

"Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің оқулық басылымдары бойынша авторларға және авторлар ұжымына сараптамалық қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 сәуірдегі № 214 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2019 жылғы 24 қыркүйектегі № 416 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2019 жылғы 30 қыркүйекте № 19419 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 19 мамырдағы № 211 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 19.05.2020 № 211 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің оқулық басылымдары бойынша авторларға және авторлар ұжымына сараптамалық қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 сәуірдегі № 214 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11252 болып тіркелген, 2015 жылдың 22 маусымында "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің оқу басылымдары бойынша авторларға және авторлар ұжымына сараптамалық қорытынды беру мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Мектепке дейінгі және орта білім департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықты ресми жарияланғаннан кейін Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министрі Ф.Н. Жақыповаға жүктелсін.

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

Министр

А. Аймагамбетов

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2019 жылғы 24 қыркүйектегі
№ 416 бұйрығына
қосымша

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 17 сәуірдегі
№ 214 бұйрығымен
бекітілген

"Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің оқу басылымдары бойынша авторларға және авторлар ұжымына сараптамалық қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің оқу басылымдары бойынша авторларға және авторлар ұжымына сараптамалық қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің "Оқулық" республикалық ғылыми-практикалық орталығы"

республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру " Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап - күнтізбелік 50 (елу) күн.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. Көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметтің нәтижесін жеткізуді мемлекеттік қызмет көрсету мерзімінің аяқталуына кемінде бір тәулік бұрын қамтамасыз етеді.

Оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендерді, оқу-әдістемелік құралдарды, оның ішінде электронды жеткізгіштегілерді сараптамадан өткізуге қабылдау мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім деңгейлері үшін ағымдағы жылғы қаңтар мен шілде аралығында, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім деңгейлері үшін ағымдағы жылғы қаңтар мен қазан аралығында ұйымдастырылады;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын Мемлекеттік корпорацияға тапсыруы үшін күтудің барынша рұқсат етілетін уақыты - 15 (он бес) минут;

3) Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша рұқсат етілетін уақыты - 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің оқу басылымдары бойынша авторларға және авторлар ұжымына сараптамалық қорытынды беру немесе осы стандарттың 10-тармағында көзделген жағдайлар және негіздер бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

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

Мемлекеттік қызмет жыл сайын білім саласындағы уәкілетті орган бекітетін барлық білім беру деңгейлеріне арналған оқулықтарға, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік құралдарға ғылыми және педагогикалық сараптама жүргізу бойынша тақырыптық жоспарға (бұдан әрі – тақырыптық жоспар) енгізілген оқу басылымдарына Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 24 шілдедегі № 344 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7876 болып тіркелген) бекітілген "Оқулықтарды, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік құралдарды әзірлеу, оларға сараптама, сынақ өткізу және мониторинг жүргізу, оларды басып шығару жөніндегі жұмысты ұйымдастыру қағидаларына" сәйкес ақысыз негізде көрсетіледі. Тақырыптық жоспарға енбеген оқу басылымдарына мемлекеттік қызмет ақылы көрсетіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету құнын көрсетілетін қызметті беруші 2015 жылғы 29 қазандағы Қазақстан Республикасы Кәсіпкерлік кодексінің 120-бабының 1-тармағына сәйкес Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің Табиғи монополияларды реттеу және бәсекелестікті қорғау комитетімен келісе отырып белгілейді.

Білім берудің барлық деңгейлеріне арналған оқулықтың, оқу-әдістемелік кешеннің және құралдың, қосымша әдебиеттің, электрондық оқулықтың, электрондық оқу басылымының бір баспа табағының сараптамасының құны:

- 1) жаратылыстану циклы бойынша – 15849 тенге;
- 2) қоғамдық-гуманитарлық циклы бойынша – 11887 тенге;
- 3) мәдениеттанушылық циклы бойынша – 9906 тенге.

Білім берудің барлық деңгейлеріне арналған электрондық оқулықтың, электрондық оқу басылымының бір минутының сараптамасының құны – 2678 тенге.

Төлем екінші деңгейдегі банктер немесе банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол және қолма-қол ақшасыз нысанда "Оқулық" орталығының есепшотына жіберу арқылы жүргізіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі - жұма аралығында белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден сағат 18.30-ға дейін ;

2) Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесі - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі - сенбі аралығында белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден сағат 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік корпорацияда мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз "электрондық" кезек түрінде көрсетіледі, электрондық кезекті "электронды үкімет" веб-порталы арқылы брондауға болады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не өзінің өкілеттігін растайтын құжат бойынша заңды тұлға немесе нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлға түріндегі уәкілетті өкілі) жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

Мемлекеттік корпорацияға:

1) оқулықтарға, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік құралдарға сараптама жүргізу үшін осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш.

Жаңадан әзірленген оқулықтарға, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік құралдарға арналған өтінішке автор, авторлық ұжым туралы мәліметтер (аты-жөні, туған жылы, білімі, мамандығы, жұмыс орны, ғылыми дәрежесі, атағы/категориясы, байланыс деректері) қоса беріледі;

2) құжаттарды тапсырғанда көрсетілетін қызметті алушы жеке басын куәландыратын құжатты көрсетеді (тұлғаны сәйкестендіру үшін талап етіледі).

3) оқулықтың (оның ішінде PDF форматындағы электронды нұсқасы), бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беру оқулығының, оқу-әдістемелік кешеннің, оқу-әдістемелік құралдың түпнұсқа макетінің, соңғы тұтынушыға арналған бумадағы электронды тасымалдағыштағы оқулықтар, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік құралдар үшін электронды қосымшаның, сондай-ақ CD/DVD дискінің үш данасы;

4) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің оқулықтары, оқу-әдістемелік кешендері мен оқу-әдістемелік құралдары үшін пән бойынша оқу бағдарламасы;

5) оқулыққа, оқу-әдістемелік кешенге және оқу-әдістемелік құралға түсіндірме жазба. Түсіндірме жазба қайта дайындалған басылым үшін негізгі тұжырымдамалық ойларынан, өзектілік деңгейін бағалаудан, әзірлеменің жаңашылдығынан, Қазақстан Республикасының Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білімнің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, үлгілік оқу бағдарлама талаптарын іске асырудан, қайта басылған оқу басылымдары үшін – автордың (авторлық ұжымның) енгізген өзгерістері мен толықтыруларынан тұруы тиіс;

6) оқу пәні бойынша педагог-практиктің, әдіскердің, ғалымның үш рецензиясы;

7) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің оқу басылымдары үшін – техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру

ұйымдарының республикалық оқу-әдістемелік бірлестігінің шешімінен үзінді; жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің оқулықтары, оқу-әдістемелік кешендері мен оқу-әдістемелік құралдары үшін – мамандықтардың топтары бойынша оқу-әдістемелік бірлестіктің шешімінен үзінді;

8) электрондық тасымалдағыштардағы оқулықтар, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік құралдар үшін – орнату нұсқаулығы мен пайдалануға арналған еркін нысандағы нұсқаулық;

9) төлемді растайтын құжат: төлем тапсырмасы, төлем туралы квитанция немесе басқасы (сараптаманы ақылы негізде өткізген жағдайда).

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу кезінде көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Жеке куәләндіру құжаттары туралы мәліметті көрсетілетін қызметті беруші мен Мемлекеттік корпорация қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісінше мемлекеттік ақпарат жүйесі арқылы алады.

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

Көрсетілетін қызметті алушыға дайын құжаттарды беру тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхаттың негізінде, жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен жағдайда (не оның өкілінің нотариалды куәландырылған сенімхаты бойынша) жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация мемлекеттік көрсетілетін қызметтің сараптамалық қорытындысының нәтижесін 1 (бір) ай ішінде сақтауды қамтамасыз етеді, содан соң оны көрсетілетін қызметті берушіге әрі қарай 1 (бір) жыл сақтауға береді. Көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай өткен соң жүгінген жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 10 (он) жұмыс күні ішінде (Нұр-Сұлтан қаласында орналасса, 1 (бір) жұмыс күні ішінде) дайын мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының осы тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда 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.

10. Мемлекеттік қызметті алу үшін ұсынған құжаттар және (немесе) олардағы деректер (мәліметтер) дұрыс болмаған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуына негіз болады.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша жазбаша түрде көрсетілетін қызметті берушінің басшысының не оны алмастырушы тұлғаның атына не "Оқулық" орталығы басшысының атына беріледі.

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

Шағымды қабылдаушы адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар 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.gov4c.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның филиалының, бөлімінің басшысына жолданады.

Мемлекеттік корпорацияға немесе көрсетілетін қызметті берушіге қолма-қол және пошта арқылы түскен шағымның қабылдануын растау оның тіркелуі (шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатта мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркеу күні қойылады) болып табылады.

"Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы жүгінген жағдайда шағымдану тәртібі туралы ақпарат бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8-800-080-7777 телефондары арқылы беріледі.

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

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

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

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

13. Тіршілік әрекетін шектейтін ағза функцияларының тұрақты бұзушылықтары бар, денсаулығы нашар көрсетілетін қызметті алушылардың мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарын қабылдауды Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800-080-7777 телефондары арқылы өтініш беру жолымен Мемлекеттік корпорация қызметкері тұрғылықты жерге барып жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орнының мекенжайы:

- 1) "Оқулық" орталығының okulyk-edu.kz интернет-ресурсында;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында.

15. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 27-98-50, 8 (7172) 76-83-04. Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

"Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің оқу басылымдары бойынша авторларға және авторлар ұжымына сараптамалық қорытынды беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

Нысан

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым
министрлігінің "Оқулық"
республикалық ғылыми-
практикалық орталығы"
республикалық мемлекеттік

казыналық кәсіпорнының
директорына
Кімнен

(тегі, әкесінің аты
(бар болған жағдайда))
мекенжайы:
телефоны:

Өтініш (жеке және заңды тұлғалар үшін)

_____ баспасы (авторы (авторлар ұжымы), әзірлеуші) әзірлеген _____ аталымдағы "_____" оқу әдебиетіне сараптама жасауды және (орта білім беру деңгейінің оқулықтарын) баспа оқулығының PDF форматындағы электрондық нұсқасының жалпы жұртшылыққа қолжетімді болуын қамтамасыз ету үшін "Оқулық" республикалық ғылыми-практикалық орталығының <http://www.okulyk-edu.kz> интернет-ресурсына "Жоба" белгісімен орналастыруды сұраймын.

Білім деңгейі _____.

№	Атауы	Санаты (оқулық, мұғалімге арналған құрал, дәптер және тағы басқа)	Әзірлеу формасы (қағаз, электронды)	Қайта басылған (жаңадан әзірленген)	Авторлары	Жас тобы (сынып немесе мамандық)	Әзірлеу тілі
1	2	3	4	5	6	7	8

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалған құпиядан тұратын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

(өтініш берушінің қолы)

"__" _____ 20__ жыл.

Көрсетілетін қызметті алушының қолы, мөр (заңды тұлға үшін)

Өтінішті беру күні "__" _____ 20__ жыл.

Қабылдады: _____

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

(қолы)

"__" _____ 20__ жыл.

"Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің оқу басылымдары бойынша авторларға және авторлар ұжымына сараптамалық қорытынды беру"

мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша
Нысан

(көрсетілетін қызметті
алушының тегі, аты, әкесінің
аты (бар болған жағдайда)
немесе ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының №__ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) "Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің оқу басылымдары бойынша авторларға және авторлар ұжымына сараптамалық қорытынды беру" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____
- _____;
- 2) _____
- _____

Осы қолхат әрбір тарапқа бір-бірден екі данада жасалды.

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының қызметкері)

(қолы)

Орындаушы:

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

(қолы)

Телефон _____

Алдым:

_____ (тегі, аты, әкесінің аты (көрсетілетін қызмет алушының қолы)

(бар болған жағдайда))

" ____ " _____ 20 __ ЖЫЛ

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК