

О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 15 апреля 2015 года № 206 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Прием работ на соискание премий в области науки, государственных научных стипендий"

Утративший силу

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 февраля 2017 года № 62. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 марта 2017 года № 14950. Утратил силу приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 июня 2020 года № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования)

Сноска. Утратил силу приказом Министра образования и науки РК от 11.06.2020 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 15 апреля 2015 года № 206 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Прием работ на соискание премий в области науки, государственных научных стипендий" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11107, опубликованный в Информационно-правовой системе "Эділет" 12 июня 2015 года) следующее изменение:

стандарт государственной услуги "Прием работ на соискание премий в области науки, государственных научных стипендий", утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (Жаркенов А.Б.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление копий настоящего приказа в периодические печатные издания для официального опубликования, а также в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан" для включения в

Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы и международного сотрудничества Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Амрина А.К.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр образования и науки
Республики Казахстан*

Е. Сагадиев

Министр информации
Республики

" С О Г Л А С О В А Н "
и коммуникаций
Казахстан
Д. Абаев

20 февраля 2017 года

Министр национальной
Республики

" С О Г Л А С О В А Н "
экономики
Казахстан
Т. Сулейменов

17 февраля 2017 года

Приложение
к приказу Министра
образования и науки
Республики Казахстан
от 13 февраля 2017 года № 62
Утвержден
приказом Министра
образования и науки
Республики Казахстан
от 15 апреля 2015 года № 206

Стандарт государственной услуги "Прием работ на соискание премий в области науки, государственных научных стипендий"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Прием работ на соискание премий в области науки, государственных научных стипендий" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – услугодатель), за исключением премий в области аграрной науки.

Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов в Государственную корпорацию - 20 (двадцать) рабочих дней (расположенные в городе Астана – 3 (трех) рабочих дней);

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – не более 15 минут.

Период приема документов Государственной корпорацией во всех регионах – 30 (тридцать) календарных дней со дня опубликования в республиканских средствах массовых информации.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – выдача справки о приеме работ на соискание премий в области науки, государственных научных стипендий по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги "О приеме работ на соискание премий в области науки, государственных научных стипендий" (далее – стандарт государственной услуги)

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.

8. График работы: Государственной корпорации - с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9-00 до 20-00 часов без перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней в

соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.

Прием пакета документов осуществляется по выбору услугополучателя в порядке "электронной" очереди без ускоренного обслуживания или возможно бронирование очереди посредством веб-портала "электронного правительства".

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при предоставлении документов удостоверяющие личность (для идентификации услугополучателя).

Документы, необходимые на присуждение премий в области науки:

1) научная работа в виде книг, монографий, учебников, сброшюрованных оттисков статей, копий патентов, авторских свидетельств, отчетов о научно-исследовательской работе, прошедших государственную регистрацию;

2) описание работы (не более 0,5 листов), в котором излагается ее содержание, актуальность и новизна исследований, основные научные результаты, их значимость и возможность дальнейшего использования;

3) краткая аннотация работы;

4) представление-обоснование, отражающее научную актуальность и значимость работы;

5) выписка из протокола заседания консультативно-совещательного органа организации, выдвинувшей работу;

6) справка с места работы кандидата на соискание премии;

7) краткая характеристика научной деятельности кандидата на соискание премии, с указанием его творческого вклада (для коллективных работ);

8) список основных научных работ (не более 5);

9) справка из организации, выдвинувшей работу, удостоверяющая, что представленная на конкурс работа (серия работ) не удостоивалась ранее премий, выплачиваемых из средств республиканского бюджета.

При этом, документы, указанные в подпунктах 6), 7) и 8) настоящего пункта представляются с места последней работы кандидата на соискание премии в случае его увольнения.

Документы, необходимые на присуждение государственной научной стипендии:

1) сопроводительное письмо соответствующей организации;

2) выписка из протокола заседания консультативно-совещательного органа организации о выдвижении кандидата на соискание государственной научной стипендии;

3) мотивированное ходатайство (рекомендация) консультативно-совещательного органа организации;

4) справка с места работы кандидата на соискание государственной научной стипендии;

5) список опубликованных научных работ кандидата на соискание государственной научной стипендии за последние пять лет, а также оттиски наиболее важных работ (не более пяти). По монографии представляется аннотация объемом до двух страниц печатного текста (льготы, на получения государственной услуги при обращении услугополучателя не предусмотрены).

10. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме документов и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги подается в форме жалобы в письменном виде на имя руководителя услугодателя, либо лицо замещающего его, по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба направляется по почте, через веб-портал "электронное правительство", либо нарочно через канцелярию услугодателя.

В жалобе физического лица необходимо указать его фамилию, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес и контактный телефон.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю филиала, отдела Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации www.goscorp.kz.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (входящий номер и дата регистрации проставляются на жалобе или сопроводительном письме к жалобе).

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через Государственную корпорацию

13. Услугополучателям имеющих нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости, прием документов для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8-800-080-7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

- 1) Министерства: www.edu.gov.kz;
- 2) услугодателя: www.sc.edu.gov.kz;
- 3) Государственной корпорации: www.goscorp.kz.

15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги: 8(7172) 74-20-25, 8(7172) 74-19-18. Единый контакт - центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

№ _____

от " " _____ 20__ г.

С п р а в к а
о приеме работ на соискание премий в области науки,
государственных научных стипендий

Дана _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) (далее – Ф.И.О. услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Настоящая справка составлена в двух экземплярах, по одному для каждой
с т о р о н ы .

(Ф.И.О. сотрудник Комитета науки МОН РК)

(подпись)

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Прием работ на соискание премий в
области науки,
государственных научных стипендий"
Форма

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) (далее – Ф.И.О.),

(адрес услугополучателя)

Р а с п и с к а

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я 2 0 1 3
года "О государственных услугах", отдел № _____ филиала некоммерческого
а к ц и о н е р н о г о
общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать
а д р е с)
отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Прием
р а б о т н а
соискание премий в области науки, государственных научных стипендий" ввиду

представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____

Настоящая расписка составлена в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

(Ф.И.О. работника Государственной корпорации)

(подпись)

П о л у ч и л :

(Ф.И.О. и подпись услугополучателя)

(подпись)

" ___ " _____ 20__ г.