

"Білім және ғылым саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 16 сәуірдегі № 212 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 14 наурыздағы № 119 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 27 сәуірде № 15067 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 18 мамырдағы № 209 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 18.05.2020 № 209 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

1. "Білім және ғылым саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 16 сәуірдегі № 212 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу тізілімінде № 11260 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 23 маусымда жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Білім туралы құжаттарға (түпнұсқалар) апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3 және 4-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі білім және ғылым саласындағы бақылау комитетінің аумақтық білім саласындағы бақылау департаменттері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) және "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру Мемлекеттік корпорация арқылы жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 15 (он бес) жұмыс күні;

2) порталға жүгінген кезде:

I кезең - құжаттар топтамасының қабылдануын және "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы мемлекеттік баждың төленгенін растау бойынша хабарлама алу – 5 (бес) жұмыс күні;

II кезең - Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру – 10 (он) жұмыс күні;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді:

1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің барынша рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес) минут;

2) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің барынша рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес) минут.";

10 және 11-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында қарастырылған тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігінің анықталуы;

2) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған деректер мен мәліметтердің шетелдік ресми құжаттарды заңдастыру талаптарын жоятын 1961 жылғы 5 қазандағы Гаага конвенциясында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша жазбаша түрде көрсетілетін қызметті берушінің басшысының не оны алмастырушы тұлғаның атына беріледі.

Шағым пошта, портал арқылы жазбаша нысанда не кеңсе арқылы қолма-қол беріледі.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Шағымды қабылдаушы адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі бойынша шағымға жауап алу орны мен мерзімі көрсетіле отырып, шағымның көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі (шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатта мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркеу күні қойылады) шағымның қабылдануын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорацияның www.goscorp.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның филиалының, бөлімінің басшысына жолданады.

Мемлекеттік корпорацияда немесе көрсетілетін қызметті алушыға қолма-қол, пошта арқылы келіп түскен шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жолданады немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15-тармағында көрсетілген мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8-800-080-7777 телефондары бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушы "жеке кабинетінен" өтініш туралы ақпаратқа қол жеткізе алады, оны көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартып отырады.

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

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.";

13, 14, 15 және 16-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) көрсетілетін қызметті берушінің control.edu.gov.kz интернет-ресурсында;

2) Мемлекеттік корпорацияның www.goscorp.kz интернет-ресурсында;

3) www.egov.kz порталында орналастырылған.

14. Организм функциясының тұрақты бұзылуынан туындаған тіршілік-тынысы шектелген, денсаулығы бұзылған көрсетілетін қызметті алушыларға қажет болған жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8-800-080-7777 арқылы жүгіну жолымен мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жері бойынша барып көрсетеді.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 74-24-30. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу тәртібінде көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметі, мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығының 1414, 8-800-080-7777 телефондары арқылы алуға мүмкіндігі бар.":

көрсетілген стандартқа 1 және 2-қосымшалар осы бұйрыққа 1 және 2-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті (А.Ә. Пірімқұлов) заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде осы бұйрықтың көшірмесін ресми жариялау үшін мерзімді баспа басылымдарына, сондай-ақ Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды;

4) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1), 2) және 3)

тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Заң қызметі және халықаралық ынтымақтастық департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетінің төрағасы А.Ә. Пірімқұловқа жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасының
Білім және ғылым министрі

Е. Сағадиев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Ақпарат және коммуникациялар министрі

_____ Д. Абаев

2017 жылғы 27 наурыз

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрі

_____ Т.М. Сүлейменов

2017 жылғы 4 сәуір

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2017 жылғы 14 наурыздағы
№ 119 бұйрығына
1-қосымша

"Білім туралы құжаттарға
(түпнұсқалар) апостиль қою"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы Білім
және ғылым министрлігі Білім
және ғылым саласындағы
бақылау комитетінің
_____ Білім
саласындағы бақылау
департаментінің директорына

_____ мекенжайы
бойынша тұратын кімнен

(тегі, аты, әкесінің аты (бар
болған жағдайда) көрсетіледі)
байланыс телефоны _____

_____ Ұйымның телефоны/факсы

ӨТІНІШ

_____ еліне бару үшін менің білім туралы құжатымды апостильдеуді

сұраймын (керегін сызыңыз):

- 1) оқу бағдарламасы;
- 2) табель;
- 3) аттестат (жалпы орта білім туралы, жалпы орта білім туралы үздік, жалпы орта білім туралы Алтын белгі аттестаты);
4. колледж (техникалық және кәсіптік білім туралы, техникалық және кәсіптік білім туралы үздік), лицей, училище (орта білімнен кейінгі білім туралы, орта білімнен кейінгі білім туралы үздік) бітіргені туралы диплом;
- 5) жоғары білім туралы диплом (бакалавр дәрежесі берілген жоғары білім туралы, біліктілік берілген жоғары білім туралы, бакалавр дәрежесі берілген жоғары білім туралы үздік диплом);
- 6) ҰБТ, ТКТ сертификаты;
- 7) анықтама;
- 8) басқалар

Мынадай құжаттар тапсырылды:

- 1) Білім туралы құжаттың түпнұсқасы;
- 2) Білім туралы құжатқа қосымшаның түпнұсқасы;

Күні _____ Өтініш беруші _____

Мынадай құжаттар тапсырылды: Төлемақы жасау реквизиттері:

Апостиль – Сарыарқа ауданы

БИН: 981140001115

БИК: ККМФКЗ2А

КБК: 108125

КНП: 991

Мемлекеттік баж: бір құжатқа 0,5 АЕК

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді

пайдалануға келісім беремін

_____ 20 ____ жылғы " ____ " ____

(қолы)

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2017 жылғы 14 наурыздағы
№ 119 бұйрығына
2-қосымша
"Білім туралы құжаттарға
(түпнұсқалар) апостиль қою"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша
Нысан

(көрсетілетін қызметті
алушының тегі, аты, әкесінің
аты (бар болса) (бұдан әрі -
Т.А.Ә.) немесе ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 ақпандағы
Қазақстан

Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "
Азаматтарға

арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы филиалының №

_____ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің "Білім
туралы

құжаттарға (түпнұсқалар) апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартында

көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға
байланысты

_____ мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап
айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Осы қолхат әртарапқа бір-бірден 2 данада жасалған.

Т.А.Ә. (Мемлекеттік корпорация қызметкері) (қолы)