Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере технического и профессионального образования

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 200. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 мая 2015 года № 11220.

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) стандарт государственной услуги "Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) стандарт государственной услуги "Предоставление общежития обучающимся в организациях технического и профессионального образования" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) стандарт государственной услуги "Выдача дубликатов документов о техническом и профессиональном образовании" согласно приложению 3 к настоящему приказу.

Сноска. В пункт 1 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 18.05.2018 № 212 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Департаменту модернизации профессионально-технического и послесреднего образования (Мадеев С.М.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) после государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан официальное опубликование настоящего приказа;

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Имангалиева Е.Н.

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

Министр
образования и науки
Республики Казахстан А. Саринжипов

"СОГЛАСОВАН"

Министр по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
_____ А. Исекешев
"___" _____ 2015 года
"СОГЛАСОВАН"
Министр национальной экономики
Республики Казахстан
_____ Е. Досаев
"___" _____ 2015 года

Приложение 1
к приказу Министра
образования и науки
Республики Казахстан
от 14 апреля 2015 года № 200

Стандарт государственной услуги "Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования" (далее - государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается организациями технического и профессионального, послесреднего образования (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю для услугополучателей, поступающих:

на очную форму обучения – с 20 июня по 20 августа;

на заочную(вечерную) формы обучения – с 20 июня по 20 сентября.

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

3) максимально допустимое время обслуживания – 15 минут. (законодательством не предусмотрен, срок установлен исходя из п.6 ст.26 ЗРК "Об образовании").

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является расписка о приеме документов в учебное заведение технического и профессионального, послесреднего образования согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее - услугополучатель).

8. График работы услугодателя с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю: (законодательством не предусмотрен, перечень документов сформирован исходя из п.6 ст.26 ЗРК "Об образовании").

1) заявление о приеме в произвольной форме;

2) подлинник документа об образовании;

3) фотографии размером 3х4 см в количестве 4-х штук;

4) медицинская справка формы 086-У с приложением флюроснимка (для инвалидов I и II группы и инвалидов с детства заключение медико-социальной экспертизы), утвержденная приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697);

5) сертификат единого национального тестирования или комплексного тестирования (при наличии);

6) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности).

Документы, удостоверяющие личность услугополучателя, предъявляются лично или законными представителями.

Услугополучатели – иностранцы и лица без гражданства, также представляют документ, определяющий их статус, с отметкой о регистрации по месту проживания:

1) иностранец - вид на жительство иностранца в Республике Казахстан;

2) лицо без гражданства - удостоверение лица без гражданства;

3) беженец - удостоверение беженца;

4) лицо, ищущее убежище – свидетельство лица, ищущего убежище;

5) оралман – удостоверение оралмана.

Услугополучателю выдается расписка о приеме документов по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги, с указанием:

1) перечня сданных документов;

2) фамилии, имени, отчества (при наличии), должности сотрудника, принявшего документы, а также его контактных данных.

9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие представленных документов услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Типовыми правилами приема на обучение в организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального образования, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года № 130, и Типовыми правилами приема на обучение в организациях образования, реализующих образовательные программы послесреднего образования, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 января 2012 года № 174.

При отказе в оказании государственной услуги услугодатель направляет услугополучателю ответ с указанием причин отказа.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим стандартом государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 18.05.2018 № 212 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9-2. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-2 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 18.05.2018 № 212 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг, жалоба подается в письменном виде на имя:

руководителя Министерства либо лица, его замещающего, по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги;

руководителя услугодателя, а также на имя руководителя соответствующего местного исполнительного органа города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) (далее - МИО) по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии Министерства, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги, поступившая в адрес, Министерства, услугодателя, МИО подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться 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.

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

1) на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz:

010000, город Астана, улица Орынбор, 8

телефон: +7 (7172) 742-425

e-mail:pressa@edu.gov.kz.

2) на интернет-ресурсах МИО согласно списку, указанному в приложении 2 к стандарту государственной услуги.

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством

справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 18.05.2018 № 212 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz и Единого контакт-центра: 8-800-080-7777, 1414.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 18.05.2018 № 212 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Прием документов в организации
технического и профессионального,
послесреднего образования"

Форма

Расписка о получении документов у услугополучателя

Учебное заведение _____
(наименование учебного заведения)
_____
(наименование населенного пункта, района, города и области)
Расписка в приеме документов № _____
Получены от _____ следующие документы:
(Ф.И.О. (при его наличии) услугополучателя)
1. Заявление
2. _____
Принял Ф.И.О. (при его наличии) _____ (подпись)
"__" _____ 20__ г.

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Прием документов в организации
технического и профессионального,
послесреднего образования"

Список областных, городов Астана и Алматы управлений образования

№	Наименование региона	телефон	Юридический адрес	Адрес сайта
1.	Акмолинская	8(7162)401402	020000, г. Кокшетау, ул. Абая, 89А	www.akmo.kz

2.	Актюбинская	8(7132)560474	030010, г. Актобе, пр. Абылхайыр хана, 40	www.akto.kz
3.	Атырауская	8(7122)354965	060010, г. Атырау, ул. Айтекеби, 77	www.atyrauobl.kz
4.	Алматинская	8(7282)272731	040000, г. Талдыкорган, ул. Кабанбай батыра, 26	www. almaty-reg.kz
5.	Восточно-Казахстанская	8(7232)570151	070019, г. Усть-Каменогорск, ул. К.Либкнехта, 19	www. akimvko.gov.kz
6.	Жамбылская	8(7262)431552	080008, г.Тараз, ул.Абая, 125	www. zhambyl.kz
7.	Западно-Казахстанская	8(7112)260468	090000, г. Уральск, ул. Почиталина, 72	www.western.kz
8.	Карагандинская	8(7212)425443	100012, г. Караганда, ул. Алиханова, 19	www.karaganda-region.kz
9.	Кызылординская	8(7242)272934	120003, г. Кызылорда, ул. Абая, 48	www.kyzylorda.kz
10.	Костанайская	8(7142)575310	110000, г. Костанай, ул. Аль-Фараби, 56	www.kostanay.kz
11.	Мангистауская	8(7292)435100	130000, г. Актау, 13мкр./47	www.mangystau.kz
12.	Павлодарская	8(7182)320965	140009, г. Павлодар, ул. Каирбаева, 32	www.pavlodar.kz
13.	Северо-Казахстанская	8(7152)463288	150011, г. Петропавловск, ул. Конституции, 58	www. akimat-sko.kz
14.	Южно-Казахстанская	8(7252)563247	160007, г. Шымкент, пр. Республики, 12 А	www. ontustik.gov.kz
15.	г. Астана	8(7172)556851	010000, г. Астана, ул. Бейбитшилик, 11	www.astana.kz
16.	г. Алматы	8(727)2716509	050001, г. Алматы пл. Республики, 4	www.almaty.kz

Приложение 2
к приказу Министра
образования и науки
Республики Казахстан
от 14 апреля 2015 года № 200

Стандарт государственной услуги "Предоставление общежития обучающимся в организациях технического и профессионального образования"

Сноска. В заголовок внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 18.05.2018 № 212 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Предоставление общежития обучающимся в организациях технического и профессионального образования" (далее – государственная услуга).

Сноска. В пункт 1 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 18.05.2018 № 212 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

3. Государственная услуга оказывается организациями технического и профессионального образования (далее – услугодатель), имеющими общежития.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2.Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов обучающимся в организациях технического и профессионального образования (далее-услугополучатель) услугодателю –10 рабочих дней; (законодательством не предусмотрен, срок сдачи пакета документов установлен исходя из п.9 ст.47 ЗРК Об образовании);

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

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 минут.

Сноска. В пункт 4 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 18.05.2018 № 212 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – направление о предоставлении общежития обучающимся в организациях технического и профессионального образования по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сноска. В пункт 6 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от

18.05.2018 № 212 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7.Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

8. График работы услугодателя с понедельника по субботу включительнос 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю: (законодательством не предусмотрен, перечень документов сформирован исходя из п.9 ст.47 ЗРК Об образовании)

1) заявление на имя руководителя организации о предоставлении места в общежитии по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

2) справка о составе семьи, при наличии семьи;

3) копия свидетельства о смерти родителя (родителей) (для детей – сирот);

4) справка о наличии в семье 4-х и более детей (для детей из многодетных семей);

5) справка о подтверждении инвалидности по форме, утвержденной приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 апреля 2014 года № 142-I (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 9377);

6) справка о подтверждении права для получения государственной адресной социальной помощи или справка об отсутствии оказания адресной социальной помощи , для детей из семей в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума;

7) документ удостоверяющий личность (для идентификации).

Подтверждением принятия документов является выдача расписки с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документов, а также штамп, входящий номер и дата.

9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие представленных документов услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами распределения мест в общежитиях государственных организаций образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 66 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13487).

При отказе в оказании государственной услуги услугодатель направляет услугополучателю ответ с указанием причин отказа.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим стандартом государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 18.05.2018 № 212 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9-2 В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-2 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 18.05.2018 № 212 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) Услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде на имя:

руководителя Министерства либо лица его замещающего по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги;

руководителя услугодателя, а также на имя руководителя местного исполнительного органа города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии Министерства, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, МИО подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться 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.

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

1) на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz:

010000, город Астана, улица Орынбор, 8

телефон: +7 (7172) 742-425

e-mail:pressa@edu.gov.kz.

2) на интернет-ресурсах МИО согласно списку, указанному в приложении 3 к стандарту государственной услуги.

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 18.05.2018 № 212 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz и Единого контакт-центра: 8-800-080-7777, 1414.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 18.05.2018 № 212 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Предоставление общежития
обучающимся в организациях
технического и профессионального
образования"

Сноска. В правый верхний угол приложения 1 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с приказом Министра

образования и науки РК от 18.05.2018 № 212 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Направление
о предоставлении общежитий обучающимся в организациях технического и профессионального образования

_____

(наименование и адрес организации технического и профессионального образования)

Гражданину (-ке) _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Направляю на заселение в общежитие №___

Адрес общежития _____

Предлагаю Вам явиться "___"_____20___г. В____час. В ____час.

Директор _____

(подпись)

"_____"_____20_____г.

М.П.

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Предоставление общежития
обучающимся в организациях
технического и профессионального
образования"

Сноска. В правый верхний угол приложения 2 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 18.05.2018 № 212 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Директору_____

_____

_____ Ф.И.О. (при его наличии) руководителя учебного заведения (отчество при его наличии)/

от студента _____курса

группы_____

специальности_____

_____

/Ф.И.О. (при его наличии) полностью/

Заявление

Прошу Вас выделить мне одно место в общежитии.
Место прибытия _____
"_____" _____20____г. _____
/подпись/

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Предоставление общежития
обучающимся в организациях
технического и профессионального
образования"

Сноска. В правый верхний угол приложения 3 внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 18.05.2018 № 212 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Список областных, городов Астана и Алматы управлений образования

№	Наименование региона	телефон	Юридический адрес	Адрес сайта
1.	Акмолинская	8(7162)401402	020000, г. Кокшетау, ул. Абая, 89А	www.akmo.kz
2.	Актюбинская	8(7132)560474	030010, г. Актобе, пр. Абылхайыр хана, 40	www.akto.kz
3.	Атырауская	8(7122)354965	060010, г. Атырау, ул. Айтекеби, 77	www.atyrauobl.kz
4.	Алматинская	8(7282)272731	040000, г. Талдыкорган, ул. Кабанбай батыра, 26	www. almaty-reg.kz
5.	Восточно-Казахстанская	8(7232)570151	070019, г. Усть-Каменогорск, ул. К.Либкнехта, 19	www. akimvko.gov.kz
6.	Жамбылская	8(7262)431552	080008, г.Тараз, ул.Абая, 125	www. zhambyl.kz
7.	Западно-Казахстанская	8(7112)260468	090000, г. Уральск, ул. Почиталина, 72	www.western.kz
8.	Карагандинская	8(7212)425443	100012, г. Караганда, ул. Алиханова, 19	www.karaganda-region.kz
9.	Кызылординская	8(7242)272934	120003, г. Кызылорда, ул. Абая, 48	www.kyzylorda.kz
10.	Костанайская	8(7142)575310	110000, г. Костанай, ул. Аль-Фараби, 56	www.kostanay.kz
11.	Мангистауская	8(7292)435100	130000, г. Актау, 13мкр./47	www.mangystau.kz
12.	Павлодарская	8(7182)320965	140009, г. Павлодар, ул. Каирбаева, 32	www.pavlodar.kz

13.	Северо-Казахстанская	8(7152)463288	150011, г. Петропавловск, ул. Конституции, 58	www.akimat-sko.kz
14.	Южно-Казахстанская	8(7252)563247	160007, г. Шымкент, пр. Республики, 12 А	www.ontustik.gov.kz
15.	г. Астана	8(7172)556851	010000, г. Астана, ул. Бейбитшилик, 11	www.astana.kz
16.	г. Алматы	8(727)2716509	050001, г. Алматы пл. Республики, 4	www.almaty.kz

Приложение 3
к приказу Министра
образования и науки
Республики Казахстан
от 14 апреля 2015 года № 200

Стандарт государственной услуги "Выдача дубликатов документов о техническом и профессиональном образовании"

Сноска. Стандарт государственной услуги в редакции приказа Министра образования и науки РК от 22.01.2016 № 63 (вводится в действие с 01.03.2016).

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача дубликатов документов о техническом и профессиональном образовании" (далее - государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается организациями технического и профессионального образования (далее - услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 18.05.2018 № 212 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок оказания государственной услуги

3. Сроки оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи документов услугодателю и в Государственную корпорацию - 20 календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем услугодателю - 10 минут, в Государственной корпорации - 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя -30 минут, в Государственной корпорации - 20 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги - дубликат документов о техническом и профессиональном образовании.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим лицам (далее - услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя - с понедельника по субботу включительно, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов;

2) Государственной корпорации - с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.

Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя, прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала электронного правительства Республики Казахстан (далее - Портал).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

к услугодателю:

1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, в котором излагаются обстоятельства утери документа об образовании или другие причины (изменение фамилии, имени, отчества (при его наличии), негодность или ошибки при заполнении документа);

2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности).

Подтверждением принятия документов является выдача расписки о приеме документов по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документов, а также штамп, входящий номер и дата.

в Государственную корпорацию:

1) заявление на имя руководителя организации технического и профессионального, послесреднего образования по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, в котором излагаются обстоятельства утери документа об образовании или другие причины (изменение фамилии, имени, отчества (при его наличии), негодность или ошибки при заполнении документа);

2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации).

В случае ликвидации организации технического и профессионального, послесреднего образования услугополучатель обращается в архив по месту нахождения учебного заведения технического и профессионального, послесреднего образования.

При сдаче документов в Государственную корпорацию, указанных в настоящем пункте, услугополучателю выдается расписка о приеме документов по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении услугополучателем документа удостоверяющего личность.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата оказания государственной услуги в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

Сведения документа, удостоверяющие личность услугополучателя, являющийся государственным информационным ресурсом, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз " электронного правительства".

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной Государственной корпорацией, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Истребование от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

10. Услугодатель и Государственная корпорация отказывают в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие представленных материалов услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами выдачи документов об образовании государственного образца, утверждении их форм и видов, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28

января 2015 года № 39 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10348).

При отказе в оказании государственной услуги услугодатель или работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, настоящим стандартом государственной услуги.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 18.05.2018 № 212 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги жалоба подается в письменном виде на имя:

руководителя Министерства либо лица его замещающего по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги;

руководителя услугодателя, а также руководителя соответствующего местного исполнительного органа города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

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

В жалобе услугополучателя указывается его фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, услугодателя или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Государственной корпорации.

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 государственной услуги, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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).

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

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

13. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающим 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 1414, 8 800 080 7777.

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

1) Министерства: www.edu.gov.kz;

2) Государственной корпорации: www.gov4c.kz.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 18.05.2018 № 212 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, Единого контакт-центра.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 18.05.2018 № 212 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz и Единого контакт-центра: 8-800-080-7777, 1414.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 18.05.2018 № 212 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Стандарту государственной
услуги "Выдача дубликатов
документов о техническом и
профессиональном образовании"

Форма

_____
/Ф.И.О. (при его наличии)

_____
руководителя организации полностью)
от _____

_____

_____
/Ф.И.О. (при его наличии) полностью/

_____
/наименование учебного
заведения, год окончания/
по специальности _____
/наименование специальности/

_____
наименование и адрес учебного
заведения, в случае изменения

Заявление

Прошу Вас выдать мне дубликат диплома в связи с

_____
_____/указать
причину/

_____

_____

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую
законом тайну, содержащихся в информационных системах.
"__" _____ 20__ г. _____ подпись/

Приложение 2
к Стандарту государственной

услуги "Выдача дубликатов
документов о техническом и
профессиональном образовании"

Форма

Расписка
о приеме документов № _____

Отдел № филиала НАО "Государственная корпорация Правительство для граждан"" \ организация технического и профессионального, послесреднего образования

_____

_____

Получены от _____ следующие документы:
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя)
1.Заявление
2. Другие _____

_____

_____

_____ _____
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
работника Государственной корпорации)\
работника организации образования
Получил: подпись услугополучателя
"_" _____ 20 ___ год

Приложение 3
к Стандарту государственной
услуги "Выдача дубликатов
документов о техническом и
профессиональном образовании"

Форма
(Фамилия, имя, отчества (при наличии)
(далее-ФИО), либо наименование
организации услугополучателя)

_____
(адрес услугополучателя)

Расписка
об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала

НАО "Государственная корпорация "Правительство для граждан"" (указать адрес)\организация технического и профессионального, послесреднего образования _____
указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги _____ ввиду предоставления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги "Выдача дубликатов документов о техническом и профессиональном образовании", а именно:
Наименование отсутствующих документов:
1) _____;
2) _____;
3)....
Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

_____ _____
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
работника Государственной корпорации)\
работника организации образования
Исп. Ф.И.О._____
Телефон _____
Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя
"__" _____ 20__г.

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