

**О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 июня 2020 года № 242 "Об утверждении правил оказания государственной услуги "Прием работ на соискание премий в области науки, государственных научных стипендий"**

Приказ и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 24 апреля 2024 года № 188. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 апреля 2024 года № 34299

      ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 июня 2020 года № 242 "Об утверждении правил оказания государственной услуги "Прием работ на соискание премий в области науки, государственных научных стипендий" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20852) следующие изменения:

      преамбулу изложить в следующей редакции:

      "В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**";

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

      2. Комитету науки Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

      2) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра науки и высшего образования Республики Казахстан.

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

|  |  |
| --- | --- |
|
*исполняющий обязанности**Министра науки**и высшего образования**Республики Казахстан*
 |
*Д. Щеглова*
 |

      "СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития, инноваций

и аэрокосмической промышленности

Республики Казахстан

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение к приказуисполняющий обязанностиМинистра наукии высшего образованияРеспублики Казахстанот 24 апреля 2024 года № 188 |
|   | Приложение 1 к приказуМинистра образования и наукиРеспублики Казахстанот 11 июня 2020 года № 242 |

 **Правила оказания государственной услуги "Прием работ на соискание премий в области науки, государственных научных стипендий"**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Прием работ на соискание премий в области науки, государственных научных стипендий" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги "Прием работ на соискание премий в области науки, государственных научных стипендий" (далее – государственная услуга).

      2. Государственная услуга оказывается некоммерческим акционерным обществом "Национальная академия наук Республики Казахстан" при Президенте Республики Казахстан" Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан, за исключением премий в области аграрной науки (далее – услугодатель), физическим лицам (далее – услугополучатель) в соответствии c настоящими Правилами.

 **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

      3. Для получения государственной услуги услугополучатель подает услугодателю через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация) по месту жительства перечень документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Прием работ на соискание премий в области науки, государственных научных стипендий" согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – Перечень основных требований).

      Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий способы предоставления государственной услуги, срок, форму и результат ее оказания, а также иные сведения с учетом особенностей оказания государственной услуги, изложены в Перечне основных требований.

      4. Работник Государственной корпорации принимает предоставленные документы и выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов, либо при предоставлении услугополучателем неполного пакета документов, услугополучателю отказывают в приеме документов и выдается расписка об отказе в приеме документов согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

      При обращении в Государственную корпорацию по городу Алматы работник Государственной корпорации в течение 1 (одного) рабочего дня направляет пакет документов услугодателю через курьера.

      При обращении в Государственную корпорацию других регионов работник Государственной корпорации в течение 7 (семи) рабочих дней доставляет пакет документов посредством почтовой связи услугодателю.

      Период приема документов Государственной корпорацией во всех регионах – 30 (тридцать) календарных дней со дня опубликования объявления о конкурсе на соискание премий в области науки, государственных научных стипендий в республиканских средствах массовой информации.

      День обращения услугополучателя в Государственную корпорацию не входит в срок оказания государственной услуги.

      Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

      5. Канцелярия услугодателя в день поступления документов осуществляет их прием, регистрацию и передает на исполнение ответственному структурному подразделению.

      6. Работник ответственного структурного подразделения услугодателя (далее – работник услугодателя) в течение 2 (двух) рабочих дней регистрирует в журнале регистрации документы и осуществляет выдачу справки о приеме работ на соискание премий в области науки, государственных научных стипендий по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам (далее – результат оказания государственной услуги).

      7. При наличии оснований для отказа в оказании государственной услуги, предусмотренных в пункте 9 Перечня основных требований, услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени, месте и способе проведения заслушивания для возможности услугополучателю выразить позицию по предварительному решению. Уведомление (извещение) направляется текстовым сообщением по абонентскому номеру сотовой связи или по электронному адресу либо с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксацию извещения или вызова.

      Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 (три) рабочих дня до принятия решения о мотивированном отказе.

      Возражение услугополучателя по предварительному решению принимается услугодателем в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его получения.

      По результатам заслушивания услугодатель принимает решение об оказании государственной услуги, либо формирует мотивированный отказ.

      8. Услугодатель направляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию других регионов, либо города Алматы не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

      9. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

      10. При внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила, уполномоченный орган в области науки в течение 3 (трех) рабочих дней после регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях услугодателю, в Единый контакт-центр и Государственную корпорацию посредством системы электронного документооборота.

 **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги**

      11. Жалоба на решение, действие (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственной услуги подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

      При поступлении жалобы в соответствии с пунктом 4 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК), услугодатель направляет ее в орган, рассматривающий жалобу (вышестоящий административный орган и (или) должностное лицо), не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления. Жалоба услугодателем не направляется в орган, рассматривающий жалобу (вышестоящий административный орган и (или) должностное лицо), при принятии в течение 3 (трех) рабочих дней благоприятного акта, совершении административного действия, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

      12. Жалоба услугополучателя в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению:

      услугодателем – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации;

      уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

      13. Срок рассмотрения жалобы услугодателем, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона продлевается не более чем на 10 (десять) рабочих дней при необходимости:

      1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;

      2) получения дополнительной информации.

      При продлении срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

      14. Обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 АППК РК.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к Правилам оказаниягосударственной услуги"Прием работ на соисканиепремий в области науки,государственных научныхстипендий" |

 **Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием работ на соискание премий в области науки, государственных научных стипендий"**

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

      Наименование подвидов государственной услуги:

      1) Прием работ на соискание премий в области науки;

      2) Прием работ на соискание государственных научных стипендий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
1. |
Наименование услугодателя |
Некоммерческое акционерное общество "Национальная академия наук Республики Казахстан" при Президенте Республики Казахстан Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан, за исключением премий в области аграрной науки (далее – услугодатель) |
|
2. |
Способы предоставления государственной услуги |
Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация). |
|
3. |
Срок оказания государственной услуги |
Сроки оказания государственной услуги: по городу Алматы – 3 (три) рабочих дня; других регионов – 15 (пятнадцать) рабочих дней.Период приема документов Государственной корпорацией во всех регионах – 30 (тридцать) календарных дней со дня опубликования в республиканских средствах массовой информации. При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги. |
|
4. |
Форма оказания государственной услуги |
Бумажная |
|
5. |
Результат оказания государственной услуги |
Выдача справки о приеме работ на соискание премий в области науки, государственных научных стипендий по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам или выдача расписки об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам по основаниям, предусмотренным в пункте 9 Перечня, с проведением процедуры заслушивания услугополучателя. |
|
6. |
Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан |
Государственная услуга оказывается бесплатно. |
|
7. |
График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации |
1) услугодатель – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.2) Государственная корпорация – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов, кроме праздничных и выходных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.Прием в Государственной корпорации осуществляется по месту регистрации услугополучателя в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания или бронированием электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz.Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:1) интернет-ресурсе услугодателя;2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz |
|
8. |
Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги |
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) выписка из протокола заседания консультативно-совещательного органа организации, выдвинувшей работу;5) справка с места работы кандидата на соискание премии;6) краткая характеристика научной деятельности кандидата на соискание премии, с указанием его творческого вклада (для коллективных работ);7) список основных научных работ (не более 5);8) справка из организации, выдвинувшей работу, удостоверяющая, что представленная на конкурс работа (серия работ) не удостаивалась ранее премий, выплачиваемых из средств республиканского бюджета.При этом, документы, указанные в подпунктах 5), 6) и 7) настоящего пункта представляются с места последней работы кандидата на соискание премии при его увольнении.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 получение государственной услуги при обращении услугополучателя не предусмотрены).Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства". |
|
9. |
Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан |
1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан;3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки;4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;5) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги;6) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги. |
|
10. |
Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию |
1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 15 минут;2) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации - не более 15 минут.Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт - центра "1414", 8-800-080-7777. |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к Правилам оказаниягосударственной услуги"Прием работ на соисканиепремий в области науки,государственных научныхстипендий" |
|   | Форма |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес услугополучателя)

 **Расписка об отказе в приеме документов**

      Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан

"О государственных услугах", отдел № \_\_ филиала некоммерческого акционерного

общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Прием работ

на соискание премий в области науки, государственных научных стипендий" ввиду

представления Вами неполного пакета документов согласно перечню,

предусмотренному перечнем основных требований, 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)

Получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и подпись услугополучателя) (подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3к Правилам оказаниягосударственной услуги"Прием работ на соисканиепремий в области науки,государственных научныхстипендий" |
|   | Форма |
|   | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

 **Справка о приеме работ на соискание премий в области науки, государственных научных стипендий**

      Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес услугополучателя)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. (при его наличии) работника услугодателя) (подпись)

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