



(Минобрнауки России)

П Р И К А З

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

РЕГИСТРИРОВАННО

Регистрационный № 12821

от "10" января 2008г.

“ 30 ” октября 2008 г.

No 333

**Об утверждении Административного регламента Федерального
агентства по образованию по предоставлению государственной услуги
«Распределение между образовательными учреждениями квот на
стипендии Президента Российской Федерации, Правительства
Российской Федерации, иные именные стипендии и назначение их в
установленном порядке»**

В соответствии с пунктом 9 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. № 679 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 47, ст. 4933, 2007, № 50, ст. 6285; 2008, № 18, ст. 2063), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства по образованию по предоставлению государственной услуги «Распределение между образовательными учреждениями квот на стипендии Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иные именные стипендии и назначение их в установленном порядке».

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Фридлянова В.Н.



А. Фурсенко

Утвержден
приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от «30» октября 2008 г. № 333

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Федерального агентства по образованию по предоставлению
государственной услуги «Распределение между образовательными
учреждениями квот на стипендии Президента Российской Федерации,
Правительства Российской Федерации, иные именные стипендии и
назначение их в установленном порядке»

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент Федерального агентства по образованию по предоставлению государственной услуги «Распределение между образовательными учреждениями квот на стипендии Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иные именные стипендии и назначение их в установленном порядке» (далее – соответственно Регламент и государственная услуга) определяет сроки и последовательность действий Федерального агентства по образованию при осуществлении полномочий по распределению квот на стипендии Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иные именные стипендии и назначению их в установленном порядке.

2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1797; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3,

ст. 150; 2002, № 26, ст. 2517; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; № 29, ст. 3122; 2007, № 17, ст. 1932; № 27, ст.3215);

Федеральным законом от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 35, ст. 4135; 2000, № 33, ст. 3348; 2003, № 28, ст. 2888; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 17, ст. 1481; 2006, № 1, ст. 10; № 29, ст. 3122; 2007, № 1, ст. 21; № 2, ст. 360);

распоряжением Президента Российской Федерации от 6 сентября 1993 г. № 613-рп (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, № 37, ст. 3451);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 1995 г. № 309 «Об учреждении специальных государственных стипендий Правительства Российской Федерации для аспирантов и студентов государственных образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 16, ст. 1417; 2005, № 7, ст.560);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2001 г. № 487 «Об утверждении Типового положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов федеральных государственных образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, аспирантов и докторантов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 289, ст. 2888; 2004, № 46, ст.4527; 2006, №32, ст.3577);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 февраля 2002 г. № 114 «Об учреждении персональных стипендий имени Д.С. Лихачева для студентов высших учебных заведений Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 8, ст.845; 2005, № 7, ст.560);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2002 г. № 329 «Об учреждении персональных стипендий имени А.А.Собчака для студентов юридических факультетов высших учебных заведений Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 21, ст.2002; 2005, № 7, ст.560);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. № 288 «О Федеральном агентстве по образованию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 25, ст. 2570);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 августа 2004 г. № 1139-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 36, ст. 3699; 2005, № 46, ст.4793; 2006, № 2, ст.263; № 31, ст.3523);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 24 января 2005 г. № 64-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 467; № 17, ст.1623; № 22, ст.2148; ст.2164; № 23, ст.2277; № 25, ст.2564; № 28, ст.2886; № 48, ст.5052; 2006, № 49, ст.5273; 2007, № 7, ст.930; № 17, ст.2111).

3. Предоставление государственной услуги осуществляется Федеральным агентством по образованию (далее – Рособразование).

Административные действия в рамках предоставления государственной услуги выполняются федеральными государственными гражданскими служащими Рособразования (далее - специалисты) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

4. Характеристика получателей результатов предоставляемой государственной услуги.

В качестве получателей результатов предоставляемой государственной услуги выступают федеральные органы исполнительной власти, в ведении которых находятся образовательные учреждения

высшего и среднего профессионального образования, образовательные учреждения высшего и среднего профессионального образования, ассоциация негосударственных вузов (далее – заявители).

5. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

а) издание приказов Рособразования:

1) о распределении квот на стипендии Президента Российской Федерации студентам образовательных учреждений высшего профессионального образования;

2) о распределении квот на стипендии Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации аспирантам образовательных учреждений высшего профессионального образования;

3) о распределении квот на стипендии Правительства Российской Федерации студентам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования;

4) о назначении стипендий Президента Российской Федерации студентам подведомственных Рособразованию образовательных учреждений высшего профессионального образования;

5) о назначении стипендий Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации аспирантам подведомственных Рособразованию образовательных учреждений высшего профессионального образования;

6) о назначении стипендий Президента Российской Федерации обучающимся за рубежом;

7) о назначении стипендий Правительства Российской Федерации студентам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования;

8) о назначении именных стипендий студентам образовательных учреждений высшего профессионального образования;

б) направление писем подведомственным Рособразованию образовательным учреждениям:

1) о распределении квот на стипендии Президента Российской Федерации студентам образовательных учреждений высшего профессионального образования;

2) о проведении конкурсного отбора на получение стипендий Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации аспирантами образовательных учреждений высшего профессионального образования;

3) о распределении квот на стипендии Правительства Российской Федерации студентам образовательных учреждений высшего профессионального образования;

4) о распределении квот на стипендии Правительства Российской Федерации студентам образовательных учреждений среднего профессионального образования;

в) направление письма Рособразования заявителям об объявлении всероссийского открытого конкурса на стипендии Президента Российской Федерации для обучающихся за рубежом;

г) направление письма Рособразования заявителям об объявлении открытого конкурса на именные стипендии для студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования.

Проекты приказов и писем Рособразования подготавливаются Управлением учреждений образования и реализации приоритетного национального проекта «Образование», Управлением научных исследований и инновационных программ и Управлением международного образования и сотрудничества Рособразования (далее –

соответственно Управление, Управления) и публикуются на официальном сайте Рособразования (<http://www.ed.gov.ru>).

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

6.1. Почтовый адрес Рособразования:

ул. Люсиновская, 51, М-93, ГСП-8, г. Москва, 115998.

6.2. Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить в Управлении учреждений образования и реализации приоритетного национального проекта «Образование» по справочному телефону (495)237-46-74, в Управлении научных исследований и инновационных программ по справочному телефону (495)237-81-42, в Управлении международного образования и сотрудничества по справочному телефону (495)237-82-74 и на официальном сайте Рособразования, указанном в пункте 5 настоящего Регламента.

Адреса электронной почты:

Управление учреждений образования и реализации приоритетного национального проекта «Образование» Рособразования – Petr_Anisimov@ministry.ru;

Управление научных исследований и инновационных программ Рособразования – efremova@ministry.ru;

Управление международного образования и сотрудничества Рособразования – libar@ed.gov.ru.

6.3. На официальном сайте Рособразования размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке предоставления государственной услуги и условиях проведения всероссийского открытого конкурса;

приказы Рособразования о распределении квот на стипендии Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

приказы Рособразования о назначении стипендий Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных именных стипендий.

6.4. Получить информацию о поступлении документов, завершении рассмотрения документов или продлении срока рассмотрения документов можно:

при распределении квот на стипендии Президента Российской Федерации студентам образовательных учреждений высшего профессионального образования и назначении их в установленном порядке - в Управлении учреждений образования и реализации приоритетного национального проекта «Образование» по телефону (495) 237-71-74;

при распределении квот на стипендии Правительства Российской Федерации студентам образовательных учреждений высшего профессионального образования и назначении их в установленном порядке - в Управлении учреждений образования и реализации приоритетного национального проекта «Образование» по телефону (495) 237-79-94;

при распределении квот на стипендии Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации аспирантам образовательных учреждений высшего профессионального образования и назначении их в установленном порядке – в Управлении научных исследований и инновационных программ по телефону (495) 237-96-42;

при распределении квот на стипендии Правительства Российской Федерации студентам образовательных учреждений среднего профессионального образования и назначении их в установленном

порядке – в Управлении учреждений образования и реализации приоритетного национального проекта «Образование» по телефону (495) 237-93-22;

при назначении стипендий Президента Российской Федерации обучающимся за рубежом в установленном порядке – в Управлении международного образования и сотрудничества по телефону (495) 237-31-84;

при назначении именных стипендий в установленном порядке - в Управлении учреждений образования и реализации приоритетного национального проекта «Образование» по телефону (495) 237-97-81.

6.5. Информация и консультации по предоставлению государственной услуги могут быть получены путем обращения в Управления:

в устной форме по телефонам, указанным в пункте 6.2. настоящего Регламента, или на личном приеме;

в письменной форме: путем обращения с доставкой по почте или курьерским способом.

6.5.1. Устное информирование и консультирование осуществляются в следующее время:

понедельник, вторник, среда, четверг	- с 10.00 до 17.30,
пятница	- с 10.00 до 16.30,
перерыв	- с 12.00 до 13.00.

6.5.2. Если обращение за информацией или консультацией осуществляется по телефону, предельное время ожидания ответа составляет не более 10 минут.

6.5.3. Обращение для личного приема может быть произведено непосредственно при приходе заявителя в Рособразование или с предварительной записью по телефону.

Телефоны для предварительной записи на прием приведены в пункте 6.2. настоящего Регламента.

При предварительной записи на прием предельное время ожидания составляет, как правило, не более 15 минут.

6.5.4. Обращение в письменной форме с доставкой курьерским способом может быть представлено в Управления в следующее время:

понедельник, вторник, среда, четверг	- с 9.00 до 17.30,
пятница	- с 9.00 до 16.30,
перерыв	- с 12.00 до 13.00.

Телефоны для справок по доставке обращений: (495) 237-46-74, (495)237-81-42, (495) 237-82-74.

7. Порядок предоставления государственной услуги.

7.1. Государственная услуга предоставляется для заявителей бесплатно.

7.2. Для получения результата предоставляемой государственной услуги заявитель направляет в соответствующее Управление документы, которые могут быть присланы по почте или сданы в соответствующее Управление заявителем.

Прием документов производится в комнатах №№ 352, 308 и 218 здания Рособразования по адресу, указанному в пункте 6.1. настоящего Регламента, в следующее время:

понедельник, вторник, среда, четверг	- с 10.00 до 17.30,
пятница	- с 10.00 до 16.30,
перерыв	- с 12.00 до 13.00.

7.3.1. При назначения стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации студентам и аспирантам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования (за исключением подведомственных Рособразованию образовательных учреждений) рассматриваются:

сопроводительное письмо за подписью руководителя (заместителя руководителя) заявителя;

утвержденный заявителем список кандидатов на получение стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации согласно выделенным квотам с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого кандидата полностью в именительном падеже, курса (года) обучения, на время которого назначается стипендия, полного наименования образовательного учреждения в соответствии с его уставом.

Образовательные учреждения высшего профессионального образования, полномочия учредителя которых не осуществляет федеральный орган исполнительной власти, представляют выписку из решения ученого совета о выдвижении кандидатов на получение стипендий, согласованную с советом ректоров образовательных учреждений высшего профессионального образования.

7.3.2. При назначении стипендий Президента Российской Федерации студентам подведомственных Рособразованию образовательных учреждений высшего профессионального образования рассматриваются:

сопроводительное письмо за подписью руководителя (заместителя руководителя) заявителя;

выписка из решения ученого совета образовательного учреждения высшего профессионального образования о представлении кандидата на получение стипендии Президента Российской Федерации с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) кандидата полностью в именительном падеже, курса обучения, на время которого назначается стипендия. Кандидатура на получение стипендии согласовывается образовательным учреждением высшего профессионального образования с советом ректоров образовательных учреждений высшего профессионального образования;

характеристика-рекомендация кандидата на получение стипендии Президента Российской Федерации;

заверенная образовательным учреждением высшего профессионального образования копия зачетной книжки;

заверенный образовательным учреждением высшего профессионального образования список публикаций (копии научных статей не представляются);

заверенные образовательным учреждением высшего профессионального образования копии документов, подтверждающих, что кандидат на получение стипендии Президента Российской Федерации является победителем всероссийских и международных олимпиад, творческих конкурсов, фестивалей или является автором открытий, двух и более изобретений, научных статей в центральных изданиях Российской Федерации и за рубежом.

7.3.3. При назначении стипендий Правительства Российской Федерации студентам подведомственных Рособразованию образовательных учреждений высшего профессионального образования рассматриваются:

сопроводительное письмо за подписью руководителя (заместителя руководителя) заявителя;

выписка из решения ученого совета образовательного учреждения высшего профессионального образования о представлении кандидатов на получение стипендии Правительства Российской Федерации согласно выделенной квоте с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого кандидата полностью в именительном падеже, курса обучения, на время которого назначается стипендия. Кандидатуры на получение стипендий согласовываются образовательным учреждением высшего профессионального образования с советом ректоров образовательных учреждений высшего профессионального образования;

7.3.4.. При назначении стипендии Правительства Российской Федерации студентам подведомственных Рособразованию образовательных учреждений среднего профессионального образования рассматриваются:

сопроводительное письмо за подписью руководителя (заместителя руководителя) заявителя;

выписка из решения педагогического совета образовательного учреждения среднего профессионального образования о представлении кандидата на получение стипендии Правительства Российской Федерации с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) полностью в именительном падеже, курса обучения, на время которого назначается стипендия. Кандидатура согласовывается образовательным учреждением среднего профессионального образования с советом директоров образовательных учреждений среднего профессионального образования;

заверенная образовательным учреждением среднего профессионального образования копия зачетной книжки;

заверенные образовательным учреждением среднего профессионального образования копии документов, подтверждающих, что кандидат на получение стипендии Правительства Российской Федерации является победителем всероссийских и международных олимпиад, творческих конкурсов, и фестивалей.

7.3.5. При назначении стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации аспирантам подведомственных Рособразованию образовательных учреждений высшего профессионального образования рассматриваются:

сопроводительное письмо за подписью руководителя (заместителя руководителя) заявителя;

выписка из решения ученого совета образовательного учреждения высшего профессионального образования о представлении кандидата на

получение стипендии Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) полностью в именительном падеже, года обучения, на время которого назначается стипендия. Кандидатура на получение стипендии согласовывается образовательным учреждением высшего профессионального образования с советом ректоров образовательных учреждений высшего профессионального образования;

характеристика-рекомендация кандидата на получение стипендии, в которой указывается специальность научных работников, по которой проходит подготовка в аспирантуре, утвержденная ученым советом образовательного учреждения высшего профессионального образования, тема диссертационного исследования, а также объем выполненной работы по теме диссертационного исследования;

заверенный образовательным учреждением высшего профессионального образования список научных статей (копии научных статей не представляются);

заверенные образовательным учреждением высшего профессионального образования копии документов, подтверждающих, что кандидат на получение стипендии Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации является победителем всероссийских и международных олимпиад, научных конкурсов, творческих фестивалей, конкурсов грантов для молодых ученых, автором открытий, двух и более изобретений, научных статей в центральных изданиях Российской Федерации и за рубежом;

заверенная образовательным учреждением высшего профессионального образования справка о сданных кандидатских экзаменах.

Документы представляются отдельно на каждого кандидата из числа аспирантов, проявившего выдающиеся способности в учебной и научной

деятельности и получившего рекомендацию ученого совета образовательного учреждения высшего профессионального образования на получение стипендии Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

7.3.6. При назначении стипендий Президента Российской Федерации для обучающихся за рубежом при проведении всероссийского открытого конкурса по отбору претендентов рассматриваются:

письмо-представление образовательного учреждения высшего профессионального образования с краткой характеристикой научной (творческой) деятельности претендента за период его обучения в вузе, подписанное в обязательном порядке ректором;

рекомендация ученого совета образовательного учреждения высшего профессионального образования;

личное заявление студента (аспиранта) о желании принять участие в конкурсе на имя ректора;

не менее двух рекомендаций российских и, по возможности, зарубежных ученых на русском и иностранном языках (в зависимости от страны командирования);

копии документов, подтверждающие научные (творческие) успехи претендента для участия в конкурсе, список научных работ и публикаций,

полная биографическая справка (справка-объективка) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, данных российского паспорта, домашнего адреса и контактного телефона (в двух экземплярах) и 2 фотографии 3 x 4 см;

обоснование претендентом целесообразности обучения за рубежом по заявленной тематике с указанием иностранного государства и конкретного учебного заведения или научного центра на русском и иностранном языках;

выписка из зачетной ведомости за весь период обучения для студентов и копия диплома о высшем профессиональном образовании для аспирантов на русском языке и языке предполагаемой страны командирования;

справка кафедры иностранных языков направляющего образовательного учреждения высшего профессионального образования о степени владения иностранным языком претендента.

Все документы должны быть подписаны и заверены образовательным учреждением высшего профессионального образования.

7.3.7. При назначении именных стипендий студентам образовательных учреждений высшего профессионального образования рассматриваются:

сопроводительное письмо за подписью руководителя (заместителя руководителя) заявителя;

выписка из решения ученого совета образовательного учреждения высшего профессионального образования о представлении кандидата на получение именной стипендии с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) полностью в именительном падеже, курса обучения, на время которого назначается стипендия;

характеристика-рекомендация кандидата на получение именной стипендии;

заверенная образовательным учреждением высшего профессионального образования копия зачетной книжки;

заверенный образовательным учреждением высшего профессионального образования список публикаций (копии научных статей не представляются);

заверенные образовательным учреждением высшего профессионального образования копии документов, подтверждающих, что кандидат на получение именной стипендии является победителем

всероссийских и международных олимпиад, творческих конкурсов, фестивалей или является автором научных статей в центральных изданиях Российской Федерации и за рубежом.

7.4. Для обеспечения сохранности документов в процессе их рассмотрения документы представляются в соответствующее Управление в форме комплекта документов по каждому перечню, указанному в пункте 7.3 настоящего Регламента, в отдельном конверте, на котором делается пометка - «стипендия Президента Российской Федерации», «стипендия Правительства Российской Федерации», «стипендия Президента Российской Федерации обучающимся за рубежом», «именная стипендия».

7.5. Места ожидания приема и места сдачи документов заявителями оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и ручками (для записи информации).

7.6. На основе анализа представленных заявителем документов Рособразование принимает решение о предоставлении государственной услуги.

7.7. Общий срок прохождения всех административных процедур, необходимых для получения государственной услуги, включая проведение заседания экспертной или отборочной комиссии и издание приказов Рособразования, не должен превышать четырех месяцев с момента окончания срока приема документов.

7.8. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

нарушение заявителем сроков представления документов;

представление неполного комплекта документов (перечень документов, представляемых заявителем, приведен в пункте 7.3 настоящего Регламента);

представление заявителем характеристики-рекомендации, не свидетельствующей об успехах кандидата в учебной и научной деятельности;

неверное указание фамилии, имени, отчества (при наличии) кандидата на получение стипендии;

превышение заявителем установленной квоты на стипендии;

отрицательное решение экспертной комиссии по отбору кандидатов из числа аспирантов образовательных учреждений высшего профессионального образования на получение стипендии Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

отрицательное решение отборочной комиссии по отбору претендентов на стипендии Президента Российской Федерации обучающимся за рубежом;

отрицательное решение отборочной комиссии по отбору претендентов на именные стипендии.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

8. Блок-схемы последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведены в приложениях 1, 2 и 3 к настоящему Регламенту.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие этапы:

8.1. При распределении квот на стипендии Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации студентам и аспирантам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования:

прием и проверка документов;
рассмотрение документов;
оформление и выдача результата предоставления государственной услуги.

8.2. При назначении:

8.2.1. стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации студентам и аспирантам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования:

прием и проверка документов;
рассмотрение документов;
формирование состава экспертной комиссии;
оформление и выдача результата предоставления государственной услуги.

8.2.2. стипендий Президента Российской Федерации обучающимся за рубежом:

объявление всероссийского открытого конкурса;
прием и рассмотрение заявок и документов;
формирование состава отборочной комиссии;
оформление и выдача результата предоставления государственной услуги;

8.2.3. именных стипендий студентам образовательных учреждений высшего профессионального образования:

объявление открытого конкурса;
прием и рассмотрение заявок и документов;
формирование состава отборочной комиссии;
оформление и выдача результата предоставления государственной услуги.

Прием и проверка документов

8.3. Прием документов при их поступлении в Рособразование производится специалистом соответствующего Управления, ответственным за прием документов.

Прием документов от заявителей осуществляется:

при распределении квот на стипендии на следующий учебный год - до 31 марта текущего года;

при назначении стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации - до 1 августа текущего года;

при назначении именных стипендий – до 1 июля текущего года.

Специалист, ответственный за прием документов в Управлении, в течение одного рабочего дня после приема документов размещает их в ячейках для распределения между отделами, ответственными за предоставление государственной услуги.

Документы, находящиеся в ячейках, ежедневно передаются начальникам отделов.

Начальник отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня после поступления документов в отдел распределяет их между специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, путем оформления резолюций на документах и передает документы специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, выполняют следующие действия по каждому комплекту документов:

в течение одного рабочего дня после получения документов проводят регистрацию документов в журнале регистрации входящих документов;

в течение 10 рабочих дней после регистрации документов проводят проверку документов.

Рассмотрение документов, формирование состава экспертной комиссии

8.4. При распределении квот на стипендии студентам и аспирантам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, в течение 10 рабочих дней с момента окончания проверки документов проводят анализ документов.

Квоты на стипендии Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации распределяются пропорционально контингенту студентов и аспирантов, обучающихся по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета, в образовательных учреждениях заявителей с учетом их предложений.

8.5. При назначении стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации:

8.5.1. студентам и аспирантам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования заявителей, студентам подведомственных Рособразования образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, в течение 20 рабочих дней с момента окончания проверки документов проводят анализ содержания документов;

8.5.2. аспирантам подведомственных Рособразования образовательных учреждений высшего профессионального образования документы рассматриваются на заседании экспертной комиссии.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

осуществляет анализ документов и подготовку материалов к заседанию экспертной комиссии по отбору кандидатов из числа аспирантов образовательных учреждений высшего профессионального

образования на назначение стипендий в течение 10 рабочих дней с момента окончания проверки документов;

готовит предложения по составу экспертной комиссии в течение 10 рабочих дней с момента окончания анализа и подготовки материалов к заседанию экспертной комиссии. Экспертная комиссия создается из числа работников Рособразования, ректоров и проректоров образовательных учреждений высшего профессионального образования, подведомственных Рособразованию, а также представителей научно-педагогической общественности;

готовит проект приказа Рособразования об утверждении состава экспертной комиссии и сроках ее работы в течение 7 рабочих дней с момента окончания формирования состава экспертной комиссии;

осуществляет организацию и проведение заседания экспертной комиссии в течение 14 рабочих дней с момента издания приказа Рособразования об утверждении состава экспертной комиссии и сроках ее работы. Перед заседанием экспертной комиссии специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, тиражирует необходимые документы по числу членов экспертной комиссии и раскладывает их по комплектам.

Заседание экспертной комиссии является правомочным, если в нем участвуют не менее половины от общего числа членов экспертной комиссии.

По результатам рассмотрения документов экспертная комиссия принимает решение о назначении стипендии или об отказе в назначении стипендии. Решение экспертной комиссии принимается открытым голосованием большинством не менее $\frac{2}{3}$ голосов от числа членов экспертной комиссии, участвующих в заседании.

В течение 10 рабочих дней после заседания экспертной комиссии секретарь экспертной комиссии оформляет протоколы заседания

экспертной комиссии с утвержденными списками кандидатов на получение стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и передает их на подпись председателю экспертной комиссии.

Протоколы заседания экспертной комиссии в течение 2 рабочих дней рассматриваются и подписываются председателем экспертной комиссии и передаются специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Объявление всероссийского открытого конкурса

9. Всероссийский открытый конкурс на стипендии Президента Российской Федерации обучающимся за рубежом объявляется Рособразованием в октябре предпланового года. Объявление публикуется в средствах массовой информации и на официальном сайте Рособразования.

9.1. Заявки и документы на всероссийский открытый конкурс представляются образовательными учреждениями высшего профессионального образования с 1 декабря предпланового года по 15 января текущего года.

Прием и рассмотрение заявок и документов, формирование состава отборочной комиссии

9.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

в течение одного рабочего дня после поступления документов в отдел Рособразования, ответственный за предоставление государственной услуги, проводит регистрацию заявок в журнале регистрации входящих документов;

осуществляет проверку документов и подготовку материалов к заседанию отборочной комиссии в течение 20 рабочих дней после регистрации заявок;

готовит предложения по составу отборочной комиссии в течение 10 рабочих дней с момента окончания проверки документов и подготовки материалов к заседанию отборочной комиссии. Отборочная комиссия формируется совместно с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти из числа ведущих ученых, специалистов в области высшего профессионального образования, работников Рособразования, ректоров и проректоров образовательных учреждений высшего профессионального образования и видных общественных деятелей страны;

готовит проект приказа Рособразования об утверждении состава отборочной комиссии и сроках ее работы в течение 7 рабочих дней с момента окончания формирования состава отборочной комиссии;

осуществляет организацию и проведение заседания отборочной комиссии, оформление протокола заседания отборочной комиссии и списка претендентов на получение стипендий в течение 14 рабочих дней с момента издания приказа Рособразования об утверждении состава отборочной комиссии и сроках ее работы. Перед заседанием отборочной комиссии специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, тиражирует проект решения отборочной комиссии и необходимые документы по числу членов отборочной комиссии и раскладывает их по комплектам.

Заседание отборочной комиссии является правомочным, если в нем участвуют не менее половины от общего числа членов отборочной комиссии.

По результатам рассмотрения документов отборочная комиссия принимает решение о назначении стипендии или об отказе в назначении стипендии. Решение отборочной комиссии принимается открытым

голосованием большинством не менее 2/3 голосов от числа членов отборочной комиссии, участвующих в заседании.

В течение 10 рабочих дней после заседания отборочной комиссии секретарь отборочной комиссии оформляет протокол заседания отборочной комиссии с утвержденными списками претендентов на получение стипендий Президента Российской Федерации обучающимся за рубежом и передает его на подпись председателю отборочной комиссии.

Протокол заседания отборочной комиссии в течение 2 рабочих дней рассматривается и подписывается председателем отборочной комиссии и передается специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Объявление открытого конкурса на именную стипендию

10. Открытый конкурс на именную стипендию студентам образовательных учреждений высшего профессионального образования объявляется Рособразованием в апреле текущего года. Письмо об открытом конкурсе рассылается заявителям и публикуется на официальном сайте Рособразования.

10.1. Заявки и документы на открытый конкурс представляются образовательными учреждениями высшего профессионального образования до 1 июля текущего года.

Прием и рассмотрение заявок и документов, формирование состава отборочной комиссии

10.2. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

в течение одного рабочего дня после поступления документов в отдел Рособразования, ответственный за предоставление государственной

услуги, проводит регистрацию заявок в журнале регистрации входящих документов;

осуществляет проверку документов и подготовку материалов к заседанию отборочной комиссии в течение 10 рабочих дней после регистрации заявок;

готовит предложения по составу отборочной комиссии в течение 5 рабочих дней с момента окончания проверки документов и подготовки материалов к заседанию отборочной комиссии. Отборочная комиссия формируется из числа ведущих ученых, специалистов в области высшего профессионального образования, работников Рособразования, ректоров и проректоров образовательных учреждений высшего профессионального образования и видных общественных деятелей страны;

готовит проект приказа Рособразования об утверждении состава отборочной комиссии и сроках ее работы в течение 5 рабочих дней с момента окончания формирования состава отборочной комиссии;

осуществляет организацию и проведение заседания отборочной комиссии, оформление протокола заседания отборочной комиссии и списка претендентов на получение именной стипендий в течение 10 рабочих дней с момента издания приказа Рособразования об утверждении состава отборочной комиссии и сроках ее работы. Перед заседанием отборочной комиссии специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, тиражирует проект решения отборочной комиссии и необходимые документы по числу членов отборочной комиссии и раскладывает их по комплектам.

Заседание отборочной комиссии является правомочным, если в нем участвуют не менее половины от общего числа членов отборочной комиссии.

По результатам рассмотрения документов отборочная комиссия принимает решение о назначении именной стипендии или об отказе в

назначении стипендии. Решение отборочной комиссии принимается открытым голосованием большинством не менее 2/3 голосов от числа членов отборочной комиссии, участвующих в заседании.

В течение 10 рабочих дней после заседания отборочной комиссии секретарь отборочной комиссии оформляет протокол заседания отборочной комиссии с утвержденными списками претендентов на получение именной стипендии и передает его на подпись председателю отборочной комиссии.

Протокол заседания отборочной комиссии в течение 2 рабочих дней рассматривается и подписывается председателем отборочной комиссии и передается специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Оформление и выдача результата предоставления государственной услуги

11. Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, при принятии решения о распределении квот на стипендии или о назначении стипендий:

11.1. Подготавливают проекты приказов Рособразования:

при распределении квот на стипендии Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации студентам и аспирантам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования – в течение 10 рабочих дней с момента окончания анализа документов;

при назначении стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации студентам и аспирантам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования заявителей, студентам подведомственных Рособразованию образовательных учреждений высшего и среднего профессионального

образования – в течение 40 рабочих дней с момента окончания анализа документов;

при назначении стипендий Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации аспирантам подведомственных Рособразованию образовательных учреждений высшего профессионального образования - в течение 20 рабочих дней с момента получения протокола заседания экспертной комиссии;

при назначении стипендий Президента Российской Федерации обучающимся за рубежом - в течение 15 рабочих дней с момента получения протокола заседания отборочной комиссии;

при назначении именной стипендии студентам образовательных учреждений высшего профессионального образования – в течение 5 рабочих дней с момента получения протокола заседания отборочной комиссии.

11.2. Проект приказа Рособразованию в течение 2 рабочих дней рассматривается, подписывается руководителем Рособразованию и передается в группу выпуска и контроля распорядительных документов Административно-правового управления на регистрацию и размножение.

11.3. В течение 2 рабочих дней после издания приказа Рособразованию его копии передаются группой выпуска и контроля распорядительных документов в Управление, специалистам, ответственным за предоставление государственной услуги, и в отдел статистики и баз данных Административно-правового управления для размещения его на официальном сайте Рособразованию.

12. При отказе в предоставлении государственной услуги специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, направляют заявителю в течение 10 рабочих дней с момента издания приказа Рособразованию о назначении стипендий письмо с указанием мотивов отказа.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

13. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка предоставления государственной услуги.

13.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами Рособразования, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

13.2. Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами, в соответствии с их должностными регламентами.

13.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

14. Действия (бездействие) должностных лиц Рособразования, а также принимаемых им решений при предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы:

руководителю (заместителю руководителя) Рособразования;

Министру (заместителю Министра) образования и науки Российской Федерации.

14.1. Обращение (жалоба) подается в письменной форме и должно содержать:

наименование юридического лица - заявителя, которым подается обращение;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), указание действия (бездействия), решение которого обжалуется;

содержательную характеристику обжалуемого действия (бездействия), решения.

Дополнительно могут быть указаны:

причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением;

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что созданы препятствия к их реализации;

иные сведения, которые автор обращения (жалобы) считает необходимым сообщить.

К обращению (жалобе) могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную информацию.

Обращение (жалоба) подписывается руководителем (заместителем руководителя) заявителя.

14.2. Срок рассмотрения письменного обращения (жалобы) и ответа на него не должен превышать 30 дней со дня регистрации письменного обращения (жалобы) в Рособразовании.

В случае, если по обращению (жалобе) требуется провести проверку, срок рассмотрения обращения (жалобы) может быть продлен, но не более, чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения (жалобы) заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

14.3. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) руководителем (заместителем руководителя) Рособразовании или

Министром (заместителем Министра) образования и науки Российской Федерации принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований заявителя.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю.

Регистрационный номер и дата отправки письменного ответа, содержащего результаты рассмотрения обращения (жалобы) вносятся специалистами в соответствующую регистрационно-учетную карточку.

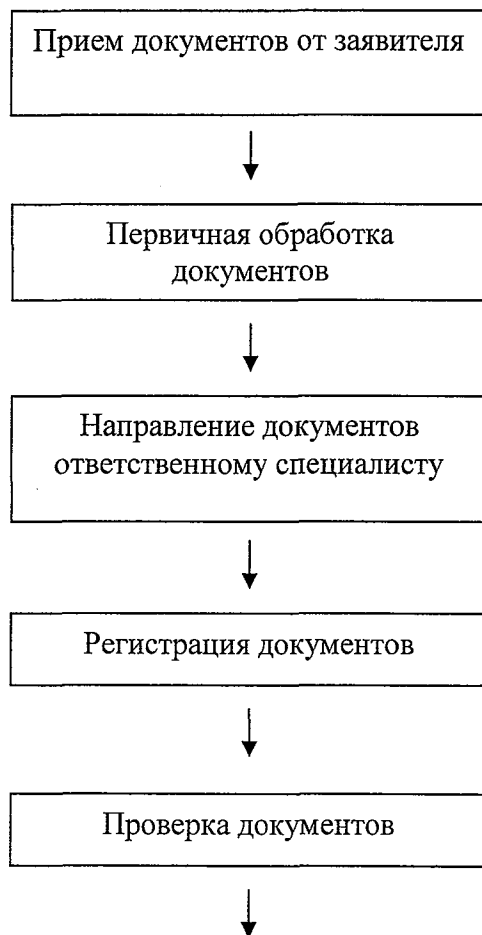
14.4. Обращение (жалоба) не рассматривается при отсутствии в обращении (жалобе) сведений: об обжалуемом действии, бездействии, решении (в чем выразилось, кем принято), отсутствии в обращении (жалобе) сведений о заявителе, подписи заявителя, регистрационного номера и даты приема документов.

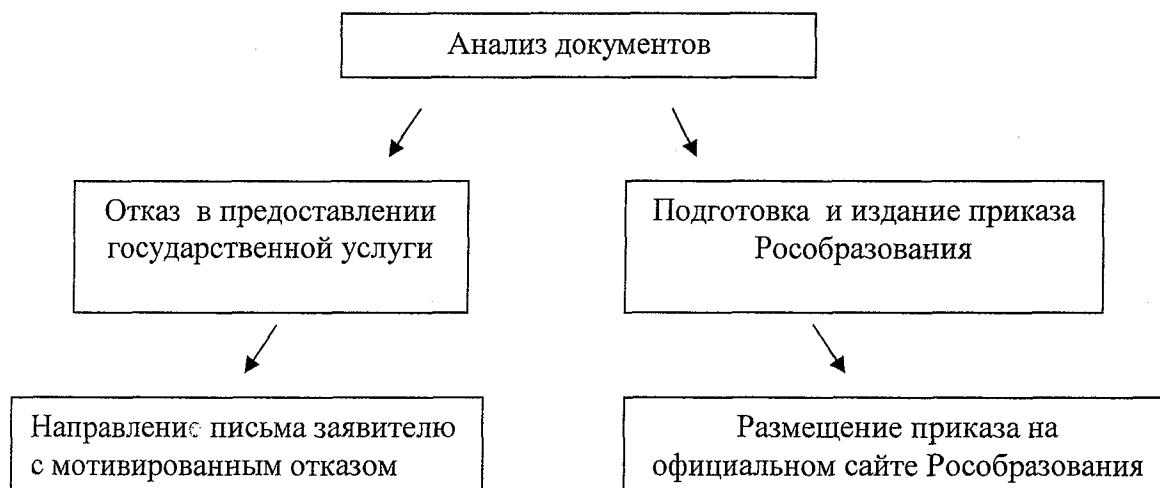
15. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Рособразования, а также принимаемых им решений при предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

Приложение 1
к Административному регламенту
Федерального агентства по
образованию по предоставлению
государственной услуги
«Распределение между
образовательными учреждениями квот
на стипендии Президента Российской
Федерации, Правительства Российской
Федерации, иные именные стипендии
и назначение их в установленном
порядке»

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении государственной услуги по
распределению между образовательными учреждениями квот на стипендии Президента
Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иные именные
стипендии и назначению их в установленном порядке студентам и аспирантам
образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования
заявителей (кроме аспирантов подведомственных Рособразованию образовательных
учреждений высшего профессионального образования)





Приложение 2
к Административному регламенту
Федерального агентства по
образованию по предоставлению
государственной услуги
«Распределение между
образовательными учреждениями квот
на стипендии Президента Российской
Федерации, Правительства Российской
Федерации, иные именные стипендии
и назначение их в установленном
порядке»

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении государственной услуги по
распределению между образовательными учреждениями квот на стипендии Президента
Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иные именные
стипендии и назначению их в установленном порядке аспирантам подведомственных
Рособразованию образовательных учреждений высшего профессионального
образования

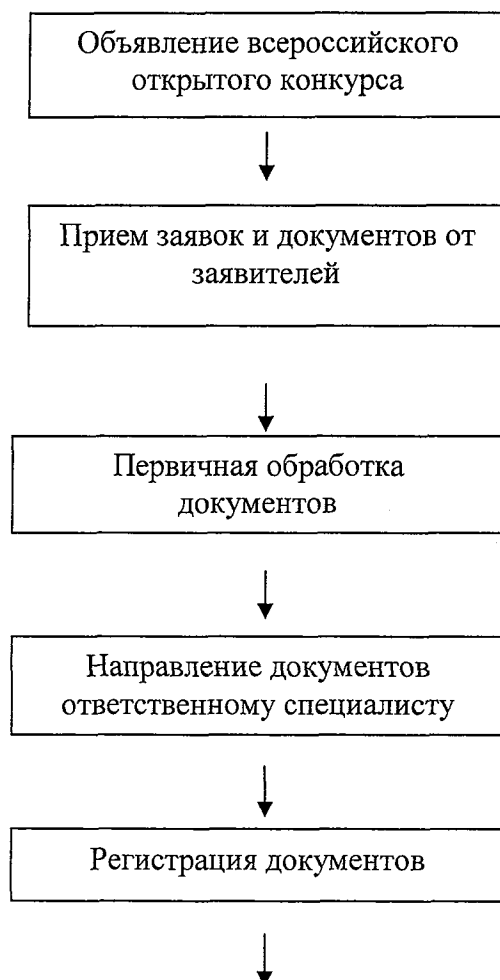




Приложение 3
к Административному регламенту
Федерального агентства по
образованию по предоставлению
государственной услуги
«Распределение между
образовательными учреждениями квот
на стипендии Президента Российской
Федерации, Правительства Российской
Федерации, иные именные стипендии
и назначение их в установленном
порядке»

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении государственной услуги по
распределению между образовательными учреждениями квот на стипендии Президента
Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иные именные
стипендии и назначению их в установленном порядке обучающимся за рубежом





Приложение 4
к Административному регламенту
Федерального агентства по
образованию по предоставлению
государственной услуги
«Распределение между
образовательными учреждениями квот
на стипендии Президента Российской
Федерации, Правительства Российской
Федерации, иные именные стипендии
и назначение их в установленном
порядке»

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении государственной услуги по
распределению между образовательными учреждениями квот на стипендии Президента
Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иные именные
стипендии и назначению именной стипендии в установленном порядке



