

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

*Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2019 жылғы 9 қазандағы № 438 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2019 жылғы 11 қазанда № 19467 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 14 мамырдағы № 206 бұйрығымен

**Ескерту. Күші жойылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 14.05.2020 № 206 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

**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, 2015 жылғы 23 маусымда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3, 4, 5 және 6-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің "Болон процесі және академиялық ұтқырлық орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

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

2) "электронды үкімет" веб-порталы (бұдан әрі-портал) арқылы жүзеге асырылады.

4. Білім туралы құжаттарды тану/нострификациялау туралы көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері (егер білім туралы құжат құжатты берген елде заңдастырылған немесе апостильденген болса):

- Нұр-Сұлтан қаласының Мемлекеттік корпорация бөлімшелері үшін – 15 (он бес) жұмыс күнін;

- басқа өңірлердің Мемлекеттік корпорация бөлімшелері үшін – 30 (отыз) жұмыс күнін құрайды (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді);

- порталға жүгінген кезде – 15 (он бес) жұмыс күнін құрайды.

Ресми құжаттарды заңдастырудың күшін жоюды көздейтін халықаралық шартқа (келісімге) қатысушы елде берілген білім туралы құжаттарды қарау мерзімдері:

- Нұр-Сұлтан қаласының Мемлекеттік корпорация бөлімшелері үшін – 30 (отыз) жұмыс күнін;

- басқа өңірлердің Мемлекеттік корпорация бөлімшелері үшін – 45 (қырық бес) жұмыс күнін (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді);

- порталға жүгінген кезде – 30 (отыз) жұмыс күнін құрайды.

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 10 қаңтардағы № 8 бұйрығымен бекітілген Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау қағидаларының (нормативтік құқық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 5135 тіркелген) 9 және 20-тармақтарында көзделген жағдайларда өтініштерді қарау мерзімі 10 (он) жұмыс күніне ұзартылады.

Білім туралы құжаттарды тану/нострификациялау туралы куәліктің телнұсқасын алу үшін өтініштерді қарау мерзімдері:

- Нұр-Сұлтан қаласының Мемлекеттік корпорация бөлімшелері үшін – 7 (жеті) жұмыс күнін;

- басқа өңірлердің Мемлекеттік корпорация бөлімшелері үшін – 21 (жиырма бір) жұмыс күнін (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді) құрайды.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жеткізуді қамтамасыз етеді.

Құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

Көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде және (немесе) электронды (жартылай автоматтандырылған).

6-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

1) Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:

білім туралы құжаттарды тану/нострификациялау туралы куәлік;

білім туралы құжаттарды тану/нострификациялау туралы куәлік телнұсқасы;  
мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттының 10-1 тармағында көрсетілген негіздер және жағдайлар бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хат.

2) порталға жүгінген кезде:

білім туралы құжаттарды тану/нострификациялау туралы куәліктің электронды нысаны;

мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттының 10-1 тармағында көрсетілген негіздер және жағдайлар бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хат.

Көрсетілетін қызметті алушы куәлікті қағаз тасығышта алу үшін жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделіп, басып шығарылады және көрсетілетін қызметті берушінің басшысының немесе уәкілетті тұлғасының мөрімен және қолымен куәландырылады.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне", көрсетілетін қызметті берушінің басшысының немесе уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасын (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.";

8 және 9-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"8. Жұмыс кестесі:

көрсетілетін қызметті берушіде – 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен жұма аралығында, белгіленген жұмыс кестесі бойынша сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін;

Мемлекеттік корпорацияда: Кодекске сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбі аралығында, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 09.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау "электронды" кезек тәртібімен, жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша жүзеге асырылады, портал арқылы кезекті броньдауға болады.

Порталда - құжаттарды қабылдау жөндеу жұмыстарына байланысты техникалық үзілісті есептемегенде тәулік бойы жүзеге асады (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда

өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі: Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:

1) осы көрсетілетін мемлекеттік қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша білім туралы құжаттарды тану/нострификациялау туралы өтініш;

2) білім туралы құжаттың және оның қосымшасының заңдастырылған немесе апостильденген көшірмесі (түпнұсқа салыстыру үшін, қайтарылып беріледі) және білім туралы құжаттың және оның қосымшасының, мөрдiң аудармасын қоса алғанда нотариалды куәландырылған аудармасы (егер құжат толығымен шет тілінде болса).

Білім туралы құжат Қазақстан Республикасы қатысушы болып табылатын ресми құжаттарды заңдастырудың күшін жоюды көздейтiн құқықтық көмек туралы халықаралық шартқа (келiсiмге) қатысушы елде берiлген жағдайда білім туралы құжаттың және оның қосымшасының нотариалды куәландырылған көшірмесі және нотариалды куәландырылған аудармасы (егер құжат толығымен шет тілінде болса) ұсынылады, мұндай құжаттарды заңдастыру немесе апостильдендіру талап етілмейді.

3) білім туралы құжат иесінің жеке басын растайтын құжаты (жеке басын сәйкестендіру үшін) немесе нотариалды куәландырылған сенімхат негізінде уәкілетті өкілдің жеке басын куәландыратын құжаты.

Қазақстан Республикасының резиденті емес адамдар үшін білім туралы құжат иесінің жеке басын растайтын құжаттың көшірмесі (мемлекеттік немесе орыс тіліндегі аудармасымен).

Егер білім туралы құжат иесі оны алғаннан кейін тегін, атын немесе әкесінің атын (бар болған жағдайда) ауыстырса (2008 жылға дейін) тегін, атын немесе әкесінің атын (бар болған жағдайда) ауыстырғаны туралы немесе неке туралы немесе некені бұзу туралы акт жазбасын мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің нотариалды куәландырылған көшірмесін ұсынуы қажет;

4) төлем туралы түбіртек (осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-2-тармағында келтірілген негіздер бойынша қайта жүгінген жағдайда қажет емес).

Көрсетілетін қызметті алушы өзінің дайындығын дәлелдейтін, оның ішінде кәсіби қызметке рұқсат беретін, практикалық тәжірибесі туралы дәлелді құжаттарын ұсынады. Аталған құжаттар олардың белгіленген тәртіппен нотариалды куәландырылған аудармасымен, оның ішінде мөрдiң аудармасымен бірге ұсынылады (егер құжат толығымен шет тілінде болса).

порталға жүгінген кезде:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ куәландырылған осы көрсетілетін мемлекеттік қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша білім туралы құжаттарды тану/нострификациялау туралы өтініш;

2) заңдастырылған немесе апостильденген білім туралы құжаттың және оның қосымшасының және білім туралы құжаттың және оның қосымшасының, мөрдiң аудармасын қоса алғанда нотариалды куәландырылған аудармасының (егер құжат толығымен шет тiлiнде болса) сканерленген көшiрмесi.

Бiлiм туралы құжат Қазақстан Республикасы қатысушы болып табылатын ресми құжаттарды заңдастырудың күшiн жоюды көздейтiн құқықтық көмек туралы халықаралық шартқа (келiсiмге) қатысушы елде берiлген жағдайда бiлiм туралы құжаттың және оның қосымшасының нотариалды куәландырылған сканерленген көшiрмесi және нотариалды куәландырылған аудармасының (егер құжат толығымен шет тiлiнде болса) сканерленген көшiрмесi ұсынылады.

3) Қазақстан Республикасының резидентi емес адамдар үшiн бiлiм туралы құжат иесiнiң жеке басын растайтын құжаттың сканерленген көшiрмесi ( мемлекеттiк немесе орыс тiлiндегi аудармасымен).

Егер бiлiм туралы құжат иесi оны алғаннан кейiн тегiн, атын немесе әкесiнiң атын (бар болған жағдайда) ауыстырса (2008 жылға дейiн) тегiн, атын немесе әкесiнiң атын (бар болған жағдайда) ауыстырғаны туралы немесе неке туралы немесе некенi бұзу туралы акт жазбасын мемлекеттiк тiркеу туралы куәлiгiнiң нотариалды куәландырылған сканерленген көшiрмесiн ұсынуы қажет;

4) төлем туралы түбiртектiң сканерленген көшiрмесi (осы мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет стандартының 10-2-тармағында келтiрiлген негiздер бойынша қайта жүгiнген жағдайда қажет емес).

Құжаттарды портал арқылы қабылданған жағдайда көрсетiлетiн қызметтi алушының "жеке кабинетiнде" мемлекеттiк көрсетiлетiн қызметiке өтiнiмi қабылданғаны туралы мәртебесi көрсетiледi.

Аталған тармақта көрсетiлген құжаттың мемлекеттiк немесе орыс тiлiндегi аудармасының дұрыстығын Қазақстан Республикасының аумағындағы нотариус немесе құжат берiлген елдегi Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызмет органдары куәландырады.

Мемлекеттiк корпорация қызметкерi мемлекеттiк көрсетiлетiн қызметтi алу кезiнде көрсетiлетiн қызметтi алушыдан, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпия мәлiметтердi пайдалануға келiсiм алады.

Мемлекеттiк ақпарат жүйелерiнде қамтылған жеке басын куәландыратын құжаттар, неке туралы немесе оны бұзу туралы куәлiктер (2008 жылдан кейiн

берілген) туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері " электрондық үкіметі" шлюзі арқылы Мемлекеттік корпорацияның ақпараттық жүйелерінен алады.

Құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттардың түпнұсқасын мемлекеттік ақпараттық жүйелерден ұсынылған мәліметтермен салыстырады, содан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру тиісті құжаттарды қабылдағанын растайтын қолхат негізінде жеке басын куәландыратын куәлігін көрсеткен жағдайда (не уәкілетті өкілдің нотариалды куәландырылған сенімхаты негізінде) жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация қорытындыны өзінде бір ай бойы сақтайды, содан кейін көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін жолдайды. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң хабарласқан жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.";

мынадай мазмұндағы 9-1- тармақпен толықтырылсын:

"9-1. Көрсетілетін қызметті алушы телнұсқа алу үшін Мемлекеттік корпорацияға мынадай құжаттарды ұсынады:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша телнұсқаны беру туралы өтініш;

2) білім туралы құжат иесінің жеке басын растайтын құжаты (жеке басын сәйкестендіру үшін) немесе нотариальды куәландырылған сенімхат негізінде уәкілетті өкілдің жеке басын куәландыратын құжаты;

Қазақстан Республикасының резиденті емес тұлғалар үшін білім туралы құжат иесінің жеке басын куәландыратын құжаттың нотариалды куәландырылған көшірмесі (мемлекеттік немесе орыс тіліндегі аудармасымен бірге);

3) Егер білім туралы құжат иесі оны алғаннан кейін тегін, атын немесе әкесінің атын (бар болған жағдайда) ауыстырса (2008 жылға дейін) тегін, атын немесе әкесінің атын (бар болған жағдайда) ауыстырғаны туралы немесе неке туралы немесе некені бұзу туралы акт жазбасын мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің көшірмесін ұсынуы қажет;

4) төлем туралы түбіртек.";

мынадай мазмұндағы 10-2-тармақпен толықтырылсын:

"10-2. Егерде мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы білім туралы құжаттың берілу дерегін және (немесе) білім туралы құжатты берген білім беру ұйымының тиісті білім беру қызметімен айналасуға құқығы бар екенін анықтау жөніндегі қайта жолданған сұрауға жауап болмаған жағдайлар бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтен дәлелді бас тартылған жауапты алған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қайта өтініш береді.

Жоғарыда көрсетілген негіздер бойынша қайта өтініш берген жағдайда төлем алынбайды."

2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен жүзеге асырсын:

1) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде осы бұйрықты мемлекеттік тіркеу;

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

3) Осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1, 2, 3 тармақшаларында көрсетілген шаралардың орындалуы туралы мәліметті ұсыну.

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

4. Осы бұйрық алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Министр*

*А. Аймагамбетов*