

"Шетелге, оның ішінде "Болашақ" халықаралық стипендиясы шеңберінде оқуға жіберу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 1 маусымдағы № 346 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 20 сәуірдегі № 171 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 10 мамырда № 16881 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 26 мамырдағы № 222 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 26.05.2020 № 222 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Шетелге, оның ішінде "Болашақ" халықаралық стипендиясы шеңберінде оқуға жіберу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 1 маусымдағы № 346 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11533 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 15 шілдеде жарияланған) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Мыналар:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының мәртебесі туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Болашақ" халықаралық стипендиясының стипендиаты ретінде оқуға баратындар үшін кепілдік хатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарына шығыстарды өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарына аванс беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарының міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету ретінде ұсынылған жылжымайтын мүлікке кепіл шартын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

7) осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындау кезінде жылжымайтын мүлік кепілін тоқтату туралы хабарлама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

8) осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес "Білім беру саласындағы халықаралық шарттар шеңберінде шетелде оқу конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті;

9) осы бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес "Академиялық ұтқырлық шеңберінде шетелде оқу конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде:

1-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"1-тарау. Жалпы ережелер";

1-тармақтың 1) тармақшасы алынып тасталсын;

2 және 3-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электронды (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі – конкурсқа қатысуға рұқсат беру немесе Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігіне жеке тәртіппен қарау үшін құжаттарды жіберу туралы қолхат не уәкілетті тұлғаның электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электронды.";

2-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"2-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі іс-әрекеті тәртібінің сипаттамасы";

4 және 5-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-әрекетті) бастау үшін стандарттың 4-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі кезеңінде стандарттың 9-тармағына сәйкес қажетті құжаттарды

қоса бере отырып, көрсетілетін қызметті алушының өтінішінің немесе электронды сауалының болуы негіз болып табылады.

5. Көрсетілетін қызметті берушіде мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-әрекеттің) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

1) Мемлекеттік корпорация немесе портал арқылы тікелей келіп түскен мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтінішті не электронды сауалды қарау;

2) көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттар топтамасының толықтығын және конкурсқа қатысу шарттары мен талаптарына сәйкестігін тексеру;

3) конкурсқа қатысуға рұқсат беру немесе Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігіне жеке тәртіппен қарау үшін құжаттарды жіберу туралы қолхатты не стандарттың 10-1-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдеу және беру;

4) құжаттар топтамасы толық және құжаттар конкурсқа қатысу шарттары мен талаптарына сәйкес келген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы туралы ақпаратты "еБолашақ" көпфункционалы ақпараттық жүйесіне енгізу және тіркеу.

1), 2), 3) және 4) тармақшаларда көрсетілген рәсімдер 2 (екі) жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.";

3-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл жүргізу, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарының міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету ретінде ұсынылған жылжымайтын мүлікке кепіл шартын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде:

1-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"1-тарау. Жалпы ережелер";

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 9 сәуірдегі № 187 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11195 тіркелген) бекітілген "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарының міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету ретінде ұсынылған жылжымайтын мүлікке кепіл шартын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты (бұдан әрі – стандарт) негізінде "Халықаралық бағдарламалар орталығы" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.";

2-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"2-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі іс-әрекеті тәртібінің сипаттамасы";

5-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесі осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мынадай рәсімдерден (іс-әрекеттерден) тұрады:

1-рәсім – стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттар тізбесіне сәйкес көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорация арқылы ұсынған құжаттарды қабылдау – 1 (бір) жұмыс күні;

2-рәсім – көрсетілетін қызметті берушінің заң қызметінің көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарың Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігін тексеруі – 1 (бір) жұмыс күні;

3-рәсім – заң қызметінің кепіл шартын, кепіл шартын тіркеуге сенімхатты, мемлекеттік тіркеуші органға хатты ресімдеуі, көрсетілетін қызметті алушының Кепіл шартына қол қоюы – 1 (бір) жұмыс күні;

4-рәсім – көрсетілетін қызметті беруші басшысының кепіл шартына, кепіл шартын тіркеуге сенімхатқа, мемлекеттік тіркеуші органға хатқа қол қоюы – 1 (бір) жұмыс күні;

5-рәсім – көрсетілетін қызметті алушыға кепіл шартын, кепіл шартын тіркеуге сенімхатты, мемлекеттік тіркеуші органға хатты беру – 1 (бір) жұмыс күні.";

3-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы";

мынадай мазмұндағы 4-тараумен толықтырылсын:

"4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл жүргізу, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы.

10. Қызмет алу үшін көрсетілетін қызметті алушы тіркелген орны бойынша Мемлекеттік корпорацияға өтініш жасайды.

Мемлекеттік корпорацияға қабылдау алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз "электронды кезек" тәртібімен жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушының қалауына қарай портал арқылы электронды кезекті "броньдау" мүмкіндігі бар.

Мемлекеттік корпорацияға өтініш жасау процесінің сипаттамасы және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алу:

1-рәсім:

– көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорация қызметкеріне дайын құжаттар топтамасын тапсырады;

– Мемлекеттік корпорация қызметкерінің қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін сауал нысанын экранға шығаруы және Мемлекеттік корпорация қызметкерінің көрсетілетін қызметті алушының деректерін енгізуі;

– Мемлекеттік корпорация қызметкерінің мемлекеттік қызмет көрсетуге сауал нысанын қағаз нысандағы құжаттардың болуы туралы белгі бойынша толтыруы, алушы тапсырған құжаттарды сканерлеуі, оларды сауал нысанына бекітуі және толтырылған нысанды (енгізілген деректерді) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) арқылы куәландыруы;

– көрсетілетін қызметті алушыға Мемлекеттік корпорация қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған, қабылдау нөмірі мен күнін, сұратылған мемлекеттік қызмет түрін; қоса берілген құжаттардың саны мен атауын; көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің атын (бар болған жағдайда), көрсетілетін қызметті алушы өкілінің тегі, аты, әкесінің атын (бар болған жағдайда) және олардың байланыс телефондарын көрсетіп, тиісті құжаттарды электронды көшірмелер нысанында (құжаттар түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыда қалады) қабылдау туралы қолхат беру – 15 (он бес) минут;

2-рәсім – Мемлекеттік корпорация қызметкерлерінің көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды жіберуі және құжаттарды қабылдау күнінен бастап пошта немесе курьер арқылы:

1) Астана қаласының Мемлекеттік корпорациясы 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

2) басқа өңірлердің Мемлекеттік корпорациясы 2 (екі) жұмыс күні ішінде жеткізуі;

3-рәсім – көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдау жөніндегі бөлімшесі көрсетілетін қызметті алушы стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттар тізбесіне сәйкес Мемлекеттік корпорация арқылы ұсынған құжаттарды қабылдауы – 1 (бір) жұмыс күні;

4-рәсім – көрсетілетін қызметті берушінің заң қызметінің көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкестігін тексеруі – 1 (бір) жұмыс күні;

5-рәсім – көрсетілетін қызметті берушінің заң қызметінің кепіл шартын, кепіл шартын тіркеуге сенімхатты және мемлекеттік тіркеуші органға хатты ресімдеуі, көрсетілетін қызметті алушының Кепіл шартына қол қоюы – 1 (бір) жұмыс күні;

6-рәсім – көрсетілетін қызметті берушінің кепіл шартын, кепіл шартын тіркеуге сенімхатты және мемлекеттік тіркеуші органға хатты жіберуі және пошта немесе курьер арқылы:

1) Астана қаласының Мемлекеттік корпорациясына – 1 (бір) жұмыс күні;

2) басқа өңірлердің Мемлекеттік корпорациясына – 2 (екі) жұмыс күні жеткізуі;

7-рәсім – Мемлекеттік корпорацияның көрсетілетін қызметті алушыға кепіл шартын, кепіл шартын тіркеуге сенімхатты және мемлекеттік тіркеуші органға хатты беруі – 15 (он бес) минут.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындау кезінде жылжымайтын мүлік кепілін тоқтату туралы хабарлама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде:

1-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"1-тарау. Жалпы ережелер";

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 9 сәуірдегі № 187 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №11195 болып тіркелген) бекітілген "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындау кезінде жылжымайтын мүлік кепілін тоқтату туралы хабарлама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты (бұдан әрі – стандарт) негізінде "Халықаралық бағдарламалар орталығы" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.";

2-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"2-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі іс-әрекеті тәртібінің сипаттамасы";

5-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесі осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген мынадай рәсімдерден (іс-әрекеттерден) тұрады:

1-рәсім – көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдау жөніндегі бөлімшесінің көрсетілетін қызметті алушы немесе Мемлекеттік корпорация

арқылы ұсынған құжаттарды қабылдауы, өтінішті тіркеуі және ұсынылған құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің тексеруге уәкілетті құрылымдық бөлімшелеріне беруі – 1 (бір) жұмыс күні;

2-рәсім:

– көрсетілетін қызметті берушінің заң қызметінің көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарды стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттар тізбесіне сәйкестігін тексеруі – 1 (бір) жұмыс күні;

– көрсетілетін қызметті берушінің оқуды қаржыландыру жөніндегі бөлімшесінің көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті беруші алдындағы қаржылық берешегін тексеруі және көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті беруші алдындағы берешегінің бар/жоқ болуы туралы ақпаратты заң қызметіне беруі – 5 (бес) жұмыс күні;

– көрсетілетін қызметті берушінің түлектермен жұмыс жүргізетін бөлімшесінің көрсетілетін қызметті алушының алған мамандығы бойынша Қазақстан Республикасының аумағында еңбекпен өтеу бойынша міндеттемесін орындауын тексеруі және көрсетілетін қызметті алушының еңбекпен өтеу бойынша міндеттемесін орындауы туралы ақпаратты заң қызметіне беруі – 5 (бес) жұмыс күні;

3-рәсім – көрсетілетін қызметті берушінің заң қызметінің, "Болашақ" халықаралық стипендиясының стипендиаты міндеттемелерін орындаған жағдайда, жылжымайтын мүліктен ауыртпалықты алу үшін сенімхат пен хатты ресімдеуі және құжаттарды қабылдау жөніндегі бөлімшеге беруі – 3 (үш) жұмыс күні;

4-рәсім – құжаттарды қабылдау жөніндегі бөлімшенің, "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаты міндеттемелерін орындаған жағдайда, жылжымайтын мүліктен ауыртпалықты алу үшін сенімхат пен хатты тіркеуі және көрсетілетін қызметті алушыға беруі – 1 (бір) жұмыс күні.";

3-тараудың тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы";

8-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"8. Мемлекеттік қызметті көрсету процесі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері арасындағы мынадай рәсімдерден тұрады:

1-рәсім – құжаттарды қабылдау жөніндегі бөлімшенің қызметкері құжаттар топтамасын қабылдайды, өтінішті 15 (он бес) минут ішінде тіркейді және орындау үшін заң қызметіне, ОҚБ және ТЖБ-ға өтініш келіп түскен сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде береді.

2-рәсім:

– көрсетілетін қызметті берушінің заң қызметінің қызметкері көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттар тізбесіне сәйкестігін тексереді және құжаттарды қабылдау жөніндегі бөлімшеден құжаттарды алған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде өтінішті жұмысқа қабылдайды;

– ОҚБ қызметкері көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті беруші алдында берешегінің болуын тексереді және құжаттарды қабылдау жөніндегі бөлімшеден құжаттарды алған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде берешек туралы ақпаратты заң қызметіне ұсынады;

– ТЖБ қызметкері көрсетілетін қызметті алушының алған мамандығы бойынша Қазақстан Республикасының аумағында бес жылдық еңбекпен өтеу бойынша міндеттемені орындағанын тексереді және құжаттарды қабылдау жөніндегі бөлімшеден құжаттарды алған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде еңбекпен өтеу туралы ақпаратты заң қызметіне ұсынады;

3-рәсім – заң қызметінің қызметкері көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарастырады және ОҚБ мен ТЖБ-ден ұсынылған ақпарат негізінде, "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаты міндеттемелерін орындаған жағдайда, ОҚБ мен ТЖБ-ден ақпарат алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде жылжымайтын мүліктен ауыртпалықты алу үшін сенімхат пен хатты ресімдеп, құжаттарды қабылдау жөніндегі бөлімшеге береді;

4-рәсім – құжаттарды қабылдау жөніндегі бөлімшенің қызметкері, "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаты міндеттемелерін орындаған жағдайда, 1 (бір) жұмыс күні ішінде жылжымайтын мүліктен ауыртпалықты алу үшін сенімхат пен хатты тіркеп, көрсетілетін қызметті алушының қолына береді не пошта арқылы жолдайды.";

мынадай мазмұндағы 4-тараумен толықтырылсын:

"4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл жүргізу, сондай-ақ ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы.

10. Көрсетілетін қызметті алушы қызмет алу үшін тіркелген орны бойынша Мемлекеттік корпорацияға өтініш жасайды.

Мемлекеттік корпорацияға қабылдау алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз "электронды кезек" тәртібімен жүзеге асырылады. Көрсетілетін қызметті алушының қалауына қарай портал арқылы электронды кезекті "броньдау" мүмкіндігі бар.

Мемлекеттік корпорацияға өтініш жасау процесінің сипаттамасы және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алу:

1-процесс:

– көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорация қызметкеріне дайын құжаттар топтамасын тапсырады;

– Мемлекеттік корпорация қызметкерінің қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін сауал нысанын экранға шығаруы және Мемлекеттік корпорация операторының көрсетілетін қызметті алушының деректерін енгізуі;

– Мемлекеттік корпорация қызметкерінің мемлекеттік қызмет көрсетуге сауал нысанын қағаз нысандағы құжаттардың болуы туралы белгі бойынша толтыруы, алушы тапсырған құжаттарды сканерлеуі, оларды сауал нысанына бекітуі және толтырылған нысанды (енгізілген деректерді) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) арқылы куәландыруы;

– көрсетілетін қызметті алушыға Мемлекеттік корпорация қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған, қабылдау нөмірі мен күнін, сұратылған мемлекеттік қызмет түрін; қоса берілген құжаттардың саны мен атауын; көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің атын (бар болған жағдайда), көрсетілетін қызметті алушы өкілінің тегі, аты, әкесінің атын (бар болған жағдайда) және олардың байланыс телефондарын көрсетіп, тиісті құжаттарды электронды көшірмелер нысанында (құжаттар түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыда қалады) қабылдау туралы қолхат беру – 15 (он бес) минут;

2-процесс – Мемлекеттік корпорация қызметкерлерінің көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды жіберуі және құжаттарды қабылдау күнінен бастап пошта немесе курьер арқылы:

1) Астана қаласының Мемлекеттік корпорациясы 1 (бір) жұмыс күні ішінде;

2) басқа өңірлердің Мемлекеттік корпорациясы 2 (екі) жұмыс күні ішінде жеткізуі;

3-процесс – көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдау жөніндегі бөлімшесінің қызметкері Мемлекеттік корпорациядан құжаттар топтамасын қабылдайды, өтінішті 15 (он бес) минут ішінде тіркейді және орындау үшін заң қызметіне, ОҚБ және ТЖБ-ға құжаттар қабылданған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде береді;

4-процесс:

– көрсетілетін қызметті берушінің заң қызметінің қызметкері көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттар тізбесіне сәйкестігін тексереді және құжаттарды қабылдау жөніндегі бөлімшеден құжаттарды алған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде өтінішті жұмысқа қабылдайды;

– ОҚБ қызметкері көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті беруші алдында берешегінің болуын тексереді және құжаттарды қабылдау жөніндегі бөлімшеден құжаттарды алған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде берешек туралы ақпаратты заң қызметіне ұсынады;

– ТЖБ қызметкері көрсетілетін қызметті алушының алған мамандығы бойынша Қазақстан Республикасының аумағында бес жылдық еңбекпен өтеу бойынша міндеттемені орындағанын тексереді және құжаттарды қабылдау жөніндегі бөлімшеден құжаттарды алған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде еңбекпен өтеу туралы ақпаратты заң қызметіне ұсынады;

5-процесс – көрсетілетін қызметті берушінің заң қызметінің қызметкері көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қарастырады және ОҚБ мен ТЖБ-ден ұсынылған ақпарат негізінде, "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаты міндеттемелерін орындаған жағдайда, ОҚБ мен ТЖБ-ден ақпарат алған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде жылжымайтын мүліктен ауыртпалықты алу үшін сенімхат пен хатты ресімдеп, құжаттарды қабылдау жөніндегі бөлімшеге береді;

6-процесс – көрсетілетін қызметті берушінің жылжымайтын мүліктен ауыртпалықты алу үшін сенімхат пен хатты жіберуі және оларды пошта немесе курьер арқылы:

- 1) Астана қаласының Мемлекеттік корпорациясына – 1 (бір) жұмыс күнінде;
- 2) басқа өңірлердің Мемлекеттік корпорациясына – 2 (екі) жұмыс күнінде жеткізуі;

7-процесс – Мемлекеттік корпорациясының көрсетілетін қызметті алушыға жылжымайтын мүліктен ауыртпалықты алу үшін сенімхат пен хатты беруі – 15 (он бес) минут.";

1, 2 және 3-қосымша осы бұйрыққа 1, 2 және 3-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрыққа 8-қосымша осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес 9-қосымшамен толықтырылсын.

2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Заң қызметі және халықаралық ынтымақтастық департаменті (Н.Ә. Байжанов) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркеуден өткен күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде осы бұйрықтың қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз және электронды түрдегі көшірмелерін ресми жариялау және 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 бұйрық мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде осы бұйрықтың көшірмесін ресми жариялау үшін мерзімді баспа басылымдарына жолдауды;

4) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министрі Б. А. Асыловаға жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасының
Білім және ғылым министрі

Е. Сағадиев

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2018 жылғы 20 сәуірдегі
№ 171 бұйрығына 1-қосымша
"Болашақ" халықаралық стипендиясы
стипендиатының міндеттемелерін
орындау кезінде жылжымайтын мүлік
кепілін тоқтату туралы хабарлама беру"
мемлекеттік қызмет регламентіне
1-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету процесі

Рәсімдер (іс-әрекеттер) №	1	2	3	4
Құрылымдық бөлімше атауы	Құжаттар қабылдау жөніндегі бөлімше	Заң қызметі көрсетілетін қызметті алушының ұсынған құжаттарының стандартың 9-тармағында көрсетілген құжаттар тізбесіне сәйкес келуін тексеру; Оқуды қаржыландыру жөніндегі бөлімше (ОҚБ) Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті беруші алдындағы қаржылық қарызын тексеру; Түлектермен жұмыс жөніндегі бөлімше (ТЖБ) Көрсетілетін қызметті алушының алған мамандығы бойынша Қазақстан Республикасының аумағында	Заң қызметі	Құжаттар қабылдау жөніндегі бөлімше
Рәсім сипаттамасы	Құжаттар топтамасын қабылдау, өтінішті тіркеу		"Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемені орындауы туралы хабарламаны ресімдеу	"Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемесін орындауы туралы хабарламаны тіркеу

		бес жыл жұмыс істеу бойынша міндеттемесін орындауын тексеру.		және оны көрсетілетін қызметті алушыға беру
Орындау мерзімдері	1 жұмыс күні	5 жұмыс күні	3 жұмыс күні	1 жұмыс күні

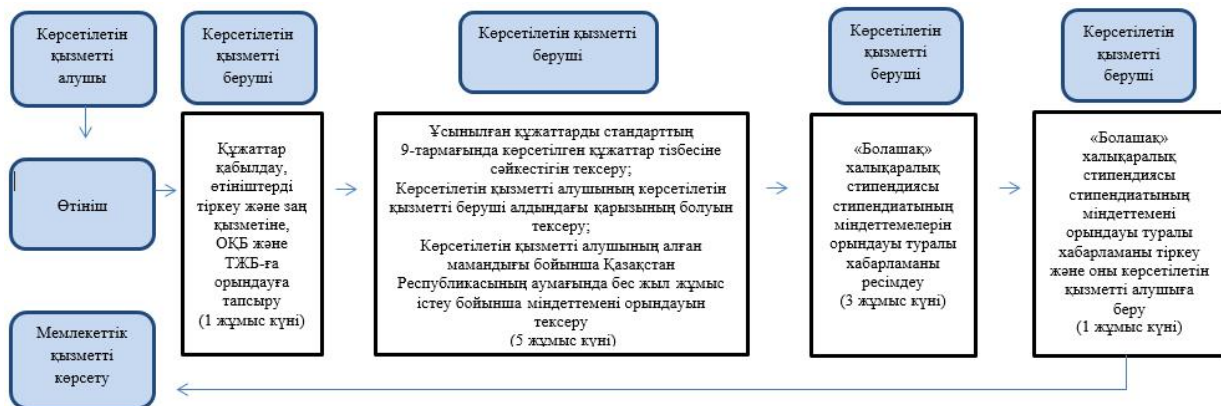
Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2018 жылғы 20 сәуірдегі
№ 171 бұйрығына 2-қосымша
"Болашақ" халықаралық стипендиясы
стипендиатының міндеттемелерін
орындау кезінде жылжымайтын мүлік
кепілін тоқтату туралы хабарлама беру"
мемлекеттік қызмет регламентіне
2-қосымша

Құрылымдық бөлімшелер арасындағы рәсімдер (әрекеттер) реттілігінің сипаттамасы



Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2018 жылғы 20 сәуірдегі
№ 171 бұйрығына 3-қосымша
"Болашақ" халықаралық стипендиясы
стипендиатының міндеттемелерін
орындау кезінде жылжымайтын
мүлік кепілін тоқтату туралы хабарлама
беру" мемлекеттік қызмет регламентіне
3-қосымша

"Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерді орындауы кезінде жылжымайтын мүлік кепілін тоқтату туралы хабарлама беру" мемлекеттік қызметін көрсету бизнес-процесінің анықтамалығы



Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2018 жылғы 20 сәуірдегі
№ 171 бұйрығына 4-қосымша

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 14.05.2020 № 203 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2018 жылғы 20 сәуірдегі
№ 171 бұйрығына 5-қосымша

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 14.05.2020 № 203 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.