

Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования"

Утративший силу

Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 апреля 2017 года № 199. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 мая 2017 года № 15181. Утратил силу приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 мая 2020 года № 211.

Сноска. Утратил силу приказом Министра образования и науки РК от 19.05.2020 № 211 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 2) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования".

2. Признать утратившими силу приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 09 июня 2015 года № 372 "Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего технического и профессионального и высшего образования" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11652, опубликованный в газете "Казахстанская правда" от 14 мая 2016 года № 91 (28217)).

2. Департаменту дошкольного и среднего образования (Жонтаева Ж.А.) 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 его копий 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 официальном 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 Суханбердиеву Э.А.

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

*Исполняющий обязанности
Министра образования и науки
Республики Казахстан*

Б. Асыллова

Утвержден приказом
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 28 апреля 2017 года № 199

Регламент государственной услуги "Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования"

Сноска. Регламент в редакции приказа Министра образования и науки РК 28.04.2018 № 188 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования" (далее - государственная услуга) оказывается Министерством образования и науки Республики Казахстан, Республиканским государственным казенным предприятием "Республиканский научно-практический Центр "Учебник" Министерства образования и науки

Республики Казахстан (далее - Центр "Учебник"), на основании стандарта государственной услуги "Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования", утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 214 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11252) (далее - Стандарт).

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

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результатом оказания государственной услуги является выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

Глава 2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является предоставление услугополучателем необходимого перечня документов, предусмотренных пунктом 9 Стандарта.

6. Содержание каждой процедуры (действия), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительности выполнения:

для Государственной корпорации города Астана:

1) процедура 1 – прием и регистрация пакета документов работником Государственной корпорации в течении 1 (одного) календарного дня;

2) процедура 2 – направление пакета документов работником Государственной корпорации в течении 1 (одного) календарного дня через курьера в Центр "Учебник";

3) процедура 3 – оказание государственной услуги Центром "Учебник" в течении 57 (пятидесяти семи) календарных дней;

4) процедура 4 – направление результатов оказания государственной услуги в Государственную корпорацию Центром "Учебник" в течении 1 (одного) календарного дня через курьера.

Для Государственной корпорации всех других регионов:

1) процедура 1 – прием и направление пакета документов работником Государственной корпорации в течении 1 (одного) календарного дня в накопительный сектор;

2) процедура 2 – доставка пакета документов работником накопительного сектора в течении 7 (семи) календарных дней посредством почтовой связи в Центр "Учебник";

3) процедура 3 – оказание государственной услуги Центром "Учебник" в течении 45 (сорока пяти) календарных дней;

4) процедура 4 – доставка результатов оказания государственной услуги посредством почтовой связи в Государственную корпорацию Центром "Учебник" в течении 7 (семи) календарных дней.

7. Результаты каждой процедуры (действия) по оказанию государственной услуги:

1) регистрация пакета документов Государственной корпорацией;

2) направление пакета документов в Центр "Учебник" Государственной корпорацией;

3) направление результатов оказания государственной услуги Центром "Учебник" в Государственную корпорацию;

4) выдача работником Государственной корпорации результатов оказания государственной услуги услугополучателю.

Глава 3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

8. В процессе оказания государственной услуги участвуют:

1) Государственная корпорация;

2) Центр "Учебник".

9. Описание последовательности процедур (действий):

1) работник Государственной корпорации осуществляет прием пакета документов и направляет в Центр "Учебник" в течении 2 (двух) календарных дней;

2) Центр "Учебник" регистрирует документацию в журнале регистрации и осуществляет выдачу результатов оказания государственной услуги в течении 57 (пятидесяти семи) календарных дней;

3) Центр "Учебник" передает в Государственную корпорацию результаты оказания государственной услуги через курьера в течении 1 (одного) календарного дня.

10. Описание последовательности процедур (действий) приведено в блок-схеме взаимодействия участников процесса оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему регламенту.

Глава 4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

11. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию:

1) для получения услуги услугополучатель обращается в Государственную корпорацию по месту жительства;

2) услугополучатель предоставляет полный пакет документов сотрудникам Государственной корпорации в течении 15 минут;

3) работник Государственной корпорации в течении 15 минут принимает предоставленные документы и определяет вид государственной услуги, выдает расписку по форме согласно пункту 9 Стандарта;

4) при обращении в Государственную корпорацию города Астаны работник Государственной корпорации в течении 1 (одного) календарного дня направляет пакет документов в Центр "Учебник" через курьера;

5) при обращении в Государственную корпорацию других регионов работник Государственной корпорации в течении 1 (одного) календарного дня направляет в накопительный сектор;

6) работник накопительного сектора в течении 7 (семи) календарных дней доставляет пакет документов посредством почтовой связи в Центр "Учебник";

7) Центр "Учебник" проводит экспертизу учебных изданий дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского в течении 50 (пятьдесят) календарных дней и направляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию.

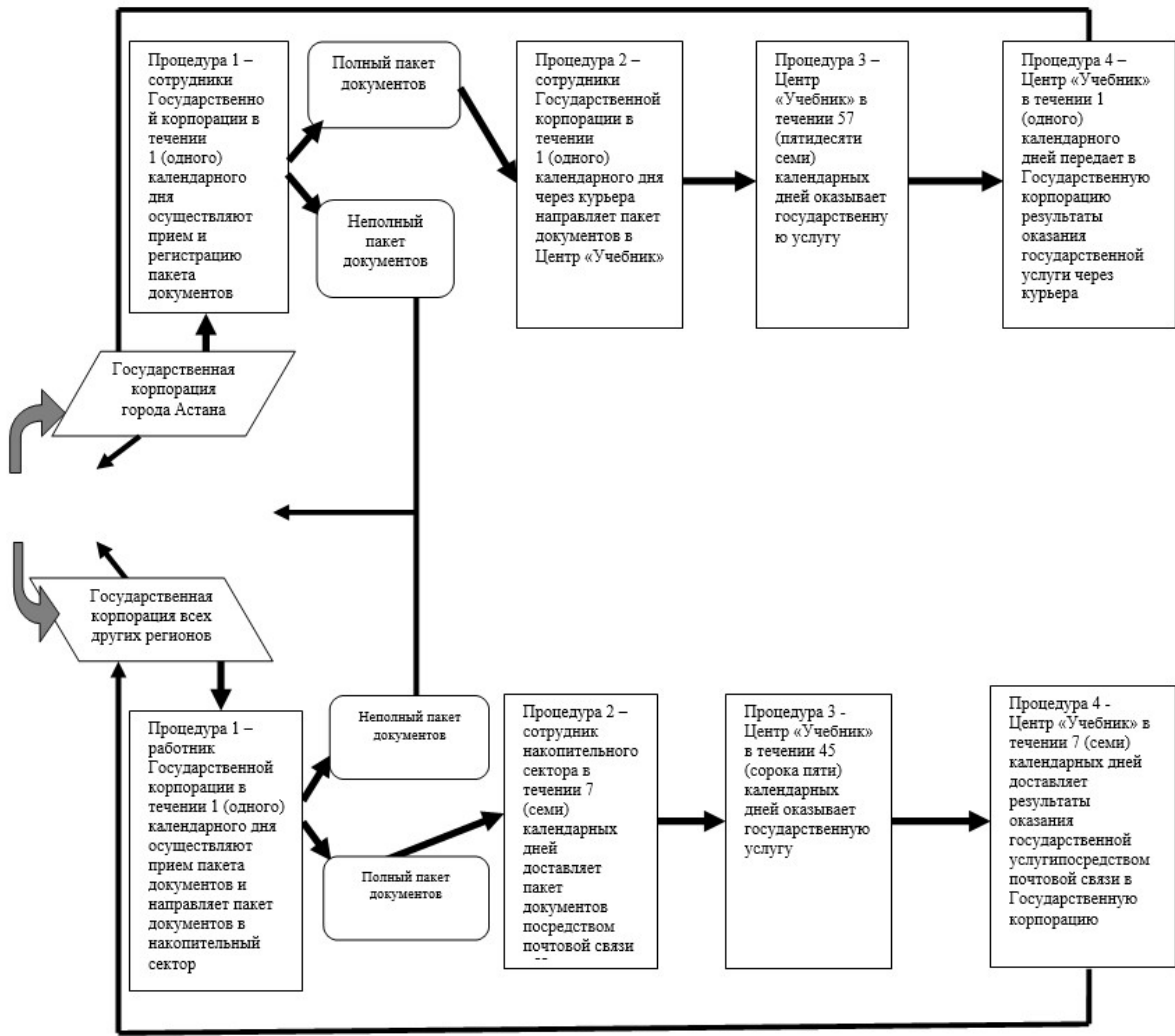
12. Выдача услугополучателю (либо уполномоченному представителю в виде юридического лица по документу, подтверждающему свои полномочия или физическому лицу по нотариально удостоверенной доверенности) результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально удостоверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата экспертного заключения государственной услуги в течении 1 (одного) месяца, после чего

передает его Центру "Учебник" для дальнейшего хранения в течении 1 (одного) года.

Приложение к регламенту государственной услуги "Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального послесреднего, высшего и послевузовского образования"

Блок-схема взаимодействия структурных подразделений услугодателя (работников)



© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан