

**Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 Қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 13 наурыздағы № 140 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 13.03.2015 № 140 қаулысымен ( алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).**

Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 4 желтоқсандағы Бюджет кодексінің 34-бабына, «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1, 15-2-баптарына және «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 6-бабының 2), 3) тармақшаларына, 29-бабына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі

**Қ А У Л Ы**

**Е Т Е Д І :**

1. Қоса беріліп отырған:

- 1) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 23.05.2014 № 538 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) ;
- 2) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 19.02.2014 N 115 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі);
- 3) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 26.05.2014 № 544 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) ;
- 4) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 26.05.2014 № 544 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) ;
- 5) «Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындауға арналған конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік қызмет стандарты;
- 6) «Білім беру туралы құжаттарды тану және нострификациялау» мемлекеттік қызмет стандарты ;
- 7) «Жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруге лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты;
- 8) «Діни білім беретін білім беру ұйымдарына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

9) күші жойылды - ҚР Үкіметінің 04.02.2014 N 45 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) ;

10) «Техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламалары бойынша білім беру қызметіне лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

11) «Қазақ тілін білу деңгейін бағалауға (ҚАЗТЕСТ) құжаттарды қабылдау және қатысу» мемлекеттік қызмет стандарты;

12) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 26.05.2014 № 544 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) ;

13) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 31.05.2014 № 605 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) ;

14) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 31.05.2014 № 605 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) ;

15) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 31.05.2014 № 605 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) ;

16) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 31.05.2014 № 599 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) ;

17) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 26.05.2014 № 544 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) ;

18) алып тасталды - ҚР Үкіметінің 09.06.2014 № 633 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) ;

19) алып тасталды - ҚР Үкіметінің 09.06.2014 № 633 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) ;

20) алып тасталды - ҚР Үкіметінің 09.06.2014 № 633 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) ;

21) алып тасталды - ҚР Үкіметінің 09.06.2014 № 633 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) ;

22) алып тасталды - ҚР Үкіметінің 09.06.2014 № 633 қаулысымен (алғашқы

ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);

23) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 19.02.2014 N 115 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі);

24) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 19.02.2014 N 115 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі);

25) «Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру бағдарламалары бойынша білім беру қызметіне лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты;

26) алып тасталды - ҚР Үкіметінің 09.06.2014 № 633 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі);

27) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 19.02.2014 N 115 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі);

28) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 19.02.2014 N 115 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі);

29) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 19.02.2014 N 115 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі);

30) «Қазақстан Республикасының білім, ғылым органдарынан және оқу орындарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою» мемлекеттік қызмет стандарты;

31) «Республикалық бюджет қаражаты есебінен қаржыландырылатын білім беру ұйымдарына білім беру қызметін жүргізуге лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты бекітілсін.

32) алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 23.05.2014 № 538 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Ескерту. 1-тармаққа өзгерістер енгізілді - ҚР Үкіметінің 09.07.2013 № 699 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 26.08.2013 № 855; 18.10.2013 № 1115 (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 04.02.2014 N 45 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 19.02.2014 N 115 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі); 23.05.2014 № 538 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 26.05.2014 № 544 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 31.05.2014 № 605 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 31.05.2014 № 599 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң

қолданысқа енгізіледі); 09.06.2014 № 633 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулыларымен.

2. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 18.09.2013 № 983 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

3. Осы қаулыға қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдерінің күші жойылды деп танылсын.

4. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының*  
*Премьер-Министрі*  
*К. Мәсімов*

Қ а з а қ с т а н  
Ү к і м е т і н і ң  
2 0 1 2 жылғы 31 тамыздағы  
№ 1119 қаулысына  
қосымша

### **Қазақстан Республикасы Үкіметінің күші жойылған кейбір шешімдерінің тізімі**

1. «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 561 қаулысына өзгеріс енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 26 ақпандағы № 140 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2010 ж., №19, 148-құжат).

2. «Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 26 ақпандағы № 140 қаулысына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 10 маусымдағы № 550 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2010 ж., № 37, 321 - құжат).

3. «Мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 31 наурыздағы № 336 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2011 ж., № 28, 350-құжат).

4. «Ішкі көшіп-қонушыларды тіркеу қағидаларын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 1 желтоқсандағы № 1427 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне енгізілетін өзгерістердің 16-тармағы (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2011 ж., № 5, 93-құжат).

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің  
2012 жылғы 31 тамыздағы  
№ 1119 қаулысымен  
бекітілген

**«Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке  
дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою»  
мемлекеттік қызмет стандарты**

Ескерту. Стандарт алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 23.05.2014 № 538 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің  
2012 жылғы 31 тамыздағы  
№ 1119 қаулысына  
қосымша

**«Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды  
әлеуметтік қамсыздандыруға арналған құжаттарды ресімдеу»  
мемлекеттік қызмет стандарты**

Ескерту. Стандарт алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 19.02.2014 N 115 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің  
2012 жылғы 31 тамыздағы  
№ 1119 қаулысымен  
бекітілген

**«Жоғары білім алу үшін білім беру гранттарын беруге арналған  
конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік  
қызметінің стандарты**

Ескерту. Стандарт алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 26.05.2014 № 544 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің

2012 жылғы 31 тамыздағы  
№ 1119 қаулысымен  
бекітілген

**««Жоғары оқу орнының үздік оқытушысы» мемлекеттік грантына  
құжаттар қабылдау және тағайындау» мемлекеттік қызмет стандарты**

Ескерту. Стандарт алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 26.05.2014 № 544 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің  
2012 жылғы 31 тамыздағы  
№ 1119 қаулысымен  
бекітілген

**«Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындауға арналған  
конкурсқа қатысу үшін құжаттар қабылдау»  
мемлекеттік қызмет стандарты**

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 09.07.2013 № 699 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

## **1. Жалпы ережелер**

1. «Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындауға арналған конкурсқа қатысу үшін құжаттар қабылдау» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы, Астана қаласы, Есіл ауданы, Орынбор көшесі, 18-үй мекенжайы бойынша орналасқан «Халықаралық бағдарламалар орталығы» акционерлік қоғамы (бұдан әрі – уәкілетті ұйым) мекенжайлары осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген Халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – орталық) арқылы баламалы негізде, сондай-ақ [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет «Ақпараттандыру туралы» 2007 жылғы 11 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 29-бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы № 573 қаулысымен бекітілген «Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) сәйкес көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат:

- 1) уәкілетті ұйымның [www.bolashak.gov.kz](http://www.bolashak.gov.kz) интернет-ресурсында;
- 2) орталықтың [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz) интернет-ресурсында;
- 3) уәкілетті ұйымның немесе орталықтың үй-жайларындағы стенділер мен ақпараттық тақталарда;
- 4) [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) порталында орналастырылады.

Сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпаратты call-орталықтың 1414 телефоны бойынша алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі:

1) уәкілетті ұйымда – конкурсқа қатысуға рұқсат беру туралы ақпарат көрсетілген құжаттарды қабылдау туралы немесе құжаттарды Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссияның жұмыс органы (бұдан әрі – жұмыс органы) болып табылатын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне жеке тәртіппен қарау үшін жіберу туралы қағаз тасымалдағыштағы қолхат не мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап;

2) орталықта және порталда – уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған конкурсқа қатысуға рұқсат беру туралы ақпарат көрсетілген құжаттарды қабылдау туралы немесе электрондық құжат нысанында құжаттарды жұмыс органына жеке тәртіппен қарау үшін жіберу туралы қолхат не электрондық құжат нысанында мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет Қағидаларда белгіленген «Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындауға арналған конкурсқа қатысудың талаптары мен шарттарына сай келетін Қазақстан Республикасының азаматтарына (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

осы стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды мемлекеттік қызметті алушы тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері;

уәкілетті ұйымда, порталда – бір жұмыс күнінен аспайды; орталықта – бес жұмыс күні (құжаттарды қабылдау күні мен беру күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді), бұл ретте: өтініш иесі өтініш жасаған күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызмет алғанға дейін күтудің ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды; өтініш иесі өтініш жасаған күні орталықта көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің ең ұзақ уақыты – 20 минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Жұмыс кестесі:

1) уәкілетті ұйымда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен күн сайын сағат 9.00-ден бастап 18.30-ға дейін дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда;

2) орталықтарда құжаттар қабылдау еңбек заңнамасына сәйкес сағат 9.00-ден бастап 20.00-ге дейін үзіліссіз орталықтың белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес күн сайын, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда жүзеге асырылады.

Уәкілетті ұйымда қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

Орталықта қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз «электрондық» кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады;

3) порталда – тәулік бойы.

10. Мемлекеттік қызмет:

1) мемлекеттік қызметті алушының таңдауы бойынша физикалық мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін жағдайлар жасалған (пандустар) уәкілетті ұйымда не орталықтың ғимаратында көрсетіледі. Залда анықтама бюросы, электронды кезек терминалы (орталықта), күтуге арналған креслолар, бланкілерді толтыру үлгілері бар ақпараттық стенділер орналастырылған;

2) порталда – мемлекеттік қызметті тұтынушының «жеке кабинетінде» көрсетіледі.

## 2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы мынадай құжаттарды:

уәкілетті ұйымға:

1) таңдап алған мамандығының/зерттеу тақырыбының және оқу/тағылымдамадан өту елінің негіздемесі көрсетілген қағаз жеткізгіштегі өтінішті;

2) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес жұмыс органы бекіткен нысан бойынша «Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындауға арналған конкурсқа қатысу үшін үміткер толтырған сауалнаманы;

3) шетелге шығатын адамдар үшін денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган белгілеген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтаманы;

4) қосымшасы бар бакалавр немесе маман дипломының нотариалды куәландырылған көшірмесін (Қағидалардың 4-тармағының 5) тармақшасында көрсетілген үміткерлер қосымшаны ұсынбайды), сондай-ақ шетелдік білім беру ұйымында оқыған болса, білімі туралы құжатты тану және нострификациялау



туралы куәліктің нотариалды куәландырылған көшірмесін не Заңның 39-бабының 5-тармағында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, білім туралы құжатты тану туралы өзге де құжаттың көшірмесін;

5) жеке куәліктің және паспорттың түпнұсқалары мен көшірмелерін (түпнұсқалар салыстырғаннан кейін үміткерге қайтарылады);

6) бар болған жағдайда, белгіленген ең төменгі талаптарға сай, нәтижесі бар шет тілінен емтихан тапсырғаны туралы белгіленген нысандағы нақты ресми сертификаттың көшірмесін;

7) осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес жұмыс орнын сақтау шартымен жұмыс органы бекітетін нысан бойынша жұмыс берушінің өтінішін (бұдан әрі – өтініш) маман даярлауға (мемлекеттік қызметшілер, ғылыми не педагог қызметкерлер, тағылымдамадан өтуге үміткерлер қатарынан философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алу үшін мемлекеттік қызметшілер, ғылыми-педагог қызметкерлер, өз бетімен түскендер санаттары бойынша конкурсқа қатысатын үміткерлер үшін, тағылымдамаға үміткерлер санаттары бойынша конкурсқа қатысатын үміткерлер үшін);

8) Қағидаларға сәйкес талап етілетін еңбек қызметінің кезеңдері үшін еңбек қызметін растайтын құжаттардың нотариалды куәландырылған көшірмелерін (өз бетімен түскендер, мемлекеттік қызметшілер, ғылыми-педагог қызметкерлер санаттары бойынша конкурсқа қатысатын үміткерлер және тағылымдамаға үміткерлер үшін);

9) жұмыс берушіден ұсыным хатты (мемлекеттік қызметшілер, ғылыми не педагог қызметкерлер қатарынан философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алу үшін өз бетімен түскендерді қоспағанда, өз бетімен түскендер санаты бойынша конкурсқа қатысатын үміткерлер үшін);

10) оқу бағдарламасын, мамандығын және кезеңін көрсете отырып, академиялық оқуға шартсыз (қаржылық шарттарды және философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алуға, резидентурада оқуға түскен адамдар үшін - шет тілін талап етілетін деңгейге дейін арттыру шартын қоспағанда) тіркелуін растайтын құжаттардың көшірмелерін және бар болған жағдайда, шетелдің жоғары оқу орны берген үлгерімі туралы ресми құжатты/оқу мамандығын, курсы (оқу жылын), нысанын, осы оқу орнында пайдаланылатын бағалау жүйесі туралы ақпаратты, сондай-ақ мемлекеттік немесе орыс тілдеріне нотариалды куәландырылған аудармалары бар, осы оқу орнындағы ағымдағы үлгерімінің орташа балы көрсетілген белгіленген үлгідегі анықтаманы (өз бетімен түскендер санаты бойынша конкурсқа қатысатын үміткерлер үшін);

11) мемлекеттік немесе орыс тілдеріне нотариалды куәландырылған аудармалары бар тағылымдамадан өту мерзімдері, құны (есептері ашып көрсетілген) көрсетілген тағылымдамаға қабылдаушы шетелдік ұйымның

шартсыз (қаржылық шарттар мен шет тілін талап етілетін деңгейге дейін арттыру шартын қоспағанда) шақыртуын растайтын құжаттардың көшірмелерін (тағылымдамаға үміткерлер санаты бойынша конкурсқа қатысатын үміткерлер үшін) ;

12) осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес жұмыс органы бекітетін нысан бойынша жұмыс орнын сақтау шартымен Қазақстан Республикасының жоғары оқу орнынан тапсырысты (жоғары оқу орындарының түлектері санаты бойынша конкурсқа қатысатын үміткерлер үшін);

13) жұмыс органы белгілеген және тағылымдамаға жіберуші және қабылдаушы ұйымдар бекіткен талаптарға сәйкес құрылған тағылымдамадан өту бағдарламасын (тағылымдамаға үміткерлер санаты бойынша конкурсқа қатысатын үміткерлер үшін);

14) осы дәрежені алу үшін шетелдің жетекші жоғары оқу орнымен белгіленген мерзімдерден аспайтын шетелдің жетекші жоғары оқу орнымен келісілген жеке оқу жоспарын (философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алу үшін өз бетімен түскендер санаты бойынша конкурсқа қатысатын үміткерлер үшін) ұсынады;

о р т а л ы қ қ а :

1) таңдап алған мамандығының/зерттеу тақырыбының және оқу/тағылымдамадан өту елінің негіздемелерін көрсете отырып, Орталық қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат көшірмесі нысанындағы өтінішін ;

2) орталық қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған құжатының электрондық көшірмесі нысанында осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес жұмыс органы бекіткен нысан бойынша «Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындауға арналған конкурсқа қатысу үшін үміткерлер толтырған сауалнаманы ;

3) орталық қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған құжатының электрондық көшірмесі нысанында шетелге шығатын адамдар үшін денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган белгілеген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтаманы ;

4) орталық қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған құжатының электрондық көшірмесі нысанында қосымшасы бар бакалавр немесе маман дипломын (Қағидалардың 4-тармағының 5) тармақшасында көрсетілген үміткерлер қосымшаны ұсынбайды), сондай-ақ шетелдік білім беру ұйымында оқыған болса, білімі туралы құжатты тану және нострификациялау туралы куәліктің көшірмесін не Заңның 39-бабының 5-тармағында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, білім туралы құжатты тану туралы өзге де құжаттың көшірмесін ;

5) жеке куәлік пен паспортты;

6) бар болған жағдайда, орталық қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған құжатының электрондық көшірмесі нысанында белгіленген ең төменгі талаптарға сәйкес, нәтижесі бар шет тілінен емтихан тапсырғаны туралы белгіленген нысандағы нақты ресми сертификатты;

7) орталық қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған құжатының электрондық көшірмесі нысанында осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес, жұмыс орнын сақтау шартымен жұмыс органы бекіткен нысан бойынша маман даярлауға жұмыс берушінің тапсырысын (бұдан әрі – тапсырыс) (мемлекеттік қызметшілер, ғылыми не педагог қызметкерлер қатарынан философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алу үшін мемлекеттік қызметшілер, ғылыми-педагог қызметкерлер, өз бетімен түскендер санаттары бойынша конкурсқа қатысатын үміткерлер үшін, тағылымдамадан өтуге үміткерлер үшін);

8) орталық қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған құжатының электрондық көшірмесі нысанында Қағидаларға сәйкес талап етілетін еңбек қызметінің кезеңдері үшін еңбек қызметін растайтын құжаттардың нотариалды куәландырылған көшірмелерін (өз бетімен түскендер, мемлекеттік қызметшілер, ғылыми-педагог қызметкерлер санаттары бойынша конкурсқа қатысатын үміткерлер үшін, тағылымдамаға үміткерлер үшін);

9) орталық қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған құжатының электрондық көшірмесі нысанында жұмыс берушіден кепілдеме хатты (мемлекеттік қызметшілер, ғылыми не педагог қызметкерлер қатарынан философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алу үшін өз бетімен түскендерді қоспағанда, өз бетімен түскендер санаты бойынша конкурсқа қатысатын үміткерлер үшін);

10) орталық қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған құжаттардың электрондық көшірмелері нысанында оқу бағдарламасын, мамандығын және кезеңін көрсете отырып, академиялық оқуға шартсыз (қаржылық шарттарды және резидентурада оқуға түскен адамдар үшін шет тілін талап етілетін деңгейге дейін арттыру шартын қоспағанда) тіркелуін растайтын құжаттарды және бар болған жағдайда, шетелдің жоғары оқу орны берген үлгерімі туралы ресми құжатты/оқу мамандығын, курсы (оқу жылын), нысанын, осы оқу орнында пайдаланылатын бағалау жүйесі туралы ақпаратты, сондай-ақ мемлекеттік немесе орыс тілдеріне нотариалды куәландырылған аудармалары бар, осы оқу орнындағы ағымдағы үлгерімінің орташа балы көрсетілген белгіленген үлгідегі анықтаманы (өз бетімен түскендер санаты бойынша конкурсқа қатысатын үміткерлер үшін);

11) орталық қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған құжатының электрондық көшірмесі нысанында мемлекеттік немесе орыс тілдеріне

нотариалды куәландырылған аудармалары бар тағылымдамадан өту мерзімдері, құны (есептері ашып көрсетілген) көрсетілген тағылымдамаға қабылдаушы шетелдік ұйымның шартсыз (қаржылық шарттар мен шет тілін талап етілетін деңгейге дейін арттыру шартын қоспағанда) шақыртуын растайтын құжаттарды (тағылымдамаға үміткерлер санаты бойынша конкурса қатысатын үміткерлер үшін) ;

12) орталық қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған құжатының электрондық көшірмесі нысанында осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес жұмыс органы бекіткен көшірмесі нысаны бойынша жұмыс орнын сақтау шартымен Қазақстан Республикасының жоғары оқу орнынан тапсырысты (жоғары оқу орындарының түлектері санаты бойынша конкурса қатысатын үміткерлер үшін) ;

13) орталық қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған құжатының электрондық көшірмесі нысанында жұмыс органы белгілеген және тағылымдамаға жіберуші және қабылдаушы ұйымдар бекіткен талаптарға сәйкес құрылған тағылымдамадан өту бағдарламасын (тағылымдамаға үміткерлер санаты бойынша конкурса қатысатын үміткерлер үшін);

14) орталық қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған құжатының электрондық көшірмесі нысанында осы дәрежені алу үшін шетелдің жетекші жоғары оқу орны белгілеген мерзімдерден аспайтын шетелдің жетекші жоғары оқу орнымен келісілген жеке оқу жоспарын (философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алу үшін өз бетімен түскендер санаты бойынша конкурса қатысатын үміткерлер үшін).

ХҚО жеке басын, мемлекеттік ақпараттық жүйелердегі зейнетақы аударымын төлеуді куәландыратын құжаттардың мәліметтерін орталық қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында ХҚО-ның ақпараттық жүйесі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

П о р т а л д а :

1) таңдап алған мамандығының/зерттеу тақырыбының және оқу/тағылымдамадан өту елінің негіздемесі көрсетілген өтініш электрондық көшірмелер түрінде электрондық сұрау салуға тіркеледі;

2) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес жұмыс органы бекітетін нысан бойынша «Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысу үшін үміткерлердің толтырылған сауалнамасы электрондық көшірмелер түрінде электрондық сұрау салуға тіркеледі;

3) шетелге шығатын адамдар үшін денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган белгілеген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтама электрондық көшірмелер түрінде электрондық сұрау салуға тіркеледі;

4) қосымшасы бар бакалавр немесе маман дипломы (Қағидалардың 4-

тармағының 5) тармақшасында көрсетілген үміткерлер қосымшаны ұсынбайды), сондай-ақ шетелдік білім беру ұйымында оқыған болса, білім туралы құжатты тану және нострификациялау туралы куәліктің нотариалды куәландырылған көшірмесін не Заңның 39-бабының 5-тармағында белгіленген ерекшеліктерді ескере отырып, білімі туралы құжатты тану туралы өзге де құжаттың көшірмесі электрондық көшірмелер түрінде электрондық сұрау салуға тіркеледі;

5) жеке куәлік пен паспорт – көшірмесі электрондық көшірмелер түрінде электрондық сұрау салуға тіркеледі;

6) бар болған жағдайда, белгіленген ең төменгі талаптарға сәйкес, нәтижесі бар шет тілінен емтихан тапсырғаны туралы белгіленген нысандағы нақты ресми сертификат электрондық көшірмелер түрінде электрондық сұрау салуға тіркеледі ;

7) осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес жұмыс орнын сақтау шартымен жұмыс органы бекіткен нысан бойынша маман дайындауға жұмыс берушінің тапсырысы (бұдан әрі – тапсырыс) (мемлекеттік қызметшілер, ғылыми-педагог қызметкерлер қатарынан философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алу үшін мемлекеттік қызметшілер, ғылыми-педагог қызметкерлер, өз бетімен түскендер санаттары бойынша конкурсқа қатысатын үміткерлер үшін, тағылымдамаға үміткерлер санаты бойынша конкурсқа қатысатындар үшін) электрондық көшірмелер түрінде электрондық сұрау салуға тіркеледі;

8) Қағидаларға сәйкес талап етілетін еңбек қызметінің кезеңдері үшін еңбек қызметін растайтын құжаттардың нотариалды куәландырылған көшірмесі (өз бетімен түскендер, мемлекеттік қызметшілер, ғылыми-педагог қызметкерлер және тағылымдамаға үміткерлер санаттары бойынша конкурсқа қатысатын үміткерлер үшін) электрондық көшірмелер түрінде электрондық сұрау салуға т і р к е л е д і ;

9) жұмыс берушіден кепілдеме хатты (мемлекеттік қызметшілер, ғылыми-педагог қызметкерлер қатарынан философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алу үшін өз бетімен түскендерді қоспағанда, өз бетімен түскендер санаты бойынша конкурсқа қатысатын үміткерлер үшін) электрондық көшірмелер түрінде электрондық сұрау салуға тіркеледі;

10) оқу бағдарламасын, мамандығын және кезеңін көрсете отырып, академиялық оқуға шартсыз (қаржылық шарттарды және резидентурада оқуға түскен адамдар үшін шет тілін талап етілетін деңгейге дейін арттыру шартын қоспағанда) тіркелуін растайтын құжаттардың көшірмелері және бар болған жағдайда, шетелдің жоғары оқу орны берген үлгерімі туралы ресми құжатты/оқу мамандығын, курсы (оқу жылын), нысанын, осы оқу орнында пайдаланылатын бағалау жүйесі туралы ақпаратты, сондай-ақ мемлекеттік немесе орыс тілдеріне нотариалды куәландырылған аудармалары бар, осы оқу орнындағы ағымдағы

үлгерімінің орташа балы көрсетілген белгіленген үлгідегі анықтаманы (өз бетімен түскендер санаты бойынша конкурса қатысатын үміткерлер үшін) электрондық көшірмелер түрінде электрондық сұрау салуға тіркеледі;

11) мемлекеттік немесе орыс тілдеріне нотариалды куәландырылған аудармалары берілген мерзімдері, құны (есептері ашып көрсетілген) көрсетілген қабылдаушы шетелдік ұйымның шартсыз (қаржылық шарттар мен шет тілін талап етілетін деңгейге дейін арттыру шартын қоспағанда) шақыртуын растайтын құжаттардың көшірмелері (тағылымдамаға үміткерлер санаты бойынша конкурса қатысатын үміткерлер үшін) электрондық көшірмелер түрінде электрондық сұрау салуға тіркеледі;

12) осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес жұмыс органы бекіткен нысан бойынша жұмыс орнын сақтау шартымен Қазақстан Республикасының жоғары оқу орнынан тапсырыс және осы жоғары оқу орнының ғылыми кеңесінің ұсынымы (жоғары оқу орындарының түлектері санаты бойынша конкурса қатысатын үміткерлер үшін) электрондық көшірмелер түрінде электрондық сұрау салуға тіркеледі;

13) жұмыс органы белгілеген және тағылымдамаға жіберуші және қабылдаушы ұйымдар бекіткен талаптарға сәйкес құрылған тағылымдамадан өту бағдарламасы (тағылымдамаға үміткерлер санаты бойынша конкурса қатысатын үміткерлер үшін) электрондық көшірмелер түрінде электрондық сұрау салуға тіркеледі;

14) осы дәрежені алу үшін шетелдің жетекші жоғары оқу орны белгілеген мерзімдерден аспайтын шетелдің жетекші жоғары оқу орнымен келісілген жеке оқу жоспары (философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алу үшін өз бетімен түскендер санаты бойынша конкурса қатысатын үміткерлер үшін) электрондық көшірмелер түрінде электрондық сұрау салуға тіркеледі.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басын, зейнетақы аударымдарын төлеуді куәландыратын құжаттардың мәліметтерін мемлекеттік қызметті алушы уәкілетті лауазымды тұлғаның ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында тиісті мемлекеттік жүйелерден алады.

12. Оқу немесе тағылымдамадан өту үшін сауалнама нысандары, жұмыс органы белгілеген тапсырыстар және мемлекеттік қызметтер алу туралы басқа да ақпараттар уәкілетті ұйымның интернет-ресурсында [www.bolashak.gov.kz](http://www.bolashak.gov.kz) мекенжайы бойынша уәкілетті ұйымның немесе орталықтың күту залында стендтерде және арнайы бағандарда [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) мекенжайы бойынша порталда орналастырылған.

Портал арқылы хабарласқан кезде мемлекеттік қызметті алушы электрондық құжат нысанында сауалды толтыруы қажет.

13. Құжаттарды қабылдау, мекенжайы мен телефоны [www.bolashak.gov.kz](http://www.bolashak.gov.kz)

электрондық поштасы мекенжайы бойынша уәкілетті ұйымның интернет-ресурсында «Үміткер/Байланысу» бөлімінде қолжетімді уәкілетті ұйымның құжаттарды қабылдау және конкурсты ұйымдастыру бөлімінде жүзеге асырылады.

Орталықтарда құжаттарды қабылдау «кедергісіз» қызмет көрсету арқылы операциялық залда жүзеге асырылады.

Порталға хабарласу кезінде электронды сауалды жіберу мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетінде» жүзеге асырылады. Сауал автоматты түрде уәкілетті ұйымға – таңдап алған қызметке сәйкес адресатқа жіберіледі.

14. Мемлекеттік қызметті пайдаланушыға уәкілетті ұйымға өтініш жасаған кезде мыналар көрсетіле отырып, осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі:

1) конкурстық іріктеуге рұқсат беру туралы не жеке тәртіппен қарау үшін Жұмыс органына құжаттарды жіберу туралы ақпарат;

2) тапсырылған құжаттардың қабылдау күні мен тізбесі;

3) құжаттарды қабылдаған қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты, сондай-ақ байланыс деректері, портал арқылы байланысқан жағдайда, құжаттарды қабылдау және конкурсты ұйымдастыру бөлімінің байланысу деректерімен уәкілетті адамның электрондық цифрлық қолтаңбасы бар қолхат беріледі.

Орталыққа өтініш жасаған кезде мемлекеттік қызметті алушыға:

1) сауалды қабылдау нөмірі мен күні;

2) сұратылған мемлекеттік қызметтің түрі;

3) қосымша берілген құжаттардың саны мен атаулары;

4) құжаттарды беру күні, уақыты мен орны;

5) құжаттарды ресімдеуге өтініш қабылдаған орталық инспекторының тегі, аты, әкесінің аты көрсетілген құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі.

Портал арқылы өтініш жасаған кезде мемлекеттік қызметті алушыға порталда «жеке кабинетке» мемлекеттік қызметті алушының мемлекеттік қызмет нәтижесін алған күні мен уақыты көрсетіле отырып, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сауалдың қабылданғаны туралы есеп-хабарлама жіберіледі.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі мемлекеттік қызметті алушыға:

1) уәкілетті ұйымда – осы стандарттың 1-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша қолма-қол әкеп беру арқылы (мемлекеттік қызметті алушының өзінің немесе сенімхат бойынша өкілінің келуі);

2) орталықта – қолхат негізінде құжаттар тапсырылған орталыққа қолма-қол әкеп беру арқылы (мемлекеттік қызметті алушының өзінің немесе сенімхат бойынша өкілінің келуі);

3) порталда – мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетіне» жеткізіледі.

16. Уәкілетті ұйым осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың

бірін мемлекеттік қызметті алушы ұсынбаған жағдайда, Қағидалардың 11-тармағында көрсетілген жағдайларда, сондай-ақ «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 40-бабында көзделген негіздер бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

### **3. Жұмыс қағидастары**

17. Уәкілетті ұйымның және орталықтың қызметі адамның конституциялық құқықтарын, қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықты сақтау қағидастарына негізделеді және сыпайылық, толық ақпаратты ұсыну, оның сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету қағидастарында жүзеге асырылады.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

18. Мемлекеттік қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа 5-қосымшаға сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Уәкілетті ұйымның, орталықтың жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтің сапасы мен тиімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің бұйрығымен бекітіледі.

### **5. Шағымдану тәртібі**

20. Уәкілетті ұйым қызметкерінің немесе орталық қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіру және шағымды дайындауда жәрдем көрсету үшін мемлекеттік қызметті алушы мекенжайлары осы стандартқа 1 және 6-қосымшаларда көрсетілген уәкілетті ұйымның немесе орталықтың басшылығына өтініш жасайды.

Уәкілетті ұйым, орталық қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты call-орталықтың 1414 телефоны бойынша не порталдан алуға болады.

21. Мемлекеттік қызметті алушылар көрсетілген қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда жоғарғы инстанцияға – 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, № 8 үй, тел.: +77172742362 мекенжайы бойынша орналасқан Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне (интернет-ресурс: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz)), оның ішінде портал арқылы жүгіне алады.

22. Уәкілетті ұйымның немесе орталықтың қызметкері дөрекі қызмет көрсеткен жағдайда, шағымды мемлекеттік қызметті алушы уәкілетті ұйымның бірінші басшысының атына не мекенжайы мен телефоны осы стандарттың 26-



тармағында көрсетілген орталық РМК басшысына еркін нысанда жазбаша түрде кеңсеге (104-кабинет) мереке және демалыс күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін тапсырады. Қажет болған жағдайда, мәселенің сипатына қарай қосымша құжаттар қоса беріледі.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге қ ұ қ ы л ы .

24. Шағымдар қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларда ауызша немесе пошта арқылы немесе электрондық түрде (уәкілетті ұйымның электрондық поштасының мекенжайы: [www.bolashak.gov.kz](http://www.bolashak.gov.kz)) жазбаша нысанда, не уәкілетті ұйымның және Орталықтың кеңсесі арқылы жұмыс күндері әкелініп т а п с ы р ы л а д ы .

25. Қабылданған шағым уәкілетті органның, Орталықтың кіріс хат-хабарлар журналында тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген мерзімдерде қаралады.

Мемлекеттік қызметті алушыға оның шағымының қабылданғаны туралы растама ретінде берілген шағымға жауап берілетін күні мен уақыты, байланыс деректері, шағымды қарастыру барысын білуге болатын адамның тегі және аты-жөні көрсетілген талон беріледі.

Шағымды қарау нәтижелері туралы мемлекеттік қызметті алушыға пошта арқылы жазбаша түрде хабарланады.

26. Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникациялар министрлігі Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» республикалық мемлекеттік кәсіпорны: Астана қаласы, Республика даңғылы, 43А үй, телефоны 87172-94-99-95, интернет-ресурс: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz).

«Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындауға арналған конкурсқа қатысу үшін құжаттар қабылдау» мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымша

## **Халыққа қызмет көрсету орталықтарының тізімі**

Р / с №	Орталықтар атауы (филиалдар, бөлімдер, бөлімшелер)	Орналасқан мекенжайы	Байланыс деректері
1	2	3	4
«Ақмола облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			

1	«Ақмола облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Көкшетау қ., Әуезов к-сі, 189 «а»	8 (7162) 40-8 (7162) 40-10-63
2	Көкшетау қалалық бөлімі	Көкшетау қ., Біржан сал к-сі, 42-үй	8 (7162) 25-8 (7162) 25-06-21
3	Красный Яр ауылының аудандық бөлімі	Көкшетау қ., Красный Яр ауылы, Ленин к-сі, 65-үй	8 (7162) 40-43-27
4	Ақкөл аудандық бөлімі	Ақкөл қ., Нұрмағамбетов к-сі, 102-үй	8 (71638) 2-8 (71638) 2-18-49
5	Аршалы аудандық бөлімі	Аршалы кенті, М. Мәметова к-сі, 19-үй	8 (71644) 2-8 (71644) 2-8 (71644) 2-10-77
6	Атбасар аудандық бөлімі	Атбасар қ., Уәлиханов к-сі, 11-үй	8 (71643) 2-8 (71643) 4-8 (71643) 4-12-58
7	Астрахан аудандық бөлімі	Астраханка ауылы, Әл-Фараби к-сі, 44-үй	8 (71641) 2-8 (71641) 2-21-94
8	Бұланды аудандық бөлімі	Макинск қ., Сейфуллин к-сі, 18 «б» үй	8 (71646) 2-8 (71646) 2-37-81
9	Бурабай аудандық бөлімі	Щучинск қ., Абылай хан к-сі, 28-үй	8 (71636) 4-8 (71636) 4-8 (71636) 4-59-28
10	Егіндікөл аудандық бөлімі	Егіндікөл ауылы, Жеңіс к-сі, 7-үй	8 (71642) 2-12-57
11	Ерейментау аудандық бөлімі	Ерейментау қ., Мұсабаев к-сі, 15-үй	8 (71633) 2-44-92
12	Еңбекшілдер аудандық бөлімі	Степняк қ., Сыздықов к-сі, 2 «а» үй	8 (71639) 2-8 (71639) 2-8 (71639) 2-22-18
13	Есіл аудандық бөлімі	Есіл қ., Жеңіс к-сі, 56-үй	8 (71647) 2-22-07
14	Жарқайың аудандық бөлімі	Державинск қ., Ғабдуллин к-сі, 104	8 (71648) 9-8 (71647) 2-22-05
15	Жақсы аудандық бөлімі	Жақсы ауылы, Ленин к-сі, 8-үй	8 (71635) 2-17-10
16	Зеренді аудандық бөлімі	Зеренді ауылы, Бейбітшілік к-сі, 52-үй	8 (71632) 2-8 (71632) 2-29-43
17	Қорғалжын аудандық бөлімі	Қорғалжын ауылы, Абай к-сі, 44 «а» үй	8 (71637) 2-8 (71637) 2-20-36
18	Степногор аудандық бөлімі	Степногор қ., 4-шағын ауданы, 7-үй	8 (71645) 2-8 (71645) 2-00-30
19	Сандықтау аудандық бөлімі	Балкашино ауылы, Абылай хан к-сі, 119-үй	8 (71640) 9-26-66
20	Целиноград аудандық бөлімі	Ақмол ауылы, Гагарин к-сі, 15-үй	8 (71651) 3-8 (71651) 3-11-98
21	Шортанды аудандық бөлімі	Шортанды кенті, Безымянный айналма к-сі, 1-үй	8 (71631) 2-17-97
«Ақтөбе облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			

1.	«Ақтөбе облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Ақтөбе қ., Тургенев к-сі, 109	8 (7132) 56-57-87
2.	Ақтөбе қалалық № 1 бөлімі	Ақтөбе қ., Тургенев к-сі, 109	8 (7132) 57-80-27
3.	Қарғалы аудандық бөлімі	Қарғалы (Жилинка) ауылы, Сәтбаев к-сі, 10	8 (7132) 98-8 (7132) 98-60-05
4.	Алға аудандық бөлімі	Алға қ., Киров к-сі, 23	8 (71337) 3-8 (71337) 3-10-96
5.	Мәртөк аудандық бөлімі	Мәртөк кенті, Байтұрсынов к-сі, 1 «б»	8 (71331) 22-8 (71331) 22-1-14
6.	Хромтау аудандық бөлімі	Хромтау қ., Абай к-сі, 12	8 (71336) 26-8 (71336) 26-6-34
7.	Қандыағаш аудандық бөлімі	Қандыағаш қ., Жастар шағын ауданы, 47 «б»	8 (71333) 30-8 (71333) 30-2-18
8.	Ембі аудандық бөлімі	Ембі қ., Әміров к-сі, 10	8 (71334) 23-9-83
9.	Темір аудандық № 8 бөлімі	Шұбаркүдық қ., Байғанин к-сі, 15 «а»	8 (71346) 23-8 (71334) 23-9-87
10.	Қобда аудандық бөлімі	Қобда кенті, Нұрымжанов айналма к-сі, 2	8 (71341) 22-8 (71341) 22-1-38
11.	Қарғалы аудандық бөлімі	Бадамша ауылы, Әйтеке би к-сі, 27	8 (71342) 23-8 (71342) 23-4-62
12.	Ойыл аудандық бөлімі	Ойыл ауылы, Көкжар ауылы, 64	8 (71332) 21-8 (71332) 21-1-82
13.	Әйтеке би аудандық № 12 бөлімі	Комсомольское ауылы, Балдырған к-сі, 10	8 (71339) 22-8 (71339) 22-3-74
14.	Байғанин аудандық бөлімі	Қарауылкелді ауылы, Барақ батыр к-сі, 41 «а» үй	8 (71345) 23-8 (71345) 23-5-87
15.	Ырғыз аудандық бөлімі	Ырғыз ауылы, Жангелдин к-сі, 7	8 (71343) 21-8-28
16.	Шалқар аудандық бөлімі	Шалқар қ., Әйтеке би к-сі, 63	8 (71335) 23-8 (71335) 23-6-11

«Алматы облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы

1.	«Алматы облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Талдықорған қ., Тәуелсіздік к-сі, 67 «б»	8 (7282) 24-8 (7282) 24-41-33
2.	Ақсу аудандық бөлімі	Жансүгіров кенті, Қабанбай батыр к-сі, 20	8 (72832) 2-14-51
3.	Қапал бөлімшесі	Қапал ауылы, Алпысбаев к-сі, 3	8 (72841) 2-17-60
4.	Алакөл аудандық бөлімі	Үшарал қ., 8 наурыз к-сі, 63	8 (72833) 2-8 (72833) 2-35-48
5.	Қабанбай бөлімшесі	Қабанбай кенті, Абылай хан к-сі, 237	8 (72837) 4-13-85
6.	Балқаш аудандық бөлімі	Бақанас ауылы, Бижанов к-сі, 25 «а»	8 (72773) 95-8 (72773) 9-18-20
7.	Еңбекшіқазақ аудандық бөлімі	Есік қ., Абай к-сі, 314 «а» үй	8 (72775) 4-8 (72775) 4-54-69
8.	Шелек бөлімшесі	Шелек ауылы, Бижанов к-сі, 100	8 (72775) 2-8 (72775) 2-34-97
9.	Ескелді аудандық бөлімі	Қарабұлақ қ., Оразбеков к-сі, 52	8 (72836) 3-22-16

10.	Жамбыл аудандық бөлімі	Ұзынағаш қ., Мәжитов к-сі, 1	8 (72770) 2-30-90
11.	Іле аудандық бөлімі	Өтеген батыр к-сі, Қуат шағын ауданы, Тәуелсіздік к-сі, 25	8 (727) 251-8 (727) 251-74-47
12.	Боралдай бөлімшесі	Боралдай ауылы, Вокзальная к-сі, 6 «а» үй	8 (72738) 7-82-42
13.	Қараой бөлімшесі	Қараой ауылы, Тыңдала к-сі, 9	8 (7275) 24-88-10
14.	Ақши бөлімшесі	Ақши ауылы, Қонаев к-сі, 29	
15.	Қарасай аудандық бөлімі	Қаскелең қ., Жанғозин к-сі, 38	8 (72771) 2-8 (72771) 2-56-96
16.	Тау Самалы бөлімшесі	Тау Самалы кенті, Рысқұлов к-сі, 129	8 (727) 391-38-58
17.	Шамалған бөлімшесі	Шамалған станциясы, Қонаев к-сі, 1 «в» үй	8 (7272) 93-66-33
18.	Қаратал аудандық бөлімі	Үштөбе қ., Абылайхан к-сі, 22	8 (72834) 2-8 (72834) 2-20-92
19.	Кербұлақ аудандық бөлімі	Сарыөзек қ., Момышұлы к-сі, н/ж	8 (72840) 3-25-88
20.	Қоғалы бөлімшесі	Қоғалы кенті, Желтоқсан к-сі, 45	8 (72842) 9-10-59
21.	Көксу аудандық бөлімі	Балпық би кенті, Измайлов к-сі, 10	8 (72838) 2-8 (72838) 2-16-18
22.	Қапшағай аудандық бөлімі	Қапшағай қ., Қонаев к-сі, 41	8 (72772) 4-8 (72772) 4-79-60
23.	Шеңгелді бөлімшесі	Шеңгелді ауылы, Сейфуллин к-сі, 34	8 (72772) 7-11-94
24.	Сарқант аудандық бөлімі	Сарқант қ., Жамбыл к-сі, н/ж	8 (72839) 2-8 (72839) 2-37-14
25.	Лепсі бөлімшесі	Лепсі станциясы, Төлебаев к-сі, 1	8 (72843) 2-10-16
26.	Райымбек аудандық бөлімі	Кеген ауылы, Момышұлы к-сі, н/ж	8 (72777) 2-8 (72777) 2-8 (72777) 2-18-78
27.	Нарынқол бөлімшесі	Нарынқол ауылы, Райымбек к-сі, н/ж	8 (72779) 2-11-65
28.	Панфилов аудандық бөлімі	Жаркент қ., Головацкий к-сі, н/ж	8 (72831) 5-51-11
29.	Талғар аудандық бөлімі	Талғар қ., Лермонтов к-сі, 53 «а» үй	8 (727) 388-8 (72774) 2-8 (72774) 2-21-33
30.	Нұра бөлімшесі	Нұра ауылы, Школьная к-сі, 10	8 (72774) 5-80-62
31.	Талдықорған қалалық бөлімі	Талдықорған қ., Тәуелсіздік к-сі, 67 «б» үй	8 (7282) 24-8 (7282) 24-40-43
32.	Текелі қалалық бөлімі	Текелі қ., Октябрьская к-сі, 7	8 (72835) 4-8 (72835) 4-35-18
33.	Ұйғыр аудандық бөлімі	Шонжы ауылы, Қасымбеков к-сі, 35	8 (72778) 2-8 (72778) 2-8 (72778) 2-43-32
<b>«Атырау облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы</b>			
1.	«Атырау облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Атырау қ., Сәтбаев к-сі, 23-үй	8 (7122) 21-34-67
2.	Облыстық бөлім	Атырау қ., Сәтбаев к-сі, 23-үй	8 (7122) 21-29-42
3.	№ 1 қалалық бөлім	Атырау қ., Баймұханов к-сі, 16 «а» үй	8 (7122) 35-8 (7122) 35-75-30

4.	№ 2 қалалық бөлім	Атырау қ., Балықшы ауылы, Байжігітов к-сі, 80 «а» үй	8 (7122) 24-8 (7122) 24-37-89
5.	Индер аудандық бөлімі	Индербор кенті, Меңдіғалиев к-сі, 30	8 (71234) 2-8 (71234) 2-18-38
6.	Махамбет аудандық бөлімі	Махамбет ауылы, Абай к-сі, 10-үй	8 (71236) 2-8 (71236) 2-15-25
7.	Қызылқоға аудандық бөлімі	Миялы ауылы, Абай к-сі, 1-үй	8 (71238) 2-8 (71238) 2-20-27
8.	Жылыой аудандық бөлімі	Құлсары қ., Бейбітшілік к-сі, 8	8 (71237) 5-8 (71237) 5-01-28
9.	Құрманғазы аудандық бөлімі	Ганюшкино ауданы, Есболаев к-сі, 66 «а» үй	8 (71233) 2-8 (71233) 2-07-14
10.	Мақат аудандық бөлімі	Мақат кенті, Центральная к-сі, 2	8 (71239) 3-8 (71239) 3-22-96
11.	Исатай аудандық бөлімі	Аққыстау ауылы, Егеменді Қазақстан к-сі, 9-үй	8 (71231) 2-8 (71231) 2-16-69
«Шығыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
1.	«Шығыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Өскемен қ., Белинский к-сі, 37 «а» үй	8 (7232) 78-8 (7232) 28-94-67
2.	Өскемен қалалық № 1 бөлімі	Өскемен қ., Сәтбаев д-лы, 20/1	8 (7232) 60-39-22
3.	Өскемен қалалық № 2 бөлімі	Өскемен қ., Қазақстан к-сі, 99/1	8 (7232) 57-8 (7232) 22-81-37
4.	Глубокое аудандық бөлімі	Глубокое кенті, Попович к-сі, 22	8 (72331) 2-23-35
5.	Зайсан қалалық бөлімі	Зайсан қ., Жангелдин к-сі, 52 «а»	8 (72340) 2-67-81
6.	Зырян аудандық бөлімі	Зырян қ., Стаханов к-сі, 39	8 (72335) 6-02-39
7.	Катон-Қарағай аудандық бөлімі	Үлкен Нарын ауылы, Абылайхан к-сі, 96	8 (72341) 2-23-60
8.	Күршім аудандық бөлімі	Күршім қ., Б. Момышұлы к-сі, 77	8 (72339) 2-13-10
9.	Риддер аудандық бөлімі	Риддер қ., Семей к-сі, 12	8 (72336) 4-62-62
10.	Тарбағатай аудандық бөлімі	Ақсуат ауылы, Абылай хан к-сі, 23	8 (72346) 2-24-96
11.	Ұлан аудандық бөлімі	Молодежный кенті, 9-үй	8 (72338) 2-78-96
12.	Шемонаиха қалалық бөлімі	Шемонаиха қ., 3-шағын ауданы, 12	8 (72332) 3-41-00
13.	Семей № 1 қалалық бөлімі	Семей қ., 408-орам, 21	8 (7222) 33-8 (7222) 33-55-93
14.	Семей № 2 қалалық бөлімі	Семей қ., Найманбаев к-сі, 161 «а»	8 (7222) 52-69-29
15.	Абай аудандық бөлімі	Қарауыл ауылы, Құнанбаев к-сі, 12	8 (72252) 2-22-64
16.	Аягөз қалалық бөлімі	Аягөз қ., Дүйсенов к-сі, 84	8 (72237) 5-24-32
17.	Бесқарағай аудандық бөлімі	Бесқарағай ауылы, Пушкин к-сі, 2 «а» үй	8 (72236) 9-06-30
18.	Бородулиха аудандық бөлімі	Бородулиха ауылы, Молодежная к-сі, 25	8 (72351) 2-20-48
19.	Жарма аудандық бөлімі	Қалбатау ауылы, Достық к-сі, 98	8 (72347) 6-54-00
20.	Курчатов аудандық бөлімі	Курчатов қ., Абай к-сі, 12	8 (72251) 2-21-66
21.	Көкпекті аудандық бөлімі	Көкпекті ауылы, Шерияздан к-сі, 38	8 (72348) 2-21-71
22.	Үржар аудандық бөлімі	Үржар ауылы, Абылай хан к-сі, 116	8 (72230) 2-19-85
«Жамбыл облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			

1.	«Жамбыл облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Тараз қ., Абай д-лы, 232	8 (7262) 56-8 (7262) 46-00-28
2.	Тараз қалалық бөлімі	Тараз қ., Қ. Қойгелді к-сі, 158 «а» үй	8 (7262) 43-84-21
3.	№ 1 бөлім	Тараз қ., Сәтпаев к-сі, 1 «б» үй	8 (7262) 56-90-27
4.	№ 2 бөлім	Тараз қ., Талас шағын ауданы, 2	8 (72622) 6-17-78
5.	№ 3 бөлім	Тараз қ., Абай д-лы, 232	8 (7262) 56-90-04
6.	Байзақ аудандық бөлімі	Сарыкемер ауылы, Медеуов к-сі, 33	8 (72637) 2-28-04
7.	Жамбыл аудандық бөлімі	Аса қ., Абай к-сі, 127	8 (72633) 2-11-99
8.	Жуалы аудандық бөлімі	Б. Момышұлы ауылы, Сауранбекұлы к-сі, 49	8 (72635) 5-02-46
9.	Қордай аудандық бөлімі	Қордай ауылы, Домалақ ана к-сі, 215	8 (72636) 2-13-52
10.	Мерке аудандық бөлімі	Мерке ауылы, Исмайылов к-сі, 232	8 (72632) 4-42-54
11.	Мойынқұм аудандық бөлімі	Мойынқұм ауылы, Рысқұлбеков к-сі, 215	8 (72642) 2-47-93
12.	Сарысу аудандық бөлімі	Жаңатас қ., Жібек жолы к-сі, 1	8 (72634) 6-33-00
13.	Талас аудандық бөлімі	Қаратау қ., Молдағұлов к-сі, 51	8 (72644) 6-33-93
14.	Т. Рысқұлов аудандық бөлімі	Құлан ауылы, Жібек жолы ауылы, 71	8 (72631) 2-18-10
15.	Шу аудандық бөлімі	Шу қ., Автобазовская к-сі, 1	8 (72643) 2-17-97
16.	Гродеково ауылдық бөлімі	Гродеково ауылы, Мир к-сі, 88	8 (72633) 3-8 (7262) 51-23-24

«Батыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы

1.	«Батыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Орал қ., Жамбыл к-сі, 81/2 үй	8 (7112) 23-8 (7112) 28-8 (7112) 28-29-14
2.	Ақжайық аудандық бөлімі	Чапаев ауылы, Ақжайық тұйық к-сі, 2	8 (7113) 69-25-80
3.	Бөкейорда ауданы бойынша бөлім	Сайқын қ., Берғалиев к-сі, 1	8 (7114) 02-8 (7114) 02-18-35
4.	Бөрлі ауданы бойынша бөлім	Ақсай қ., Железнодорожная к-сі, 121 «а» үй	8 (7113) 33-8 (7113) 33-67-78
5.	Жаңақала ауданы бойынша бөлім	Жаңақала ауылы, Халықтар достығы к-сі, 63 «а» үй	8 (7114) 12-8 (7114) 12-24-04
6.	Жәнібек ауданы бойынша бөлім	Жәнібек ауылы, Иманов к-сі, 79	8 (7113) 52-24-25
7.	Зеленов ауданы бойынша бөлім	Переметное ауылы, Гагарин к-сі, 69 «б» үй	8 (7113) 02-8 (7113) 02-36-16
8.	Казталов ауданы бойынша бөлім	Казталов ауылы, Лұқманов к-сі, 22 «а»	8 (7114) 43-8 (7114) 43-22-05
9.	Қаратөбе ауданы бойынша бөлім	Қаратөбе ауылы, Құрманғалиев к-сі, 23/1	8 (7114) 53-8 (7114) 53-14-63
10.	Сырым ауданы бойынша бөлім	Жымпиты ауылы, Қазақстан к-сі, 11/2	8 (7113) 43-8 (7113) 43-14-47
11.	Тасқала ауданы бойынша бөлім	Тасқала ауылы, Вокзальная к-сі, 6	8 (7113) 92-8 (7113) 92-19-79
12.	Теректі ауданы бойынша бөлім	Федоровка ауылы, Юбилейная к-сі, 24	8 (7113) 22-8 (7113) 22-33-79
13.	Шыңғырлау ауданы бойынша бөлім	Шыңғырлау ауылы, Тайманов к-сі, 95	8 (7113) 73-8 (7113) 73-44-20

14.	Казталов ауданы бойынша бөлім	Жалпақтал ауылы, С. Датұлы, 23	8 (7113) 82-8 (7113) 82-10-45
15.	Дарьинский ауылдық округі бойынша бөлім	Дарьинское ауылы, Балдырған к-сі, 27/1	8 (7113) 12-8 (7113) 12-40-82
16.	Ақжайық ауданы Тайпақ ауылдық округі бойынша бөлім	Тайпақ ауылы, Шемякин к-сі, 13	8 (7114) 22-18-84
17.	Теректі ауданы Ақжайық ауылдық округі бойынша бөлім	Ақжайық ауылы, Ақжайық к-сі, 5	8 (7114) 39-13-16

«Қарағанды облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы

1.	«Қарағанды облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Қарағанды қ., Чкалов к-сі, 7	8 (7212) 41-63-10
2.	№ 1 қалалық бөлім	Қарағанды қ., Ержанов к-сі, 47/3	8 (7212) 33-13-10
3.	№ 2 қалалық бөлім	Қарағанды қ., Чкалов к-сі, 7	8 (7212) 41-03-92
4.	№ 3 қалалық бөлім	Қарағанды қ., Мұқанов к-сі, 5	8 (7212) 77-26-57
5.	№ 4 қалалық бөлім	Қарағанды қ., Архитектурная к-сі, 8	8 (7212) 45-71-01
6.	№ 5 қалалық бөлім	Қарағанды қ., 21-шағын ауданы, 6/7 үй	8 (7212) 32-92-51
7.	№ 6 қалалық бөлім	Қарағанды қ., Серов к-сі, 73	8 (7212) 93-16-94
8.	Теміртау қалалық № 1 бөлімі	Теміртау қ., Блюхер к-сі, 23	8 (7213) 44-67-45
9.	Теміртау қалалық № 2 бөлімі	Теміртау қ., Республика д-лы, 128	8 (7213) 99-79-96
10.	Абай аудандық № 1 бөлімі	Абай қ., Абай к-сі, 54	8 (72131) 4-77-07
11.	Абай аудандық № 2 бөлімі	Абай қ., Топар кенті, Қазыбек би к-сі, 3	8 (72153) 3-04-46
12.	Саран қалалық бөлімі	Саран қ., Жамбыл к-сі, 85	8 (72137) 4-25-26
13.	Шахтинск қалалық № 1 бөлімі	Шахтинск қ., А. Құнанбаев к-сі, 65 «б» үй	8 (72156) 5-21-25
14.	Шахтинск қалалық № 2 бөлімі	Шахтинск қ., Шахан кенті, 10/16 орам, 16-үй	8 (72156) 3-20-99
15.	Осакаров аудандық № 1 бөлімі	Осакаровка кенті, Пристационная к-сі, 12	8 (72149) 4-32-62
16.	Осакаров аудандық № 2 бөлімі	Молодежный кенті, Абай к-сі, 13	8 (72148) 2-22-46
17.	Сәтбаев қалалық бөлімі	Сәтбаев қ., Сәтбаев д-лы, 111	8 (71063) 4-03-47
18.	Балқаш қалалық бөлімі	Балқаш қ., Бөкейхан к-сі, 20 «а»	8 (71036) 6-83-37
19.	Шет аудандық № 1 бөлімі	Ақсу-Аюлы ауылы, Жапақов к-сі, 23/1	8 (71031) 2-21-88
20.	Шет аудандық № 2 бөлімі	Ағадыр кенті, Тәуелсіз Қазақстан к-сі, 4	8 (71031) 2-83-44
21.	Жезқазған қалалық бөлімі	Жезқазған қ., Б. Момышұлы к-сі, 9	8 (7102) 73-81-09
22.	Жаңаарқа аудандық бөлімі	Атасу кенті, А. Оспанов к-сі, 40	8 (71030) 2-69-09
23.	Қаражал қалалық бөлімі	Қаражал қ., Ленин к-сі, 18	8 (71032) 2-70-21
24.	Приозерск қалалық бөлімі	Приозерск қ., Балқаш к-сі, 7	8 (71039) 5-27-37
25.	Бұқар жырау аудандық № 1 бөлімі	Ботақара кенті, Абылай хан к-сі, 37	8 (72154) 2-23-73
26.	Бұқар жырау аудандық № 2 бөлімі	Ботақара кенті, Бейбітшілік к-сі, 24	8 (72138) 3-15-62
27.	Ақтоғай аудандық № 1 бөлімі	Ақтоғай кенті, Бөкейхан к-сі, 10	8 (71037) 2-11-05
28.	Ақтоғай аудандық № 2 бөлімі	Сарышаған кенті, Абай к-сі, 12	8 (71038) 22-3-39
29.	Нұра аудандық бөлімі	Киевка кенті, Сүлейменовтер к-сі, 2	8 (721-44) 2-11-11
30.	Ұлытау аудандық бөлімі	Ұлытау кенті, Амангелді к-сі, 29 «а» үй	8 (71035) 2-13-06
31.	Қарқаралы аудандық бөлімі	Қарқаралы қ., Әубәкіров к-сі, 21	8 (72146) 3-17-03

«Қостанай облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы

--	--	--	--

1.	«Қостанай облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Қостанай қ., Таран к-сі, 114-үй	8 (7142) 53-8 (7142) 53-25-56
2.	Қостанай қалалық бөлімі	Қостанай қ, Гашек к-сі, 14-үй	8 (7142) 26-45-51
3.	Алтынсарин аудандық бөлімі	Силантьевка кенті, Ленин к-сі, 51-үй	8 (71445) 21 8 (71445) 21-5-29
4.	Аманкелді аудандық бөлімі	Амангелді кенті, Майлин к-сі, 27/7 үй	8 (71440) 21 8 (71440) 21-2-69
5.	Арқалық аудандық бөлімі	Арқалық қаласы, Абай к-сі, 62-үй	8 (71430) 75 8 (71430) 75-6-86
6.	Әулікөл аудандық бөлімі	Әулікөл кенті, Ленин к-сі, 32-үй	8 (71453) 21 8 (71453) 21-9-02
7.	Денисов аудандық бөлімі	Денисов кенті, Кеңес к-сі, 13 үй	8 (71434) 22 8 (71434) 92-7-16
8.	Жангелді аудандық бөлімі	Торай ауылы, 8 наурыз к-сі, 37-үй	8 (71439) 22 8 (71439) 21-5-85
9.	Жітіқара аудандық бөлімі	Жітіқара қаласы, Ленин к-сі, 108-үй	8 (71435) 28 8 (71435) 28-2-00
10.	Қамысты аудандық бөлімі	Қамысты ауылы, Ержанов к-сі, 66-үй	8 (71437) 22 8 (71437) 22-2-75
11.	Қарабалық аудандық бөлімі	Қарабалық кенті, Космонавттар к-сі, 16-үй	8 (71441) 32 8 (71441) 32-5-02
12.	Қарасу аудандық бөлімі	Қарасу ауылы, Комсомольская к-сі, 24-үй	8 (71452) 22 8 (71452) 21-9-69
13.	Лисаковск қалалық бөлімі	Лисаковск қаласы, № 4 шағын ауданы, 25-үй	8 (71433) 32 8 (71433) 35-3-89
14.	Мендіқара аудандық бөлімі	Боровской кенті, Королев к-сі, 4 «а» үй	8 (714-43) 22-4-60
15.	Наурызым аудандық бөлімі	Қараменді кенті, Шақшақ Жәнібек к-сі, 5-үй	8 (714-54) 21 8 (714-54) 21-0-15
16.	Рудный қалалық № 1 бөлімі	Рудный қ., Космонавтар д-лы, 12-үй	8 (714-31) 49-8-02
17.	Рудный қалалық № 2 бөлімі	Рудный қ., Корчагин к-сі, 76-үй	8 (71431) 90 8 (71431) 98-9-47
18.	Сарыкөл аудандық бөлімі	Сарыкөл кенті, Ленин к-сі, 104-үй	8 (71451) 21 8 (71451) 21-2-09
19.	Таранов аудандық бөлімі	Таранов ауылы, Калинин к-сі, 93-үй	8 (71436) 36 8 (71436) 37-4-52
20.	Ұзынкөл аудандық бөлімі	Ұзынкөл кенті, Абай к-сі, 79-үй	8 (71444) 21 8 (71444) 21-1-62
21.	Федоров аудандық бөлімі	Федоровка кенті, Красноармейская к-сі, 56-үй	8 (71442) 22 8 (71442) 23-2-83
22.	Қостанай аудандық бөлімі	Затобол кенті, Калинин к-сі, 53-үй	8 (71455) 24 8 (71455) 24-3-16
«Қызылорда облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
1.	«Қызылорда облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Қызылорда қ., Ф. Мұратбаев к-сі, 2 «е» үй	8 (7242) 23-07-16
2.	№ 1 қалалық бөлімі	Қызылорда қ., Тасбөгет кенті, Амангелді к-сі, н/ж	8 (7242) 21-66-64



3.	№ 2 қалалық бөлімі	Қызылорда қ., Жанқожа батыр к-сі, 82	8 (7242) 25-60-57
4.	№ 3 қалалық бөлімі	Қызылорда қ., Шұғыла шағын ауданы, 45	8 (7242) 24-86-11
5.	№ 4 қалалық бөлімі	Қызылорда қ., Ақмешіт шағын ауданы, 1 «б» үй	8 (7242) 22-48-27
6.	Байқоңыр қалалық бөлімі	Байқоңыр қ., Максимов к-сі, 17 «а» үй	8 (3362) 27-54-81
7.	Арал аудандық бөлімі	Арал қ., Қарасақал к-сі, н/ж	8 (72433) 25-0-02
8.	Қазалы аудандық бөлімі	Қазалы қ., Жанқожа батыр к-сі, н/ж	8 (72438) 26-1-27
9.	Қармақшы аудандық бөлімі	Жосалы кенті, Абай к-сі, н/ж	8 (72437) 2-11-62
10.	Жалағаш аудандық бөлімі	Жалағаш кенті, Желтоқсан к-сі, н/ж	8 (72431) 32-3-03
11.	Сырдария аудандық бөлімі	Тереңөзек кенті, Амангелді к-сі, 55 «а» үй	8 (72436) 2-29-00
12.	Шиелі аудандық бөлімі	Шиелі кенті, Рысқұлов к-сі, н/ж	8 (72432) 4-15-59
13.	Жаңақорған аудандық бөлімі	Жаңақорған кенті, Сығанақ к-сі, н/ж	8 (72435) 21-4-51
<b>«Маңғыстау облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы</b>			
1.	«Маңғыстау облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Ақтау қ., 15-шағын ауданы, 67 «б» ғимараты	8 (7292) 42-8 (7292) 42-23-12
2.	Ақтау қалалық № 1 бөлімі	Ақтау қ., 15-шағын ауданы, 67 «б» ғимараты	8 (7292) 42-23-17
3.	Жаңаөзен қалалық № 2 бөлімі	Жаңаөзен қ., Өркен шағын ауданы, «Оқушылар шығармашылығы үйі» ғимараты	8 (72934) 5-03-90
4.	Мұнайлы аудандық № 3 бөлімі	Маңғыстау ауылы, Қоғамдық ұйымдар ғимараты	8 (7292) 46-56-83
5.	Бейнеу аудандық № 4 бөлімі	Бейнеу ауылы, Қосай ата к-сі, «Жастар орталығы» ғимараты	8 (72932) 2-55-35
6.	Бейнеу аудандық № 9 Боранқұл бөлімшесі	Боранқұл ауылы, 7-ауыл, «Боранқұлмәдениет» ММ ғимараты	8 (72932) 3-16-95
7.	Маңғыстау аудандық № 5 бөлімі	Шетпе ауылы, Центральная к-сі, 15, Қазпочта ғимараты	8 (72931) 22-0-79
8.	Қарақия аудандық № 6 бөлімі	Құрық ауылы, Уәлиханов к-сі, 15-үй	8 (72937) 22-2-10
9.	Түпқараған аудандық № 7 бөлімі	Форт-Шевченко қ., Маяулыз к-сі, 6 «д» үй	8 (72938) 2-30-38
10.	Түпқараған аудандық № 10 Ақшұқыр бөлімі	Ақшұқыр ауылы, «Жайлау» ЖШС ғимараты, Үштерек к-сі, 5	8 (72938) 3-28-44
11.	Жетібай аудандық № 8 бөлімі	Жетібай кенті, Жаңақұрылыс к-сі, № 10 ғимарат	8 (72935) 26-9-33
<b>«Павлодар облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы</b>			
1.	«Павлодар облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Павлодар қ., Павлов к-сі, 48	8 (7182) 33-8 (7182) 70-42-01
2.	Павлодар аудандық бөлімі	Павлодар қ., Кутузов к-сі, 204	8 (7182) 34-8 (8182) 34-59-05
3.	Павлодар қалалық № 1 бөлімі	Павлодар қ., Исиналиев к-сі, 24	8 (7182) 32-8 (7182) 70-42-09
4.	Павлодар аудандық бөлімі	Павлодар қ., Толстой к-сі, 10	8 (7182) 62-8 (7182) 32-26-83
5.	Екібастұз қалалық бөлімі	Екібастұз қ., Мәшһүр Жүсіп к-сі, 92/2	8 (7187) 77-8 (7182) 70-42-27

6.	Ақсу аудандық бөлімі	Ақсу к., Ленин к-сі, 10	8 (7183) 76-8 (7183) 76-91-77
7.	Ақтоғай аудандық бөлімі	Ақтоғай ауылы, Абай к-сі, 72	8 (71841) 2-21-66
8.	Баянауыл аудандық бөлімі	Баянауыл ауылы, Сәтпаев к-сі, 49	8 (71840) 9-8 (71840) 9-23-61
9.	Железин аудандық бөлімі	Железинка ауылы, Торайғыров к-сі, 58	8 (71831) 2-25-86
10.	Шарбақты аудандық бөлімі	Шарбақты ауылы, В. Чайко к-сі, 45	8 (71836) 2-8 (71836) 2-33-37
11.	Қашыр аудандық бөлімі	Тереңкөл ауылы, Тургенев к-сі, 85	8 (71833) 2-24-79
12.	Лебяжі аудандық бөлімі	Аққу ауылы, Тәшімов к-сі, 114	8 (71839) 2-11-07
13.	Ертіс аудандық бөлімі	Ертіс ауылы, Иса Байзақов к-сі, 14	8 (71832) 2-8 (71832) 2-91-11
14.	Май аудандық бөлімі	Май ауылы, Сейфуллин к-сі, 13	8 (71838) 9-21-44
15.	Успен аудандық бөлімі	Успенка ауылы, Тәуелсіздікке 10 жыл к-сі	8 (71834) 9-8 (71834) 9-12-51

«Солтүстік Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы

1.	«Солтүстік Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Петропавл қ., Әуезов к-сі, 157	8 (7152) 33-12-57
2.	Қалалық бөлім	Петропавл қ., Қазақстан Конституциясы к-сі, 72	8 (7152) 33-02-26
3.	Айыртау ауданы бойынша бөлім	Саумалкөл ауылы, Д. Сыздықов к-сі, 4	8 (71533) 2-01-84
4.	Ақжар ауданы бойынша бөлім	Талшық ауылы, Жеңіс к-сі, 67	8 (71546) 2-21-08
5.	Аққайың ауданы бойынша бөлім	Смирнов ауылы, Труд к-сі, 11	8 (71532) 2-25-86
6.	Есіл ауданы бойынша бөлім	Явленка ауылы, Ленин к-сі, 6	8 (71543) 2-20-03
7.	Жамбыл ауданы бойынша бөлім	Пресновка ауылы, Горький айналма к-сі, 10 «Г»	8 (71544) 2-29-16
8.	Ғ. Мүсірепов ауданы бойынша бөлім	Новоошим кенті, Ленина к-сі, 7	8 (71535) 2-22-19
9.	Қызылжар ауданы бойынша бөлім	Бескөл кенті, Институтская к-сі, 1 «а» үй	8 (71538) 2-17-46
10.	М. Жұмабаев ауданы бойынша бөлім	Булаев қ., Юбилейная к-сі, 62	8 (71531) 2-03-76
11.	Мамлют ауданы бойынша бөлім	Мамлют қ., С. Мұқанов к-сі, 11	8 (71541) 2-27-48
12.	Тайынша ауданы бойынша бөлім	Тайынша қ., Қазақстан Конституциясы к-сі, 208	8 (71536) 2-36-03
13.	Тимирязев ауданы бойынша бөлім	Тимирязев ауылы, Уәлиханов к-сі, 17	8 (71537) 2-03-02
14.	Уәлиханов ауданы бойынша бөлім	Кішкенекөл кенті, Уәлиханов к-сі, 80	8 (71542) 2-28-11
15.	Шал ақын ауданы бойынша бөлім	Сергеев қ., Желтоқсан к-сі, 31	8 (71534) 2-73-90

«Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы

1.	«Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Шымкент қ., Мәделі Қожа к-сі, н/ж	8 (7252) 30-8 (7252) 21-09-00
2.	Шымкент қалалық № 1 бөлім	Шымкент қ., Мәделі Қожа к-сі, н/ж	8 (7252) 30-8 (7252) 99-72-76
3.	Шымкент қалалық № 2 бөлім	Шымкент қ., Мәделі Қожа к-сі, н/ж	8 (7252) 99-72-31
4.	Шымкент қалалық № 3 бөлім	Шымкент қ., Оспанов к-сі, 61	8 (7252) 30-01-35
5.	Шымкент қалалық № 4 бөлім	Шымкент қ., Сайрам к-сі	8 (7252) 52-50-84
6.	Шымкент қалалық № 5 бөлім	Шымкент қ., Республика к-сі, 15	8 (7252) 56-52-84

7.	Арыс қалалық бөлімі	Арыс қ., Ергөбек к-сі, н/ж	8 (72540) 2-31-18
8.	Бәйдібек аудандық бөлімі	Шаян ауылы, Мыңбұлақ к-сі, н/ж	8 (72548) 21-443
9.	Кентау қалалық бөлімі	Кентау қ., Абылай хан к-сі, 10	8 (72536) 36-456
10.	Қазығұрт аудандық бөлімі	Қазығұрт ауылы, Қонаев к-сі, н/ж	8 (72539) 22-757
11.	Мақтаарал аудандық бөлімі	Жетісай қ., Жайшыбеков к-сі, н/ж	8 (72534) 61-343
12.	Отырар аудандық бөлімі	Шәуілдір ауылы, Жібек жолы к-сі, н/ж	8 (72544) 22-616
13.	Ордабасы аудандық бөлімі	Темірлан ауылы, Қажымұқан к-сі, н/ж	8 (72530) 22-670
14.	Түркістан қалалық бөлімі	Түркістан қ., Тілеулі мыңбасы к-сі, н/ж	8 (72533) 41-679
15.	Төле би аудандық бөлімі	Леңгір қ., Төле би к-сі, н/ж	8 (72547) 61-905
16.	Түлкібас аудандық бөлімі	Түлкібас ауылы, Т. Рысқұлов к-сі, 189	8 (72538) 52-709
17.	Сайрам аудандық бөлімі	Ақсукент ауылы, Қыстаубаев к-сі, н/ж	8 (72531) 77-079
18.	Созақ аудандық бөлімі	Шолаққорған ауылы, Қожанов к-сі, н/ж	8 (72546) 43-329
19.	Сарыағаш аудандық бөлімі	Сарыағаш ауылы, Шораұлы к-сі, н/ж	8 (72537) 27-020
20.	Абай ауылдық бөлімі	Абай ауылы, А. Жылқышиев к-сі, н/ж	8 (72532) 31-629
21.	Шардара аудандық бөлімі	Шардара қ., Шардара тұйық к-сі, н/ж	8 (72535) 21-583
«Алматы қаласы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
1.	«Алматы қаласы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Алматы қ., Жандосов к-сі, 51	8 (727) 247-16-28
2.	Әуезов аудандық бөлімі	Алматы қ., Жандосов к-сі, 51	8 (727) 247-16-27
3.	Алмалы аудандық бөлімі	Алматы қ., Бөгенбай батыр к-сі, 221	8 (727) 378-09-09
4.	Алатау аудандық бөлімі	Алматы қ., Шаңырақ-2 шағын ауданы, Жанқожа батыр к-сі, 24	8 (727) 395-36-10
5.	Бостандық аудандық бөлімі	Алматы қ., Алмагүл шағын ауданы, 9 «а» үй	8 (727) 396-37-00
6.	Жетісу аудандық бөлімі	Алматы қ., Төле би к-сі, 155	8 (727) 330-72-43
7.	Медеу аудандық бөлімі	Алматы қ., Марков к-сі, 44	8 (727) 239-65-52
8.	Түріксіб аудандық бөлімі	Алматы қ., Рихард Зорге к-сі, 9	8 (727) 234-09-74
«Астана қаласы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
1.	«Астана қаласы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Астана қ., Республика д-лы, 12/2	8 (7172) 57-07-74
2.	Алматы ауданы бойынша бөлім	Астана қ., Мирзоян к-сі, 25	8 (7172) 61-84-11
3.	№ 1 бөлімше	Астана қ., Республика д-лы, 12/2	8 (7172) 32-80-10
4.	№ 2 бөлімше	Астана қ., Абай к-сі, 53	8 (7172) 21-10-27
5.	№ 3 бөлімше	Железнодорожный кенті, Ақтасты к-сі, 20	8 (7172) 94-71-80
6.	Сарыарқа ауданы бойынша бөлім	Астана қ., Республика д-лы, 43	8 (7172) 32-46-97
7.	«Тілендиев» бөлімшесі	Астана қ., Бөгенбай д-лы, 6 «а» үй	8 (7172) 94-99-96
8.	«Ақжайық» бөлімшесі	Астана қ., Есенберлин к-сі, 16/2 («Темірбанк» АҚ ғимаратында)	8 (7172) 59-28-33
9.	«Өндіріс» бөлімшесі	Астана қ., Кеменгерұлы к-сі, 6/1	8 (7172) 30-40-70
10.	«Кенесары» бөлімшесі	Астана қ., Сарыарқа д-лы, 12 («БТА-банкi» АҚ ғимаратында)	8 (7172) 23-79-03
11.	«Жеңіс» бөлімшесі	Астана қ., Жеңіс д-лы, 34	8 (7172) 31-70-37
12.	Есіл ауданы бойынша бөлім	Астана қ., Сауран к-сі, 7	8 (7172) 50-13-70

«Болашақ» халықаралық стипендиясын  
тағайындауға арналған конкурсқа  
қатысу үшін құжаттар қабылдау»  
мемлекеттік қызмет стандартына  
2-қосымша

**Үміткердің «Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындау  
конкурсына қатысуға арналған сауалнамасы/**

**Анкета претендента для участия в конкурсе на присуждение  
международной стипендии «Болашақ»**

Тегі/фамилия Аты/Имя/Әжесінің аты/Отчество (болған жағдайда/при наличии) (жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес/согласно документу, удостоверяющему л и ч н о с т ь )		С у р е т 3,5*4,5 (міндетті түрде обязательно)
Е л страна	(Болжанып отырған оқу/тағылымдамадан өту елін көрсетіңіз Укажите предполагаемую страну обучения/прохождения стажировки)	
О қ у Язык обучения	т і л і (Болжанып отырған оқу/тағылымдамадан өту тілін көрсетіңіз Укажите предполагаемый язык обучения/прохождения стажировки)	
Оқу бағдарламасы/тағылымдама Программа обучения/стажировка		
М а м а н д ы қ Специальность	(«Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындау үшін басым мамандық тізбесіне сәйкес мамандықтың толық атауы және код Полное наименование специальности и код согласно Перечню приоритетных специальностей для присуждения международной стипендии «Болашақ»)	
Шетелдегі жоғары оқу орны/ шетелдік ұйым Высшее учебное заведение за рубежом/зарубежная организация	(Шетелдік жоғары оқу орындарына/мекемелерге оқу/тағылымдамадан өту үшін беттерімен түскен тұлғалар толық Заполняется лицами, самостоятельно поступившими в зарубежные организации на академическое обучение/для прохождения стажировки)	
«Болашақ» халықаралық стипендиясы шеңберінде академиялық оқуға/тағылымдамадан өтуге үміткер тұлғалар қатысатын көрсетулері қажет Лицам, претендующим на академическое обучение/прохождение стажировки в рамках международной стипендии «Болашақ», необходимо указать категорию участника:		
Академиялық оқу/Академическое обучение	Тағылымдама/Стажировка	

<input type="checkbox"/>	Шетелдегі ЖОО-ға өз бетімен түскен үміткер Самостоятельно поступивший в зарубежный ВУЗ претендент	<input type="checkbox"/>	Педагог қызметкерлер Педагогические работники	<input type="checkbox"/>	Ғылыми қызметкерлер Научные работники
<input type="checkbox"/>	Мемлекеттік қызметшілер Государственные служащие				
<input type="checkbox"/>	Ғылыми немесе педагог қызметкерлер Научные или педагогические работники		Инженер-техника қызметкерлер Инженерно-технические работники	<input type="checkbox"/>	Медицина қызметкерлері Медицинские работники
<input type="checkbox"/>	Қазақстан Республикасы жоғары оқу орнының ағымдағы жылғы түлегі/ Выпускник высшего учебного заведения Республики Казахстан текущего года	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

Бұл кестені «Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ қызметкерлері  
т о л т ы р а д ы

Данная таблица заполняется сотрудниками АО «Центр международных программ»

Ескертпелер / Замечания:

\_\_\_\_\_

Т е к с е р д і

Проверил (Жауапты қызметкердің Т.А.Ә., лауазымы/Ф.И.О., должность ответственного сотруд  
Қолы \_\_\_\_\_ Тексерген күні \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ Дата проверки \_\_\_\_\_

1. Жеке куәліктің деректері/Данные удостоверения личности Сәйкестендіру нөмірі/Идентификационный номер _____	2. Төлқұжат деректері/Паспортные данные Н ө м і р і / Н о м е р _____
Н ө м і р і Номер Берген _____ мекеме/Кем _____ выдан	Берген _____ мекеме/Кем _____ в _____
Берілген күні - қолданылу мерзімі/Дата выдачи - срок действия _____	Берілген күні - қолданылу мерзімі/Дата выдачи - д е й с т в и я _____
	3. Салық төлеушінің тіркеу нөмірі/Регистрационный н налогоплательщика _____

4. Туған күні/айы/жылы/День/месяц/год рождения \_\_\_\_\_

5. Ұлты/  
Национальность \_\_\_\_\_

6. Отбасылық жағдайы \_\_\_\_\_  
Семейное положение \_\_\_\_\_

\* Байланыс деректеріңіз өзгерген жағдайда ол туралы 5 күн ішінде «Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ қызметкерлеріне ескерту қа :

\* В случае изменения контактных данных в течение 5 дней необходимо оповестить сотрудников АО «Ц международным программ».

7. Байланыс деректері\*/Контактные данные\*

\_\_\_\_\_

Коды, үй телефоны/Код, домашний телефон	Ұялы телефоны/Мобильный тел
Коды, жұмыс телефоны/Код, рабочий телефон	Қосымша байланыс телефондары/Дополнительные контак т е л е ф о н ы

e - m a i l \*

(Электрондық поштаңызды үнемі тексеруіңіз қажет/Необходимо регулярно проверять электронную почту)

\* Міндетті түрде. В обязательном порядке.

8. Тұрғылықты орны (толық мекенжайы, индексі) Место проживания (полный адрес, индекс)	9. Тіркелген орны (толық мекенжайы, ин Место прописки (полный адрес, ин
--	--

10. Ата-анаңыздың/қамқоршылардың қызмет саласын көрсетіңіз:  
Укажите сферу деятельности родителей/попечителей:

Әкесі/Отец	Анасы/Мать	Қамқоршылары/Попечители
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Әскери қызметші/Военнослужащий	Әскери қызметші/Военнослужащий	Әскери қызметші/Военнослужащий
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Мемлекеттік қызметші/ Государственный служащий	Мемлекеттік қызметші/ Государственный служащий	Мемлекеттік қызм Государственный служащий
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Бюджеттік мекеме қызметкері/ Работник бюджетной организации	Бюджеттік мекеме қызметкері/ Работник бюджетной организации	Бюджеттік мекеме қызметкері/ Рабо бюджетной организации
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Жеке құрылым қызметкері/Работник частной структуры	Жеке құрылым қызметкері/Работник частной структуры	Жеке құрылым қызметкері/ Рабо частной структуры
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Мемлекеттік кәсіпорын қызметкері/ Работник государственного предприятия	Мемлекеттік кәсіпорын қызметкері/ Работник государственного предприятия	Мемлекеттік кәсіпорын қызме Работник государственного предпд
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Зейнеткер/Пенсионер	Зейнеткер/Пенсионер	Зейнеткер/Пенсионер
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Жұмыссыз/Безработный	Жұмыссыз/Безработный	Жұмыссыз/Безработный
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ата-анасы жоқ/Нет родителей	Ата-анасы жоқ/Нет родителей	Ата-анасы жоқ/Нет родителей
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Басқа/Другое	Басқа/Другое	Басқа/Другое

11. Жақын туыстары/ата-аналары, аға-інілері, апа-сіңлілері, қарындастары,  
жұбайы, балалары, қамқоршылары/туралы мәліметтер:  
Сведения о ближайших родственниках/родители, братья, сестры, супруг/а/  
дети, попечители:

--	--	--

Туысқандық дәрежесі Степень родства	Т.А.Ә., туған жылы ФИО, год рождения	Жұмыс/оқу орны, қызметі, қызметтік телефоны Место работы/учебы/, должность, телефон, код	Мекенжайы, телефоны қаланың Домашний адрес, тел код
Ә к е с і Отец			
А н а с ы Мать			
Аға-інілері, апа-сіңлілері, қарындастары Братья, сестры			
Ж ұ б а й ы Супруга			
Б а л а л а р ы Дети			
Қамқоршылары Попечители			

## II. БІЛІМІ/ОБРАЗОВАНИЕ

12. Жоғары оқу орнының атауы, орналасқан жері/Наименование вуза, местонахождение

Жоғары оқу орнының атауы, орналасқан жері/Наименование вуза, местонахождение

Оқу бағдарламасы/Программа обучения \_\_\_\_\_

Оқу тілі/Язык обучения \_\_\_\_\_

Мамандығы/Специальность \_\_\_\_\_

Оқу шарттары/Условия обучения \_\_\_\_\_

(Мемлекеттік білім беру гранты/ақылы бөлім/Государственный образовательный грант/платное отделение)

Жоғары оқу орнына түскен/бітірген жылдары/Годы поступления/окончания

Диплом қосымшасы бойынша орташа балы/Средний балл по приложению к диплому \_\_\_\_\_

13. Жоғарыдан кейінгі білім/Послевузовское образование

Өзіңіз аяқтаған жоғары оқу орнынан кейінгі барлық білім бағдарламаларын (магистратура, PhD докторы, бейін бой доктор, резидентура және басқа да) атаңыз/Перечислите все послевузовские программы (магистратура, доктор доктор по профилю, резидентура и другие), которые Вы завершили

Мамандық/Специальность \_\_\_\_\_

Дәреже/Степень \_\_\_\_\_

Бағдарлама/Программа \_\_\_\_\_

Оқу мерзімі/Период обучения \_\_\_\_\_

Оқу орнының атауы/Наименование учебного заведения \_\_\_\_\_

Орналасқан жері/Местонахождение \_\_\_\_\_

## III КӘСІБИ ҚЫЗМЕТІ

Айы және жылы/Месяц и год		Жұмыс орнының атауы/ Наименование места работы	Лауазымы/Должность	Жұмыс орнын орналасқан жері/Адрес места работы
Келген/ Приема	Кеткен/Ухода			


#### IV. КОНКУРСҚА ҚАТЫСУ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ/ИНФОРМАЦИЯ ПО УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

15. Шетел тілі бойынша бұған дейін Сіз арнайы емтихан немесе тест (TOEFL, IELTS, GMAT, GRE, DSH, DELF және т.б.) тапсырдыңыз ба? Сдавали ли Вы раньше специализированные экзамены или тесты (TOEFL, IELTS, GMAT, GRE, DSH, DELF и др.) по иностранному языку?	Иә/Да	<input type="checkbox"/>
	Жок/Нет	<input type="checkbox"/>

16. Егер тапсырсаңыз, онда келесі кестені толтырыңыз/Если сдавали, то заполните следующую таблицу:

Тестінің ресми атауы Официальное наименование теста	Нәтижесі Результат	Тапсырған Дата сдачи

  

17. Конкурс бойынша тілдік тестілеуден өтуге ниет білдірілген орын/ Место желаемого прохождения языкового тестирования по конкурсу	Астана
	Алматы

Шетелдік жоғары оқу орындарына/мекемелерге оқу/тағылымдамадан өту үшін өз беттерімен түскен тұлғалар толтырады/Заполняется лицами, самостоятельно поступившими в зарубежные вузы/организации на академическое обучение/для прохождения стажировки)

18. Тағылымдамадан өту, оқу мерзімдері/Сроки обучения/прохождения стажировки

19. Бұған дейін Сізге "Болашак" халықаралық стипендиясы тағайындалды ма? Присуждалась ли Вам ранее международная стипендия «Болашак»?	Иә/Да	<input type="checkbox"/>
	Жок/Нет	<input type="checkbox"/>

Егер тағайындалса, онда келесі жолды толтырыңыз: тағайындалған жылы:/  
Если присуждалась, то заполните следующие поля: год присуждения:

Оқу бағдарламасы/ Программа обучения	Тіісті шарттар бойынша міндеттемелер бар ма?/Имеются ли обязательства по соответствующим договорам?	Иә/Да	<input type="checkbox"/>
		Жок/Нет	<input type="checkbox"/>

20. Мен \_\_\_\_\_ тегі, аты, әкесінің  
«Болашак» халықаралық стипендиясына үміткер, осы сауалнамада көрсетілген барлық ақпараттың толық және не  
екенін растайм  
Біле тұра жалған немесе толық емес деректерді беру конкурстан шығып қалуыма, сондай-ақ тағайындалған жағд:



Болашақ» халықаралық стипендиясынан айыруға әкеп соғатыны маған м  
Мен «Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу ережелерінің және О  
ұйымдастыру/ғылыми тағылымдаманы өту туралы шарттың, Жылжымайтын мүлік кепілі туралы шарттың, кепілді  
ш а р т ы н ы ң т а л а п т а р ы м е н т а н ы с  
Маған «Болашақ» халықаралық стипендиясы тағайындалған жағдайда, көрсетілген шарттар бойынша бағ  
м і н д е т т е м е л е р д і м о й н ы м а а л а м  
Мен «Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысу барысында «Халықаралық бағдарлам  
орталығы» АҚ алған менің сауалнамалық деректерімді, тестілеу мен әңгімелесу нәтижелерін Тәуелсіз сараптам  
комиссия мен Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия мүшелеріне және шетелдік серіктест  
мемлекеттік органдарға, ғылыми-зерттеу институттарына, сарапшыларға және өзге де мүдделі ұйымдар  
Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ іріктеу конкурсы нәтижелерінің ресми сайтында орналастыру жол  
б е р і л у і н е к а р с ы е м е с і  
Конкурстық іріктеудің барлық кезеңдеріне келуге дербес жауапкершілікте боламын және ата-анамның/қамқоршыл  
және басқа да делдалдардың қатысуынсыз конкурстың барлық кезеңдерінен өз бетіммен өтуге міндеттен  
Конкурстан өту кезінде конкурстың кезеңдерін ұйымдастыруға және өткізуге жауап беретін ұйымдар  
ведомстволардың қызметкерлерімен ізетті болуға міндеттенемін. Осы сауалнаманың 7-тармағында көрсеті  
электрондық поштаны тұрақты түрде тексеруді және қажетті сұранысқа уақтылы жауап беруді міндетіме ал  
Я

Ф а м и л и я , И м я , О т ч е с  
президент(ка) на международную стипендию «Болашақ» подтверждаю, что вся информация, представленная мн  
данной анкете является полной и достовер  
Мне известно, что предоставление заведомо ложных или неполных данных ведет к исключению из конкурса, а та  
лишению международной стипендии «Болашақ» в случае ее присужд  
Я ознакомлен(а) с требованиями Правил отбора претендентов для присуждения международной стипендии Прези  
Республики Казахстан и условиями Договора об организации обучения/прохождения стажировки, Договора з  
недвижимого имущества, Договора поручитель  
В случае присуждения мне международной стипендии «Болашақ», принимаю все обязательства по указанным дого

Я не возражаю о передаче моих анкетных данных, результатов тестирований и собеседований, получ  
АО «Центр международных программ» в ходе моего участия в конкурсе на присуждение международной стипен  
Болашақ», членам Независимой экспертной комиссии и Республиканской комиссии по подготовке кадров за рубе  
зарубежным партнерам, государственным органам, научно-исследовательским институтам, экспертам и и  
заинтересованным организациям, а также путем размещения на официальном сайте результатов конкурсного отбо  
«Центр международных програм

Я несу персональную ответственность за явку на все этапы конкурсного отбора и обязуюсь проходить все э  
конкурса самостоятельно, без участия родителей/попечителей или других посредников. При прохождении кони  
обязуюсь быть вежливым с сотрудниками организаций и ведомств, отвечающих за организацию и проведение э  
конкурса. Обязуюсь регулярно проверять электронную почту, указанную в п. 7 данной анкеты и своевременно отв  
на за п р а ш и в а е м у ю и н ф о р м а ц

Төменде өзіңіздің қолыңызбен мынадай мәтінді жазы  
Осы қосымшаны мен өз қолыммен толтырдым, әрбір парағы дәйектелді. Жоғарыда жазылған шарттармен  
талаптармен таныстым және келісемін (жеке қолыммен растай)  
Пожалуйста, напишите ниже собственноручно прописью текст, выделенный курс  
Настоящее приложение заполнено мною собственноручно, каждая страница личного листа запарафирован  
вышеперечисленными условиями и требованиями ознакомлен и согласен (подтверждаю личной подпи

Үміткердің колы \_\_\_\_\_ Күні \_\_\_\_\_  
Подпись претендента \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

«Болашақ» халықаралық стипендиясын  
тағайындауға арналған конкурсқа

қатысу үшін құжаттар қабылдау»  
 мемлекеттік қызмет стандартына  
 3-қосымша

## ЖҰМЫС БЕРУШНІҢ МАМАН ДАЯРЛАУҒА ӨТІНІМІ ЗАЯВКА РАБОТОДАТЕЛЯ НА ПОДГОТОВКУ СПЕЦИАЛИСТА

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж/г.

Ұйымның атауы/Название организации \_\_\_\_\_

Пошталық индексі, мекенжайы/Почтовый индекс, адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Жіберілетін үміткердің тегі, аты, әкесінің аты/Ф.И.О. направляемого претендента	Тегі/Фамилия (жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес/ согласно документу, удостоверяющему личность) Аты/Имя Әкесінің аты/Отчество (болған жағдайда/при наличии) жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес/ согласно документу, удостоверяющему личность)	Фотография 3,5 x 4,5 (міндетті түрде обязательно)
---	--	--

«Болашак» халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысу санаты/ Категория участия в конкурсе на присуждение международной стипендии «Болашак»	АКАДЕМИЯЛЫҚ ОҚУ/ АКАДЕМИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ	ТАҒЫЛЫМДАМА/СТАЖИРОВКА	
	<input type="checkbox"/> Мемлекеттік қызметшілер Государственные служащие	<input type="checkbox"/>	Педагог қызметкерлер Педагогические работники
	<input type="checkbox"/> Ғылыми немесе педагог қызметкерлер Научные или педагогические работники	<input type="checkbox"/>	Ғылыми қызметкерлер Научные работники
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Инженерлік-техникалық қызметкерлер Инженерно-технические работники Медицина қызметкерлері Медицинские работники

Жіберуші ұйымдағы жұмыс өтілі/Стаж работы в направляющей организации	_____
--	-------

Үміткер жұмыс істейтін құрылымдық бөлімше/ Структурное подразделение, в котором работает претендент	_____ _____
---	----------------

Үміткердің лауазымы/ Должность претендента	_____
--	-------

КОНКУРСҚА ҚАТЫСУ ҮШІН ДЕРЕКТЕР (үміткер толтырады)/ДАННЫЕ  
 ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ (заполняется претендентом)

Оқуы болжанған ел/ Предполагаемая страна обучения	Оқуы болжанған бағдарлама/ Предполагаемая программа обучения	Оқуы болжанған мамандық/ Предполагаемая специальность обучения	Оқуы болжанған Предполагаемый яз обучения

Жіберуші ұйымның «Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерге қысқаша ұсынымы/Кр  
рекомендации направляющей организации на претендента для присуждения международной стипендии «Бол

ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУ/ТРУДОУСТРОЙС  
Жұмыс орнын сақтауды қамтамасыз етуге міндеттенемін/Обязуюсь обеспечить сохранение места работы.

Жіберуші ұйым басшысының Т.А.Ә./  
Ф И О р у к о в о д и т е л я  
направляющей организации \_\_\_\_\_

Жіберуші ұйым басшысының қолы/  
Подпись руководителя \_\_\_\_\_  
направляющей организации \_\_\_\_\_  
Үміткердің қолы/  
Подпись претендента \_\_\_\_\_

М.О/М.П

«Болашақ» халықаралық стипендиясын  
тағайындауға арналған конкурса  
қатысу үшін құжаттар қабылдау»  
мемлекеттік қызмет стандартына

4-қосымша

## ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНЫҢ МАМАНДАР ДАЯРЛАУҒА

### ӨТІНІМІ

## ЗАЯВКА ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН НА ПОДГОТОВКУ СПЕЦИАЛИСТА

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж/г.

ЖОО-ның толық атауы/Полное наименование ВУЗа \_\_\_\_\_

Пошталық индексі, мекенжайы/Почтовый индекс, адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Жіберілетін үміткердің Т.А.Ә/Ф.И.О. направляемого претендента	Тегі/Фамилия (жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес/ согласно документу, удостоверяющему личность)	Фотосурет 3,5 x 4,5
	Аты/Имя Әкесінің аты/Отчество (болған жағдайда/при наличии)	

	жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес/ (міндетті түрде) согласно документу, удостоверяющему личность) (міндетті обязательно)
ЖОО-да оқу кезеңі/ Период обучения в ВУЗе	_____
Факультет	_____
Дипломы бойынша мамандығы/ Специальность по диплому	_____
Үміткердің жұмыс істейтін құрылымдық бөлімшесі/ Структурное подразделение, в котором работает претендент	_____
Үміткердің лауазымы/ Должность претендента	_____

**КОНКУРСҚА ҚАТЫСУ ҮШІН ДЕРЕКТЕР (үміткер толтырады)/ДАННЫЕ  
ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ (заполняется претендентом)**

Оқуы болжанған ел/ Предполагаемая страна обучения	Оқуы болжанған бағдарлама/ Предполагаемая программа обучения	Оқуы болжанған мамандық/ Предполагаемая специальность обучения	Оқуы болжанған Предполагаемый яз обучения

Жіберуші ұйымның «Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерге қысқаша ұсынымы/Кр  
рекомендации направляющей организации на претендента для присуждения международной стипендии «Бол

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЖҰМЫСҚА** \_\_\_\_\_ **ОРНАЛАСТЫРУ/ТРУДОУСТРОЙС**  
Жұмыс орнын сақтауды қамтамасыз етуге міндеттенемін/Обязуюсь обеспечить сохранение места работы.

Жіберуші \_\_\_\_\_ ЖОО \_\_\_\_\_ басшысының \_\_\_\_\_ Т.А.Ә./  
Ф И О \_\_\_\_\_ р у к о в о д и т е л я

Направляющего ВУЗа \_\_\_\_\_

Жіберуші \_\_\_\_\_ ЖОО \_\_\_\_\_ басшысының \_\_\_\_\_ қолы/  
Подпись руководителя \_\_\_\_\_ Үміткердің қолы/

Направляющего ВУЗа \_\_\_\_\_ Подпись претендента \_\_\_\_\_

М.О/М.П

«Болашақ» \_\_\_\_\_ халықаралық \_\_\_\_\_ стипендиясын  
тағайындауға \_\_\_\_\_ арналған \_\_\_\_\_ конкурса  
қатысу үшін \_\_\_\_\_ құжаттар \_\_\_\_\_ қабылдау»  
мемлекеттік \_\_\_\_\_ қызмет \_\_\_\_\_ стандартына  
5-қосымша

**Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні**

--	--	--	--

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Келесі жылдардағы көрсеткіштің мақсаттық мәні	Есептік жылда көрсеткіштің ағь мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақтылығы</b>			
1.1. Құжат тапсырылған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының % (үлесі)			
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. Қызмет көрсету процесінің сапасына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың % (үлесі)			
<b>3. Қолжетімділік</b>			
3.1. Қызмет көрсетудің сапасына және оны көрсету тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың % (үлесі)			
3.2. Ақпаратқа электрондық форматта қол жеткізуге болатын қызметтердің % (үлесі)			
<b>4. Шағымдану процесі</b>			
4.1. Шағымданудың қазіргі тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың % (үлесі)			
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың % (үлесі)			

«Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындауға арналған конкурсқа қатысу үшін құжаттар қабылдау» мемлекеттік қызмет стандартына  
6-қосымша

**«Халықаралық бағдарламалар орталығы» акционерлік қоғамы  
басшылығының байланыс телефондары**

Лауазымы	Телефоны
Президенттің қабылдау бөлмесі	6 9 44 89 00 5 1
Вице-президент	69 51 34
Вице-президент	44 88 95

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

3 1

т а м ы з д а ғ ы

## «Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау» мемлекеттік қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 09.07.2013 № 699 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

### 1. Жалпы ережелер

1. «Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Астана қаласы, сол жақ жағалау, Орынбор көшесі, 8-үй, Министрліктер үйі, 11 кіреберіс мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті (бұдан әрі – Комитет) және Астана қ., Жеңіс д., 16\1, 4-қабат, сол қанат мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің «Болон процесі және академиялық ұтқырлық орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – орталық) көрсетеді, сондай-ақ баламалы негізде мекенжайлары осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – ХҚО) арқылы көрсетіледі.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 39-бабының 4-тармағы, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 10 қаңтардағы № 8 бұйрығымен бекітілген Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау ережесінің негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі туралы толық ақпарат:

1) Комитеттің интернет-ресурсында ([www.educontrol.kz](http://www.educontrol.kz));

2) орталықтың интернет-ресурсында ([www.naric-Kazakhstan.kz](http://www.naric-Kazakhstan.kz));

3) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» республикалық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – ХҚО РМК) [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz) интернет-ресурсында;

4) ресми ақпарат көздерінде және осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес ХҚО үй-жайларындағы стенділерде орналастырылады.

Сондай-ақ, мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты 8 (7172) 74-24-29, 73-17-43, 73-17-44, 73-17-50 және call-орталығының ақпараттық-анықтамалық қызметінің 1414 телефондары арқылы білуге болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі білім туралы құжаттарды тану/нострификациялау туралы қағаз тасымалдағыштағы куәлік не қызмет көрсетуден бас тарту туралы жазбаша түрдегі дәлелді жауап болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет шетелдік білім беру ұйымдары берген білім туралы құжаттары бар жеке тұлғаларға (бұдан әрі — мемлекеттік қызметті алушылар), сондай-ақ сенімхат негізінде мемлекеттік қызметті алушының мүддесін білдіретін адамдарға көрсетіледі.

7. Орталыққа өтініш берген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімі:

1) мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 4 ай.

Қарау мерзімі мына жағдайларда ұзартылады:

егер білім туралы құжат қазақстандық жалпыға міндетті мемлекеттік білім беру стандарттарына (ҚР МЖБС) сәйкес келмесе, онда орталық мемлекеттік қызметті алушыға күнтізбелік 30 күн ішінде білім беру ұйымында тестілеуден өту қажеттілігі туралы жазбаша хабарлама береді;

егер білім туралы құжатты берген білім беру ұйымы мемлекеттік қызметті алушының білім туралы құжаттарының түпнұсқалығын растау жөніндегі орталықтың сұрауына күнтізбелік 30 күнге дейін жауап бермесе;

2) мемлекеттік қызметті алу үшін құжаттар пакетін тапсыруға ниеттенген мемлекеттік қызметті алушының күту уақытының барынша ұзақтығы – 20 минуттан аспайды, құжаттарды тапсырғанын растайтын анықтаманы алу үшін күту уақытының барынша ұзақтығы – 20 минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызметті алушыға өтініш жасаған күні сол жерде көрсетілетін қызметті көрсету үшін рұқсат етілетін ең ұзақ уақыт – 20 минуттан аспайды.

ХҚО-ға өтініш берген жағдайда:

1) мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында айқындалған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 4 ай.

Қарау мерзімі мына жағдайларда ұзартылады:

егер білім туралы құжат қазақстандық жалпыға міндетті мемлекеттік білім беру стандарттарына (ҚР МЖБС) сәйкес келмесе, онда орталық мемлекеттік қызметті алушыға күнтізбелік 30 күн ішінде білім беру ұйымында тестілеуден өту қажеттілігі туралы жазбаша хабарлама береді;

егер білім туралы құжатты берген білім беру ұйымы мемлекеттік қызметті алушының білім туралы құжаттарының түпнұсқалығын растау жөніндегі орталықтың сұрауына күнтізбелік 30 күнге дейін жауап бермесе;

2) мемлекеттік қызметті алу үшін құжаттар пакетін тапсыруға ниеттенген

мемлекеттік қызметті алушының күту уақытының барынша ұзақтығы – 20 минуттан аспайды, құжаттарды тапсырғанын растайтын анықтаманы алу үшін күту уақытының барынша ұзақтығы – 20 минуттан аспайды;

3) мемлекеттік қызметті алушыға өтініш жасаған күні сол жерде көрсетілетін қызметті көрсету үшін рұқсат етілетін ең ұзақ уақыт – 20 минуттан аспайды.

ХҚО арқылы мемлекеттік қызметті жүзеге асыру кезінде құжаттарды ресімдеуде қандай да бір кемшіліктер табылса не осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар пакеті толық ұсынылмаған жағдайда, орталық бес жұмыс күні ішінде бас тартудың себептерін негіздей отырып ХҚО-ға хабар жібереді.

Электронды жауапты алғаннан кейін ХҚО бір жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызметті алушыға хабар жібереді және орталықтың қайтару/бас тарту себептері туралы негіздемесін береді.

8. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсету құны кеткен шығындарды ескере отырып анықталады және оны орталық директоры бекітеді. Ақы төлеу қолма-қол ақшасыз баға көрсеткішіне сәйкес жүргізіледі.

	Банк	деректемелері:	
ҚР	БҒМ	«БПАҰО»	РМК
	СТН	620200256368	
	БСН	050640004360	
ЖСК	KZ117998ВТВ0000002884		
«Цеснабанк»	АҚ	астаналық	филиалы
ВСК	TSES	KZ	КА
	К	б	е
			16

Түбіртек нысаны ақы төлеу жүргізілетін банктің қалауы бойынша белгіленеді.

Жеделдетіп қызмет көрсету көзделмеген.

9. Мемлекеттік қызмет:

орталыққа өтініш жасаған жағдайда:

сенбі, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен бейсенбі аралығында сағат 09.00-ден 13.00-ге дейін көрсетіледі. Куәліктер сенбі, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын 09.00-ден 18.30-ға дейін (үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін) беріледі.

Алдын ала жазылу немесе қызметті жеделдетіп ресімдеу көзделмеген.

ХҚО-ға өтініш жасаған жағдайда:

жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес белгіленген жұмыс кестесі бойынша сағат 09.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз жүзеге асырылады. Қабылдау «электрондық» кезек күту тәртібімен, жеделдетіп қызмет



к ө р с е т у с і з

ж ү р г і з і л е д і .

10. Орталықта құжаттарды қабылдау кеңсенің жеке кабинетінде жүзеге асырылады. Қажетті құжаттар тізбесі, құжаттар мен өтініштерді толтыру үлгілері , жұмыс кестесі көрсетілген ақпараттық стенд бар. Мүмкіндігі шектеулі адамдар үшін лифт мен пандус көзделген.

Мемлекеттік қызмет мемлекеттік қызметті алушының тұрғылықты жері бойынша ХҚО ғимаратында да көрсетіледі, онда мемлекеттік қызметті алушыларға, оның ішінде мүмкіндігі шектеулі адамдарға қызмет көрсету үшін жағдай жасалған. Күту залында анықтама бюросы, күтуге арналған кресло, бланкілерді толтыру үлгілері бар ақпараттық стенділер орналастырылған.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі**

11. Осы мемлекеттік қызметті көрсету үшін мемлекеттік қызметті алушы мынадай құжаттарды ұсынады:

О р т а л ы қ қ а :

1) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша білім туралы құжаттарды тану/нострификациялау туралы өтініш;

2) білім туралы құжат (қажет болған жағдайда мемлекеттік немесе орыс тіліндегі аудармасымен бірге);

3) білім туралы құжаттың: өткен оқу пәндері мен практикасы (бар болса) сағатының көлемі, алған қорытынды бағалары, курстық және бітіру кезіндегі біліктілік жұмыстары, оқу процесін құрайтын басқа да ақпараттар бар қосымшасы (қажет болған жағдайда, мемлекеттік немесе орыс тіліндегі аудармасымен бірге);

4) білім туралы құжаттың және оның қосымшасының мемлекеттік және/немесе орыс тіліне нотариалды куәландырылған аудармасы;

5) білім туралы құжат иесінің жеке басын растайтын құжаттың нотариалды куәландырылған көшірмесі (қажет болған жағдайда мемлекеттік немесе орыс тіліндегі аудармасымен бірге).

Егер білім туралы құжат иесі оны алғаннан кейін тегін, атын немесе әкесінің атын ауыстырса, растау құжаттарының (неке туралы куәлік, жеке куәлік немесе паспорт) нотариалды куәландырылған көшірмесін ұсынуы қажет;

6) оқу орнының мөрімен расталған негізгі орта, жалпы орта білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттарды қоспағанда, білім туралы құжатты берген оқу орнын аккредиттеу туралы лицензияның және/немесе куәліктің көшірмесі (қажет болған жағдайда мемлекеттік және/немесе орыс тіліне нотариалды куәландырылған аудармасымен бірге). Оқу орнының лицензиясы және/немесе аккредиттеу туралы куәлігі болмаған жағдайда, білім беру ұйымы туралы қажетті

ақпаратты беру (сайттарға және басқа да дереккөздерге сілтеме жасай отырып)  
қ а ж е т ;

7) төлем туралы түбіртек;

8) уәкілетті өкілдің жеке басын куәландыратын құжаты (жеке куәлік немесе паспорт) және алушының өкілі өтініш берген кезде қызметті уәкілдікке өкілеттілігін куәландыратын құжат.

Білім беру ұйымы берген білім туралы диплом немесе оның қосымшалары апостильденген және ресмилендірілген болуы тиіс не алушы оқу орнынан өзінің оқығандығын растайтын мұрағаттық анықтаманы ұсынуы қажет.

Білім туралы ұсынылған құжаттардың түпнұсқалығына мемлекеттік қызметті алушы жауапты болады.

Х Қ О - д а :

1) тану/нострификациялау туралы өтініш;

2) білім туралы құжат (қажет болған жағдайда мемлекеттік немесе орыс тіліндегі аудармасымен бірге);

3) білім туралы құжаттың: өткен оқу пәндері мен практикасы (бар болса) сағатының көлемі, алған қорытынды бағалары, курстық және бітіру кезіндегі біліктілік жұмыстары, оқу процесін құрайтын басқа да ақпараттар бар қосымшасы (қажет болған жағдайда мемлекеттік немесе орыс тіліндегі аудармасымен бірге);

4) білім туралы құжаттың және оның қосымшасының мемлекеттік және/немесе орыс тіліне нотариалды куәландырылған аудармасы;

5) білім туралы құжат иесінің жеке куәлігі мен паспорты (Қазақстан Республикасының резиденті болмаған жағдайда нотариалды куәландырылған көшірмесі) (қажет болған жағдайда мемлекеттік немесе орыс тіліндегі аудармасымен бірге).

Егер білім туралы құжат иесі оны алғаннан кейін тегін, атын немесе әкесінің атын ауыстырған жағдайда растау құжатының (неке туралы куәлік, жеке куәлік, паспорт) электронды көшірмесін көрсетуі қажет;

б) оқу орнының мөрімен расталған негізгі орта, жалпы орта білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттарды қоспағанда, білім туралы құжатты берген оқу орнын аккредиттеу туралы куәліктің және/немесе лицензияның көшірмесі (қажет болған жағдайда мемлекеттік және/немесе орыс тіліне нотариалды куәландырылған аудармасымен). Егер оқу орнының лицензиясы және/немесе аккредиттеу туралы куәлігі болмаған жағдайда білім беру ұйымы туралы электронды ақпаратты беру (сайттарға және басқа да дереккөздерге сілтемемен) қ а ж е т ;

7) төлем туралы түбіртек;

8) уәкілетті өкілдің жеке басын куәландыратын құжаты (жеке куәлік немесе

паспорт) және алушының өкілі өтініш берген кезде қызметті өкілдікке өкілеттілігін куәландыратын құжат.

Білім беру ұйымы берген білім туралы диплом немесе оның қосымшалары апостильденген және ресмилендірілген болуы тиіс не алушы оқу орнынан өзінің оқығандығын растайтын мұрағаттық анықтаманы ұсынуы қажет.

Мемлекеттік ақпараттық жүйелердегі жеке басты куәландыратын, өкілдікке өкілеттікті растайтын құжаттардың мәліметтерін, неке туралы куәлікті ХҚО тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден ХҚО-ның ақпараттық жүйесі арқылы электрондық цифрлық қолтаңбамен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында алады.

Өтініш, білім туралы құжат және оның қосымшалары, білім туралы құжат пен оның қосымшасының нотариалдық куәландырылған аудармасы, неке туралы куәлік, білім туралы құжатты берген оқу орнының лицензиясы және/немесе аккредиттеу туралы куәлік, төлемдер туралы түбіртек, оқу орнынан марапаттық анықтама, уәкілетті өкілдің жеке куәлігі мен паспорты және өкілдікке өкілеттікті растайтын құжат – мемлекеттік қызметті алушының өкілі өтініш берген жағдайда ХҚО қызметкерлері ЭЦҚ-мен куәландырылған құжаттардың электрондық көшірмелері нысанында сұранысқа бекітіледі.

ХҚО қызметкері құжаттарды қабылдау кезінде құжаттардың түпнұсқаларын мемлекеттік ақпараттық жүйе арқылы ұсынылған мәліметтермен және құжаттардың электрондық көшірмелерімен салыстырады, содан кейін түпнұсқаларды алушыға қайтарып береді.

Құжаттың аудармаларын куәландыруды Қазақстан Республикасы аумағындағы нотариус немесе құжат берілген елдегі Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызмет органдары жүзеге асырады.

ХҚО-ға келіп түскен құжаттар пошта аударымдары арқылы орталыққа да қоса жіберіледі. Пошта арқылы аударым жасау ХҚО есебінен жүзеге асырылады.

12. Білім туралы құжаттарды тану/нострификациялау туралы өтініштердің үлгілері Орталықтың [www.naric-Kazakhstan.kz](http://www.naric-Kazakhstan.kz) сайтына орналастырылады.

ХҚО-да өтініштердің бланкілері арнайы орында не ХҚО консультанттарында болады, сондай-ақ ХҚО РМК-ның [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz) интернет-ресурсына орналастырылады.

13. Орталықта белгіленген нысан бойынша толтырылған өтініштің бланкісі осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар тізбесінің барлығымен бірге мына мекенжайға тапсырылады: Астана қ., Жеңіс даңғ., 16\1, 4-қабат.

ХҚО-да құжаттарды қабылдау операциялық залда «кедергісіз» қызмет көрсету арқылы жүзеге асырылады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттардың тапсырылғанын орталық берген, төмендегі мәліметтер көрсетілген анықтама

р а с т а й д ы :

- 1) құжаттарды қабылдау күні мен нөмірі;
- 2) мемлекеттік қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты; уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты;
- 3) ұсынылған білім туралы құжатты берген білім беру ұйымының атауы;
- 4) білім туралы құжаттың нөмірі мен сериясы;
- 5) осы стандарттың 11-тармағына сәйкес құжаттармен бірге өтінішті қабылдаған орталық маманының тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы;
- 6) сұралған мемлекеттік қызметтің түрі.

ХҚО-ға өтініш жасаған жағдайда тиісті құжаттардың қабылданғандығы туралы қолхат беріледі, онда мына мәліметтер көрсетіледі:

- 1) өтінімнің қабылданған күні мен нөмірі;
- 2) сұралған мемлекеттік қызмет түрі;
- 3) қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;
- 4) құжаттар берілетін күні (уақыты) және орны;
- 5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған ХҚО қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты;
- 6) мемлекеттік қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты; уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары.

Орталық және ХҚО қызметкерлері сұралатын мемлекеттік қызмет түрін осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес анықтайды.

15. Білім туралы құжаттарды тану/нострификациялау туралы куәлікті алу үшін мемлекеттік қызметті алушының өзі немесе мемлекеттік қызметті алушының сенімхатымен уәкілеттік берілген адамдардың келуі талап етіледі.

ХҚО-да мемлекеттік қызметті алушыға дайын құжаттарды беруді ХҚО қызметкері қолхат негізінде онда көрсетілген мерзімде «терезе» арқылы жүзеге асырады.

Егер мемлекеттік қызметті алушы белгіленген мерзім ішінде құжаттарын алуға келмеген жағдайда, ХҚО құжаттардың 1 ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін құжатты орталыққа береді.

Мемлекеттік қызметтің көрсетілуіне жауапты адамдар Орталық және/немесе ХҚО басшылары болып табылады. Орталық пен ХҚО мекенжайлары мен телефондары осы стандартқа 1, 5-қосымшаларда көрсетілген.

16. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға мыналар негіз болып табылады:

1) осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттар пакетінің толық ұсынылмауы;

2) мемлекеттік қызметтерді алушылардың шетелдік білім беру ұйымдарында оқығаны және білім туралы құжаттың берілгені 4 ай ішінде расталмаған

ж а ғ д а й д а ;

3) ұсынылған білім туралы құжатта Қазақстан Республикасының білім деңгейлері бойынша даярлау бағыттары мен мамандықтар не ұқсас мамандықтар жіктеуішінде жоқ біліктіліктердің көрсетілу фактісі;

4) мемлекеттік қызметті алушының Орталықтан жазбаша хабарлама алғаннан кейін 1 жыл ішінде тест тапсыруға келмеуі;

5) теріс нәтижелер негізінде тестілеуден өтпеуі.

Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылған жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсету үшін төленген ақы қайтарылмайды.

Білім туралы құжаттың жасанды екені анықталған жағдайда, Орталық бұл фактіні Комитеттің назарына жеткізеді, ол заңнамада белгіленген тәртіппен ш е ш і м қ а б ы л д а й д ы .

Егер білім алған елдің білім беру құрауышы Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының құрауышына сәйкес келмесе (айырма 35 %-дан асса), Орталық мемлекеттік қызметті алушыны тестілеуден өту үшін тиісті білім беру ұйымына жібереді. Тестілеу нәтижесі оң болған жағдайда, мемлекеттік қызметті алушының құжаттары орталықтың сараптау комиссиясының отырысында қарастырады, олай болмаған жағдайда, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартыла отырып, құжаттар пакеті иесіне қ а й т а р ы л а д ы .

Мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың бірін ұсынбаған жағдайда, ХҚО құжаттарды қабылдаудан бас т а р т а д ы .

Құжаттарды қабылдаудан бас тартқан жағдайда орталық қызметкері мемлекеттік қызметті алушыға жетіспейтін құжаттарды көрсете отырып, қолхат береді.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

17. Орталық және ХҚО мемлекеттік қызметті көрсету кезінде:

1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандығын сақтау;

2) қызметтік борышты атқару кезінде заңдылықты сақтау;

3) жан-жақты және толық ақпарат беру;

4) с ы п а й ы л ы қ ;

5) мемлекеттік қызметті алушылар құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың қорғалуын, сақталуын және құпиялылығын қамтамасыз ету, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартылған жағдайда құжаттардың қайтарылуына кепілдік беру қағидаттарын ұстанады.

#### 4. Жұмыс нәтижелері

18. Мемлекеттік қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелері осы стандартқа 4-қосымшаға сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызметті көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің немесе өзге де субъектілердің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен қолжетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің тиісті бұйрығымен бекітіледі.

#### 5. Шағымдану тәртібі

20. Уәкілетті лауазымды адамдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымданудың тәртібін түсіндіру және шағымды дайындауға көмек көрсету үшін Комитетте жауапты (төраға, талдау жұмысы және мониторинг басқармасының бастығы, талдау жұмысы және мониторинг басқармасының сарапшысы) тұлғалар белгіленеді.

Орталық қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты осы стандартқа 5-қосымшада, ХҚО қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымданудың тәртібі туралы ақпаратты осы стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген телефондар арқылы, сондай-ақ ақпараттық-анықтамалық қызметтің 1414 телефоны арқылы алуға болады.

21. Орталық тарапынан көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті алушылар жоғары тұрған орынға – 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8-үй мекенжайында орналасқан Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетіне (интернет-ресурс: [www.educontrol.kz](http://www.educontrol.kz)) хабарласуына болады.

Шағым Комитетке кеңсе арқылы беріледі (834-бөлме, байланыс телефоны: (87172) 74-23-77). Жұмыс кестесі: 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен 09.00-ден 18.30-ға дейін, демалыс күндері - сенбі, жексенбі.

2 2 . М ы н а :

1) орталық қызметкері дөрекі қызмет көрсеткен жағдайда, шағымды мемлекеттік қызметті алушы еркін нысанда жазбаша түрде орталық басшысының атына береді. Басшының мекенжайы мен телефоны осы стандартқа 5-қосымшада көрсетілген. Қажет болған жағдайда мәселенің сипатына байланысты қосымша құжаттар қоса беріледі;

2) ХҚО қызметкері дөрекі қызмет көрсеткен жағдайда, шағым ХҚО басшысының атына беріледі. ХҚО басшыларының мекенжайлары мен телефондары осы стандартқа 1-қосымшада көрсетілген.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, мемлекеттік қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге қ ұ қ ы ғ ы б а р .

24. Шағым ауызша немесе жазбаша нысанда пошта арқылы немесе электронды түрде не орталықтың кеңсесі арқылы немесе ХҚО-ға жұмыс күндері қ о л м а - қ о л қ а б ы л д а н а д ы .

25. Қабылданған шағым уәкілетті органның, орталықтың кіріс хат-хабарлар журналында тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» 2007 жылғы 12 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген мерзімдерде қаралады.

Мемлекеттік қызметті алушыға оның шағымының қабылданғаны туралы растама ретінде берілген шағымға жауап берілетін күні мен уақыты, байланыс деректері, шағымды қарастыру барысын білуге болатын адамның тегі және аты-жөні көрсетілген талон беріледі.

Шағымды қарау нәтижелері мемлекеттік қызметті алушыға жазбаша түрде пошта арқылы жіберіледі.

26. Комитет төрағасы мен Орталық, ХҚО басшыларының байланыс телефондары ресми ақпарат көздерінде және Комитеттің, орталықтың, ХҚО-ның үй-жайларында орналасқан(стенділерде, сондай-ақ осы стандарттың 1, 5-қосымшаларында көрсетіледі.

«Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау» мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымша

## Халыққа қызмет көрсету орталықтарының тізімі

Р / с №	Орталықтар атауы (филиалдар, бөлімдер, бөлімшелер)	Орналасқан мекенжайы	Байланыс деректері
1	2	3	4
«Ақмола облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
1	«Ақмола облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Көкшетау қ., Әуезов к-сі, 189 «а»	8 (7162) 40-8 (7162) 40-10-63
2	Көкшетау қалалық бөлімі	Көкшетау қ., Біржан сал к-сі, 42-үй	8 (7162) 25-8 (7162) 25-06-21
3	Красный Яр ауылының аудандық бөлімі	Көкшетау қ., Красный Яр ауылы, Ленин к-сі, 65-үй	8 (7162) 40-43-27
4	Ақкөл аудандық бөлімі	Ақкөл қ., Нұрмағамбетов к-сі, 102-үй	8 (71638) 2-8 (71638) 2-18-49

5	Аршалы аудандық бөлімі	Аршалы кенті, М. Мәметова к-сі, 19-үй	8 (71644) 2-8 (71644) 2-8 (71644) 2-10-77
6	Атбасар аудандық бөлімі	Атбасар қ., Уәлиханов к-сі, 11-үй	8 (71643) 2-8 (71643) 4-8 (71643) 4-12-58
7	Астрахан аудандық бөлімі	Астраханка ауылы, Әл-Фараби к-сі, 44-үй	8 (71641) 2-8 (71641) 2-21-94
8	Бұланды аудандық бөлімі	Макинск қ., Сейфуллин к-сі, 18 «б» үй	8 (71646) 2-8 (71646) 2-37-81
9	Бурабай аудандық бөлімі	Щучинск қ., Абылай хан к-сі, 28-үй	8 (71636) 4-8 (71636) 4-8 (71636) 4-59-28
10	Егіндікөл аудандық бөлімі	Егіндікөл ауылы, Жеңіс к-сі, 7-үй	8 (71642) 2-12-57
11	Ерейментау аудандық бөлімі	Ерейментау қ., Мұсабаев к-сі, 15-үй	8 (71633) 2-44-92
12	Еңбекшілдер аудандық бөлімі	Степняк қ., Сыздықов к-сі, 2 «а» үй	8 (71639) 2-8 (71639) 2-8 (71639) 2-22-18
13	Есіл аудандық бөлімі	Есіл қ., Жеңіс к-сі, 56-үй	8 (71647) 2-22-07
14	Жарқайың аудандық бөлімі	Державинск қ., Ғабдуллин к-сі, 104	8 (71648) 9-8 (71647) 2-22-05
15	Жақсы аудандық бөлімі	Жақсы ауылы, Ленин к-сі, 8-үй	8 (71635) 2-17-10
16	Зеренді аудандық бөлімі	Зеренді ауылы, Бейбітшілік к-сі, 52-үй	8 (71632) 2-8 (71632) 2-29-43
17	Қорғалжын аудандық бөлімі	Қорғалжын ауылы, Абай к-сі, 44 «а» үй	8 (71637) 2-8 (71637) 2-20-36
18	Степногор аудандық бөлімі	Степногор қ., 4-шағын ауданы, 7-үй	8 (71645) 2-8 (71645) 2-00-30
19	Сандықтау аудандық бөлімі	Балкашино ауылы, Абылай хан к-сі, 119-үй	8 (71640) 9-26-66
20	Целиноград аудандық бөлімі	Ақмол ауылы, Гагарин к-сі, 15-үй	8 (71651) 3-8 (71651) 3-11-98
21	Шортанды аудандық бөлімі	Шортанды кенті, Безымянный айналма к-сі, 1-үй	8 (71631) 2-17-97
<b>«Ақтөбе облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы</b>			
1.	«Ақтөбе облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Ақтөбе қ., Тургенев к-сі, 109	8 (7132) 56-57-87
2.	Ақтөбе қалалық № 1 бөлімі	Ақтөбе қ., Тургенев к-сі, 109	8 (7132) 57-80-27
3.	Қарғалы аудандық бөлімі	Қарғалы (Жилиянка) ауылы, Сәтбаев к-сі, 10	8 (7132) 98-8 (7132) 98-60-05
4.	Алға аудандық бөлімі	Алға қ., Киров к-сі, 23	8 (71337) 3-8 (71337) 3-10-96
5.	Мәртөк аудандық бөлімі	Мәртөк кенті, Байтұрсынов к-сі, 1 «б»	8 (71331) 22-8 (71331) 22-1-14
6.	Хромтау аудандық бөлімі	Хромтау қ., Абай к-сі, 12	8 (71336) 26-8 (71336) 26-6-34



7.	Қандыағаш аудандық бөлімі	Қандыағаш к., Жастар шағын ауданы, 47 «б»	8 (71333) 30-2-18	30
8.	Ембі аудандық бөлімі	Ембі қ., Әміров к-сі, 10	8 (71334) 23-9-83	
9.	Темір аудандық № 8 бөлімі	Шұбаркұдық к., Байғанин к-сі, 15 «а»	8 (71346) 23-9-87	23
10.	Қобда аудандық бөлімі	Қобда кенті, Нұрымжанов айналма к-сі, 2	8 (71341) 22-1-38	22
11.	Қарғалы аудандық бөлімі	Бадамша ауылы, Әйтеке би к-сі, 27	8 (71342) 23-4-62	23
12.	Ойыл аудандық бөлімі	Ойыл ауылы, Көкжар ауылы, 64	8 (71332) 21-1-82	21
13.	Әйтеке би аудандық № 12 бөлімі	Комсомольское ауылы, Балдырған к-сі, 10	8 (71339) 22-3-74	22
14.	Байғанин аудандық бөлімі	Қарауылкелді ауылы, Барақ батыр к-сі, 41 «а» үй	8 (71345) 23-5-87	23
15.	Ырғыз аудандық бөлімі	Ырғыз ауылы, Жангелдин к-сі, 7	8 (71343) 21-8-28	
16.	Шалқар аудандық бөлімі	Шалқар қ., Әйтеке би к-сі, 63	8 (71335) 23-6-11	23

«Алматы облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы

1.	«Алматы облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Талдықорған қ., Тәуелсіздік к-сі, 67 «б»	8 (7282) 24-41-33	24-
2.	Ақсу аудандық бөлімі	Жансүгіров кенті, Қабанбай батыр к-сі, 20	8 (72832) 2-14-51	
3.	Қапал бөлімшесі	Қапал ауылы, Алпысбаев к-сі, 3	8 (72841) 2-17-60	
4.	Алакөл аудандық бөлімі	Үшарал қ., 8 наурыз к-сі, 63	8 (72833) 2-35-48	2-
5.	Қабанбай бөлімшесі	Қабанбай кенті, Абылай хан к-сі, 237	8 (72837) 4-13-85	
6.	Балқаш аудандық бөлімі	Бақанас ауылы, Бижанов к-сі, 25 «а»	8 (72773) 9-18-20	95
7.	Еңбекшіқазақ аудандық бөлімі	Есік қ., Абай к-сі, 314 «а» үй	8 (72775) 4-54-69	4-
8.	Шелек бөлімшесі	Шелек ауылы, Бижанов к-сі, 100	8 (72775) 2-34-97	2-
9.	Ескелді аудандық бөлімі	Қарабұлақ қ., Оразбеков к-сі, 52	8 (72836) 3-22-16	
10.	Жамбыл аудандық бөлімі	Ұзынағаш қ., Мәжитов к-сі, 1	8 (72770) 2-30-90	
11.	Іле аудандық бөлімі	Өтеген батыр к-сі, Қуат шағын ауданы, Тәуелсіздік к-сі, 25	8 (727) 251-74-47	251-
12.	Боралдай бөлімшесі	Боралдай ауылы, Вокзальная к-сі, 6 «а» үй	8 (72738) 7-82-42	
13.	Қараой бөлімшесі	Қараой ауылы, Тыңдала к-сі, 9	8 (7275) 24-88-10	
14.	Ақши бөлімшесі	Ақши ауылы, Қонаев к-сі, 29		
15.	Қарасай аудандық бөлімі	Қаскелең қ., Жанғозин к-сі, 38	8 (72771) 2-56-96	2-
16.	Тау Самалы бөлімшесі	Тау Самалы кенті, Рысқұлов к-сі, 129	8 (727) 391-38-58	
17.	Шамалған бөлімшесі	Шамалған станциясы, Қонаев к-сі, 1 «в» үй	8 (7272) 93-66-33	

18.	Қаратал аудандық бөлімі	Үштөбе қ., Абылайхан к-сі, 22	8 (72834) 2-8 (72834) 2-20-92
19.	Кербұлақ аудандық бөлімі	Сарыөзек қ., Момышұлы к-сі, н/ж	8 (72840) 3-25-88
20.	Қоғалы бөлімшесі	Қоғалы кенті, Желтоқсан к-сі, 45	8 (72842) 9-10-59
21.	Көксу аудандық бөлімі	Балпық би кенті, Измайлов к-сі, 10	8 (72838) 2-8 (72838) 2-16-18
22.	Қапшағай аудандық бөлімі	Қапшағай қ., Қонаев к-сі, 41	8 (72772) 4-8 (72772) 4-79-60
23.	Шеңгелді бөлімшесі	Шеңгелді ауылы, Сейфуллин к-сі, 34	8 (72772) 7-11-94
24.	Сарқант аудандық бөлімі	Сарқант қ., Жамбыл к-сі, н/ж	8 (72839) 2-8 (72839) 2-37-14
25.	Лепсі бөлімшесі	Лепсі станциясы, Төлебаев к-сі, 1	8 (72843) 2-10-16
26.	Райымбек аудандық бөлімі	Кеген ауылы, Момышұлы к-сі, н/ж	8 (72777) 2-8 (72777) 2-8 (72777) 2-18-78
27.	Нарынқол бөлімшесі	Нарынқол ауылы, Райымбек к-сі, н/ж	8 (72779) 2-11-65
28.	Панфилов аудандық бөлімі	Жаркент қ., Головацкий к-сі, н/ж	8 (72831) 5-51-11
29.	Талғар аудандық бөлімі	Талғар қ., Лермонтов к-сі, 53 «а» үй	8 (727) 388-8 (72774) 2-8 (72774) 2-21-33
30.	Нұра бөлімшесі	Нұра ауылы, Школьная к-сі, 10	8 (72774) 5-80-62
31.	Талдықорған қалалық бөлімі	Талдықорған қ., Тәуелсіздік к-сі, 67 «б» үй	8 (7282) 24-8 (7282) 24-40-43
32.	Текелі қалалық бөлімі	Текелі қ., Октябрьская к-сі, 7	8 (72835) 4-8 (72835) 4-35-18
33.	Ұйғыр аудандық бөлімі	Шонжы ауылы, Қасымбеков к-сі, 35	8 (72778) 2-8 (72778) 2-8 (72778) 2-43-32

«Атырау облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы

1.	«Атырау облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Атырау қ., Сәтбаев к-сі, 23-үй	8 (7122) 21-34-67
2.	Облыстық бөлім	Атырау қ., Сәтбаев к-сі, 23-үй	8 (7122) 21-29-42
3.	№ 1 қалалық бөлім	Атырау қ., Баймұханов к-сі, 16 «а» үй	8 (7122) 35-8 (7122) 35-75-30
4.	№ 2 қалалық бөлім	Атырау қ., Балықшы ауылы, Байжігітов к-сі, 80 «а» үй	8 (7122) 24-8 (7122) 24-37-89
5.	Индер аудандық бөлімі	Индербор кенті, Мендіғалиев к-сі, 30	8 (71234) 2-8 (71234) 2-18-38
6.	Махамбет аудандық бөлімі	Махамбет ауылы, Абай к-сі, 10-үй	8 (71236) 2-8 (71236) 2-15-25
7.	Қызылқоға аудандық бөлімі	Миялы ауылы, Абай к-сі, 1-үй	8 (71238) 2-8 (71238) 2-20-27
8.	Жылыой аудандық бөлімі	Құлсары қ., Бейбітшілік к-сі, 8	8 (71237) 5-8 (71237) 5-01-28
9.	Құрманғазы аудандық бөлімі	Ганюшкино ауданы, Есболаев к-сі, 66 «а» үй	8 (71233) 2-8 (71233) 2-07-14

10.	Мақат аудандық бөлімі	Мақат кенті, Центральная к-сі, 2	8 (71239) 3-8 (71239) 3-22-96
11.	Исатай аудандық бөлімі	Аққыстау ауылы, Егеменді Қазақстан к-сі, 9-үй	8 (71231) 2-8 (71231) 2-16-69
«Шығыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
1.	«Шығыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Өскемен қ., Белинский к-сі, 37 «а» үй	8 (7232) 78-8 (7232) 28-94-67
2.	Өскемен қалалық № 1 бөлімі	Өскемен қ., Сәтбаев д-лы, 20/1	8 (7232) 60-39-22
3.	Өскемен қалалық № 2 бөлімі	Өскемен қ., Қазақстан к-сі, 99/1	8 (7232) 57-8 (7232) 22-81-37
4.	Глубокое аудандық бөлімі	Глубокое кенті, Попович к-сі, 22	8 (72331) 2-23-35
5.	Зайсан қалалық бөлімі	Зайсан қ., Жангелдин к-сі, 52 «а»	8 (72340) 2-67-81
6.	Зырян аудандық бөлімі	Зырян қ., Стаханов к-сі, 39	8 (72335) 6-02-39
7.	Катон-Қарағай аудандық бөлімі	Үлкен Нарын ауылы, Абылайхан к-сі, 96	8 (72341) 2-23-60
8.	Күршім аудандық бөлімі	Күршім қ., Б. Момышұлы к-сі, 77	8 (72339) 2-13-10
9.	Риддер аудандық бөлімі	Риддер қ., Семей к-сі, 12	8 (72336) 4-62-62
10.	Тарбағатай аудандық бөлімі	Ақсуат ауылы, Абылай хан к-сі, 23	8 (72346) 2-24-96
11.	Ұлан аудандық бөлімі	Молодежный кенті, 9-үй	8 (72338) 2-78-96
12.	Шемонаиха қалалық бөлімі	Шемонаиха қ., 3-шағын ауданы, 12	8 (72332) 3-41-00
13.	Семей № 1 қалалық бөлімі	Семей қ., 408-орам, 21	8 (7222) 33-8 (7222) 33-55-93
14.	Семей № 2 қалалық бөлімі	Семей қ., Найманбаев к-сі, 161 «а»	8 (7222) 52-69-29
15.	Абай аудандық бөлімі	Қарауыл ауылы, Құнанбаев к-сі, 12	8 (72252) 2-22-64
16.	Аягөз қалалық бөлімі	Аягөз қ., Дүйсенов к-сі, 84	8 (72237) 5-24-32
17.	Бесқарағай аудандық бөлімі	Бесқарағай ауылы, Пушкин к-сі, 2 «а» үй	8 (72236) 9-06-30
18.	Бородулиха аудандық бөлімі	Бородулиха ауылы, Молодежная к-сі, 25	8 (72351) 2-20-48
19.	Жарма аудандық бөлімі	Қалбатау ауылы, Достық к-сі, 98	8 (72347) 6-54-00
20.	Курчатов аудандық бөлімі	Курчатов қ., Абай к-сі, 12	8 (72251) 2-21-66
21.	Көкпекті аудандық бөлімі	Көкпекті ауылы, Шерияздан к-сі, 38	8 (72348) 2-21-71
22.	Үржар аудандық бөлімі	Үржар ауылы, Абылай хан к-сі, 116	8 (72230) 2-19-85
«Жамбыл облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
1.	«Жамбыл облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Тараз қ., Абай д-лы, 232	8 (7262) 56-8 (7262) 46-00-28
2.	Тараз қалалық бөлімі	Тараз қ., Қ. Қойгелді к-сі, 158 «а» үй	8 (7262) 43-84-21
3.	№ 1 бөлім	Тараз қ., Сәтпаев к-сі, 1 «б» үй	8 (7262) 56-90-27
4.	№ 2 бөлім	Тараз қ., Талас шағын ауданы, 2	8 (72622) 6-17-78
5.	№ 3 бөлім	Тараз қ., Абай д-лы, 232	8 (7262) 56-90-04
6.	Байзақ аудандық бөлімі	Сарыкемер ауылы, Медеуов к-сі, 33	8 (72637) 2-28-04
7.	Жамбыл аудандық бөлімі	Аса қ., Абай к-сі, 127	8 (72633) 2-11-99
8.	Жуалы аудандық бөлімі	Б. Момышұлы ауылы, Сауранбекұлы к-сі, 49	8 (72635) 5-02-46
9.	Қордай аудандық бөлімі	Қордай ауылы, Домалақ ана к-сі, 215	8 (72636) 2-13-52
10.	Мерке аудандық бөлімі	Мерке ауылы, Исмайылов к-сі, 232	8 (72632) 4-42-54

11.	Мойынқұм аудандық бөлімі	Мойынқұм ауылы, Рысқұлбеков к-сі, 215	8 (72642) 2-47-93
12.	Сарысу аудандық бөлімі	Жаңатас к., Жібек жолы к-сі, 1	8 (72634) 6-33-00
13.	Талас аудандық бөлімі	Қаратау к., Молдағұлов к-сі, 51	8 (72644) 6-33-93
14.	Т. Рысқұлов аудандық бөлімі	Құлан ауылы, Жібек жолы ауылы, 71	8 (72631) 2-18-10
15.	Шу аудандық бөлімі	Шу к., Автобазовская к-сі, 1	8 (72643) 2-17-97
16.	Гродеково ауылдық бөлімі	Гродеково ауылы, Мир к-сі, 88	8 (72633) 3-8 (7262) 51-23-24
«Батыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
1.	«Батыс Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Орал к., Жамбыл к-сі, 81/2 үй	8 (7112) 23-8 (7112) 28-8 (7112) 28-29-14
2.	Ақжайық аудандық бөлімі	Чапаев ауылы, Ақжайық тұйық к-сі, 2	8 (7113) 69-25-80
3.	Бөкейорда ауданы бойынша бөлім	Сайқын к., Берғалиев к-сі, 1	8 (7114) 02-8 (7114) 02-18-35
4.	Бөрлі ауданы бойынша бөлім	Ақсай к., Железнодорожная к-сі, 121 «а» үй	8 (7113) 33-8 (7113) 33-67-78
5.	Жаңақала ауданы бойынша бөлім	Жаңақала ауылы, Халықтар достығы к-сі, 63 «а» үй	8 (7114) 12-8 (7114) 12-24-04
6.	Жәнібек ауданы бойынша бөлім	Жәнібек ауылы, Иманов к-сі, 79	8 (7113) 52-24-25
7.	Зеленов ауданы бойынша бөлім	Переметное ауылы, Гагарин к-сі, 69 «б» үй	8 (7113) 02-8 (7113) 02-36-16
8.	Казталов ауданы бойынша бөлім	Казталов ауылы, Лұқманов к-сі, 22 «а»	8 (7114) 43-8 (7114) 43-22-05
9.	Қаратөбе ауданы бойынша бөлім	Қаратөбе ауылы, Құрманғалиев к-сі, 23/1	8 (7114) 53-8 (7114) 53-14-63
10.	Сырым ауданы бойынша бөлім	Жымпиты ауылы, Қазақстан к-сі, 11/2	8 (7113) 43-8 (7113) 43-14-47
11.	Тасқала ауданы бойынша бөлім	Тасқала ауылы, Вокзальная к-сі, 6	8 (7113) 92-8 (7113) 92-19-79
12.	Теректі ауданы бойынша бөлім	Федоровка ауылы, Юбилейная к-сі, 24	8 (7113) 22-8 (7113) 22-33-79
13.	Шыңғырлау ауданы бойынша бөлім	Шыңғырлау ауылы, Тайманов к-сі, 95	8 (7113) 73-8 (7113) 73-44-20
14.	Казталов ауданы бойынша бөлім	Жалпақтал ауылы, С. Датұлы, 23	8 (7113) 82-8 (7113) 82-10-45
15.	Дарьинский ауылдық округі бойынша бөлім	Дарьинское ауылы, Балдырған к-сі, 27/1	8 (7113) 12-8 (7113) 12-40-82
16.	Ақжайық ауданы Тайпақ ауылдық округі бойынша бөлім	Тайпақ ауылы, Шемякин к-сі, 13	8 (7114) 22-18-84
17.	Теректі ауданы Ақжайық ауылдық округі бойынша бөлім	Ақжайық ауылы, Ақжайық к-сі, 5	8 (7114) 39-13-16
«Қарағанды облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
1.	«Қарағанды облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Қарағанды к., Чкалов к-сі, 7	8 (7212) 41-63-10
2.	№ 1 қалалық бөлім	Қарағанды к., Ержанов к-сі, 47/3	8 (7212) 33-13-10
3.	№ 2 қалалық бөлім	Қарағанды к., Чкалов к-сі, 7	8 (7212) 41-03-92

4.	№ 3 қалалық бөлім	Қарағанды қ., Мұқанов к-сі, 5	8 (7212) 77-26-57
5.	№ 4 қалалық бөлім	Қарағанды қ., Архитектурная к-сі, 8	8 (7212) 45-71-01
6.	№ 5 қалалық бөлім	Қарағанды қ., 21-шағын ауданы, 6/7 үй	8 (7212) 32-92-51
7.	№ 6 қалалық бөлім	Қарағанды қ., Серов к-сі, 73	8 (7212) 93-16-94
8.	Теміртау қалалық № 1 бөлімі	Теміртау қ., Блюхер к-сі, 23	8 (7213) 44-67-45
9.	Теміртау қалалық № 2 бөлімі	Теміртау қ., Республика д-лы, 128	8 (7213) 99-79-96
10.	Абай аудандық № 1 бөлімі	Абай қ., Абай к-сі, 54	8 (72131) 4-77-07
11.	Абай аудандық № 2 бөлімі	Абай қ., Топар кенті, Қазыбек би к-сі, 3	8 (72153) 3-04-46
12.	Саран қалалық бөлімі	Саран қ., Жамбыл к-сі, 85	8 (72137) 4-25-26
13.	Шахтинск қалалық № 1 бөлімі	Шахтинск қ., А. Құнанбаев к-сі, 65 «б» үй	8 (72156) 5-21-25
14.	Шахтинск қалалық № 2 бөлімі	Шахтинск қ., Шахан кенті, 10/16 орам, 16-үй	8 (72156) 3-20-99
15.	Осакаров аудандық № 1 бөлімі	Осакаровка кенті, Пристационная к-сі, 12	8 (72149) 4-32-62
16.	Осакаров аудандық № 2 бөлімі	Молодежный кенті, Абай к-сі, 13	8 (72148) 2-22-46
17.	Сәтбаев қалалық бөлімі	Сәтбаев қ., Сәтбаев д-лы, 111	8 (71063) 4-03-47
18.	Балқаш қалалық бөлімі	Балқаш қ., Бөкейхан к-сі, 20 «а»	8 (71036) 6-83-37
19.	Шет аудандық № 1 бөлімі	Ақсу-Аюлы ауылы, Жапақов к-сі, 23/1	8 (71031) 2-21-88
20.	Шет аудандық № 2 бөлімі	Ағадыр кенті, Тәуелсіз Қазақстан к-сі, 4	8 (71031) 2-83-44
21.	Жезқазған қалалық бөлімі	Жезқазған қ., Б. Момышұлы к-сі, 9	8 (7102) 73-81-09
22.	Жаңаарқа аудандық бөлімі	Атасу кенті, А. Оспанов к-сі, 40	8 (71030) 2-69-09
23.	Қаражал қалалық бөлімі	Қаражал қ., Ленин к-сі, 18	8 (71032) 2-70-21
24.	Приозерск қалалық бөлімі	Приозерск қ., Балқаш к-сі, 7	8 (71039) 5-27-37
25.	Бұқар жырау аудандық № 1 бөлімі	Ботақара кенті, Абылай хан к-сі, 37	8 (72154) 2-23-73
26.	Бұқар жырау аудандық № 2 бөлімі	Ботақара кенті, Бейбітшілік к-сі, 24	8 (72138) 3-15-62
27.	Ақтоғай аудандық № 1 бөлімі	Ақтоғай кенті, Бөкейхан к-сі, 10	8 (71037) 2-11-05
28.	Ақтоғай аудандық № 2 бөлімі	Сарышаған кенті, Абай к-сі, 12	8 (71038) 22-3-39
29.	Нұра аудандық бөлімі	Киевка кенті, Сүлейменовтер к-сі, 2	8 (721-44) 2-11-11
30.	Ұлытау аудандық бөлімі	Ұлытау кенті, Амангелді к-сі, 29 «а» үй	8 (71035) 2-13-06
31.	Қарқаралы аудандық бөлімі	Қарқаралы қ., Әубәкіров к-сі, 21	8 (72146) 3-17-03
«Қостанай облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
1.	«Қостанай облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Қостанай қ., Таран к-сі, 114-үй	8 (7142) 53-8 (7142) 53-25-56
2.	Қостанай қалалық бөлімі	Қостанай қ., Гашек к-сі, 14-үй	8 (7142) 26-45-51
3.	Алтынсарин аудандық бөлімі	Силантьевка кенті, Ленин к-сі, 51-үй	8 (71445) 21 8 (71445) 21-5-29
4.	Амангелді аудандық бөлімі	Амангелді кенті, Майлин к-сі, 27/7 үй	8 (71440) 21 8 (71440) 21-2-69
5.	Арқалық аудандық бөлімі	Арқалық қаласы, Абай к-сі, 62-үй	8 (71430) 75 8 (71430) 75-6-86
6.	Әуликөл аудандық бөлімі	Әуликөл кенті, Ленин к-сі, 32-үй	8 (71453) 21 8 (71453) 21-9-02
7.	Денисов аудандық бөлімі	Денисов кенті, Кеңес к-сі, 13 үй	8 (71434) 22 8 (71434) 92-7-16

8.	Жангелді аудандық бөлімі	Торай ауылы, 8 наурыз к-сі, 37-үй	8 (71439) 22 8 (71439) 21-5-85
9.	Жітіқара аудандық бөлімі	Жітіқара қаласы, Ленин к-сі, 108-үй	8 (71435) 28 8 (71435) 28-2-00
10.	Қамысты аудандық бөлімі	Қамысты ауылы, Ержанов к-сі, 66-үй	8 (71437) 22 8 (71437) 22-2-75
11.	Қарабалық аудандық бөлімі	Қарабалық кенті, Космонавттар к-сі, 16-үй	8 (71441) 32 8 (71441) 32-5-02
12.	Қарасу аудандық бөлімі	Қарасу ауылы, Комсомольская к-сі, 24-үй	8 (71452) 22 8 (71452) 21-9-69
13.	Лисаковск қалалық бөлімі	Лисаковск қаласы, № 4 шағын ауданы, 25-үй	8 (71433) 32 8 (71433) 35-3-89
14.	Мендіқара аудандық бөлімі	Боровской кенті, Королев к-сі, 4 «а» үй	8 (714-43) 22-4-60
15.	Наурызым аудандық бөлімі	Қараменді кенті, Шақшақ Жәнібек к-сі, 5-үй	8 (714-54) 21 8 (714-54) 21-0-15
16.	Рудный қалалық № 1 бөлімі	Рудный қ., Космонавтар д-лы, 12-үй	8 (714-31) 49-8-02
17.	Рудный қалалық № 2 бөлімі	Рудный қ., Корчагин к-сі, 76-үй	8 (71431) 90 8 (71431) 98-9-47
18.	Сарыкөл аудандық бөлімі	Сарыкөл кенті, Ленин к-сі, 104-үй	8 (71451) 21 8 (71451) 21-2-09
19.	Таранов аудандық бөлімі	Таранов ауылы, Калинин к-сі, 93-үй	8 (71436) 36 8 (71436) 37-4-52
20.	Ұзынкөл аудандық бөлімі	Ұзынкөл кенті, Абай к-сі, 79-үй	8 (71444) 21 8 (71444) 21-1-62
21.	Федоров аудандық бөлімі	Федоровка кенті, Красноармейская к-сі, 56-үй	8 (71442) 22 8 (71442) 23-2-83
22.	Қостанай аудандық бөлімі	Затобол кенті, Калинин к-сі, 53-үй	8 (71455) 24 8 (71455) 24-3-16

«Қызылорда облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы

1.	«Қызылорда облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Қызылорда қ., Ғ. Мұратбаев к-сі, 2 «е» үй	8 (7242) 23-07-16
2.	№ 1 қалалық бөлімі	Қызылорда қ., Тасбөгет кенті, Амангелді к-сі, н/ж	8 (7242) 21-66-64
3.	№ 2 қалалық бөлімі	Қызылорда қ., Жанқожа батыр к-сі, 82	8 (7242) 25-60-57
4.	№ 3 қалалық бөлімі	Қызылорда қ., Шұғыла шағын ауданы, 45	8 (7242) 24-86-11
5.	№ 4 қалалық бөлімі	Қызылорда қ., Ақмешіт шағын ауданы, 1 «б» үй	8 (7242) 22-48-27
6.	Байқоңыр қалалық бөлімі	Байқоңыр қ., Максимов к-сі, 17 «а» үй	8 (3362) 27-54-81
7.	Арал аудандық бөлімі	Арал қ., Қарасақал к-сі, н/ж	8 (72433) 25-0-02
8.	Қазалы аудандық бөлімі	Қазалы қ., Жанқожа батыр к-сі, н/ж	8 (72438) 26-1-27
9.	Қармақшы аудандық бөлімі	Жосалы кенті, Абай к-сі, н/ж	8 (72437) 2-11-62
10.	Жалағаш аудандық бөлімі	Жалағаш кенті, Желтоқсан к-сі, н/ж	8 (72431) 32-3-03
11.	Сырдария аудандық бөлімі	Тереңөзек кенті, Амангелді к-сі, 55 «а» үй	8 (72436) 2-29-00
12.	Шиелі аудандық бөлімі	Шиелі кенті, Рысқұлов к-сі, н/ж	8 (72432) 4-15-59
13.	Жаңақорған аудандық бөлімі	Жаңақорған кенті, Сығанақ к-сі, н/ж	8 (72435) 21-4-51

«Маңғыстау облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы

1.	«Маңғыстау облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Ақтау қ., 15-шағын ауданы, 67 «б» ғимараты	8 (7292) 42-8 (7292) 42-23-12
2.	Ақтау қалалық № 1 бөлімі	Ақтау қ., 15-шағын ауданы, 67 «б» ғимараты	8 (7292) 42-23-17
3.	Жаңаөзен қалалық № 2 бөлімі	Жаңаөзен қ., Өркен шағын ауданы, «Оқушылар шығармашылығы үйі» ғимараты	8 (72934) 5-03-90
4.	Мұнайлы аудандық № 3 бөлімі	Маңғыстау ауылы, Қоғамдық ұйымдар ғимараты	8 (7292) 46-56-83
5.	Бейнеу аудандық № 4 бөлімі	Бейнеу ауылы, Қосай ата к-сі, «Жастар орталығы» ғимараты	8 (72932) 2-55-35
6.	Бейнеу аудандық № 9 Боранкұл бөлімшесі	Боранкұл ауылы, 7-ауыл, «Боранкұлмәдениет» ММ ғимараты	8 (72932) 3-16-95
7.	Маңғыстау аудандық № 5 бөлімі	Шетпе ауылы, Центральная к-сі, 15, Қазпочта ғимараты	8 (72931) 22-0-79
8.	Қарақия аудандық № 6 бөлімі	Құрық ауылы, Уәлиханов к-сі, 15-үй	8 (72937) 22-2-10
9.	Түпқараған аудандық № 7 бөлімі	Форт-Шевченко қ., Маяулыз к-сі, 6 «д» үй	8 (72938) 2-30-38
10.	Түпқараған аудандық № 10 Ақшұқыр бөлімі	Ақшұқыр ауылы, «Жайлау» ЖШС ғимараты, Үштерек к-сі, 5	8 (72938) 3-28-44
11.	Жетібай аудандық № 8 бөлімі	Жетібай кенті, Жаңақұрылыс к-сі, № 10 ғимарат	8 (72935) 26-9-33

«Павлодар облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы

1.	«Павлодар облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Павлодар қ., Павлов к-сі, 48	8 (7182) 33-8 (7182) 70-42-01
2.	Павлодар аудандық бөлімі	Павлодар қ., Кутузов к-сі, 204	8 (7182) 34-8 (8182) 34-59-05
3.	Павлодар қалалық № 1 бөлімі	Павлодар қ., Исиналиев к-сі, 24	8 (7182) 32-8 (7182) 70-42-09
4.	Павлодар аудандық бөлімі	Павлодар қ., Толстой к-сі, 10	8 (7182) 62-8 (7182) 32-26-83
5.	Екібастұз қалалық бөлімі	Екібастұз қ., Мәшһүр Жүсіп к-сі, 92/2	8 (7187) 77-8 (7182) 70-42-27
6.	Ақсу аудандық бөлімі	Ақсу қ., Ленин к-сі, 10	8 (7183) 76-8 (7183) 76-91-77
7.	Ақтоғай аудандық бөлімі	Ақтоғай ауылы, Абай к-сі, 72	8 (71841) 2-21-66
8.	Баянауыл аудандық бөлімі	Баянауыл ауылы, Сәтпаев к-сі, 49	8 (71840) 9-8 (71840) 9-23-61
9.	Железин аудандық бөлімі	Железинка ауылы, Торайғыров к-сі, 58	8 (71831) 2-25-86
10.	Шарбақты аудандық бөлімі	Шарбақты ауылы, В. Чайко к-сі, 45	8 (71836) 2-8 (71836) 2-33-37
11.	Қашыр аудандық бөлімі	Тереңкөл ауылы, Тургенев к-сі, 85	8 (71833) 2-24-79
12.	Лебяжі аудандық бөлімі	Ақсу ауылы, Тәшімов к-сі, 114	8 (71839) 2-11-07
13.	Ертіс аудандық бөлімі	Ертіс ауылы, Иса Байзақов к-сі, 14	8 (71832) 2-8 (71832) 2-91-11
14.	Май аудандық бөлімі	Май ауылы, Сейфуллин к-сі, 13	8 (71838) 9-21-44

15.	Успен аудандық бөлімі	Успенка ауылы, Тәуелсіздікке 10 жыл к-сі	8 (71834) 9-8 (71834) 9-12-51
«Солтүстік Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
1.	«Солтүстік Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Петропавл қ., Әуезов к-сі, 157	8 (7152) 33-12-57
2.	Қалалық бөлім	Петропавл қ., Қазақстан Конституциясы к-сі, 72	8 (7152) 33-02-26
3.	Айыртау ауданы бойынша бөлім	Саумалкөл ауылы, Д. Сыздықов к-сі, 4	8 (71533) 2-01-84
4.	Акжар ауданы бойынша бөлім	Талшық ауылы, Жеңіс к-сі, 67	8 (71546) 2-21-08
5.	Аққайың ауданы бойынша бөлім	Смирнов ауылы, Труд к-сі, 11	8 (71532) 2-25-86
6.	Есіл ауданы бойынша бөлім	Явленка ауылы, Ленин к-сі, 6	8 (71543) 2-20-03
7.	Жамбыл ауданы бойынша бөлім	Пресновка ауылы, Горький айналма к-сі, 10 «г»	8 (71544) 2-29-16
8.	Ғ. Мүсірепов ауданы бойынша бөлім	Новоошим кенті, Ленина к-сі, 7	8 (71535) 2-22-19
9.	Қызылжар ауданы бойынша бөлім	Бескөл кенті, Институтская к-сі, 1 «а» үй	8 (71538) 2-17-46
10.	М. Жұмабаев ауданы бойынша бөлім	Булаев қ., Юбилейная к-сі, 62	8 (71531) 2-03-76
11.	Мамлют ауданы бойынша бөлім	Мамлют қ., С. Мұқанов к-сі, 11	8 (71541) 2-27-48
12.	Тайынша ауданы бойынша бөлім	Тайынша қ., Қазақстан Конституциясы к-сі, 208	8 (71536) 2-36-03
13.	Тимирязев ауданы бойынша бөлім	Тимирязев ауылы, Уәлиханов к-сі, 17	8 (71537) 2-03-02
14.	Уәлиханов ауданы бойынша бөлім	Кішкенекөл кенті, Уәлиханов к-сі, 80	8 (71542) 2-28-11
15.	Шал ақын ауданы бойынша бөлім	Сергеев қ., Желтоқсан к-сі, 31	8 (71534) 2-73-90
«Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
1.	«Оңтүстік Қазақстан облысы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Шымкент қ., Мәделі Қожа к-сі, н/ж	8 (7252) 30-8 (7252) 21-09-00
2.	Шымкент қалалық № 1 бөлім	Шымкент қ., Мәделі Қожа к-сі, н/ж	8 (7252) 30-8 (7252) 99-72-76
3.	Шымкент қалалық № 2 бөлім	Шымкент қ., Мәделі Қожа к-сі, н/ж	8 (7252) 99-72-31
4.	Шымкент қалалық № 3 бөлім	Шымкент қ., Оспанов к-сі, 61	8 (7252) 30-01-35
5.	Шымкент қалалық № 4 бөлім	Шымкент қ., Сайрам к-сі	8 (7252) 52-50-84
6.	Шымкент қалалық № 5 бөлім	Шымкент қ., Республика к-сі, 15	8 (7252) 56-52-84
7.	Арыс қалалық бөлімі	Арыс қ., Ергөбек к-сі, н/ж	8 (72540) 2-31-18
8.	Бәйдібек аудандық бөлімі	Шаян ауылы, Мыңбұлақ к-сі, н/ж	8 (72548) 21-443
9.	Кентау қалалық бөлімі	Кентау қ., Абылай хан к-сі, 10	8 (72536) 36-456
10.	Қазығұрт аудандық бөлімі	Қазығұрт ауылы, Қонаев к-сі, н/ж	8 (72539) 22-757
11.	Мақтаарал аудандық бөлімі	Жетісай қ., Жайшыбеков к-сі, н/ж	8 (72534) 61-343
12.	Отырар аудандық бөлімі	Шәуілдір ауылы, Жібек жолы к-сі, н/ж	8 (72544) 22-616
13.	Ордабасы аудандық бөлімі	Темірлан ауылы, Қажымұқан к-сі, н/ж	8 (72530) 22-670
14.	Түркістан қалалық бөлімі	Түркістан қ., Тілеулі мыңбасы к-сі, н/ж	8 (72533) 41-679
15.	Төле би аудандық бөлімі	Леңгір қ., Төле би к-сі, н/ж	8 (72547) 61-905
16.	Түлкібас аудандық бөлімі	Түлкібас ауылы, Т. Рысқұлов к-сі, 189	8 (72538) 52-709
17.	Сайрам аудандық бөлімі	Ақсукент ауылы, Қыстаубаев к-сі, н/ж	8 (72531) 77-079
18.	Созақ аудандық бөлімі	Шолаққорған ауылы, Қожанов к-сі, н/ж	8 (72546) 43-329



19.	Сарыағаш аудандық бөлімі	Сарыағаш ауылы, Шораұлы к-сі, н/ж	8 (72537) 27-020
20.	Абай ауылдық бөлімі	Абай ауылы, А. Жылқышиев к-сі, н/ж	8 (72532) 31-629
21.	Шардара аудандық бөлімі	Шардара қ., Шардара тұйық к-сі, н/ж	8 (72535) 21-583
«Алматы қаласы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
1.	«Алматы қаласы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Алматы қ., Жандосов к-сі, 51	8 (727) 247-16-28
2.	Әуезов аудандық бөлімі	Алматы қ., Жандосов к-сі, 51	8 (727) 247-16-27
3.	Алмалы аудандық бөлімі	Алматы қ., Бөгенбай батыр к-сі, 221	8 (727) 378-09-09
4.	Алатау аудандық бөлімі	Алматы қ., Шаңырақ-2 шағын ауданы, Жанқожа батыр к-сі, 24	8 (727) 395-36-10
5.	Бостандық аудандық бөлімі	Алматы қ., Алмагүл шағын ауданы, 9 «а» үй	8 (727) 396-37-00
6.	Жетісу аудандық бөлімі	Алматы қ., Төле би к-сі, 155	8 (727) 330-72-43
7.	Медеу аудандық бөлімі	Алматы қ., Марков к-сі, 44	8 (727) 239-65-52
8.	Түріксіб аудандық бөлімі	Алматы қ., Рихард Зорге к-сі, 9	8 (727) 234-09-74
«Астана қаласы бойынша ХҚО» РМК филиалы			
1.	«Астана қаласы бойынша ХҚО» РМК филиалы	Астана қ., Республика д-лы, 12/2	8 (7172) 57-07-74
2.	Алматы ауданы бойынша бөлім	Астана қ., Мирзоян к-сі, 25	8 (7172) 61-84-11
3.	№ 1 бөлімше	Астана қ., Республика д-лы, 12/2	8 (7172) 32-80-10
4.	№ 2 бөлімше	Астана қ., Абай к-сі, 53	8 (7172) 21-10-27
5.	№ 3 бөлімше	Железнодорожный кенті, Ақтасты к-сі, 20	8 (7172) 94-71-80
6.	Сарыарқа ауданы бойынша бөлім	Астана қ., Республика д-лы, 43	8 (7172) 32-46-97
7.	«Тілендиев» бөлімшесі	Астана қ., Бөгенбай д-лы, 6 «а» үй	8 (7172) 94-99-96
8.	«Ақжайық» бөлімшесі	Астана қ., Есенберлин к-сі, 16/2 («Темірбанк» АҚ ғимаратында)	8 (7172) 59-28-33
9.	«Өндіріс» бөлімшесі	Астана қ., Кеменгерұлы к-сі, 6/1	8 (7172) 30-40-70
10.	«Кенесары» бөлімшесі	Астана қ., Сарыарқа д-лы, 12 («БТА-банкi» АҚ ғимаратында)	8 (7172) 23-79-03
11.	«Жеңіс» бөлімшесі	Астана қ., Жеңіс д-лы, 34	8 (7172) 31-70-37
12.	Есіл ауданы бойынша бөлім	Астана қ., Сауран к-сі, 7	8 (7172) 50-13-70
13.	Есіл ауданы бойынша бөлім	Астана қ., Қабанбай батыр к-сі, 5/1 үй, № 1	8 (7172) 50-91-95

«Білім туралы құжаттарды  
тану және нострификациялау»  
мемлекеттік қызмет стандартына

2-қосымша

Қазақстан Республикасы

Білім және ғылым министрлігі

Білім және ғылым саласындағы

бақылау комитетінің төрағасына

кімнен:

Т . А . Ә .

м е к е н ж а й ы :

б а й л а н ы с т е л е ф о н ы

Астана қ. байланыс телефоны

мекеменің телефоны/факсы

Жұмыс немесе оқу орны

## Өтініш

Сізден \_\_\_\_\_ мамандығы бойынша  
к ө р с е т у

б е р г е н

көрсету: құжатты берген білім беру ұйымы  
\_\_\_\_\_ құжатты

көрсету: аттестат, диплом, куәлік  
\_\_\_\_\_ сұраймын

көрсету: тануды, нострификациялауды

Оқыған елі \_\_\_\_\_ көрсету

« » \_\_\_\_\_ 20 ж.

\_\_\_\_\_ жеке қолы

\_\_\_\_\_ сенімді өкілдің қолы

н е г і з і

\_\_\_\_\_ күні

Ескерту: Өтініш иесі ұсынылған деректердің дұрыстығына жауапты болады.

« Білім туралы құжаттарды

тану және нострификациялау»

мемлекеттік қызмет

стандартына

3-қосымша

**Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің түрін анықтау:**

**тану/нострификация**

Рәсім және оқыған кезеңі

№ р/с	Оқыған елі	Нострификация	Тану
Негізгі орта және жалпы орта білім			
1	2	3	4
1.	Әзербайжан	2004 жылғы 15 қыркүйекке дейін	2004 жылдың 15 қыркүйегінен бас
2.	Армения	2004 жылғы 15 қыркүйекке дейін	2004 жылдың 15 қыркүйегінен бас
3.	Беларусь	2004 жылғы 15 қыркүйекке дейін	2004 жылдың 15 қыркүйегінен бас
4.	Грузия	2004 жылғы 15 қыркүйекке дейін	2004 жылдың 15 қыркүйегінен бас
5.	Қырғызстан	2004 жылғы 15 қыркүйекке дейін	2004 жылдың 15 қыркүйегінен бас
6.	Молдова	2004 жылғы 15 қыркүйекке дейін	2004 жылдың 15 қыркүйегінен бас
7.	Ресей	2004 жылғы 15 қыркүйекке дейін	2004 жылдың 15 қыркүйегінен бас
8.	Тәжікстан	2004 жылғы 15 қыркүйекке дейін	2004 жылдың 15 қыркүйегінен бас
9.	Түрікменстан	2001 жылғы 5 шілдеге дейін	2001 жылдың 5 шілдесінен бастап
10.	Украина	2001 жылғы 26 қыркүйекке дейін	2001 жылдың 26 қыркүйегінен бас
11.	Қытай	2006 жылғы 20 желтоқсанға дейін	2006 жылдың 20 желтоқсаннан бас
12.	Басқа мемлекеттер	оқыған кезеңіне қарамастан	тану рәсіміне жатпайды
Техникалық және кәсіптік білім			
1.	ТМД елдері, оның ішінде	1993 жылғы 1 қаңтардан бастап	1992 жылғы 15 мамырдан баста желтоқсанға дейін
2.	Әзербайжан Республикасы	1993 жылғы 1 қаңтардан бастап	1992 жылғы 15 мамырдан баста желтоқсанға дейін
3.	Армения Республикасы	1993 жылғы 1 қаңтардан бастап	1992 жылғы 15 мамырдан баста желтоқсанға дейін
4.	Беларусь Республикасы	1993 жылғы 1 қаңтардан бастап	1992 жылғы 15 мамырдан баста желтоқсанға дейін
5.	Грузия	1993 жылғы 1 қаңтардан бастап	1992 жылғы 15 мамырдан баста желтоқсанға дейін
6.	Қырғыз Республикасы	1993 жылғы 1 қаңтардан бастап	1992 жылғы 15 мамырдан баста желтоқсанға дейін
7.	Молдова Республикасы	1993 жылғы 1 қаңтардан бастап	1992 жылғы 15 мамырдан баста желтоқсанға дейін
8.	Ресей Федерациясы	1993 жылғы 1 қаңтардан бастап	1992 жылғы 15 мамырдан баста желтоқсанға дейін

9.	Тәжікстан Республикасы	1993 жылғы 1 қаңтардан бастап	1992 жылғы 15 мамырдан баста желтоқсанға дейін
10.	Түрікменстан	1993 жылғы 1 қаңтардан бастап	1992 жылғы 15 мамырдан баста желтоқсанға дейін
11.	Өзбекстан Республикасы	1993 жылғы 1 қаңтардан бастап	1992 жылғы 15 мамырдан баста желтоқсанға дейін
12.	Украина	1993 жылғы 1 қаңтардан бастап	1992 жылғы 15 мамырдан баста желтоқсанға дейін
13.	Басқа мемлекеттер	оқыған кезеңіне қарамастан	Тану рәсіміне жатпайды

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі (магистратура)

1.	Австралия	2003 жылдың 1 қаңтарына дейін	2003 жылдың 1 қаңтарынан бастап
2.	Австрия	1999 жылдың 1 сәуіріне дейін	1999 жылдың 1 сәуірінен бастап
3.	Әзербайжан	1999 жылдың 1 ақпанына дейін	1999 жылдың 1 ақпанынан бастап
4.	Албания	2002 жылдың 1 мамырына дейін	2002 жылдың 1 мамырынан бастап
5.	Андорра	2008 жылдың 1 маусымына дейін	2008 жылдың 1 маусымынан бастап
6.	Армения	2005 жылдың 1 наурызына дейін	2005 жылдың 1 наурызынан бастап
7.	Беларусь	2002 жылдың 1 сәуіріне дейін	2002 жылдың 1 сәуірінен бастап
8.	Бельгия	2009 жылдың 1 қыркүйегіне дейін	2009 жылдың қыркүйегінен бастап
9.	Болгария	2000 жылдың 1 шілдесіне дейін	2000 жылдың 1 шілдесінен бастап
10.	Босния және Герцеговина	2004 жылдың 1 наурызына дейін	2004 жылдың 1 наурызынан бастап
11.	Ватикан	2001 жылдың 1 сәуіріне дейін	2001 жылдың 1 сәуірінен бастап
12.	Ұлыбритания	2003 жылдың 1 шілдесіне дейін	2003 жылдың 1 шілдесінен бастап
13.	Венгрия	2000 жылдың 4 сәуіріне дейін	2000 жылдың 4 сәуірінен бастап
14.	Германия	2007 жылдың 23 тамызына дейін	2007 жылдың 23 тамызынан бастап
15.	Грузия	1999 жылдың 13 қазанына дейін	1999 жылдың 13 қазанынан бастап
16.	Дания	1997 жылдың 11 сәуіріне дейін	1997 жылдың 11 сәуірінен бастап
17.	Израиль	2007 жылдың 1 қыркүйегіне дейін	2007 жылдың 1 қыркүйегінен бастап
18.	Ирландия	2004 жылдың 1 мамырына дейін	2004 жылдың 1 мамырынан бастап
19.	Исландия	2001 жылдың 1 мамырына дейін	2001 жылдың 1 мамырынан бастап
20.	Испания	2009 жылдың 1 желтоқсанына дейін	2009 жылдың 1 желтоқсанынан бастап
21.	Кипр	2002 жылдың 1 қаңтарына дейін	2002 жылдың 1 қаңтарынан бастап
22.	Қырғыз Республикасы	2004 жылдың 1 мамырына дейін	2004 жылдың 1 мамырынан бастап
23.	Латвия	1999 жылдың 1 қыркүйегіне дейін	1999 жылдың 1 қыркүйегінен бастап
24.	Литва	1999 жылдың 1 ақпанына дейін	1999 жылдың 1 ақпанынан бастап

25.	Лихтенштейн	2000 жылдың 1 сәуіріне дейін	2000 жылдың 1 сәуірінен бастап
26.	Люксембург	2000 жылдың 1 желтоқсанына дейін	2000 жылдың 1 желтоқсанына бастап
27.	Мальта	2006 жылдың 1 қаңтарына дейін	2006 жылдың 1 қаңтарынан бастап
28.	Молдова	1999 жылдың 11 қарашасына дейін	1999 жылдың 11 қарашасынан бастап
29.	Нидерланды	2008 жылдың 1 мамырына дейін	2008 жылдың 1 мамырынан бастап
30.	Жаңа Зеландия	2008 жылдың 1 ақпанына дейін	2008 жылдың 1 ақпанынан бастап
31.	Норвегия	1999 жылдың 1 маусымына дейін	1999 жылдың 1 маусымынан бастап
32.	Польша	2004 жылдың 1 мамырына дейін	2004 жылдың 1 мамырынан бастап
33.	Португалия	2001 жылдың 1 желтоқсанына дейін	2001 жылдың 1 желтоқсанынан бастап
34.	Македония Республикасы	2003 жылдың 1 қаңтарына дейін	2003 жылдың 1 қаңтарынан бастап
35.	Ресей	2000 жылдың 1 шілдесіне дейін	2000 жылдың 1 шілдесінен бастап
36.	Румыния	1999 жылдың 1 наурызына дейін	1999 жылдың 1 наурызынан бастап
37.	Сербия	2004 жылдың 1 мамырына дейін	2004 жылдың 1 мамырынан бастап
38.	Словакия	1999 жылдың 1 қыркүйегіне дейін	1999 жылдың 1 қыркүйегінен бастап
39.	Словения	1999 жылдың 1 қыркүйегіне дейін	1999 жылдың 1 қыркүйегінен бастап
40.	Түркия	2007 жылдың 1 наурызына дейін	2007 жылдың 1 наурызынан бастап
41.	Украина	2000 жылдың 1 маусымына дейін	2000 жылдың 1 маусымынан бастап
42.	Финляндия	2004 жылдың 21 қаңтарына дейін	2004 жылдың 21 қаңтарынан бастап
43.	Франция	1999 жылдың 4 қазанына дейін	1999 жылдың 4 қазанынан бастап
44.	Хорватия	2002 жылдың 1 желтоқсанына дейін	2002 жылдың 1 желтоқсанынан бастап
45.	Черногория	2006 жылдың 6 маусымына дейін	2006 жылдың 6 маусымынан бастап
46.	Чех Республикасы	1997 жылдың 11 сәуіріне дейін	1997 жылдың 11 сәуірінен бастап
47.	Швейцария	1999 жылдың 1 ақпанына дейін	1999 жылдың 1 ақпанынан бастап
48.	Швеция	2001 жылдың 1 қарашасына дейін	2001 жылдың 1 қарашасынан бастап
49.	Эстония	1998 жылдың 1 сәуіріне дейін	1998 жылдың 1 сәуірінен бастап
50.	Қытай	2006 жылдың 20 желтоқсанына дейін	Оқуды жалғастырған жағдайда жылдың 20 желтоқсанынан бастап
51.	Басқа мемлекеттер	Оқыған кезеңінен тәуелсіз	Тану рәсіміне жатпайды

Ескертпе: Танылмаған немесе ішінара танылған мемлекеттер берген білім туралы құжаттар тану/нострификациялау рәсіміне жатпайды.

« Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау » мемлекеттік қызмет стандартына 4-қосымша

### Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің ес жыл бойынша ағымдағы мәні
1	2	3	4

1. Уақтылылығы			
1.1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының %-ы (үлесі)			
1.2. Қызметтің көрсетілуін кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызмет көрсету процесінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
2.2. Құжаттарды дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) %-ы (үлесі)			
3. Қолжетімділігі			
3.1. Қызмет көрсетудің сапасына және қызмет көрсетудің тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірден тапсырған жағдайлардың %-ы (үлесі)			
3.3. Интернет арқылы ақпарат таба алатын қызметтердің %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану процесі			
4.1. Қызметтің осы түрі бойынша негізделген шағымдардың қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына %-ы (үлесі)			
4.2. Белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың %-ы (үлесі)			
4.3. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
4.4. Шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			

Көрсеткіштер Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бұйрығымен бекітілген мемлекеттік қызметтер көрсету стандарттарының көрсеткіштерін анықтау жөніндегі модельдік әдістемелік ұсынымдарға сәйкес есептеледі (сайт: [www.kyzmet.kz](http://www.kyzmet.kz))

« Білім туралы құжаттарды  
тану және нострификациялау »  
мемлекеттік қызмет стандартына  
5-қосымша

## **Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау жөніндегі басшының және жауапты орындаушылардың байланыс деректері**

№	Қызметі	Орналасқан мекенжайы	Байланыс телефонда
1	2	3	4
1	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетінің төрағасы	Астана қаласы, Есіл өзенінің сол жақ жағалауы, «Министрліктер үйі», Орынбор көшесі, 8-үй, 11-кіреберіс, 919-кабинет.	8 (7172) 74-15-36
2	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетінің талдамалық жұмыс және мониторинг басқармасының бастығы	Астана қаласы, Есіл өзенінің сол жақ жағалауы, «Министрліктер үйі», Орынбор көшесі, 8-үй, 11-кіреберіс, 839-кабинет.	8 (7172) 74-24-29
3	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетінің талдамалық жұмыс және мониторинг басқармасының сарапшысы	Астана қаласы, Есіл өзенінің сол жақ жағалауы, «Министрліктер үйі», Орынбор көшесі, 8-үй, 11-кіреберіс, 839-кабинет.	8 (7172) 74-24-30
4	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Болон процесі және академиялық ұтқырлық орталығының директоры	Астана қаласы, Жеңіс даңғылы, 16/1, 4-қабат, сол қанат	(8-7172) 73-17-40
5	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Болон процесі және академиялық ұтқырлық орталығының басқарма бастығы	Астана қаласы, Жеңіс даңғылы, 16/1, 4-қабат, сол қанат	(8-7172) 73-17-44

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

3 1

т а м ы з д а ғ ы

№

1 1 1 9

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

### **«Жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруге лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты**

#### **1. Жалпы ережелер**

1. «Жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруге лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті (бұдан әрі - уәкілетті орган) мемлекеттік қызметті алушыда электронды цифрлы қолтаңба болған жағдайда [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электрондық үкіметі» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы немесе [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) «Е-лицензиялау» веб-порталы арқылы көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: ішінара автоматтандырылған.

### 3. Мемлекеттік қызмет:

- 1) Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 4 желтоқсандағы Бюджет Кодексінің 34-бабының 1, 2, 3-тармақтары;
- 2) «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабының 2, 3-тармақтары;
- 3) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңының 57-бабы;
- 4) «Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 8 және 23-баптары;
- 5) «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабы;
- 6) «Білім беру қызметін лицензиялау кезінде қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 2 маусымдағы № 452 қаулысы.

### 4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат:

- 1) уәкілетті органның [www.educontrol.kz](http://www.educontrol.kz) интернет-ресурсында;
- 2) порталда орналасқан.

Сондай-ақ, мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты Call-орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) порталында уәкілетті органның уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлы қолы қойылған электрондық құжат түрінде лицензия беру, оларды қайта ресімдеу немесе электрондық цифрлы қолмен расталған мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жоғары білім берудің «бакалавр» академиялық дәрежесін тағайындайтын және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің «магистр» академиялық дәрежесін және «философия докторы (PhD)», «бейіні бойынша доктор» ғылыми дәрежелерін тағайындайтын бағдарламаларды іске асыратын заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушылар) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет мерзімдері тұтынушы өтініш берген сәттен бастап:

- 1) лицензия және лицензияға қосымша берілген жағдайда – 15 жұмыс күнін;
- 2) лицензия және лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде – 10 жұмыс күнін құрайды.

8. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

«Салық және бюджетке басқа да міндетті төлемдер туралы» (Салық кодексі) Қазақстан Республикасы Кодексінің 471-бабына сәйкес білім беру қызметін жүргізу үшін лицензиялық алым алынады.

- 1) лицензия және/немесе лицензияға қосымшаны беру кезінде – төленген күнге белгіленетін 10 айлық есептік көрсеткіш;



- 2) лицензияны және/немесе лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде – төленген күнге белгіленетін 1 айлық есептік көрсеткіш. Төлем тапсырмасы ақының төленгенін растайтын құжат болып табылады. Төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылады.
9. Порталда тәулік бойы құжаттар қабылданады. Алдын ала жазылу және жедел ресімдеу қарастырылмаған.
10. Порталда мемлекеттік қызмет «жеке кабинет» арқылы жүзеге асырылады.

## 2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін портал арқылы мынадай құжаттар тізбесін тапсырады:

лицензия алған кезде:

- 1) мемлекеттік қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;
  - 2) лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын төлем құжатының электрондық көшірмесі не алым ЭҮТШ арқылы төленген жағдайда лицензиялық алымның бюджетке төленгені туралы мәліметтер;
  - 3) осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес жоғары және жоғары білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын заңды тұлғалардың білім беру қызметін лицензиялау кезінде қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар;
- лицензияны қайта ресімдеген кезде:

- 1) мемлекеттік қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;
- 2) лицензиялық алымның бюджетке төленгенін растайтын төлем құжатының электрондық көшірмесі немесе алым ЭҮТШ арқылы төленген жағдайда лицензиялық алымның бюджетке төленгені туралы мәліметтер.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын алушыны заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы құжаттардың, анықтаманың мәліметтерін немесе куәлікті, лицензиялық алымның бюджетке «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы төленгенін растайтын түбіртектегі уәкілетті орган тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

**Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 09.07.2013 № 699 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

12. Мемлекеттік қызметті портал арқылы алу үшін сұранысты электрондық нысанда толтыру қажет.

13. Порталда құжаттарды қабылдау мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетінде» жүзеге асырылады.

Электронды сұраныс мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетінен» жіберіледі. Сұраныс автоматты түрде таңдалған қызметті көрсететін уәкілетті органға жолданады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде мемлекеттік қызметті алушыға оның порталдағы «жеке кабинетіне» мемлекеттік қызмет көрсету үшін берілген өтінішінің қабылданғаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

15. Көрсетілген қызметтің нәтижесін порталда жеткізу тәсілі – «жеке кабинетте» .

16. Егер :

1) осы стандарттың 11-тармағына сәйкес барлық тиісті құжаттар ұсынылмаса (мемлекеттік қызметті алушы аталған кедергілерді жойған кезде берілген өтініш жалпы негізде қаралады) ;

2) білім беру қызметін жүргізу құқығына, лицензияны қайта ресімдеуге және лицензияның телнұсқасын алуға бюджетке лицензиялық алым төленбеген жағдайда ;

3) өтініш беруші біліктілік талаптарына сәйкес келмесе;

4) өтініш берушіге қатысты оған қызметтің жекелеген түрімен айналысуға тыйым салатын заңды күшіне енген сот үкімі болса;

5) «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 40-бабында қарастырылған негіздемелер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылады .

Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты порталда «жеке кабинет» арқылы электрондық құжат түрінде алады.

### **3. Жұмыс қағидастары**

17. Мемлекеттік қызметті алушыға қатысты уәкілетті органның қызметі мынадай :

1) тұлғаның конституциялық құқығы мен бостандығын сақтау;

2) қызметтік міндетті орындау кезінде заңдылықты сақтау;

3) мемлекеттік қызметті алушымен жұмыс кезінде сыпайылық таныту;

4) мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпаратты толық және жеткілікті түрде беру ;

5) өтінішті қарау барысында лауазымды тұлға қызметінің айқындығы;

6) мемлекеттік қызметті алушы құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

7) мемлекеттік қызметті алушы құжаттарының мазмұны туралы ақпаратты қорғау және құпиялығын сақтау қағидаттарына негізделеді.

#### **4. Жұмыс нәтижелері**

18. Мемлекеттік қызметті алушыларға мемлекеттік қызметтерді көрсету нәтижелері осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызметтің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсаты мәні Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің бұйрығымен бекітіледі.

#### **5. Шағымдану тәртібі**

20. Осы стандартқа 2-қосымшада уәкілетті орган қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасау тәртібін түсіндіретін және шағымды дайындауға жәрдем көрсететін лауазымды тұлғаның байланыс деректері көрсетілген.

Портал жұмысына шағымдану тәртібі туралы ақпаратты call-орталықтың (1414) телефоны арқылы алуға болады.

21. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағымдар мемлекеттік қызметті алушының таңдауы бойынша:

1) уәкілетті органның [www.educontrol.kz](http://www.educontrol.kz) мекенжайы бойынша интернет-ресурсының «сұрақ-жауап» бөлімінде;

2) [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) адресі бойынша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің блогына;

3) 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Орынбор көшесі, 8 үй, 11-кіреберіс мекен-жайы бойынша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінде орналасқан шағымдар мен ұсыныстарға арналған жәшік арқылы;

4) 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Орынбор көшесі, 8 үй, 11-кіреберіс мекен-жайы бойынша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне жазбаша түрде арыз беру арқылы жіберіледі.

22. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде дөрекі қызмет көрсетуге байланысты мемлекеттік қызметті алушы тарапынан шағымдар:

1) осы стандарттың 21-тармағында мекенжайы мен телефондары көрсетілген уәкілетті орган басшысының атына;

2) порталға call-орталықтың (1414) телефон нөмірі арқылы жолданады.

23. Мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Шағым көрсетілген мәселелерді шешу құзыретіне кіретін субъект немесе лауазымды тұлғаның атына жіберілуі керек.

Шағымда тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта болған жағдайда), пошталық мекенжайы, мерзімі көрсетіледі. Шағымға мемлекеттік қызметті алушының қолы қойылуы тиіс. Шағым берілген кезде шағымданған лауазымды тұлғаның аты-жөні, лауазымы, шағымдану себебі мен талаптары көрсетіледі.

25. Қабылданған шағым уәкілетті органның жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында белгіленген мерзімде қаралады. Өтініш берушіге мерзімі мен уақыты, өтінішті (шағымды) қабылдаған тұлғаның аты-жөні көрсетілген талон беріледі. Шағымданушыға шағымның нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта арқылы хабарланады.

26. Мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетінен» портал арқылы электрондық өтініш жіберілгеннен кейін мемлекеттік органда өтініштерді өңдеу барысында жаңартылатын өтініш туралы (жеткізілгені туралы белгі, тіркеу, орындалуы, қаралғаны туралы немесе қаралудан бас тартылғаны туралы жауапты) ақпарат қолжетімді болады.

«Жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруге лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартына  
1-қосымша

### Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Келесі жылдағы көрсеткіштің нысаналы мәні	Есеп жылындағы көрсеткіштің ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақытылық			
1.1. құжат тапсырылған кезден белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының % (үлесі)			
2. Сапа			
2.1. қызмет көрсету барысының сапасына қанағат болған тұтынушылар % (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. қызмет көрсету сапасы және қызмет көрсету туралы ақпаратқа қанағат болған тұтынушылар % (үлесі)			

3.2. ол туралы ақпарат электрондық түрде қолжетімді қызметтер % (үлесі)			
4. Шағымдану барысы			
4.1. осы қызмет бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. персоналдың сыпайылығына қанағат болған тұтынушылардың % (үлесі)			

«Жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруге лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартына  
2-қосымша

### Лауазымдың тұлғалардың байланыс деректері

№	Аты-жөні	Лауазымы	Мекенжай	Телефон
1	2	3	4	5
1	Ахметов Әлтайыр Амангелдіұлы	ҚР БҒМ білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті төрағасының орынбасары	Астана қаласы Орынбор көшесі, 8, Министрліктер үйі 11-кіреберіс, 841-каб.	74-15-43
2	Бөлебаева Ләззат Кайдирбекқызы	ҚР БҒМ білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті төрағасының орынбасары	Астана қаласы Орынбор көшесі, 8, Министрліктер үйі 11-кіреберіс, 946-каб.	74-22-14
3	Гаипов Зұлфұхар Сұлтанұлы	ҚР БҒМ білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті төрағасының орынбасары	Астана қаласы Орынбор көшесі, 8, Министрліктер үйі 11-кіреберіс, 837-каб.	74-23-75

«Жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруге лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартына  
3-қосымша

**Жоғары және жоғары білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын заңды тұлғалардың білім беру қызметін лицензиялау кезінде қойылатын біліктілік талаптары**

**Ескерту. Стандарт 3-қосымшамен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 09.07.2013 № 699 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

Р / с №	Біліктілік талаптары	Құжаттар	Ескертпе
1	2	3	4
Жоғары және жоғары білімнен кейінгі білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының қызмет			
1.	Жоғары білім берудің кәсіптік оқу бағдарламаларын іске асыру	Бакалавриат және магистратура мамандықтары бойынша лицензияларының болуы туралы деректер нысаны (осы біліктілік талаптарына 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	Лицензияларды Е-лицензиялау пайдалана отыр
2.	Оқу жұмыс жоспарларының үлгілік оқу жоспарларына сәйкестігі	Білім беру ұйымының басшысы бекіткен үлгілік оқу жоспарларына сәйкес әзірленген оқу жұмыс жоспарларының көшірмелері	
3.	Сұратылып отырған мамандыққа сәйкес ұлттық зерттеу университеттері, зерттеу университеттері, ұлттық жоғары оқу орындары, университеттер, академиялар үшін - ғылыми-зерттеу және педагогикалық қызмет жүргізу, кадрлардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау; институттар (консерваториялар, жоғары мектептер, жоғары училищелер) үшін - педагогикалық қызмет, кадрлардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау	Білім беру ұйымының ғылыми-зерттеу және педагогикалық жұмыстары туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша) Сұратылып отырған мамандыққа сәйкес соңғы үш жылда өткен курстары, пәндері, орны мен уақыты көрсетіле отырып, біліктілігін арттыру туралы ақпаратты қамтитын кадрлардың біліктілігін арттыру және қайта даярлану туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	
4.	Бір оқытушыға есептегендегі студенттер контингентінің білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандартына сәйкестігі	Сұратылып отырған мамандыққа алдын ала контингент туралы ақпаратты қамтитын мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	
5.	Олардың жалпы санынан штаттағы оқытушылардың үлесі, оның ішінде білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті білім стандартының базалық циклдері мен бейінді пәндері бойынша: ұлттық зерттеу университеттері, ұлттық жоғары оқу орындары, университеттер, академиялар үшін кемінде 80 %; институттар (консерваториялар, жоғары мектептер, жоғары училищелер) - кемінде 70 %; педагогикалық мамандықтар үшін білім беру ұйымының түріне қарамастан кемінде 80 %	Педагог және оқытушы кадрлармен жасақталуы туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	
	Ұлттық зерттеу университеттері, зерттеу университеттері үшін ғылыми дәрежелері және атақтары бар оқытушылардың үлесі штаттағы оқытушылар санының кемінде 70 %;		

6.	<p>Ұлттық жоғары оқу орындары (өнер және мәдени білім беру ұйымдарынан басқа) үшін кемінде 55 %; университеттер, академиялар үшін кемінде 50 %; институттар (жоғары мектептер, жоғары училищелер) үшін кемінде 45 %;</p> <p>педагогикалық институттар үшін кемінде 50 %;</p> <p>өнер және мәдени білім беру ұйымдары үшін ғылыми дәрежелері, сондай-ақ оған теңестірілген құрметті атақ иелері үшін кемінде 35 %;</p> <p>Қорғаныс, Ішкі істер, Төтенше жағдайлар министрліктеріне, Ұлттық қауіпсіздік комитетіне, Экономикалық қылмысқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес агенттігіне (қаржы полициясы) ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдары үшін ғылыми дәрежесі мен атағы бар оқытушылар үлесі, әскери атағы полковниктен төмен болмағанда, «спорт шебері» және одан жоғары атағы болған жағдайда – кемінде 40 %</p>	<p>Педагог және оқытушы кадрлармен жасақталуы туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)</p>
7.	<p>Студенттер контингентіне шаққанда толық оқу цикліне саны кемінде 140 бірлік басылымнан келетін оқу және ғылыми әдебиет қорының болуы. Бұл ретте қазақ және орыс тілдеріндегі басылымдар оқыту тілдері бойынша білім алушылар контингентіне барабар болуы тиіс.</p> <p>Кітапхана қоры әлеуметтік-гуманитарлық бейіндегі пәндер бойынша соңғы 5 жылда; жаратылыстану, техникалық, ауыл шаруашылығы пәндері бойынша соңғы 10 жылда басылып шығарылған негізгі оқу әдебиетін қамтуы тиіс.</p> <p>Мамандықтың (әскери мамандықтардан басқа) оқу жоспарының базалық және бейінді пәндерінің цифрлы тасымалдағыштардағы оқу әдебиетімен қамтамасыз етілуі 40 %-дан кем болмауы. Басқа кітапхана және ғылыми қорлармен, оның ішінде республикалық жоғары оқу орындары аралық электрондық кітапханамен шарттарының болуы</p>	<p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі ұсынған оқу жоспарына және оқу әдебиеті тізбесіне сәйкес оқу әдебиетінің тізбесін қамтитын оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми әдебиеттер қорының болуы туралы (осы біліктілік талаптарына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)</p> <p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі ұсынған оқу жоспарына және оқу әдебиеті тізбесіне сәйкес оқу әдебиетінің тізбесін қамтитын цифрлы тасымалдағыштардағы оқу, оқу-әдістемелік және ғылыми әдебиеттер қорының болуы туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)</p> <p>Басқа кітапханалар және ғылыми қорлармен, оның ішінде республикалық жоғары оқу орындары аралық электрондық кітапхана мен шарттардың көшірмелері</p>
	<p>Кәсіптік оқу бағдарламаларын іске асыру үшін қажетті компьютерлік</p>	<p>Компьютерлік сыныптардың, оқу-зертхана базаларының, оқу пәндері кабинеттерінің болуы туралы ақпараттар қамтылған, оқу</p>

8.	сыныптармен, материалдық-техникалық және оқу-зертхана базасымен, жабдықтарымен жарактандырылуы	үдерісін материалдық-техникалық қамтамасыз ету туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	
9.	Студенттің бір жылғы оқуына жұмсалатын ең төменгі шығыстардың Қазақстан Республикасы Үкіметінің тиісті оқу жылына жоғары білімді мамандар даярлауға арналған мемлекеттік тапсырысты бекіту жөніндегі қаулысында көзделген шығыстар деңгейіне сәйкестігі	Ағымдағы жылға сұратылып отырған мамандық немесе біліктілік бойынша бір маманға кететін ең төменгі шығыс туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	
10.	Практикадан өткізу базалары ретінде айқындалған ұйымдармен жасалған шарттардың болуы; педагогикалық мамандықтар үшін педагогикалық практика базалары бойынша мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі және жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарымен тікелей шарттардың болуы	Сұратылып отырған мамандыққа сәйкес практика базалары ретінде айқындалған ұйымдармен жасалған шарттардың көшірмелері	
11.	Әскери мамандықтардан басқа, ұйымдармен және кәсіпорындармен ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстар жүргізуге шарттардың болуы	Республикалық бюджеттен де, басқа да қаржы көздерінен қаржыландырылатын, сұратылып отырған мамандыққа сәйкес ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстар жүргізуге (зерттеу тақырыптары көрсетілген) ұйымдармен және кәсіпорындармен шарттардың көшірмелері	
12.	Білім алушыларға медициналық қызмет көрсетудің болуы	Медициналық пункттің болуы және медициналық қызметке лицензияның нөмірі туралы ақпаратты қамтитын медициналық қызмет көрсетудің болуы туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	Лицензияларды Е-лицензиялау пайдалана отыр
13.	Әр оқу корпусында білім алушыларға арналған тамақтандыру объектісінің болуы	Санитариялық қағидалар мен нормаларға сәйкес келетін тамақтандыру объектісінің болуы туралы ақпаратты қамтитын мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	Лицензиар (эпидемиология. Лицензиялау ту қаңтардағы Қазақстанның 42-ба Заңының 42-ба сәйкес денсаулы уәкілетті орга сұратады
14.	Білім беру қызметінің сапасын қамтамасыз ететін меншікті не шаруашылық жүргізу немесе жедел басқару құқығында тиесілі материалдық және материалдық емес активтердің болуы	1. Пайдалы оқу алаңы, материалдық-техникалық базасы мен техникалық оқу құралдары туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша) 2. Ғимараттарға шаруашылық жүргізу немесе жедел басқару құқығын растайтын құжаттардың көшірмелері	Жылжымайтын құқығы және сипаттамасы Жылжымайтын АЖ-дан дерект жағдайда ұсыны



«Магистр» академиялық дәрежесін бере отырып, жоғары білімнен кейінгі кәсіптік оқу бағдарламаларын іске ұйымдары мен ғылыми ұйымдардың қызметі үшін:

1.	Оқу жұмыс жоспарларының үлгілік оқу жоспарларына сәйкестігі	Білім беру ұйымының басшысы бекіткен үлгілік оқу жоспарларына сәйкес әзірленген оқу жұмыс жоспарларының көшірмелері	
2.	Жоғары білім берудің кәсіптік оқу бағдарламаларын іске асыру; педагогикалық мамандықтар үшін қазіргі заманғы педагогикалық оқу технологиялары саласында ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу	1. Бакалавриат және магистратура мамандықтары бойынша лицензияның бар болуы туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша) 2. Қазіргі заманғы педагогикалық оқу технологиялары саласында ғылыми зерттеу жұмысын жүргізу туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	Лицензияларды Е-лицензиялау пайдалана отыр
3.	Магистранттарды даярлау мамандығының білім беру ұйымы ғылыми зерттеулерінің тақырыптарына сәйкестігі	Ұлттық ғылыми-техникалық ақпараттар орталығында тіркелген, жоғары оқу орнының негізгі және қосалқы тақырыптары бойынша ақпарат қамтылған, білім беру ұйымының ғылыми-зерттеу жұмысы туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 14-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	
4.	Тиісті даярлау бағыттары бойынша ғылыми, ғылыми-білім беру, өндірістік және ғылыми-өндірістік орталықтармен ынтымақтастық туралы келісімдердің болуы ; педагогикалық мамандықтар үшін - бірлескен білім беру және ғылыми жобаларды, оқытушылар және магистранттардың тағылымдамадан өтуін орындау жөнінде шетелдік университеттермен тікелей шарттардың болуы	Ғылыми, ғылыми-білім беру, өндірістік және ғылыми-өндірістік орталықтармен ынтымақтастық туралы келісімдердің көшірмелері  Шетел университеттерімен шарттардың көшірмелері	Шетел тілінде ж /немесе шарттар олардың мемлекеттік тіліне аударып расталған нұсқа етіледі
5.	Тиісті мамандық бойынша штатта ғылым докторының немесе екі философия (PhD) докторының болуы; әскери мамандықтар үшін - ғылым докторының немесе философия (PhD) докторының болуы	Педагог және оқытушы кадрлармен жасақталуы туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	
6.	Ғылыми дәрежелері және атақтары бар оқытушылардың үлесі штаттағы оқытушылар санының кемінде 70 %-ы; мәдениет және өнер білім беру ұйымдары үшін, оның ішінде Қазақстан Республикасының құрметті атағы бар және оларға теңестірілген оқытушылар үлесінің 60 %-дан кем болмауы; Қорғаныс, Ішкі істер, Төтенше жағдайлар министрліктеріне, Ұлттық қауіпсіздік комитетіне, Экономикалық қылмысқа және сыбайлас жемқорлыққа	Педагог және оқытушы кадрлармен жасақталуы туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	

	қарсы күрес агенттігіне (қаржы полициясы) ведомстволық бағыныстағы білім беру ұйымдары үшін әскери (арнайы) атағы полковниктен төмен емес ғылыми дәрежелері және атақтары бар оқытушылардың үлесі 60 %-дан кем болмауы		
7.	Тиісті бейіндегі ғылыми дәрежесі, кемінде үш жыл ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі бар, отандық және шетелдік басылымдарда ғылыми жарияланымдардың, магистрлік даярлық мамандығы бойынша оқу құралдарының авторы болып табылатын жетекші мамандардың, штаттағы оқытушылардың магистранттарға ғылыми жетекшілікті жүзеге асыруы	Тиісті мамандықтар бойынша жұмыс өтілі, ғылыми жарияланымдары мен оқу құралдары, көрсетілген ғылыми жетекшілер туралы ақпараттарды қамтитын ғылыми жетекшілікті жүзеге асыру туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 15-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	
8.	Әскери мамандықтардан басқа, ұйымдармен және кәсіпорындармен ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстар жүргізуге шарттардың болуы	Республикалық бюджеттен де, басқа да қаржы көздерінен қаржыландырылатын, сұратылып отырған мамандыққа сәйкес ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстар жүргізуге (зерттеу тақырыптары көрсетілген) ұйымдармен және кәсіпорындармен шарттардың көшірмелері	
9.	Тиісті ғылыми мамандықтарды даярлау бойынша мамандандырылған ғылыми-техникалық, ғылыми-әдістемелік, клиникалық, эксперименттік базаның болуы	Сұратылып отырған мамандықтың бейініне сәйкес ғылыми-зерттеу институтының, клиникалық базасының ғылыми зертханасының, техникалық паркінің, бизнес-инкубаторының болуы туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 16-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	
10.	Білім беру қызметінің сапасын қамтамасыз ететін меншікті не шаруашылық жүргізу немесе жедел басқару құқығында тиесілі материалдық және материалдық емес активтердің болуы	1. Пайдалы оқу алаңы, материалдық-техникалық базасы мен техникалық оқу құралдары туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша) 2. Ғимараттарға шаруашылық жүргізу немесе жедел басқару құқығын растайтын құжаттардың көшірмелері	Жылжымайтын құқығы және сипаттамасы Жылжымайтын АЖ-ны деректе жағдайда ұсын
11.	Магистранттың бір жылғы оқуына арналған ең төменгі шығыстардың Қазақстан Республикасы Үкіметінің тиісті оқу жылына арналған жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар мамандар даярлауға арналған мемлекеттік тапсырысты бекіту жөніндегі қаулысында көзделген шығыстар деңгейіне сәйкестігі	Ағымдағы оқу жылына сұратылып отырған мамандық немесе біліктілік бойынша бір маманға кететін ең төменгі шығыс көлемі туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	
		Компьютерлік сыныптардың, оқу зертханаларының, оқу пәндері кабинеттерінің	

12.	Білім беру бағдарламаларын іске асыру үшін қажетті және қазіргі заманғы талаптарға сай келетін оқу-зертхана жабдықтарымен жаратқандырылуы	болуы туралы ақпараттар қамтылған, оқу процесін материалдық-техникалық қамтамасыз ету туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	
13.	Практика базалары ретінде айқындалған ұйымдармен, оның ішінде шетелдік ғылыми тағылымдамадан өтуге жасалған шарттардың болуы	Практика базалары ретінде айқындалған, оның ішінде ғылыми тағылымдамадан өтетін ұйымдармен шарттардың көшірмелері	Шетел тілінде ұсынылған ж мемлекеттік н аударылып, нс аудармасын қос
14.	Білім алушыларға медициналық қызмет көрсетудің болуы	Медициналық пунктінің болуы және медициналық қызметке лицензияның нөмірі туралы ақпаратты қамтитын медициналық қызметтің болуы туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	Лицензиялард Е-лицензиялау пайдалана отыр
15.	Білім алушыларға арналған тамақтандыру объектісінің болуы	Санитариялық қағидалар мен нормаларға сәйкес келетін тамақтандыру объектісінің болуы туралы ақпаратты қамтитын мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	Лицензиар эпидемиология. Лицензиялау ту қаңтардағы Қаз Заңының 42-ба сәйкес денсауле уәкілетті орган сұратады

Жоғары оқу орнынан кейінгі медициналық білімнің кәсіптік оқу бағдарламаларын іске асыратын (резидентура) біл ғылыми ұйымдардың қызметі үшін:

1.	Оқу жұмыс жоспарларының үлгілік оқу жоспарларына сәйкестігі	Білім беру ұйымының басшысы бекіткен үлгілік оқу жоспарларына сәйкес әзірленген оқу жұмыс жоспарларының көшірмелері	
2.	Кемінде үш жыл ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі бар , даярлық бейіні бойынша отандық және шетелдік басылымдарда, халықаралық конференциялардағы еңбектерінде ғылыми жарияланымдары, оқу құралдарының авторы болып табылатын даярлық бейіні бойынша штатта кемінде екі ғылыми дәрежелі маманның болуы	Тиісті мамандықтар бойынша жұмыс өтілі, ғылыми жарияланымдары мен оқу құралдары көрсетілген ғылыми жетекшілер туралы ақпараттарды қамтитын ғылыми жетекшілікті жүзеге асыру туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 15-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	
3.	Тиісті ғылыми мамандықтарды даярлау бойынша мамандандырылған ғылыми-әдістемелік, клиникалық, материалдық-техникалық базаларының болуы	Сұратылып отырған мамандықтың бейініне сәйкес ғылыми-зерттеу институтының, клиникалық базасының, ғылыми зертханасының, техникалық паркінің, бизнес–инкубаторының болуы туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 16-қосымшаға сәйкес нысаны бойынша)	
4.	Қажетті құрал-жабдықтармен, зертханалармен, кітапханалармен қамтамасыз ету	Компьютерлік сыныптардың, оқу зертханаларының, оқу пәндері кабинеттерінің болуы туралы ақпараттар қамтылған, оқу процесін материалдық-техникалық қамтамасыз ету туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік	

		талаптарына 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	
5.	Тыңдаушының бір жылғы оқуына жұмсалатын ең төменгі шығыстардың Қазақстан Республикасы Үкіметінің тиісті оқу жылына арналған жоғары оқу орнынан кейінгі білімді мамандар даярлауға арналған мемлекеттік тапсырысты бекіту жөніндегі қаулысында көзделген шығыстар деңгейіне сәйкестігі	Ағымдағы оқу жылына сұратылып отырған мамандық немесе біліктілік бойынша бір маманға кететін ең төменгі шығыс көлемі туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	
6.	Практика базасы ретінде айқындалған ұйымдармен (ғылыми ұйымдарды қоспағанда) шарттың болуы	Практика базасы ретінде айқындалған ұйымдармен жасалған шарттардың көшірмелері	
7.	Білім алушыларға медициналық қызмет көрсетудің болуы	Медициналық пунктiнiң болуы және медициналық қызметке лицензияның нөмірі туралы ақпаратты қамтитын медициналық қызмет көрсетудің болуы туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	Лицензияларды Е-лицензиялау пайдалана отыр
8.	Білім алушыларға арналған тамақтандыру объектісінің болуы	Санитариялық қағидалар мен нормаларға сәйкес келетін тамақтандыру объектісінің болуы туралы ақпаратты қамтитын мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	Лицензиялар санитариялық-экологиялық қорытындыны «2007 жылғы 11 Республикасы 3 тармағына сәйкес саласындағы уәкілетті органмен сұрат
9.	Меншікті не шаруашылық жүргізу немесе жедел басқару құқығындағы білім беру қызметінің сапасын қамтамасыз ететін материалдық және материалдық емес активтердің болуы	1. Пайдалы оқу алаңы, материалдық-техникалық базасы мен техникалық оқу құралдарының болуы туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша) 2. Ғимараттарға шаруашылық жүргізу немесе жедел басқару құқығын растайтын құжаттардың көшірмелері	Жылжымайтын мүлік және сипаттамасы Жылжымайтын мүлік-даң деректер жағдайда ұсыны
Қорғаныс, Ішкі істер, Төтенше жағдайлар министрліктеріне, Ұлттық қауіпсіздік комитетіне, Экономикалық қылмыс жемқорлыққа қарсы күрес агенттігіне (қаржы полициясы) ведомстволық бағынысты білім беру ұйымдарының, сонымен қатар докторы және бейіні бойынша доктор (адъюнктура) ғылыми дәрежесін бере отырып, жоғары оқу орнынан кәсіптік оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының қызметі үшін			
1.	Оқу жұмыс жоспарларының үлгілік оқу жоспарларына сәйкестігі	Білім беру ұйымының басшысы бекіткен үлгілік оқу жоспарларына сәйкес әзірленген оқу жұмыс жоспарларының көшірмесі	
2.	Ғылыми дәрежелері мен ғылыми атақтары бар және әскери (арнайы) атағы полковниктен төмен емес оқытушылардың үлесі штаттағы оқытушылар санының 100 %-нан кем болмауы	Педагог және оқытушы кадрлармен жасақталуы туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	
	Кемінде үш жыл ғылыми-педагогикалық жұмыс өтілі бар		

3.	, даярлық бейіні бойынша отандық және шетелдік басылымдарда, халықаралық конференциялардағы еңбектерінде ғылыми жарияланымдардың, оқу құралдарының авторы болып табылатын әрбір ғылыми даярлау мамандығы бойынша кемінде бір штаттық ғылым докторының болуы	Тиісті мамандықтар бойынша жұмыс өтілі, ғылыми жарияланымдары мен оқу құралдары көрсетілген ғылыми жетекшілер туралы ақпараттарды қамтитын ғылыми жетекшілікті жүзеге асыру туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 15-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	
4.	Тиісті мамандық бойынша ғылыми алмасу мәселелерін регламенттейтін ведомствоаралық келісімдердің болуы	Ғылыми алмасу мәселелерін регламенттейтін келісімдердің көшірмелері	Шетел тілінде ұсынылған, я мемлекеттік н аударылып, нс аудармасын қос
5.	Тиісті ғылыми мамандықтарды даярлау бойынша мамандандырылған ғылыми-техникалық, ғылыми-әдістемелік, эксперименталдық және материалдық-техникалық базалардың болуы	Сұратылған мамандықтың бейініне сәйкес ғылыми-зерттеу институтының, клиникалық базасының, ғылыми зертханасының, техникалық паркінің, бизнес–инкубаторының болуы туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 16-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	
6.	Қажетті жабдықтармен, зертханалармен , кітапханамен қамтамасыз ету	Компьютерлік сыныптардың, оқу зертханаларының, оқу пәндері кабинеттерінің болуы туралы ақпараттар қамтылған, оқу процесін материалдық-техникалық қамтамасыз ету туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	
7.	Тыңдаушының бір жылғы оқуына жұмсалатын ең төменгі шығыстардың, тиісті оқу жылына арналған жоғары оқу орнынан кейінгі білімді мамандар даярлауға мемлекеттік тапсырысты бекіту жөніндегі тиісті нормативтік актілерде қарастырылған шығыстар деңгейіне сәйкестігі	Ағымдағы оқу жылына сұратылып отырған мамандық немесе біліктілік бойынша бір маманға жұмсалатын ең төменгі шығыс көлемі туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	
8.	Практика базасы ретінде айқындалған ұйымдарымен келісім-шарттың болуы	Сұратылып отырған мамандыққа сәйкес практика базасы ретінде айқындалған ұйымдармен шарттардың көшірмелері	
9.	Білім алушыларға медициналық қызмет көрсетудің болуы	Медициналық пунктiнiң болуы және медициналық қызметке лицензияның нөмірі туралы ақпаратты қамтитын медициналық қызметтің болуы туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	Лицензиялардi Е-лицензиялау пайдалана отыр
10.	Білім алушыларға арналған тамақтандыру объектілерінің болуы	Санитариялық қағидалар мен нормаларға сәйкес келетін тамақтандыру объектісінің болуы туралы ақпаратты қамтитын мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 4-қосымшаға сәйкес)	Л и ц е н з и а р санитарлық-эпi корытындыны < 2007 жылғы 11 Республикасы 3 тармағына сәйi саласындағы уә тәртібімен сұрат

11.	Беру қызметінің сапасын қамтамасыз ететін меншік не шаруашылық жүргізу немесе жедел басқару құқығында тиесілі білім материалдық және материалдық емес активтердің болуы	<p>1. Пайдалы оқу алаңы, материалдық-техникалық базасы мен техникалық оқу құралдарының болуы туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)</p> <p>2. Ғимараттарға шаруашылық жүргізу немесе жедел басқару құқығын растайтын құжаттардың көшірмелері</p>	Жылжымайтын құқығы және сипаттамасы Жылжымайтын АЖ-ны деректе жағдайда ұсын
-----	---	--	---

Философия докторы (PhD) және бейіні бойынша доктор ғылыми дәрежесін бере отырып, докторантура бағдарлама білікті ғылыми және ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлау жөніндегі білім беру ұйымдарының және ғылыми үшін:

1.	Оқу жұмыс жоспарларының үлгілік оқу жоспарларына сәйкестігі	Білім беру ұйымының басшысы бекіткен үлгілік оқу жоспарларына сәйкес әзірленген оқу жұмыс жоспарларының көшірмесі	
2.	Ғылыми дәрежелері және атақтары бар оқытушылардың үлесі штаттағы оқытушылар санының – 100 %-нан кем болмауы	Педагог және оқытушы кадрлармен жасақталуы туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	
3.	Дәрежелері бар шетелдік ғалымдардың болуы: (PhD) философия докторы - кемінде біреу; тиісті мамандық бейіні бойынша доктор – кемінде біреу	Педагог және оқытушы кадрлармен жасақталуы туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 1-қосымшаға сәйкес нысаны бойынша)	
4.	Даярлаудың тиісті мамандығы бойынша шетелдік ғалымдармен келісімдердің болуы	Шетелдік ғалымдармен келісімдердің көшірмелері	Шетел тілінде ұсынылған ж мемлекеттік н аударылып, нс аудармасын қос
5.	Бакалавриаттың және магистратураның кәсіптік оқу бағдарламаларын іске асыру	Бакалавриат және магистратура мамандықтары бойынша лицензиялардың болуы туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	Лицензиялард Е-лицензиялау пайдалана отыр
6.	Ұйымдармен және кәсіпорындармен ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстар жүргізуге шарттардың болуы	Республикалық бюджеттен де, басқа да қаржы көздерінен қаржыландырылатын, сұратылып отырған мамандыққа сәйкес ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық жұмыстар жүргізуге (зерттеу тақырыптары көрсетілген) ұйымдармен және кәсіпорындармен шарттардың көшірмелері	
7.	Докторантура бағдарламаларын іске асыратын аккредиттелген шетелдік жоғары оқу орындарымен және (немесе ) ғылыми ұйымдармен ғылыми алмасу туралы шарттардың болуы	<p>1. Ғылыми алмасу туралы шарттардың көшірмелері</p> <p>2. Шетелдік жоғары оқу орнының тиісті бағдарламаларын аккредиттеу туралы куәлігінің көшірмелері</p>	Шетел тілінде ұсынылған ж мемлекеттік н аударылып, нс аудармасын қос
8.	Тиісті ғылыми даярлық мамандықтары бойынша мамандандырылған ғылыми-техникалық, ғылыми-әдістемелік, клиникалық,	Сұратылып отырған мамандық бейініне сәйкес ғылыми-зерттеу институтының, клиникалық базасының ғылыми зертханасының, техникалық паркінің, бизнес–инкубаторының	

	эксперименталдық және материалдық-техникалық базалардың болуы	болуы туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 16-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	
9.	Докторантура мамандықтары бойынша білім беру бағдарламаларын іске асыру үшін қажетті ақпараттық желілерге қолжетімді компьютерлік сыныптармен, тиісті мамандық бойынша электрондық дерекқоры бар кітапханалық қормен жаратқандырылуы, ғылыми зертханалардың және мультимедиялық оқу материалдардың болуы	Компьютерлік сыныптардың, оқу зертханаларының, оқу пәндері кабинеттерінің болуы туралы ақпараттар қамтылған, оқу процесін материалдық-техникалық қамтамасыз ету туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	
10.	Практика базалары ретінде айқындалған ұйымдармен, оның ішінде шетелдік ғылыми тағылымдамадан өту үшін шарттардың болуы	Сұратылып отырған мамандыққа сәйкес практика базалары ретінде айқындалған, оның ішінде шетелдік ғылыми тағылымдамадан өтетін ұйымдармен шарттардың көшірмелері	Шетел тілінде ұсынылған ж мемлекеттік н аударылып, нс аудармасын қос
11.	Білім алушыларға медициналық қызмет көрсетудің болуы	Медициналық пунктiнiң болуы және медициналық қызметке лицензияның нөмірі туралы ақпаратты қамтитын медициналық қызмет көрсетудің болуы туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	Лицензиялард Е-лицензиялау пайдалана отыр
12.	Білім алушыларға арналған тамақтандыру объектісінің болуы	Санитариялық қағидалар мен нормаларға сәйкес келетін тамақтандыру объектісінің болуы туралы ақпаратты қамтитын мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша)	Л и ц е н з и а р санитариялық-э қорытындыны « 2007 жылғы 11 Республикасы 3 тармағына сәй саласындағы уә тәртібімен сұрат
13.	Білім беру қызметінің сапасын қамтамасыз ететін меншікті не шаруашылық жүргізу немесе жедел басқару құқығында тиесілі материалдық және материалдық емес активтердің болуы	1. Пайдалы оқу алаңы, материалдық-техникалық базасы мен техникалық оқу құралдары туралы мәліметтер нысаны (осы біліктілік талаптарына 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша) 2. Ғимараттарға шаруашылық жүргізу немесе жедел басқару құқығын растайтын құжаттардың көшірмелері	Жылжымайтын құқығы және сипаттамасы Жылжымайтын АЖ-ны деректе жағдайда ұсын

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

3 1

т а м ы з д а ғ ы

№

1 1 1 9

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

# **«Діни білім беретін білім беру ұйымдарына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты**

## **1. Жалпы ережелер**

1. «Діни білім беретін білім беру ұйымдарына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган) мемлекеттік қызметті алушының электрондық цифрлы қолы болған жағдайда [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электрондық үкіметі» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы немесе [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) «Е-лицензиялау» веб-порталы арқылы көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет:

1) Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 4 желтоқсандағы Бюджет Кодексінің 34-бабының 1,2, 3-тармақтары;

2) «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабының 2, 3-тармақтары;

3) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңының 57-бабы;

4) «Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 8 және 23-баптары;

5) «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабы;

6) «Білім беру қызметін лицензиялау кезінде қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 2 маусымдағы № 452 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат:

1) [www.educontrol.kz](http://www.educontrol.kz) уәкілетті органның интернет-ресурсында;

2) порталда орналасқан.

Сондай-ақ, мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты Call-орталықтың (1414) телефоны арқылы алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) порталында уәкілетті органның уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлы қолы қойылған электрондық құжат түрінде лицензия беру, оларды қайта ресімдеу немесе электрондық цифрлы қолмен расталған мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.



6. Мемлекеттік қызмет діни білім беретін білім беру бағдарламаларын іске асыратын заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушылар) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет мерзімдері мемлекеттік қызметті алушы өтініш берген сәттен бастап:

- 1) лицензия және лицензияға қосымша берілген жағдайда F– 15 жұмыс күнін;
  - 2) лицензия және лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде – 10 жұмыс күнін
- құрайды.

8. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

«Салық және бюджетке басқа да міндетті төлемдер туралы» (Салық кодексі) Қазақстан Республикасы Кодексінің 471-бабына сәйкес білім беру қызметін жүргізу үшін лицензиялық алым алынады.

1) лицензия және/немесе лицензияға қосымшаны беру кезінде төленген күнге белгіленетін 10 айлық есептік көрсеткішті;

2) лицензияны және/немесе лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу барысында төленген күнге белгіленетін 1 айлық есептік көрсеткішті құрайды.

Төлем тапсырмасы ақының төленгенін растайтын құжат болып табылады.

Төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылады.

9. Порталда тәулік бойы құжаттар қабылданады. Алдын ала жазылу және жедел ресімдеу қарастырылмаған.

10. Порталда мемлекеттік қызмет «жеке кабинет» арқылы жүзеге асырылады.

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін портал арқылы мынадай құжаттардың тізбесін тапсырады:

1) лицензияны алған кезде мемлекеттік қызметті алушының электрондық цифрлы қолы қойылған электрондық түрдегі өтініші;

2) лицензияны қайта ресімдеу кезінде мемлекеттік қызметті алушының электрондық цифрлы қолы қойылған электрондық түрдегі өтініші;

3) лицензияның телнұсқаларын беру кезінде мемлекеттік қызметті алушының электрондық цифрлы қолы қойылған электрондық түрдегі өтініші;

4) Жарғы сканерленген көшірме түрінде электрондық сұранысқа тіркеледі;

5) біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар сканерленген көшірмелер түрінде электрондық сұранысқа тіркеледі.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді уәкілетті орган тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы электрондық цифрлы қолтаңбамен расталған электрондық құжаттар түрінде алады.

Заңды тұлғаның бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта құру нысанында қайта ұйымдастырылуына немесе атауы және (немесе) заңды мекенжайының өзгеруіне байланысты лицензияны қайта ресімдеу кезінде бюджетке қызметтің жекелеген түрімен шұғылдану құқығына лицензиялық алымның төленгенін растайтын мәлімет ұсынылады.

Заңды тұлғаның бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта құру нысанында қайта ұйымдастырылуына немесе атауы және (немесе) заңды мекенжайының өзгеруіне байланысты лицензияны қайта ресімдеу кезінде лицензияның және лицензияға қосымшалардың деректері немесе лицензияның және лицензияға қосымшаның сканерленген көшірмелері электрондық сұранысқа тіркеледі.

Бланктің бүлінуі себебінен лицензияның телнұсқаларын беру кезіндегі бүлінген бланк уәкілетті органға қайтарылады.

Жоғалуына байланысты лицензияның телнұсқасын беру кезінде жоғалған заттарды табу бюросының анықтамасы сканерленген көшірме түрінде электрондық сұранысқа тіркеледі.

Жоғалуына байланысты лицензияның телнұсқасын беру кезінде лицензияның жоғалуы жөнінде бұқаралық ақпарат құралдарына хабарландыру бергені туралы ақпараттың сканерленген көшірмесі электрондық сұранысқа тіркеледі.

Лицензияның телнұсқасын беру кезінде жекелеген қызмет түрімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгені туралы мәлімет ұсынылады.

12. Мемлекеттік қызметті портал арқылы алу үшін сұранысты электрондық нысанда толтыру қажет.

13. Порталда электрондық өтініштерді қабылдау мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетінде» жүзеге асырылады.

Электронды сұраныс мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетінен» жіберіледі. Сұраныс автоматты түрде таңдалған қызметті көрсететін уәкілетті органға жолданады.

14. Мемлекеттік қызметті алушы портал арқылы өтініш берген жағдайда оның порталдағы «жеке кабинетіне» мемлекеттік қызмет көрсету үшін берілген сұранысының қабылданғаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

15. Көрсетілген қызметтің нәтижесін порталда жеткізу тәсілі – «жеке кабинетте».

16. Егер:

1) осы стандарттың 11-тармағына сәйкес барлық тиісті құжаттар ұсынылмаса (мемлекеттік қызметті алушы аталған кедергілерді жойған кезде берілген өтініш жалпы негізде қаралады);

2) лицензияны қайта ресімдеуге, лицензияның телнұсқасын алуға, білім беру қызметін жүргізу құқығына бюджетке лицензиялық алым төленбеген жағдайда;

- 3) өтініш беруші біліктілік талаптарына сәйкес келмесе;
- 4) өтініш берушіге қатысты оған қызметтің жекелеген түрімен айналысуға тыйым салатын заңды күшіне енген сот үкімі болса;
- 5) «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 40-бабында қарастырылған негіздемелер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылады.

Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты порталда «жеке кабинет» арқылы электрондық құжат түрінде алады.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

17. Мемлекеттік қызметті алушыға қатысты уәкілетті органның қызметі:
  - 1) тұлғаның конституциялық құқығы мен бостандығын сақтау;
  - 2) қызметтік міндетті орындау кезінде заңдылықты сақтау;
  - 3) мемлекеттік қызметті алушымен жұмыс кезінде сыпайылық таныту;
  - 4) мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпаратты толық және жеткілікті түрде беру;
  - 5) өтінішті қарау барысында лауазымдық тұлға қызметінің айқындылығы;
  - 6) мемлекеттік қызметті алушы құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету;
  - 7) мемлекеттік қызметті алушы құжаттарының мазмұны туралы ақпаратты қорғау және құпиялығын сақтау қағидаттарына негізделеді.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

18. Мемлекеттік қызметті алушыларға мемлекеттік қызметтерді көрсету нәтижелері осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділіккөрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызметтің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсаты мәні Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің бұйрығымен бекітіледі.

### **5. Шағымдану тәртібі**

20. Осы стандартқа 2-қосымшада уәкілетті орган қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасау тәртібін түсіндіретін және шағымды дайындауға жәрдем көрсететін лауазымды тұлғаның байланыс деректері көрсетілген.

Портал жұмысына шағымдану тәртібі туралы ақпаратты call-орталықтың (1414) телефоны арқылы алуға болады.

21. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда

шағымдар мемлекеттік қызметті алушының таңдауы бойынша:

1) уәкілетті органның [www.educontrol.kz](http://www.educontrol.kz) мекенжайы бойынша интернет-ресурсының «сұрақ-жауап» бөлімінде;

2) [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) адресі бойынша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің блогына;

3) 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Орынбор көшесі, 8 үй, 11-кіреберіс мекен-жайы бойынша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінде орналасқан шағымдар мен ұсыныстарға арналған жәшік арқылы;

4) 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Орынбор көшесі, 8 үй, 11-кіреберіс мекен-жайы бойынша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне жазбаша түрде арыз беру арқылы жіберіледі.

22. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде дәрекі қызмет көрсетуге байланысты мемлекеттік қызметті алушы тарапынан шағымдар:

1) осы стандарттың 21-тармағының 3) тармақшасында мекенжайы мен телефондары көрсетілген уәкілетті орган басшысының атына;

2) порталға call-орталықтың (1414) телефон нөмірі арқылы жолданады.

23. Мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Шағым көрсетілген мәселелерді шешу құзыретіне кіретін субъект немесе лауазымды тұлғаның атына жіберілуі керек.

Шағымда тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта болған жағдайда), пошталық мекенжайы, мерзімі көрсетіледі. Шағымға мемлекеттік қызметті алушының қолы қойылуы тиіс. Шағым берілген кезде үстінен шағымданған лауазымды тұлғаның аты-жөні, лауазымы, шағымдану себебі мен т а л а п т а р ы к ө р с е т і л е д і .

25. Қабылданған шағым уәкілетті органның жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында белгіленген мерзімде қаралады. Өтініш берушіге мерзімі мен уақыты, өтінішті (шағымды) қабылдаған тұлғаның аты-жөні көрсетілген талон беріледі. Шағымданушыға шағымның нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта арқылы хабарланады.

26. Портал: мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетінен» портал арқылы электрондық өтініш жіберілгеннен кейін мемлекеттік орманда өтініштерді өңдеу барысында жаңартылатын өтініш туралы (жеткізілгені туралы белгі, тіркеу, орындалуы, қаралғаны туралы немесе қаралудан бас тартылғаны туралы жауапты) ақпарат қолжетімді болады.

«Діни білім беретін білім беру ұйымдарына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның

телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартына 1-қосымша

**Кесте. Сапа және қолжетімділік көрсеткіштерінің мәні**

Сапа жәнетиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Келесі жылдағы көрсеткіштің нысаналы мәні	Есеп жылындағы көрсеткіштің ағымдағы мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақытылық</b>			
1.1. құжат тапсырылған кезден белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының % (үлесі)			
<b>2. Сапа</b>			
2.1. қызмет көрсету барысының сапасына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)			
<b>3. Қолжетімділік</b>			
3.1. қызмет көрсету сапасы және қызмет көрсету туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)			
3.2. ақпарат электрондық түрде қолжетімді қызметтер % (үлесі)			
<b>4. Шағымдану үдерісі</b>			
4.1 Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. персоналдың сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

«Діни білім беретін білім беру ұйымдарына лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартына 2-қосымша

**Лауазымдың тұлғалардың байланыс мәліметтер**

№	Аты-жөні	Лауазымы	Мекен-жай	Телефон
1	2	3	4	5
1	Ахметов Әлтайыр Амангелдіұлы	ҚР БҒМ білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті төрағасының орынбасары	Астана қаласы Орынбор көшесі, 8, Министрліктер үйі 11-кіреберіс, 841-бөлме	74-15-43
		ҚР БҒМ білім және ғылым саласындағы	Астана қаласы Орынбор көшесі, 8,	

2	Бөлебаева Ләззат Кайдирбекқызы	бақылау комитеті төрағасының орынбасары	Министрліктер үйі 11- кіреберіс, 946-бөлме	74-22-14
3	Гаипов Зулфухар Султанұлы	ҚР БҒМ білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті төрағасының орынбасары	Астана қаласы Орынбор көшесі, 8, Министрліктер үйі 11- кіреберіс, 837-бөлме	74-23-75

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 2 ж ы л ғ ы 3 1 т а м ы з д а ғ ы

№ 1 1 1 9 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

**«Мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама өткізуге арналған құжаттарды қабылдау» мемлекеттік қызмет стандарты**

Ескерту. Стандарттың күші жойылды - ҚР Үкіметінің 04.02.2014 N 45 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 2 ж ы л ғ ы 3 1 т а м ы з д а ғ ы

№ 1 1 1 9 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

**«Техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламалары бойынша білім беру қызметіне лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламалары бойынша білім беру қызметіне лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) осы стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген мекенжайлар бойынша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетінің аумақтық Білім саласындағы бақылау департаменттері тарапынан (бұдан әрі – уәкілетті орган), сондай-ақ мемлекеттік қызметті алушыда электрондық цифрлы қолтаңба болған жағдайда, [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электрондық үкіметі» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы немесе [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) «Е-лицензиялау» веб-порталы арқылы көрсетіледі.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет:

1) Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 4 желтоқсандағы Бюджет Кодексінің 34-бабының 1,2, 3-тармақтары;

2) «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабының 2, 3-тармақтары;

3) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңының 57-бабы;

4) «Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 8 және 23-баптары;

5) «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабы;

6) «Білім беру қызметін лицензиялау кезінде қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 2 маусымдағы № 452 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат:

1) уәкілетті органның [www.educontrol.kz](http://www.educontrol.kz) интернет-ресурсында;

2) порталда орналасады.

Сондай-ақ, мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты порталдың Call-орталығының (1414) телефоны арқылы алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) порталында уәкілетті органның уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлы қолы қойылған электрондық құжат түрінде лицензия беру, оларды қайта ресімдеу немесе электрондық құжат түрінде мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламаларын іске асыратын заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушылар) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет мерзімдері мемлекеттік қызметті алушы өтініш берген сәттен бастап

1) лицензия және лицензияға қосымша берілген жағдайда – 15 жұмыс күнін;

2) лицензия және лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде – 10 жұмыс күнін құрайды.

8. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

«Салық және бюджетке басқа да міндетті төлемдер туралы» (Салық кодексі) Қазақстан Республикасы Кодексінің 471-бабына сәйкес білім беру қызметін жүргізу үшін лицензиялық алым алынады.

1) лицензия және/немесе лицензияға қосымшаны беру кезінде төленген күнге белгіленетін 10 айлық есептік көрсеткішті;

- 2) лицензияны және/немесе лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде төленген күнге белгіленетін 1 айлық есептік көрсеткішті құрайды. Төлем тапсырмасы ақының төленгенін растайтын құжат болып табылады. Төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылады.
9. Порталда тәулік бойы құжаттар қабылданады. Алдын ала жазылу және жедел ресімдеу қарастырылмаған.
10. Порталда мемлекеттік қызмет «жеке кабинет» арқылы жүзеге асырылады.

## 2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін портал арқылы мынадай құжаттардың тізбесін тапсырады:

- 1) лицензияны алған кезде мемлекеттік қызметті алушының электрондық цифрлы қолы қойылған электрондық түрдегі өтініш;
- 2) лицензияны қайта ресімдеу кезінде мемлекеттік қызметті алушының электрондық цифрлы қолы қойылған электрондық түрдегі өтініш;
- 3) лицензияның телнұсқаларын беру кезінде мемлекеттік қызметті алушының электрондық цифрлы қолы қойылған электрондық түрдегі өтініш;
- 4) Жарғы сканерленген көшірме түрінде электрондық сұранысқа тіркеледі;
- 5) біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар сканерленген көшірмелері түрінде электрондық сұранысқа тіркеледі.

Құжаттардың деректері:  
өтініш берушінің заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлігі;  
лицензиялық алымның бюджетке төленгені туралы мәлімет.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді уәкілетті орган тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы электрондық цифрлы қолтаңбамен расталған электрондық құжаттар түрінде өздігінен алады.

Заңды тұлғаның бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта құру нысанында қайта ұйымдастырылуына немесе атауы және (немесе) заңды мекенжайының өзгеруіне байланысты лицензияны қайта ресімдеу кезінде бюджетке қызметтің жекелеген түрімен шұғылдану құқығына лицензиялық алымның төленгенін растайтын мәлімет ұсынылады.

Құжаттардың мәліметтері, мемлекеттік қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар, мемлекеттік қызметті алушының заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлігі; лицензиялық алымның бюджетке төленгені туралы мәлімет, мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді уәкілетті органның қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы электрондық цифрлы қолтаңбамен



расталған электрондық құжаттар түрінде алады.

Заңды тұлғаның бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта құру нысанында қайта ұйымдастырылуына немесе атауы және (немесе) заңды мекенжайының өзгеруіне байланысты лицензияны қайта ресімдеу кезінде лицензияның және лицензияға қосымшалардың деректері немесе лицензияның және лицензияға қосымшаның сканерленген көшірмелері электрондық сұранысқа тіркеледі.

Бланктің бүлінуі себебінен лицензияның телнұсқаларын беру кезінде бүлінген бланк уәкілетті органға қайтарылады.

Жоғалуына байланысты лицензияның телнұсқасын беру кезінде жоғалған заттарды табу бюросының анықтамасы сканерленген көшірме түрінде электрондық сұранысқа тіркеледі.

Жоғалуына байланысты лицензияның телнұсқасын беру кезінде лицензияның жоғалуы жөнінде бұқаралық ақпарат құралдарына хабарландыру бергені туралы ақпараттың сканерленген көшірмесі электрондық сұранысқа тіркеледі.

Лицензияның телнұсқасын беру кезінде жекелеген қызмет түрімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгені туралы мәлімет ұсынылады.

12. Мемлекеттік қызметті портал арқылы алу үшін сұранысты электрондық нысанда толтыру қажет.

13. Порталда электрондық өтініштерді қабылдау мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетінде» жүзеге асырылады.

14. Мемлекеттік қызметті алушы портал арқылы өтініш берген жағдайда оның порталдағы «жеке кабинетіне» мемлекеттік қызмет көрсету үшін берілген сұранысының қабылданғаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

15. Көрсетілген қызметтің порталда нәтижесін жеткізу тәсілі F– «жеке кабинетте».

16. Егер:

1) осы стандарттың 11-тармағына сәйкес барлық тиісті құжаттар ұсынылмаса (мемлекеттік қызметті алушы аталған кедергілерді жойған кезде берілген өтініш жалпы негізде қаралады);

2) лицензияны қайта ресімдеуге, лицензияның телнұсқасын алуға, білім беру қызметін жүргізу құқығына бюджетке лицензиялық алым төленбеген жағдайда;

3) өтініш беруші біліктілік талаптарына сәйкес келмесе;

4) өтініш берушіге қатысты оған қызметтің жекелеген түрімен айналысуға тыйым салатын заңды күшіне енген сот үкімі болса;

5) «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 40-бабында қарастырылған негіздемелер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылады.

Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту

туралы дәлелді жауапты порталда «жеке кабинет» арқылы электрондық құжат түрінде алады.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

17. Мемлекеттік қызметті алушыға қатысты уәкілетті органның қызметі:

- 1) тұлғаның конституциялық құқығы мен бостандығын сақтау;
- 2) қызметтік міндетті орындау кезінде заңдылықты сақтау;
- 3) мемлекеттік қызметті алушымен жұмыс кезінде сыпайылық таныту;
- 4) мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпаратты толық және жеткілікті түрде б е р у ;
- 5) өтінішті қарау барысында лауазымды тұлға қызметінің айқындылығы;
- 6) мемлекеттік қызметті алушы құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету;
- 7) мемлекеттік қызметті алушы құжаттарының мазмұны туралы ақпаратты қорғау және құпиялығын сақтау қағидаттарына негізделеді.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

18. Мемлекеттік қызметті алушыларға мемлекеттік қызметтерді көрсету нәтижелері осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызметтің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсаты мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің бұйрығымен бекітіледі.

### **5. Шағымдану тәртібі**

20. Осы стандартқа 2-қосымшада уәкілетті орган қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасау тәртібін түсіндіретін және шағымды дайындауға жәрдем көрсететін лауазымды тұлғаның байланыс деректері көрсетілген.

Портал жұмысына шағымдану тәртібі туралы ақпаратты call-орталықтың (1414) телефоны арқылы алуға болады.

21. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағымдар мемлекеттік қызметті алушының таңдауы бойынша:

- 1) уәкілетті органның [www.educontrol.kz](http://www.educontrol.kz) мекенжайы бойынша интернет-ресурсының «сұрақ-жауап» бөліміне;

- 2) [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің блогына;

- 3) 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Орынбор көшесі, 8 үй, 11-кіреберіс мекен-жайы бойынша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым

министрлігінде орналасқан шағымдар мен ұсыныстарға арналған жәшік арқылы;

4) 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Орынбор көшесі, 8 үй, 11-кіреберіс мекен-жайы бойынша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне жазбаша түрде арыз беру арқылы жіберіледі.

22. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде дөрекі қызмет көрсетуге байланысты мемлекеттік қызметті алушы тарапынан шағымдар:

1) осы стандарттың 21-тармағының 3) тармақшасында мекенжайы мен телефондары көрсетілген уәкілетті орган басшысының атына;

2) порталға call-орталықтың (1414) телефон нөмірі арқылы жолданады.

23. Мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Шағым көрсетілген мәселелерді шешу құзыретіне кіретін субъект немесе лауазымды тұлғаның атына жіберілуі керек.

Шағымда тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта болған жағдайда), пошталық мекенжайы, мерзімі көрсетіледі. Шағымға мемлекеттік қызметті алушының қолы қойылуы тиіс. Шағым берілген кезде шағымданған лауазымды тұлғаның аты-жөні, лауазымы, шағымдану себебі мен талаптары көрсетіледі.

25. Қабылданған шағым уәкілетті органның жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында белгіленген мерзімде қаралады. Өтініш берушіге мерзімі мен уақыты, өтінішті (шағымды) қабылдаған тұлғаның аты-жөні көрсетілген талон беріледі. Шағымданушыға шағымның нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта арқылы хабарланады.

26. Портал: мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетінен» портал арқылы электрондық өтініш жіберілгеннен кейін мемлекеттік органда өтініштерді өңдеу барысында жаңартылатын өтініш туралы (жеткізілгені туралы белгі, тіркеу, орындалуы, қаралғаны туралы немесе қаралудан бас тартылғаны туралы жауапты) ақпарат қолжетімді болады.

«Техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламалары бойынша білім беру қызметіне лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартына  
1-қосымша

## Уәкілетті органдардың мекенжайы

--	--	--	--

№	Департаменттің атауы	Мекенжайы	Байланыс телефоны
1	2	3	4
1	«Ақмола облысының Білім саласындағы бақылау департаменті» ММ	020000, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, Абай к-сі, 76	8 (716 2) 25-55-95.
2	«Ақтөбе облысының Білім саласындағы бақылау департаменті» ММ.	030000, Ақтөбе қаласы, Әлия Молдағұлова даңғылы,34.	8 (7132) 95-46-03.
3	«Алматы облысының Білім саласындағы бақылау департаменті» ММ	040000, Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Каблиса Жырау к-сі, 202.	8 (7282) 22-21-22.
4	«Атырау облысының Білім саласындағы бақылау департаменті» ММ	060011, Атырау қаласы, Студенттер даңғылы, 212,	8 (7122)27-63-14.
5	«Шығыс Қазақстан облысының Білім саласындағы бақылау департаменті» ММ	070020, Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қаласы, Амурская к-сі, 18 А.	8 (7232) 52-60-80, тел/факс 78-52-65.
6	«Батыс Қазақстан облысының Білім саласындағы бақылау департаменті» ММ	090000, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Студенттер к-сі, 1	8 (7112) 26-03-80.
7	«Жамбыл облысының Білім саласындағы бақылау департаменті» ММ	080000, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, Сүлейманов к-сі, 7	8 (7262) 45-46-97.
8	«Қарағанды облысының Білім саласындағы бақылау департаменті» ММ	100028, Қарағанды қаласы, Сәбит Мұқанов к-сі, 1	8 (7212) 79-39-96.
9	«Қостанай облысының Білім саласындағы бақылау департаменті» ММ	110000, Қостанай қаласы, Абай даңғылы, 32	8 (7142) 12-00-14.
10	«Қызылорда облысының Білім саласындағы бақылау департаменті» ММ	120014, Қызылорда қаласы, Төле би к-сі, 36	8 (7242) 27-05-47.
11	«Маңғыстау облысының Білім саласындағы бақылау департаменті» ММ	130000, Маңғыстау облысы, Ақтау қаласы, 14-шағын аудан, 50	8 (7292) 43-84-63.
12	«Павлодар облысының Білім саласындағы бақылау департаменті» ММ	140000, Павлодар қаласы, Толстой к-сі, 99	8 (7182) 62-26-44, 62-64-89
13	«Солтүстік Қазақстан облысының Білім саласындағы бақылау департаменті» ММ	150000, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавловск қаласы, Пушкин к-сі, 85	8 (7152) 46-13-35.
14	«Оңтүстік Қазақстан облысының Білім саласындағы бақылау департаменті» ММ	160012, Оңтүстік Қазақстан облысы, Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы, 5	8 (7252) 21-46-77.
15	«Астана қаласының Білім саласындағы бақылау департаменті» ММ	010000 Астана қаласы, 19 Магистраль, 29	
16	«Алматы қаласының Білім саласындағы бақылау департаменті» ММ	050010, Алматы қаласы, Жамбыл к-сі, 25	8 (7272) 91-13-14.

«Техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламалары бойынша білім беру

қызметіне лицензия беру, қайта ресімдеу,  
 лицензияның телнұсқаларын беру»  
 мемлекеттік қызмет стандартына  
 2-қосымша

**Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні**

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Келесі жылдағы көрсеткіштің нысаналы мәні	Есеп жылындағы көрсеткіштің ағымдағы мәні
1	2	3	4
<b>1. Уақытылық</b>			
1.1. құжат тапсырылған кезден белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының % (үлесі)			
<b>2. Сапа</b>			
2.1. қызмет көрсету барысының сапасына қанағат болған тұтынушылар % (үлесі)			
<b>3. Қолжетімділік</b>			
3.1. қызмет көрсету сапасы және қызмет көрсету туралы ақпаратқа қанағат болған тұтынушылар % (үлесі)			
3.2. ол туралы ақпарат электрондық түрде қол жетімді қызметтер % (үлесі)			
<b>4. Шағымдану барысы</b>			
4.1. осы қызмет бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. персоналдың сыпайылығына қанағат болған тұтынушылардың % (үлесі)			

«Техникалық және кәсіптік білім беру бағдарламалары бойынша білім беру қызметіне лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартына  
 3-қосымша

**Лауазымды тұлғалардың байланыс деректері**

--	--	--	--

№	Аты-жөні	Лауазымы	Мекенжай	Телефон
1	2	3	4	5
1	Ахметов Әлтайыр Амангелдіұлы	ҚР БҒМ білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті төрағасының орынбасары	Астана қаласы Орынбор көшесі, 8, Министрліктер үйі 11-кіреберіс, 841-каб.	74-15-43
2	Бөлебаева Ләззат Кайдирбекқызы	ҚР БҒМ білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті төрағасының орынбасары	Астана қаласы Орынбор көшесі, 8, Министрліктер үйі 11-кіреберіс, 946-каб.	74-22-14
3	Гаипов Зұлфұхар Сұлтанұлы	ҚР БҒМ білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті төрағасының орынбасары	Астана қаласы Орынбор көшесі, 8, Министрліктер үйі 11-кіреберіс, 837-каб.	74-23-75

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

3 1

т а м ы з д а ғ ы

№

1 1 1 9

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

## **«Қазақ тілін білу деңгейін бағалауға (ҚАЗТЕСТ) құжаттарды қабылдау және қатысу» мемлекеттік қызмет стандарты**

### **1. Жалпы ережелер**

1. «Қазақ тілін білу деңгейін бағалауға (ҚАЗТЕСТ) құжаттарды қабылдау және қатысу» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Астана қаласы, Жеңіс даңғылы, 67 мекенжайы бойынша орналасқан Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің «Ұлттық тестілеу орталығы» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – ҚР БҒМ «Ұлттық тестілеу орталығы» РМҚК) көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Құжаттарды қабылдау және қазақ тілін меңгеру деңгейін бағалауға (ҚАЗТЕСТ) қатысу мынадай нормативтік құжаттар негізінде жүзеге асырылады:

1) Қазақстан Республикасы Конституциясының 7, 93-баптары;

2) «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы» Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 11 шілдедегі Заңының 4, 23-баптары.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат ҚАЗТЕСТ жүйесінің [www.kazakhtest.kz](http://www.kazakhtest.kz) ресми сайтында орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты міндетті түрде орналастырылатын орын: Астана қаласы, Жеңіс даңғылы, 67, ҚР БҒМ «Ұлттық тестілеу орталығы» РМҚК, 3-қабат, 15-кабинет.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі мемлекеттік сертификат (тестіленуші қажетті балды жинай алмаған жағдайда, жүйенің блоктары бойынша нәтижелері көрсетілген ведомость беріледі) немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі мемлекеттік қызметті алуға өтініш берген (тіркелу, талон алу сәтінен бастап және т.б.) уақыттан бастап – 30 минут;

1) мемлекеттік қызметті алушының өтініш берген күні сол жерде мемлекеттік қызмет түрін алуға дейінгі күтудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 30 минут;

2) мемлекеттік қызметті алушыға өтініш берген күні сол жерде қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 3 сағат.

8. Мемлекеттік қызмет ақылы негізде көрсетіледі. Аталған қызмет түрінің құны ҚР БҒМ «Ұлттық тестілеу орталығы» РМҚК-ның білім беру ұйымдарында білім деңгейін тестілік бақылау жүргізу кезіндегі қосымша қызметтердің баға көрсеткішіне сай келеді.

Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызмет алу үшін келесі тәсілдердің біреуі арқылы ақы төлей алады:

1) 1-тәсіл – Ұлттық тестілеу орталығында;

2) 2-тәсіл – екінші деңгейлі Банкте (филиалында).

9. Мемлекеттік қызмет Ұлттық тестілеу орталығының белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес 8 (7172) 518306, 8 (7172) 518310 телефондары бойынша алдын ала жазылу арқылы көрсетіледі.

10. Аталған мемлекеттік қызметті көрсету орны: Астана қаласы, Жеңіс даңғылы, 67, ҚР БҒМ «Ұлттық тестілеу орталығы» РМҚК, 3-қабат, 14-кабинет. Мемлекеттік қызмет «Тыңдалым» бөлігі бойынша аудиоматериалдарды тыңдауға мүмкіндік қарастырылған мәжіліс залында көрсетіледі.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін Ұлттық тестілеу орталығына (Астана қаласы, Жеңіс даңғылы, 67, № 14-кабинет, байланыс телефоны 51-83-06) мынадай құжаттарды ұсынуы қажет:

1) мемлекеттік қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатының түпнұсқасы;

2) Ұлттық тестілеу орталығы берген қазақ тілін белгілі бір деңгейде меңгергендігін растайтын сертификат көшірмесі (бар болған жағдайда);

3) төлем туралы түбіртек;

4) толтырылған өтініш бланкісі.

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтыруға қажетті өтініш бланкісін Астана қаласы, Жеңіс даңғылы, 67, № 14 кабинеттен алуға болады, байланыс телефоны : 5 1 - 8 3 - 0 6 .

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылған өтініш бланкісін, төлем жасалғанын растайтын түбіртеккі қабылдап алуға жауапты қызметкерлер болып Астана қ., Жеңіс даңғылы, 67 мекенжайында орналасқан Ұлттық тестілеу орталығы «Тестілеуді ұйымдастыру» ғылыми-әдістемелік зертханасының қызметкерлері саналады.

14. Ұлттық тестілеу орталығына өтініш білдірген кезде мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынады және өтініш бланкісін келесі ақпараттарды көрсете отырып толтырады:

- 1) мемлекеттік қызметті алушы туралы деректер;
- 2) тестілеуден өту мерзімі;
- 3) тестілеу түрі : деңгейді анықтау (жалпы меңгеру); деңгейді бағалау (қарапайым, база, орта, ортадан жоғары және жоғары);
- 4) өтінішті қабылдаған қызметкердің Т.А.Ә.;
- 5) өтініш толтырылған күн;
- 6) басқа да қажетті ақпарат.

15. Қолхат мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырғандығын растайтын құжат болып табылады.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілі F– мемлекеттік қызметті алушының (заңды өкілінің) өзі келіп алуы.

17. Осы стандарттың 11-тармағында қарастырылған құжаттар пакеті толық ұсынылмаған жағдайда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылады.

### **3. Жұмыс қағидағтары**

18. Мемлекеттік қызметті алушыға қатысты мемлекеттік ұйым басшылыққа алатын қағидалар :

- 1) тестіленуші құжаттарының мазмұны туралы ақпаратты қорғау және оның құпиялығын сақтау ;
- 2) көрсетілетін мемлекеттік қызмет жөнінде толық ақпарат беру;
- 3) белгіленген уақытта ала алмаған мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын сақтауды қамтамасыз ету;
- 4) қызмет көрсету үдерісінің айқындылығы;
- 5) емтихан материалдарының құпиялығын қамтамасыз ету;
- 6) мемлекеттік қызмет көрсетумен айналысатын қызметкерлердің сыпайлығы ;



7) емтихан өткізу орындарында ыңғайлылық және қауіпсіздік жағдайларын қамтамасыз ету.

#### 4. Жұмыс нәтижелері

19. Мемлекеттік қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың қосымшасына сай сапа және тиімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

20. ҚР БҒМ «Ұлттық тестілеу орталығы» РМҚК жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызмет көрсетудің сапалық және қолжетімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері жыл сайын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің тиісті бұйрығымен бекітіледі.

#### 5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды тұлғаның әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін Астана қаласы, Жеңіс даңғылы, 67 мекенжайында орналасқан ҚР БҒМ «Ұлттық тестілеу орталығы» РМҚК Мемлекеттік тілді дамыту басқармасының б а с т ы ғ ы т ү с і н д і р е д і .

22. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметті алушы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетіне жүгіне алады, байланыс телефондары 8-7172-74-23-69, 74-23-72, Астана қаласы, Орынбор к-сі, 8, Министрліктер үйі, № 11 кіреберіс, 8-қабат, № 835 кабинет.

23. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа ш а ғ ы м д а н у ғ а қ ұ қ ы ғ ы б а р .

24. Шағымдану кезінде мемлекеттік қызметті алушы еркін нысанда өтініш береді, өзімен бірге жеке басын куәландыратын құжаты болуы керек.

25. Қабылданған шағым жоғары оқу орнының кіріс ақпараттары журналына тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында белгіленген мерзімде қарастырылады. Мемлекеттік қызметті алушыға қабылдау мерзімі мен уақыты көрсетілген, қабылдаған қызметкердің аты-жөні жазылған талон беріледі.

Шағымды қарастыру нәтижесі туралы мемлекеттік қызметті алушыға жазбаша түрде пошта арқылы хабарланады.

«Қ а з а қ т і л і н білу деңгейін бағалауға (ҚАЗТЕСТ) құжаттарды

қ а б ы л д а у ж әне қ а т ы с у »

мемлекеттік

қызмет

стандартына

қосымша

## Кесте. Сапа мен тиімділік көрсеткіштері

Сапа мен тиімділік көрсеткіштері	Нормативті көрсеткіштер	Келесі жылға қойылған мақсатты көрсеткіштер	Есеп беру жылдағы ағымдық көрсеткіштер
1	2	3	4
<b>1. Уақытылығы</b>			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының %-ы (үлесі)			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
<b>2. Сапасы</b>			
2.1. Қызмет көрсету үрдісінің сапасына қанағаттанған пайдаланушылардың %-ы (үлесі)			
2.2. Дұрыс ресімделген құжаттардың (шығарылған есептердің) %-ы (үлесі)			
<b>3. Қол жетімділігі</b>			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Пайдаланушылар дұрыс толтырған және бірден тапсырған құжаттардың %-ы (үлесі)			
3.3. Интернет арқылы ақпарат алынған қызметтердің %-ы (үлесі)			
<b>4. Шағымдану үрдісі</b>			
4.1. Пайдаланушылардың аталған қызмет көрсетілген жалпы санынан негізделген шағымдардың %-ы (үлесі)			
4.2. Бекітілген мерзімде қарастырылған және қанағаттандырылған шағымдардың %-ы (үлесі)			
4.3. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған мемлекеттік қызметті алушылардың %-ы (үлесі)			
4.4. Шағымдану мерзімімен қанағаттанған пайдаланушылардың %-ы (үлесі)			
<b>5. Сыпайылық</b>			
5.1. Қызметшілердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

3 1

т а м ы з д а ғ ы

№ 1119 қаулысымен  
бекітілген

**«Жоғары білім беретін білім беру ұйымдарында экстернат  
нысанында оқуға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандарты**

Ескерту. Стандарт алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 26.05.2014 № 544 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы  
Ү к і м е т і н і ң  
2 0 1 2 ж ы л ғ ы 3 1 т а м ы з д а ғ ы  
№ 1 1 1 9 қ а у л ы с ы м е н  
бекітілген

**«Кәсіптік жоғары білімнің білім беру бағдарламалары бойынша  
оқыту үшін жоғары оқу орындарына құжаттарды қабылдау мен оқуға  
қабылдау» мемлекеттік қызмет стандарты**

Ескерту. Стандарт алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 31.05.2014 № 605 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы  
Ү к і м е т і н і ң  
2 0 1 2 ж ы л ғ ы 3 1 т а м ы з д а ғ ы  
№ 1 1 1 9 қ а у л ы с ы м е н  
бекітілген

**«Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша  
оқыту үшін жоғары оқу орындарына құжаттарды қабылдау және оқуға  
қабылдау» мемлекеттік қызмет стандарты**

Ескерту. Стандарт алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 31.05.2014 № 605 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы  
Ү к і м е т і н і ң  
2 0 1 2 ж ы л ғ ы 3 1 т а м ы з д а ғ ы  
№ 1 1 1 9 қ а у л ы с ы м е н  
бекітілген









5) «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабы;

6) «Білім беру қызметін лицензиялау кезінде қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 2 маусымдағы № 452 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат:

1) уәкілетті органның [www.educontrol.kz](http://www.educontrol.kz) интернет-ресурсында;

2) порталда орналасқан.

Сондай-ақ, мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты Call-орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) порталында уәкілетті органның уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлы қолы қойылған электрондық құжат түрінде лицензия беру, оларды қайта ресімдеу немесе уәкілетті тұлғаның электрондық цифрлы қолымен куәландырылған мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру бағдарламаларын іске асыратын заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушылар) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет мерзімдері мемлекеттік қызметті алушы өтініш берген сәттен бастап:

1) лицензия және лицензияға қосымша берілген жағдайда – 15 жұмыс күнін;

2) лицензия және лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде – 10 жұмыс күнін құрайды.

8. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

«Салық және бюджетке басқа да міндетті төлемдер туралы» (Салық кодексі) Қазақстан Республикасы Кодексінің 471-бабына сәйкес білім беру қызметін жүргізу үшін лицензиялық алым алынады.

1) лицензия және/немесе лицензияға қосымшаны беру кезінде – төленген күнге белгіленетін 10 айлық есептік көрсеткіш;

2) лицензияны және/немесе лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде – төленген күнге белгіленетін 1 айлық есептік көрсеткіш.

Төлем тапсырмасы ақынының төленгенін растайтын құжат болып табылады.

Төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылады.

9. Порталда тәулік бойы құжаттар қабылданады. Алдын ала жазылу және жедел ресімдеу қарастырылмаған.

10. Порталда мемлекеттік қызмет «жеке кабинетте» жүзеге асырылады.

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**



11. Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін портал арқылы мынадай құжаттардың тізбесін тапсырады:

1) лицензияны алған кезде – мемлекеттік қызметті алушының электрондық цифрлы қолы қойылған электрондық түрдегі өтініші;

2) лицензияны қайта ресімдеу кезінде – мемлекеттік қызметті алушының электрондық цифрлы қолы қойылған электрондық түрдегі өтініші;

3) лицензияның телнұсқаларын беру кезінде – мемлекеттік қызметті алушының электрондық цифрлы қолы қойылған электрондық түрдегі өтініші;

4) Жарғы электрондық сканерленген көшірме түріндегі өтінішке тіркеледі;

5) біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар сканерленген көшірмелер түрінде электрондық өтінішке тіркеледі.

Қ ұ ж а т т а р д ы ң д е р е к т е р і :

өтініш берушінің заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлігі;

лицензиялық алымның бюджетке төленгені туралы мәлімет.

Мемлекеттік қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттардың мәліметтерін, алушының заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлігін; лицензиялық алымның бюджетке төленгені туралы мәліметті, мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді уәкілетті орган тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы электрондық цифрлы қолтаңбамен расталған электрондық құжаттар түрінде алады.

Заңды тұлғаның бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта құру нысанында қайта ұйымдастырылуына немесе атауы және (немесе) заңды мекенжайының өзгеруіне байланысты лицензияны қайта ресімдеу кезінде бюджетке қызметтің жекелеген түрімен шұғылдану құқығына лицензиялық алымның төленгенін растайтын мәлімет ұсынылады.

Заңды тұлғаны бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта құру нысанында лицензияны қайта ресімдеу кезде; атауы және (немесе) заңды мекен-жайы өзгерген кезде қайта ресімдеу кезінде лицензияның және лицензияға қосымшалардың деректері немесе лицензияның және лицензияға қосымшаның сканерленген көшірмелері электрондық сұранысқа тіркеледі.

Бланктің бүлінуі себебінен лицензияның телнұсқаларын беру кезінде бүлінген бланк (уәкілетті органға қайтарылады).

Жоғалған жағдайда лицензияның телнұсқасын беру кезінде жоғалған заттарды табу бюросының анықтамасы сканерленген көшірме түрінде электрондық сұранысқа тіркеледі.

Жоғалған жағдайда лицензияның телнұсқасын беру кезінде лицензияның жоғалуы жөнінде бұқаралық ақпарат құралдарына хабарландыру бергені туралы ақпараттың сканерленген көшірмесі электрондық сұранысқа тіркеледі.

Лицензияның телнұсқасын беру кезінде жекелеген қызмет түрлерімен

айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгені туралы  
м ә л і м е т ұ с ы н ы л а д ы .

12. Мемлекеттік қызметті портал арқылы алу үшін сұранысты электрондық  
н ы с а н д а т о л т ы р у қ а ж е т .

13. Порталда құжаттарды қабылдау мемлекеттік қызметті алушының жеке  
кабинетінде жүзеге асырылады.

Электронды сұраныс мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетінен»  
жіберіледі. Сұраныс автоматты түрде таңдалған қызметті көрсететін уәкілетті  
о р г а н ғ а ж о л д а н а д ы .

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырған  
кезде мемлекеттік қызметті алушыға оның порталдағы жеке кабинетіне  
мемлекеттік қызмет көрсету үшін берілген өтінішінің қабылданғаны туралы  
х а б а р л а м а - е с е п жіберіледі.

15. Көрсетілген қызметтің нәтижесін порталда жеткізу тәсілі – жеке  
к а б и н е т т е .

1 6 . Е г е р :

1) осы стандарттың 11-тармағына сәйкес барлық тиісті құжаттар ұсынылмаса  
(мемлекеттік қызметті алушы аталған кедергілерді жойған кезде берілген өтініш  
ж а л п ы н е г і з д е қ а р а л а д ы ) ;

2) білім беру қызметін жүргізу құқығына, лицензияны қайта ресімдеуге және  
лицензияның телнұсқасын алуға бюджетке лицензиялық алым төленбеген  
ж а ғ д а й д а ;

3) өтініш беруші біліктілік талаптарына сәйкес келмесе;

4) өтініш берушіге қатысты оған қызметтің жекелеген түрімен айналысуға  
т ы й ы м с а л а т ы н з а ң д ы к ү ш і н е е н г е н с о т ү к і м і б о л с а ;

5) «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 40-бабында  
қарастырылған негіздемелер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас  
тартылады.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

17. Мемлекеттік қызметті алушыға қатысты уәкілетті органның қызметі  
м ы н а д а й :

1) тұлғаның конституциялық құқығы мен бостандығын сақтау;

2) қызметтік міндетті орындау кезінде заңдылықты сақтау;

3) мемлекеттік қызметті алушымен жұмыс кезінде сыпайылық таныту;

4) мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпаратты толық және жеткілікті түрде  
б е р у ;

5) өтінішті қарау барысында лауазымды тұлға қызметінің айқындығы;

- 6) мемлекеттік қызметті алушы құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету;
- 7) мемлекеттік қызметті алушы құжаттарының мазмұны туралы ақпаратты қорғау және құпиялығын сақтау қағидаттарына негізделеді.

#### **4. Жұмыс нәтижелері**

18. Мемлекеттік қызметті алушыларға мемлекеттік қызметтерді көрсету нәтижелері осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызметтің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсаты мәні Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің бұйрығымен бекітіледі.

#### **5. Шағымдану тәртібі**

20. Осы стандартқа 2-қосымшада уәкілетті орган қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасау тәртібін түсіндіретін және шағымды дайындауға жәрдем көрсететін лауазымды тұлғаның байланыс деректері көрсетілген.

Портал жұмысына шағымдану тәртібі туралы ақпаратты call-орталықтың (1414) телефоны арқылы алуға болады.

21. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағымдар мемлекеттік қызметті алушының таңдауы бойынша:

1) уәкілетті органның [www.educontrol.kz](http://www.educontrol.kz) мекенжайы бойынша интернет-ресурсының «сұрақ-жауап» бөлімінде;

2) [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) адресі бойынша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің блогына;

3) 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Орынбор көшесі, 8 үй, 11-кіреберіс мекен-жайы бойынша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінде орналасқан шағымдар мен ұсыныстарға арналған жәшік арқылы;

4) 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Орынбор көшесі, 8 үй, 11-кіреберіс мекен-жайы бойынша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне жазбаша түрде арыз беру арқылы жіберіледі.

22. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде дөрекі қызмет көрсетуге байланысты мемлекеттік қызметті алушы тарапынан шағымдар:

1) осы стандарттың 21-тармағының 3) тармақшасында мекенжайы мен телефондары көрсетілген уәкілетті орган басшысының атына;

2) порталға call-орталықтың (1414) телефон нөмірі арқылы жолданады.

23. Мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Шағым көрсетілген мәселелерді шешу құзыретіне кіретін субъект немесе

лауазымды тұлғаның атына жіберілуі керек.

Шағымда тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта болған жағдайда), пошталық мекенжайы, мерзімі көрсетіледі. Шағымға мемлекеттік қызметті алушының қолы қойылуы тиіс. Шағым берілген кезде шағымданған лауазымды тұлғаның аты-жөні, лауазымы, шағымдану себебі мен талаптары көрсетіледі.

25. Қабылданған шағым уәкілетті органның жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында белгіленген мерзімде қаралады. Өтініш берушіге мерзімі мен уақыты, өтінішті (шағымды) қабылдаған тұлғаның аты-жөні көрсетілген талон беріледі. Шағымданушыға шағымның нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта арқылы хабарланады.

26. Мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетінен» портал арқылы электрондық өтініш жіберілгеннен кейін мемлекеттік органда өтініштерді өңдеу барысында жаңартылатын өтініш туралы (жеткізілгені туралы белгі, тіркеу, орындалуы, қаралғаны туралы немесе қаралудан бас тартылғаны туралы жауапты) ақпарат қолжетімді болады.

«Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру бағдарламалары бойынша білім беру қызметіне лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартына  
1-қосымша

## Уәкілетті органдардың мекенжайы

№	Департаменттің атауы	Орналасқан мекенжайы	Байланыс телефоны
1	2	3	4
1	«Ақмола облысының Білім саласындағы бақылау департаменті» мемлекеттік мекемесі.	020000, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы, Абай к-сі, 76	8 (716 2) 25-55-95.
2	«Ақтөбе облысының Білім саласындағы бақылау департаменті» мемлекеттік мекемесі:	030000, Ақтөбе қаласы, Әлия Молдағұлова даңғылы,34.	8 (7132) 95-46-03.
3	«Алматы облысының Білім саласындағы бақылау департаменті» мемлекеттік мекемесі	040000, Алматы облысы, Талдықорған қаласы, Каблиса Жырау к-сі, 202.	8 (7282) 22-21-22.
4	«Атырау облысының Білім саласындағы бақылау департаменті» мемлекеттік мекемесі	060011, Атырау қаласы, Студенттер даңғылы, 212,	8 (7122)27-63-14.

5	«Шығыс Қазақстан облысының Білім саласындағы бақылау департаменті»	070020, Шығыс Қазақстан об-лысы, Өскемен қаласы, Амурская к-сі, 18 А.	8 (7232) 52-60-80, тел/факс 78-52-65.
6	«Батыс Қазақстан облысының Білім саласындағы бақылау департаменті» мемлекеттік мекемесі	090000, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Студенттер к-сі, 1,	8 (7112) 26-03-80.
7	«Жамбыл облысының Білім саласындағы бақылау департаменті» мемлекеттік мекемесі	080000, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, Сүлейманов к-сі, 7	8 (7262) 45-46-97.
8	«Қарағанды облысының Білім саласындағы бақылау департаменті»	100028, Қарағанды қаласы, Сәбит Мұқанов к-сі, 1	8 (7212) 79-39-96.
9	«Қостанай облысының Білім саласындағы бақылау департаменті»	110000, Қостанай қаласы, Абай даңғылы, 32	8 (7142) 12-00-14.
10	«Қызылорда облысының Білім саласындағы бақылау департаменті»	120014, Қызылорда қаласы, Төле би к-сі, 36	8 (7242) 27-05-47.
11	«Маңғыстау облысының Білім саласындағы бақылау департаменті»	130000, Маңғыстау облысы, Ақтау қаласы, 14-ші шағын ауданы, 50	8 (7292) 43-84-63.
12	«Павлодар облысының Білім саласындағы бақылау департаменті»	140000, Павлодар қаласы, Толстой к-сі, 99	8 (7182) 62-26-44, 62-64-89
13	«Солтүстік Қазақстан облысының Білім саласындағы бақылау департаменті»	150000, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавловск қаласы, Пушкин к-сі, 85	8 (7152) 46-13-35.
14	«Оңтүстік Қазақстан облысының Білім саласындағы бақылау департаменті»	160012, Оңтүстік Қазақстан облысы, Шымкент қаласы, Тәуке хан даңғылы, 5	8 (7252) 21-46-77.
15	«Алматы қаласының Білім саласындағы бақылау департаменті»	050010, Алматы қаласы, Жамбыл к-сі, 25	
16	«Астана қаласының Білім саласындағы бақылау департаменті»		8 (7272) 91-13-14.

«Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру бағдарламалары бойынша білім беру қызметіне лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартына  
2-қосымша

### Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Келесі жылдағы көрсеткіштің нысаналы мәні	Есеп жылындағы көрсеткіштің ағымдағы мәні
1	2	3	4

1. Уақытылық			
1.1. құжат тапсырылған кезден белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының % (үлесі)			
2. Сапа			
2.1. қызмет көрсету барысының сапасына қанағат болған тұтынушылар % (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. қызмет көрсету сапасы және қызмет көрсету туралы ақпаратқа қанағат болған тұтынушылар % (үлесі)			
3.2. ол туралы ақпарат электрондық түрде қол жетімді қызметтер % (үлесі)			
4. Шағымдану барысы			
4.1. осы қызмет бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. персоналдың сыпайылығына қанағат болған тұтынушылардың % (үлесі)			

«Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру бағдарламалары бойынша білім беру қызметіне лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартына 3-қосымша

### Лауазымды тұлғалардың байланыс мәліметтері

№	Аты-жөні	Лауазымы	Мекен-жай	Телефон
1	2	3	4	5
1	Ахметов Әлтайыр Амангелдіұлы	ҚР БҒМ білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті төрағасының орынбасары	Астана қаласы Орынбор көшесі, 8, Министрліктер үйі 11-кіреберіс, 841-бөлме	74-15-43
2	Бөлебаева Ләззат Кайдирбекқызы	ҚР БҒМ білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті төрағасының орынбасары	Астана қаласы Орынбор көшесі, 8, Министрліктер үйі 11-кіреберіс, 946-бөлме	74-22-14
3	Гаипов Зулфухар Султанұлы	ҚР БҒМ білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті төрағасының орынбасары	Астана қаласы Орынбор көшесі, 8, Министрліктер үйі 11-кіреберіс, 837-бөлме	74-23-75

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің  
2012 жылғы 31 тамыздағы  
№ 1119 қаулысымен  
бекітілген

**«Аз қамтылған отбасы балаларының қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік қызмет стандарты**

Ескерту. Стандарт алып тасталды - ҚР Үкіметінің 09.06.2014 № 633 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің  
2012 жылғы 31 тамыздағы  
№ 1119 қаулысымен  
бекітілген

**«Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» мемлекеттік қызмет стандарты**

Ескерту. Стандарт алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 19.02.2014 N 115 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің  
2012 жылғы 31 тамыздағы  
№ 1119 қаулысымен  
бекітілген

**«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына және/немесе ерікті жинақтаушы зейнетақы қорына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Әкімшілік полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарты**

Ескерту. Стандарт алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 19.02.2014 N 115 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

3 1

т а м ы з д а ғ ы

№

1 1 1 9

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

**«Қазақстан Республикасының білім, ғылым органдарынан және оқу орындарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою» мемлекеттік қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Қазақстан Республикасының білім, ғылым органдарынан және оқу орындарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою» мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы, Астана қаласы, «Министрліктер Үйі», 11 кіре-беріс, Орынбор көшесі, 8-үй мекенжайында орналасқан Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетінде (бұдан әрі – уәкілетті орган) немесе өтініш иесінің электрондық цифрлы қолы (бұдан әрі - ЭСК) болған жағдайда [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабына, «Қазақстан Республикасының шетелдік ресми құжаттарды заңдастыру талаптарын жоятын конвенцияға қосылуы туралы» Қазақстан Республикасының 1999 жылғы 30 желтоқсандағы Заңына, «Шетелдік ресми құжаттарды заңдастыруды талап етудің күшін жоятын конвенция ережелерін іске асыру жөніндегі шаралар туралы (Гаага, 1961 жылғы 5 қазан)» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 жылғы 24 сәуірдегі № 545 қаулысының 1 және 2-тармақтарына, «Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарынан, сондай-ақ нотариустардан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою тәртібі мен шарттары туралы Бірыңғай қағиданы бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2001 жылғы 4 маусымдағы № 67 бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат:

- 1) уәкілетті органның [www.educontrol.kz](http://www.educontrol.kz) интернет-ресурсында;
- 2) порталда орналастырылады.



Сондай-ақ, мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты call-орталығының (1414) телефоны арқылы алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі:

1) уәкілетті органда – осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес апостиль қойылған құжатты беру не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап;

2) порталда – құжаттың апостильдеуге қабылданғаны туралы хабарлама алу не ЭСҚ қойылған уәкілетті тұлғаның қызмет көрсетуден бас тартуы туралы уәкілетті органның дәлелді жауабы болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушылар) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) уәкілетті органда: апостильді қоюға ұсынылған құжат түскен сәттен бастап бес жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады; құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің рұқсат етілген ең көп уақыты 20 минуттан аспайды.

2) порталда: мемлекеттік қызметті алушының өтініш жасаған сәтінен бастап бес жұмыс күні ішінде.

8. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсетілгені үшін «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)» Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 10 желтоқсандағы Кодексіне сәйкес мемлекеттік баж төленген күнге белгіленген 0,5 айлық есептік көрсеткішті құрайтын мемлекеттік баж алынады. Төлеу тәсілі (қолма-қол және қолма-қол емес) төлем жүргізілетін банктің ұйғаруы бойынша белгіленеді. Мемлекеттік қызметті алу үшін электронды сұраныс жіберілген жағдайда, төлем электронды үкіметтің «төлем шлюзі» арқылы жүзеге асырылады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету орнының жұмыс кестесі:

1) уәкілетті органда – еңбек заңнамасына сәйкес, белгіленген жұмыс кестесі бойынша 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі. Қабылдау алдын ала жазылусыз және қызметті жедел ресімдеусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады;

2) порталда – тәулік бойы.

10. Мемлекеттік қызметтің көрсетілуі:

1) дене мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін жағдайлар жасалған, толтырылған бланк үлгілері бар ақпараттар стендімен жабдықталған, күтуге және қажетті құжаттарды дайындауға арналған орындар қарастырылған уәкілетті органда.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін орынға қойылатын талаптар. Күту орнына, мемлекеттік қызметтерді ұсыну туралы сұраныстарды

толтыруға арналған орынға, толтыру үлгілері және мемлекеттік қызметті ұсынуға қажетті құжаттар тізбесі бар ақпараттық стенділерге қойылатын т а л а п т а р :

мемлекеттік қызметті алушылардың күту орны қолайлы жағдайлармен, жиһазбен (орындық, үстелмен т.б.) қамтамасыз етілуі;  
ақпараттандыру орны ақпараттық стендімен, құжаттарды рәсімдеуге қажет үстелдермен және орындықтармен жабдықталуы тиіс;  
ақпараттық материалдардың мәтіндері оқуға ыңғайлы қаріппен жазылуы, түзетусіз болуы, маңызды жерлері белгіленіп (сызылып) берілуі тиіс;  
уәкілетті органның орынжайы санитариялық-эпидемиологиялық нормаларға, ғимараттардың қауіпсіздігіне қойылатын талаптарға сай болуы, өртке қарсы дабыл жүйесімен жабдықталуы қажет;  
2) порталда «жеке кабинетте».

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы немесе мемлекеттік қызметті алушының өкілі сенімхат (нотариалды расталған) бойынша мынадай құжаттарды тапсырады:  
1) уәкілетті органға:  
апостильге қоюға ұсынылған құжат;  
мемлекеттік баждың төленгені туралы түбіртек;  
мемлекеттік қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат.  
құжаттар мәліметтері:  
мемлекеттік қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттарының мәліметтері.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді уәкілетті орган тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы электрондық цифрлы қолтаңбамен расталған электрондық құжаттар түрінде алады.

Уәкілетті ұйымның қызметкері құжаттарды қабылдаған кезде құжаттың түпнұсқасын көшірмесімен және мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерінен алынған мәліметтермен салыстырып, содан кейін мемлекеттік қызметті алушыға түпнұсқаларды қайтарып береді;

2) порталда:  
мемлекеттік қызметті алушының ЭСҚ қойылған электрондық құжат түріндегі сұранысы;

апостиль қоюға ұсынылған құжат;  
құжаттар мәліметтері:

мемлекеттік қызметті алушының жеке куәлігі.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді уәкілетті орган тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы электрондық цифрлы қолтаңбамен расталған электрондық құжаттар түрінде алады.

12. Өтініш нысандары және мемлекеттік қызметті алу туралы басқа да ақпараттар уәкілетті органның [www.educontrol.kz](http://www.educontrol.kz) интернет-ресурсында, күту залындағы стендіде және арнайы бағандарда орналасқан.

Мемлекеттік қызметті портал арқылы алу үшін сұранысты электрондық нысанда толтыру қажет.

13. Құжаттарды қабылдау уәкілетті органның кеңсесінде жүзеге асырылады, мекенжайы: Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8, Министрліктер үйі, 11-кіреберіс, 839-кабинет, байланыс телефоны: 74-24-30.

Порталда құжаттарды қабылдау мемлекеттік қызметті алушының жеке кабинетінде жүзеге асырылады.

Электронды сұраныс мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетінен» жіберіледі. Сұраныс автоматты түрде таңдалған қызметті көрсететін уәкілетті органға жолданады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде мемлекеттік қызметті алушыға:

1) уәкілетті органға өтініш тапсырылған кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі, онда: сұраныстың нөмірі мен күні; сұратылған мемлекеттік қызметтің түрі; қосымша құжаттардың атауы мен саны; құжаттың берілетін күні (уақыты) мен орны;

құжаттарды ресімдеу үшін сұранысты қабылдап алған уәкілетті орган қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты; мемлекеттік қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және байланыс телефондары көрсетіледі;

2) портал арқылы өтініш берген жағдайда мемлекеттік қызметті алушыға оның порталдағы «жеке кабинетіне» мемлекеттік қызмет көрсету үшін берілген сұранысының қабылданғаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

15. Мемлекеттік қызметті алушыға көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі:

1) уәкілеттік органда осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес (мемлекеттік қызметті алушының немесе сенім білдірген өкілінің жеке қатысуы арқылы) көрсетілген мекенжайда қолма-қол беріледі.

2) порталда мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетінде».

16. Уәкілетті орган осы стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттардың бірі ұсынылмаған жағдайда мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартылса, мемлекеттік қызметті алушыға жетіспейтін құжаты көрсетіліп, қолхат беріледі.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

17. Комитет қызметі мынадай қағидаттарға негізделеді:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік міндетті атқару кезіндегі заңдылық;
- 3) с ы п а й ы л ы қ ;
- 4) т о л ы қ а қ п а р а т б е р у ;
- 5) ақпаратты қорғау және оның құпиялылығын сақтау.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

18. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызметтер көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің немесе өзге де субъектілердің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы мен тиімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің тиісті бұйрығымен бекітіледі.

### **5. Шағымдану тәртібі**

20. Уәкілетті орган қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасау тәртібін түсіндіру және шағымды дайындауға жәрдем көрсету үшін мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 13-тармағында телефоны көрсетілген уәкілетті органның басшысына хабарласады.

Сондай-ақ, уәкілетті орган қызметкеріне шағымдану тәртібі туралы ақпаратты call-орталықтың (1414) телефоны арқылы алуға болады.

21. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағымдар мемлекеттік қызметті алушының таңдауы бойынша:

- 1) уәкілетті органның [www.educontrol.kz](http://www.educontrol.kz) мекенжайы бойынша интернет-ресурсының «сұрақ-жауап» бөліміне;
- 2) [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің блогына;

3) 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Орынбор көшесі, 8 үй, 11-кіреберіс мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінде орналасқан шағымдар мен ұсыныстарға арналған жәшік арқылы;

4) 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Орынбор көшесі, 8 үй, 11-кіреберіс мекенжайы бойынша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне жазбаша түрде арыз беру арқылы жіберіледі.

22. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде дәрекі қызмет көрсетуге байланысты мемлекеттік қызметті алушы тарапынан шағымдар:

1) осы стандарттың 26-тармағында мекенжайы мен телефондары көрсетілген уәкілетті орган басшысының атына;

2) порталға call-орталықтың (1414) телефон нөмірі арқылы жолданады.

23. Мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Шағым ауызша немесе жазбаша нысанда немесе қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларда электронды түрде (уәкілетті органның электронды поштасы: [www.educontrol.kz](http://www.educontrol.kz)) не жұмыс күндері уәкілетті органның кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады. Қажет болған жағдайда мемлекеттік қызметті алушы уәкілетті органның сапасыз қызмет көрсеткенін немесе уәкілетті орган қызметкерінің дәрекі қызмет көрсеткенін растайтын құжаттарды қоса береді.

25. Қабылданған шағым уәкілетті органның жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында белгіленген мерзімде қаралады. Өтініш берушіге мерзімі мен уақыты, өтінішті (шағымды) қабылдаған тұлғаның аты-жөні көрсетілген талон беріледі.

Мемлекеттік қызметті алушыға шағымның қаралу нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта арқылы хабарланады.

26. Портал арқылы жүгінген кезде: мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетінен» портал арқылы электрондық өтініш жіберілгеннен кейін уәкілетті органда өтініштерді өңдеу барысында жаңартылатын өтініш туралы (жеткізілгені туралы белгі, тіркелуі, орындалуы, қаралғаны туралы немесе қаралудан бас тартылғаны туралы жауап) ақпарат қолжетімді болады. Уәкілетті органның жауабы «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес ұсынылады.

«Қазақстан Республикасының білім, ғылым органдарынан және оқу орындарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою» мемлекеттік қызмет стандартына

1-қосымша

**Қазақстан Республикасының білім және ғылым органдарынан, оқу орындарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою жөніндегі басшылар мен жауапты орындаушылардың байланыс деректері**

P/c	Лауазымы	Орналасқан мекенжайы	Байланыс телефондары
1	2	3	4
1	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетінің төрағасы	Астана қаласы, Есіл өзенінің сол жақ жағалауы, «Министрліктер үйі», Орынбор көшесі, 8, 11-кіреберіс, 919-кабинет	8 (7172) 74-20-56
2	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті Талдамалық жұмыс және мониторинг басқармасының бастығы	Астана қаласы, Есіл өзенінің сол жақ жағалауы, «Министрліктер үйі», Орынбор көшесі, 8, 11-кіреберіс. 839-кабинет	8 (7172) 74-24-29
3	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті Талдамалық жұмыс және мониторинг басқармасының бас сарапшысы	Астана қаласы, Есіл өзенінің сол жақ жағалауы, «Министрліктер үйі», Орынбор көшесі, 8, 11-кіреберіс, 839-кабинет	8 (7172) 74-24-30

«Қазақстан Республикасының білім, ғылым органдарынан және оқу орындарынан шығатын ресми құжаттарға апостиль қою» мемлекеттік қызмет стандартына 2-қосымша

**«Қазақстан Республикасының білім, ғылым органдарынан және оқу орындарынан шығатын білім туралы құжаттарға апостиль қою» үлгісі**

A P O S T I L L E									
(	Convention	de	la	Naye	du	5	octobre	1961	)
1.	Ел:	Қазақстан	Республикасы						
P a u s ,		S o u n t r u							
2.4.1.	Осы	ресми	құжатқа,						
2.4.2.	Le	present	acte	public,	This	public	document		
2.4.3.	2.	Л.Н.Гумилев	атындағы	Еуразия	ұлттық	университеті	ректоры	қол	қойды
a	ete	signe	par,	has	been	signed	by		
3.	Лауазымды	тұлға	ретінде						
agissant	en	qualite	de,	acting	in	the	capacity	of	
1.	Л.Н.Гумилев	атындағы	Еуразия	ұлттық	университетінің	мөрімен/	мөртаңбасымен	бекітілді	

est revetu du sceau/timbre de, bears the seal/stamp of  
 2.4.4 Куәландырылды, Atteste,  
 2.4.5 Certified  
 5. Астана қаласында б. 2011 ж. « » күні  
 а, а t l e , t h e  
 7. Кіммен Қазақстан Республикасы Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетінің төрағасы С. Ирсаиєв  
 8. s o u s № \_\_\_\_\_  
 9. Мөр/мөртаңба 10. Қолы \_\_\_\_\_  
 Sceau/timbre, Seal/stamp Signature

«Қазақстан Республикасының білім,  
 ғылым органдарынан және оқу  
 орындарынан шығатын ресми  
 құжаттарға а постиль қою»  
 мемлекеттік қызмет стандартына  
 3-қосымша

### Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратына электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтер %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			

Қазақстан

Республикасы

Үкіметінің

2012

жылғы

31

тамыздағы

№

1119

қаулысымен

бекітілген

**«Республикалық бюджет қаражаты есебінен қаржыландырылатын білім беру ұйымдарына білім беру қызметін жүргізуге лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Республикалық бюджет қаражаты есебінен қаржыландырылатын білім беру ұйымдарына білім беру қызметін жүргізуге лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті (бұдан әрі – уәкілетті орган) мемлекеттік қызметті алушыда электрондық цифрлы қолтаңба болған жағдайда [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электрондық үкіметі» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы немесе [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) «Е-лицензиялау» веб-порталы арқылы көрсетеді.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет:

1) Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 4 желтоқсандағы Бюджет Кодексінің 34-бабының 1, 2 және 3-тармақтары;

2) «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабының 2 және 3-тармақтары;

3) «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңының 57-бабы;

4) «Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 8 және 23-баптары;

5) «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабы;

6) «Білім беру қызметін лицензиялау кезінде қойылатын біліктілік талаптарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 2 маусымдағы № 452 қаулысы.

4. Мемлекеттік қызмет туралы ақпарат:

1) уәкілетті органның [www.educontrol.kz](http://www.educontrol.kz) интернет-ресурсында;



2) порталда орналасқан.

Сондай-ақ, мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты Call-орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) порталында уәкілетті органның уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлы қолы қойылған электрондық құжат түрінде лицензия беру, оларды қайта ресімдеу немесе электрондық цифрлы қолмен расталған мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет республикалық бюджет қаражаты есебінен қаржыландырылатын білім беру бағдарламаларын іске асыратын заңды тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушылар) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет мерзімдері мемлекеттік қызметті алушы өтініш берген сәттен бастап:

- 1) лицензия және лицензияға қосымша берілген жағдайда – 15 жұмыс күнін;
- 2) лицензия және лицензияға қосымша қайта ресімдеу кезінде – 10 жұмыс күнін құрайды.

8. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде көрсетіледі.

«Салық және бюджетке басқа да міндетті төлемдер туралы» (Салық кодексі) Қазақстан Республикасы Кодексінің 471-бабына сәйкес білім беру қызметін жүргізу үшін лицензиялық алым алынады:

- 1) лицензия және/немесе лицензияға қосымшаны беру кезінде – төленген күнге белгіленетін 10 айлық есептік көрсеткіш;
- 2) лицензияны және/немесе лицензияға қосымшаны қайта ресімдеу кезінде – төленген күнге белгіленетін 1 айлық есептік көрсеткішті құрайды.

Төлем тапсырмасы ақының төленгенін растайтын құжат болып табылады.

Төлем «электрондық үкіметтің» төлем шлюзі арқылы жүзеге асырылады.

9. Порталда тәулік бойы құжаттар қабылданады.

Алдын ала жазылу және жедел ресімдеу қарастырылмаған.

10. Порталда мемлекеттік қызмет «жеке кабинет» арқылы жүзеге асырылады.

## **2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

11. Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін портал арқылы мынадай құжаттардың тізбесін тапсырады:

- 1) лицензияны алған кезде мемлекеттік қызметті алушының электрондық цифрлы қолы қойылған электрондық түрдегі өтініші;
- 2) лицензияны қайта ресімдеу кезінде мемлекеттік қызметті алушының электрондық цифрлы қолы қойылған электрондық түрдегі өтініші;
- 3) лицензияның телнұсқаларын беру кезінде мемлекеттік қызметті алушының

электрондық цифрлы қолы қойылған электрондық түрдегі өтініші;

4) Жарғы сканерленген көшірме түрінде электрондық сұранысқа тіркеледі;

5) біліктілік талаптарына сәйкес мәліметтер мен құжаттар сканерленген көшірмелер түрінде электрондық сұранысқа тіркеледі.

Қ ұ ж а т т а р д ы ң д е р е к т е р і :

өтініш берушінің заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлігі;

лицензиялық алымның бюджетке төленгені туралы мәлімет.

Мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын мәліметтерді уәкілетті орган тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден портал арқылы электрондық цифрлы қолтаңбамен расталған электрондық құжаттар түрінде ө з д і г і н е н а л а д ы .

Заңды тұлғаның бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта құру нысанында қайта ұйымдастырылуына немесе атауы және (немесе) заңды мекенжайының өзгеруіне байланысты лицензияны қайта ресімдеу кезінде бюджетке қызметтің жекелеген түрімен шұғылдану құқығына лицензиялық алымның төленгенін растайтын м ә л і м е т ұ с ы н ы л а д ы .

Заңды тұлғаның бірігу, қосылу, бөлініп шығу немесе қайта құру нысанында қайта ұйымдастырылуына немесе атауы және (немесе) заңды мекенжайының өзгеруіне байланысты лицензияны қайта ресімдеу кезінде лицензияның және лицензияға қосымшалардың деректері немесе лицензияның және лицензияға қосымшаның сканерленген көшірмелері электрондық сұранысқа тіркеледі.

Бланктің бүлінуі себебінен лицензияның телнұсқаларын беру кезіндегі бүлінген бланк (уәкілетті органға қайтарылады).

Жоғалуына байланысты лицензияның телнұсқасын беру кезінде жоғалған заттарды табу бюросының анықтамасы сканерленген көшірме түрінде электрондық сұранысқа тіркеледі.

Лицензияның телнұсқасын беру кезінде жекелеген қызмет түрімен айналысу құқығы үшін бюджетке лицензиялық алымның төленгені туралы мәлімет ұ с ы н ы л а д ы .

12. Мемлекеттік қызметті портал арқылы алу үшін сұранысты электрондық ны с а н д а т о л т ы р у қ а ж е т .

13. Порталда электрондық өтініштерді қабылдау мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетінде» жүзеге асырылады. Сұраныс автоматты түрде таңдалған қызметті көрсететін уәкілетті органға жолданады.

14. Мемлекеттік қызметті алушы портал арқылы өтініш берген жағдайда оның порталдағы «жеке кабинетіне» мемлекеттік қызмет көрсету үшін берілген сұранысының қабылданғаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

15. Көрсетілген қызметтің нәтижесін порталда жеткізу тәсілі – «еке кабинетте»

1) осы стандарттың 11-тармағына сәйкес барлық тиісті құжаттар ұсынылмаса (мемлекеттік қызметті алушы аталған кедергілерді жойған кезде берілген өтініш жалпы негізде қаралады);

2) лицензияны қайта ресімдеуге, лицензияның телнұсқасын алуға, білім беру қызметін жүргізу құқығына бюджетке лицензиялық алым төленбеген жағдайда;

3) өтініш беруші біліктілік талаптарына сәйкес келмесе;

4) өтініш берушіге қатысты оған қызметтің жекелеген түрімен айналысуға тыйым салатын заңды күшіне енген сот үкімі болса;

5) «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 40-бабында қарастырылған негіздемелер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартылады.

Мемлекеттік қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты порталда «жеке кабинет» арқылы электрондық құжат түрінде алады.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

17. Мемлекеттік қызметті алушыға қатысты уәкілетті органның қызметі:

1) тұлғаның конституциялық құқығы мен бостандығын сақтау;

2) қызметтік міндетті орындау кезінде заңдылықты сақтау;

3) мемлекеттік қызметті алушымен жұмыс кезінде сыпайылық таныту;

4) мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпаратты толық және жеткілікті түрде беру ;

5) өтінішті қарау барысында лауазымды тұлға қызметінің айқындылығы;

6) мемлекеттік қызметті алушы құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету;

7) мемлекеттік қызметті алушы құжаттарының мазмұны туралы ақпаратты қорғау және құпиялығын сақтау қағидаттарына негізделеді.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

18. Мемлекеттік қызметті алушыларға мемлекеттік қызметтерді көрсету нәтижелері осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Мемлекеттік қызметтің сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мақсаты мәні жыл сайын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің бұйрығымен бекітіледі.

### **5. Шағымдану тәртібі**

20. Осы стандартқа 2-қосымшада уәкілетті орган қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасау тәртібін түсіндіретін және шағымды дайындауға жәрдем көрсететін лауазымды тұлғаның байланыс деректері көрсетілген.

Портал жұмысына шағымдану тәртібі туралы ақпаратты call-орталықтың (1414) телефоны арқылы алуға болады.

21. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда шағымдар мемлекеттік қызметті алушының таңдауы бойынша:

1) уәкілетті органның [www.educontrol.kz](http://www.educontrol.kz) мекенжайы бойынша интернет-ресурсының «сұрақ-жауап» бөлімінде;

2) [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) адресі бойынша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің блогына;

3) 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Орынбор көшесі, 8 үй, 11-кіреберіс мекен-жайы бойынша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінде орналасқан шағымдар мен ұсыныстарға арналған жәшік арқылы;

4) 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Орынбор көшесі, 8 үй, 11-кіреберіс мекен-жайы бойынша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігіне жазбаша түрде арыз беру арқылы жіберіледі.

22. Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде дөрекі қызмет көрсетуге байланысты мемлекеттік қызметті алушы тарапынан шағымдар:

1) осы стандарттың 21-тармағының 3) тармақшасында мекенжайы мен телефоны көрсетілген уәкілетті орган басшысының атына;

2) порталға call-орталықтың (1414) телефон нөмірі арқылы жолданады.

23. Мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызметті алушының заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

24. Шағым көрсетілген мәселелерді шешу құзыретіне кіретін субъект немесе лауазымды тұлғаның атына жіберілуі керек.

Шағымда тегі, аты, әкесінің аты (жеке басын куәландыратын құжатта болған жағдайда), пошталық мекенжайы, мерзімі көрсетіледі. Шағымға мемлекеттік қызметті алушының қолы қойылуы тиіс. Шағым берілген кезде шағымданған лауазымды тұлғаның аты-жөні, лауазымы, шағымдану себебі мен талаптары көрсетіледі.

25. Қабылданған шағым уәкілетті органның жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін есепке алу журналында тіркеледі және «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында белгіленген мерзімде қаралады. Өтініш берушіге мерзімі мен уақыты, өтінішті (шағымды) қабылдаған тұлғаның аты-жөні көрсетілген талон беріледі. Шағымданушыға шағымның нәтижелері туралы жазбаша түрде пошта арқылы хабарланады.

26. Портал: мемлекеттік қызметті алушының «жеке кабинетінен» портал

арқылы электрондық өтініш жіберілгеннен кейін мемлекеттік органда өтініштерді өңдеу барысында жаңартылатын өтініш туралы (жеткізілгені туралы белгі, тіркеу, орындалуы, қаралғаны туралы немесе қаралудан бас тартылғаны туралы жауапты) ақпарат қолжетімді болады.

«Республикалық бюджет қаражаты есебінен қаржыландырылатын білім беру ұйымдарына білім беру қызметін жүргізуге лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын беру» мемлекеттік қызметінің стандартына  
1- қосымша

### Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Келесі жылдағы көрсеткіштің нысаналы мәні	Есеп жылындағы көрсеткіштің ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақытылық			
1.1. құжат тапсырылған кезден белгіленген мерзімде қызмет көрсету жағдайларының % (үлесі)			
2. Сапа			
2.1. қызмет көрсету барысының сапасына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. қызмет көрсету сапасы және қызмет көрсету туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)			
3.2. ақпарат электрондық түрде қолжетімді қызметтер % (үлесі)			
4. Шағымдану барысы			
4.1. осы қызмет бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. персоналдың сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			

«Республикалық бюджет қаражаты есебінен қаржыландырылатын білім беру ұйымдарына білім беру қызметін жүргізуге лицензия беру, қайта ресімдеу, лицензияның телнұсқаларын

беру» мемлекеттік қызметінің стандартына  
2-қосымша

**Лауазымды тұлғалардың байланыс деректері**

№	Аты-жөні	Лауазымы	Мекен-жай	Телефон
1	2	3	4	5
1	Ахметов Әлтайыр Амангелдіұлы	ҚР БҒМ Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті төрағасының орынбасары	Астана қаласы Орынбор көшесі, 8, Министрліктер үйі 11-кіреберіс, 841-бөлме	74-15-43
2	Бөлебаева Ләззат Кайдирбекқызы	ҚР БҒМ Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті төрағасының орынбасары	Астана қаласы Орынбор көшесі, 8, Министрліктер үйі 11-кіреберіс, 946-бөлме	74-22-14
3	Гаипов Зұлфұхар Сұлтанұлы	ҚР БҒМ Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті төрағасының орынбасары	Астана қаласы Орынбор көшесі, 8, Министрліктер үйі 11-кіреберіс, 837-бөлме	74-23-75

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

3 1

т а м ы з д а ғ ы

№

1 1 1 9

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

**«Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру» мемлекеттік қызмет стандарты**

Ескерту. Стандарт алынып тасталды - ҚР Үкіметінің 23.05.2014 № 538 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).