

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласында көрсетілетін мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 9 сәуірдегі № 186 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 28 мамырда № 11212 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 7 шілдедегі № 286 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 07.07.2020 № 286 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) Күші жойылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 17.10.2019 № 452 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3) Күші жойылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 17.10.2019 № 452 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Білім беруге гранттарды тағайындау, сондай-ақ жоғары білім беру ұйымдарында білім алушыларға әлеуметтік қолдау көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Білім және ғылым министрінің 17.10.2019 № 452 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім, халықаралық ынтымақтастық департаменті (Ж.Қ. Шаймарданов) заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткен соң осы бұйрықты ресми жариялауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министрі Т.О. Балықбаевқа жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Білім және ғылым министрі

А. Сәрінжіпов

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының
Инвестициялар және даму министрі

_____ Ә. Исекешев

2015 жылғы " ____ " _____

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрі

_____ Е. Досаев

2015 жылғы 23 сәуір

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 9 сәуірдегі
№ 186 бұйрығына 1-қосымша

"Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 11.01.2018 № 11 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті жоғары оқу орындары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштерді қабылдау және нәтижелерін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация).

3) "www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) Мемлекеттік корпорацияға, сондай-ақ порталға жүгіну арқылы құжаттарды тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 30 (отыз) күн.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. Көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін кемінде бір тәулік бұрын жеткізуді қамтамасыз етеді;

2) көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқасы.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз жүзінде.

Көрсетілетін қызметті алушы порталға жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет нәтижесін алу орны көрсетілген құжаттардың дайын болғаны туралы еркін түрде хабарлама жолданады.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, көрсетілетін қызметті берушінің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес;

2) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қаарашадағы Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Құжаттарды қабылдау көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша "электронды" кезек тәртібінде не жеделдетіп қызмет көрсетусіз "электронды үкімет" веп-порталы арқылы электронды кезекті броньдау жолымен жүзеге асырылады.

3) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қаарашадағы Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінде жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

Мемлекеттік корпорацияға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының немесе оның заңды өкілінің (нотариалды куәландырылған көрсетілетін қызметті алушының сенімхаты) білім беру ұйымы басшысының атына өтініші;

2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (түпнұсқасы сәйкестендіру үшін талап етіледі).

Жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметті Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады және оны көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші мен Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушының ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісімін алады.

Құжаттар Мемлекеттік корпорация арқылы қабылданған жағдайда көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде (немесе нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі) дайын құжаттарды беру тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Осы көрсетілген стандарттың 4-тармағында көзделген мерзім өткеннен кейін көрсетілетін қызметті алушы болмаған жағдайда Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 52 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13248 болып тіркелген) бекітілген "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік

корпорациясының қызметі қағидаларына сәйкес Мемлекеттік корпорация бір ай ішінде кепілдік шартын сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оны одан әрі сақтау үшін көрсетілген қызметті берушіге тапсырады.

Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның сұранысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін жолдайды;

порталда:

көрсетілетін қызметті алушының электронды цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған немесе порталдың есептік жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған, көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бір рет қолданылатын парольмен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес өтініш.

10. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) ондағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігі анықталған кезде көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда немесе мерзімі өткен құжаттарды берген жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, мемлекеттік корпорацияларының және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым жазбаша түрде:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Министрлік басшысының не оны алмастыратын адамның атына;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына береді.

Шағымның қабылдануын растау шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оның Мемлекеттік корпорацияда, Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жіберіледі.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, сол сияқты поштамен түскен шағымның қабылдануының расталуының тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияға түскен көрсетілетін қызмет алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 жұмыс күні ішінде қаралады. Шағымды қарау нәтижесі туралы дәлелді жауап пошта арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде немесе Мемлекеттік корпорацияда беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымдар портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" мемлекеттік қызметті берушінің шағымды өңдеу барысында (жеткені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылатын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Өз-өзіне қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдар жасау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе жартылай жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушылардан 1414, 8 800 080 7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну

кезінде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар қабылдауды көрсетілетін қызметті алушының тұратын жеріне бара отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның www.con.gov4c.kz интернет-ресурсында;
- 3) порталда орналасқан.

15. Электрондық цифрлық қолтаңба бар болған жағдайда қызмет алушы мемлекеттік қызметті электронды түрде портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты 1414, 8 800 080 7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады.

17. Көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz және бірыңғай байланыс орталығының www.egov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

"Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" Қазақстан Республикасы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша

/ЖОО басшысының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) толық/

/мамандығы бойынша/

ЖОО атауы, бітірген жылы/

/тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) толық

/тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) өзгерген жағдайда

/көрсетілетін қызмет алушының байланыс деректері/

/ЖОО атауы және мекен-жайы, өзгерген жағдайда/
Нысан

Өтініш

Маған _____

_____ /себепін көрсету/ _____ байланысты дипломның телнұсқасын

(қосымшасымен бірге дипломның телнұсқасын, қосымшаның телнұсқасын) беруіңізді сұраймын.

Заңмен қорғалатын құпияны құрайтын, ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерді пайдалануға келісемін.

" _____ " _____ 20 __ ж. _____

/қолы/

Ескертпе: мемлекеттік көрсетілетін қызмет алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес баспа әріптермен толтырылады

"Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша (көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә (болған жағдайда) немесе ұйымның атауы)

_____ (көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)
Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2) тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының №__ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекеттік

көрсетілетін қызметтің атауын мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____.

Осы қолхат әрқайсысына бір-бірден 2 (екі) данада жасалды.

(Т.А.Ә (болған жағдайда)

(қолы)

Мемлекеттік корпорацияның
қызметкері)

Орындаушы: Т.А.Ә. (болған жағдайда)

Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә. (болған жағдайда) / көрсетілетін қызметті алушының қолы

" ____ " _____ 20__ ж.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 9 сәуірдегі
№ 186 бұйрығына
2 қосымша

"Жоғары білім беретін білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқуға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарттың күші жойылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 17.10.2019 № 452 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 9 сәуірдегі
№ 186 бұйрығына
3 қосымша

"Жоғары оқу орнының үздік оқытушысы" атағына құжаттарды қабылдау және тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарттың күші жойылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 17.10.2019 № 452 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің

"Білім беруге гранттарды тағайындау, сондай-ақ жоғары білім беру ұйымдарында білім алушыларға әлеуметтік қолдау көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Білім беруге гранттарды тағайындау, сондай-ақ жоғары білім беру ұйымдарында білім алушыларға әлеуметтік қолдау көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Министрлік (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) жоғары оқу орындары (бұдан әрі – ЖОО);

2) "www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 24.11.2015 № 654 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге және порталға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік жылғы 15 тамызға дейін;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 15 минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты – 15 минут.

Білім беру гранттарын тағайындау бойынша конкурсқа қатысу үшін өтініштер, оның ішінде портал арқылы күнтізбелік жылғы 23-31 шілде аралығында қабылданады.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға жүгінген кезде ЖОО-ның және мамандықтың атауын өзгерту қажет болған

жағдайда көрсетілетін қызметті беруші конкурсқа құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталғанға дейін құқылы.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 24.11.2015 № 654 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 24.11.2015 № 654 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – білім беру грантын тағайындау туралы куәлік, сондай-ақ жоғары оқу орны ректорының стипендия тағайындау туралы бұйрығы.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз жүзінде.

Порталда – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі - ЭЦҚ) қойылған электронды құжат нысанындағы білім беру грантын тағайындау туралы хабарламаны не бас тарту туралы дәлелді жауап алу.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 24.11.2015 № 654 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбі аралығында белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін;

2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілісті қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінде жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 24.11.2015 № 654 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша конкурсқа өтініш;

2) білім туралы құжат;

3) ұлттық бірыңғай немесе кешенді тестілеу сертификаты;

4) 3x4 көлеміндегі екі фотосурет;

5) "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау Министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) 086-У нысанындағы медициналық анықтама;

6) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі.

7) дәрігерлік-консультациялық комиссия қорытындысының көшірмесі;

8) екі бірдей немесе жалғыз ата-анасының қайтыс болуы туралы куәлігінің көшірмесі немесе ата-анасының жоқ екенін растайтын өзге де құжаттар (ата-ана құқығынан айыру, шектеу, ата-анасын хабар-ошарсыз кетті деп тану, оларды қайтыс болды деп жариялау);

9) жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының қатысушыларына теңестірілген адамдардың растаушы құжаттарының көшірмесі;

10) Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын ұлты қазақ адамдардың растаушы құжаттарының көшірмесі.

Құжаттардың қабылданғандығын растау құжаттарды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, сондай-ақ мөртабан, кіріс нөмірі және күні көрсетіле отырып қолхат беру болып табылады.

Әлеуметтік қолдау көрсетуді алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ЖОО-ға және порталға мынадай құжаттарды ұсынады:

1) ЖОО басшысының атына еркін нысандағы өтініш;

2) дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы;

3) екі бірдей немесе жалғыз ата-анасының қайтыс болуы туралы куәлігінің көшірмесі немесе ата-анасының жоқ екенін растайтын өзге де құжаттар (ата-ана құқығынан айыру, шектеу, ата-анасын хабар-ошарсыз кетті деп тану, оларды қайтыс болды деп жариялау, әрекетке қабілетсіз (әрекет қабілеті шектелген) деп тану туралы соттың шешімі);

4) жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының қатысушыларына теңестірілген адамдардың растаушы құжаттары;

5) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі.

Портал арқылы жүгінген кезде:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы қойылған электрондық құжат нысанындағы конкурсқа өтініш;

2) білім туралы құжаттың электронды көшірмесі;

3) электронды құжат нысанындағы 3x4 көлеміндегі цифрлы фото;

4) "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау Министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) 086-У нысанындағы медициналық анықтаманың электронды көшірмесі;

5) дәрігерлік-консультациялық комиссия қорытындысының көшірмесі;

6) көрсетілетін қызметті алушының басымдылығын растайтын құжаттың көшірмесі.

Жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, қорғаншылық және қамқоршылық, ұлттық бірыңғай немесе кешенді тестілеу (КТ) сертификаты туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті алушы "электронды үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден ақпараттық жүйе арқылы алады.

Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Көрсетілетін қызметті алушы Порталдағы "жеке кабинетінде" конкурсқа қатысу үшін құжаттардың қабылданғаны туралы немесе бас тарту туралы дәйектелген хабарламаны алады.

Білім беру гранты тағайындалған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы білім беру гранты туралы куәлікті грантты ұтқан ЖОО-да алады.

Білім беру гранты тағайындалған жағдайда ЖОО-ға қабылдану кезінде көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы № 58 қаулысымен бекітілген Жоғары білім алуға ақы төлеу үшін білім беру грантын беру ережесінің 5-1-тармағында белгіленген мерзімде көрсетілген құжаттардың түпнұсқаларын ұсынады.

Конкурсқа қатысу үшін портал арқылы өтініш берген кезде көрсетілген мәліметтер ұсынылған құжаттардың түпнұсқасымен сәйкес болмаған жағдайда конкурстың нәтижелері күшін жояды.

Жоғары білімі бар мамандар даярлауға арналған мемлекеттік білім беру тапсырысын мамандықтар бойынша бөлу туралы мәліметтер бұқаралық ақпарат құралдарында, сондай-ақ Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында жарияланады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 24.11.2015 № 654 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Министрлік басшысының не оны алмастыратын адамның атына жазбаша түрде беріледі.

Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеліп, шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнінің, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнының көрсетілуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) оның қабылдануын растау болып табылады. Шағымда қызмет алушының тегі мен аты-жөні, пошталық мекенжайы көрсетіледі. Өтініште қызмет алушының қолы қойылуы тиіс.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету мәселесі бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайы Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8, Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметтері, Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы "1414" арқылы алу мүмкіндігі бар.

14. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті берушінің ЭЦҚ-сының болу шартымен портал арқылы электронды нысанда мемлекеттік қызметтерді алуға мүмкіндігі бар.

Ескерту. 15-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 24.11.2015 № 654 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Білім беруге гранттарды тағайындау,
сондай-ақ жоғары білім беру
ұйымдарында
білім алушыларға әлеуметтік қолдау
көрсету"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
қосымша

КОНКУРСҚА ӨТІНІШ ЗАЯВЛЕНИЕ НА КОНКУРС



Сектор 1 Тегі - Фамилия	Сектор 2 ТЖК - ИКТ	Сектор 3 Оқу түрі Формы обучения	Сектор 4 Сегізінші сынып Восьмой класс	Сектор 5 Сектор 5 (қосымша бағыр) / Көрсеткіш пәннің аты (наименование)	Сектор 6 1 - бағыр / Багг 1 - специальность	Сектор 7 ЖОО нысаны / Кол ВУЗа	Сектор 8 2 - бағыр / Багг 2 - специальность	Сектор 9 ЖОО нысаны / Кол ВУЗа	Сектор 10 1 - бағыр / Багг 1 - специальность	Сектор 11 ЖОО нысаны / Кол ВУЗа	Сектор 12 4 - бағыр / Багг 4 - специальность	Сектор 13 ЖОО нысаны / Кол ВУЗа	Сектор 14 Жетпіс Сәуір	Сектор 15 18 - бағыр / Багг 18 - специальность	Сектор 16 19 - бағыр / Багг 19 - специальность	Сектор 17 Атқандық (түрлі, аймақ) / Аттестация, конкурс, олимпиада және т.б.	Сектор 18 Өлеңдерді / Поэзия	Сектор 19 Жалпы / Общая	Сектор 20 Түрлі ЖОО / различные	Сектор 21 Тех. Ақпарат / Тех. инфор.	Сектор 22 Тех. Ақпарат / Тех. инфор.	Сектор 23 Тех. Ақпарат / Тех. инфор.	Сектор 24 Тех. Ақпарат / Тех. инфор.	Сектор 25 Тех. Ақпарат / Тех. инфор.	Сектор 26 Тех. Ақпарат / Тех. инфор.	Сектор 27 Тех. Ақпарат / Тех. инфор.	Сектор 28 Тех. Ақпарат / Тех. инфор.	Сектор 29 Тех. Ақпарат / Тех. инфор.	Сектор 30 Тех. Ақпарат / Тех. инфор.
Сектор 31 Қосалды сектор - Резервный сектор															Сектор 32 Тегі, қосымша пән / Имя, специальность														

Көрсеткіштер: ТЖК - тегінің ұшына және пән, ЖОО - жоғары оқу орны,
 Сектор 31 - ИКТ - информатикалық код (компьютерлік); ВУЗ - высшее учебное заведение;