

**Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых
Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными
исполнительными органами в сфере образования и науки**

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1119. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 марта 2015 года № 140

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 13.03.2015 № 140 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

В соответствии со статьей 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года, статьями 9-1, 15-2 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» и подпунктами 2), 3) статьи 6, статьей 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) **исключен постановлением Правительства РК от 23.05.2014 № 538 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);**

2) **исключен постановлением Правительства РК от 19.02.2014 № 115 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования);**

3) **исключен постановлением Правительства РК от 26.05.2014 № 544 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);**

4) **исключен постановлением Правительства РК от 26.05.2014 № 544 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);**

5) стандарт государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии «Болашак»;

6) стандарт государственной услуги «Признание и нострификация документов об образовании»;

7) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на предоставление высшего, послевузовского образования»;

8) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии организациям образования, предоставляющим

духовное

образование»;

9) утратил силу постановлением Правительства РК от 04.02.2014 № 45 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

10) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на образовательную деятельность по программам технического и профессионального образования»;

11) стандарт государственной услуги «Прием документов и участие в оценке уровня знания казахского языка (КАЗТЕСТ)»;

12) исключен постановлением Правительства РК от 26.05.2014 № 544 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

13) исключен постановлением Правительства РК от 31.05.2014 № 605 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

14) исключен постановлением Правительства РК от 31.05.2014 № 605 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

15) исключен постановлением Правительства РК от 31.05.2014 № 605 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

16) исключен постановлением Правительства РК от 31.05.2014 № 599 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

17) исключен постановлением Правительства РК от 26.05.2014 № 544 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

18) исключен постановлением Правительства РК от 09.06.2014 № 633 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

19) исключен постановлением Правительства РК от 09.06.2014 № 633 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

20) исключен постановлением Правительства РК от 09.06.2014 № 633 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

21) исключен постановлением Правительства РК от 09.06.2014 № 633 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

22) исключен постановлением Правительства РК от 09.06.2014 № 633 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

23) исключен постановлением Правительства РК от 19.02.2014 № 115 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования);

24) исключен постановлением Правительства РК от 19.02.2014 № 115 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования);

25) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на образовательную деятельность по программам начального, основного среднего, общего среднего образования»;

26) исключен постановлением Правительства РК от 09.06.2014 № 633 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

27) исключен постановлением Правительства РК от 19.02.2014 № 115 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования);

28) исключен постановлением Правительства РК от 19.02.2014 № 115 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования);

29) исключен постановлением Правительства РК от 19.02.2014 № 115 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования);

30) стандарт государственной услуги «Апостилирование официальных документов, исходящих из органов образования, науки и учебных заведений Республики Казахстан»;

31) стандарт государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на ведение образовательной деятельности организациям образования, финансируемым за счет средств республиканского бюджета»;

32) исключен постановлением Правительства РК от 23.05.2014 № 538 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 09.07.2013 № 699 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования); от 26.08.2013 № 855; от 18.10.2013 № 1115 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования); от 04.02.2014 № 45 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 23.05.2014 № 538 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 31.05.2014 № 599 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального

опубликования); от 31.05.2014 № 605 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Утратил силу постановлением Правительства РК от 18.09.2013 № 983 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).

3. Признать утратившими силу некоторые решения Правительства Республики Казахстан согласно приложению к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

П р е м ь е р - М и н и с т р

Республики Казахстан

К. Масимов

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Республики

Казахстан

от 31 августа 2012 года № 1119

Стандарт государственной услуги

«Постановка на очередь детей дошкольного возраста

(до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации»

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства РК от 23.05.2014 № 538 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Республики

Казахстан

от 31 августа 2012 года № 1119

Стандарт государственной услуги

«Оформление документов на социальное обеспечение

сирот, детей, оставшихся без попечения родителей»

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства Республики Казахстан от 19.02.2014 № 115 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Республики

Казахстан

от 31 августа 2012 года № 1119

**Стандарт государственной услуги
«Прием документов для участия в конкурсе на присуждение
образовательных грантов на получение высшего образования»**

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства РК от 26.05.2014 № 544 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н
постановлением **П**равительства
Р е с п у б л и к и **К а з а х с т а н**
от 31 августа 2012 года № 1119

**Стандарт государственной услуги
«Прием документов и присуждение государственного гранта
«Лучший преподаватель вуза»**

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства РК от 26.05.2014 № 544 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н
постановлением **П**равительства
Р е с п у б л и к и **К а з а х с т а н**
от 31 августа 2012 года № 1119

**Стандарт государственной услуги
«Прием документов для участия в конкурсе на присуждение
международной стипендии «Болашак»**

Сноска. Стандарт государственной услуги в редакции постановления Правительства РК от 09.07.2013 № 699 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Прием документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии «Болашак»» (далее - государственная услуга) оказывается акционерным обществом «Центр международных программ» (далее – уполномоченная организация), расположенным по адресу: Республика Казахстан, г. Астана, район Есиль, ул. Орынбор, д. 18, на альтернативной основе

через центры обслуживания населения (далее - центр), адреса которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту, а также через веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz (далее - портал).

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается в соответствии со статьей 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации», Правилами отбора претендентов для присуждения международной стипендии «Болашак», утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573 (далее – Правила).

4. Информация о государственной услуге располагается:

- 1) на интернет-ресурсе уполномоченной организации www.bolashak.gov.kz;
- 2) на интернет-ресурсе центра www.con.gov.kz;
- 3) в помещениях уполномоченной организации или центра на стендах и информационных досках;
- 4) на портале www.e.gov.kz.

Также информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефону call-центра 1414.

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются:

- 1) в уполномоченной организации – расписка на бумажном носителе о принятии документов, с указанием информации о допуске к участию в конкурсе или о направлении документов для рассмотрения в индивидуальном порядке в рабочий орган Республиканской комиссии по подготовке кадров за рубежом (далее – рабочий орган), которым является Министерство образования и науки Республики Казахстан, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги;

- 2) в центре и портале - расписка о принятии документов, с указанием информации о допуске к участию в конкурсе или о направлении документов для рассмотрения в индивидуальном порядке в рабочий орган, в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа.

6. Государственная услуга оказывается гражданам Республики Казахстан, отвечающим требованиям и условиям участия в конкурсе на присуждение международной стипендии «Болашак», установленными Правилами (далее – получатель государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги:

сроки оказания государственной услуги с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных в пункте 11

н а с т о я щ е г о

с т а н д а р т а :

в уполномоченной организации, на портале – не более одного рабочего дня;
в центре – пять рабочих дней (день приема и день выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги), при этом:
максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения заявителя, – не более 20 минут;
максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой в центре в день обращения заявителя, – не более 20 минут.

8. Государственная услуга оказывается бесплатно.

9 . Г р а ф и к р а б о т ы :

1) в уполномоченной организации ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

2) в центрах прием документов осуществляется ежедневно, с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству, в соответствии с установленным графиком работы центра с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва.

Прием в уполномоченной организации осуществляется в порядке «живой» очереди, без ускоренного обслуживания.

Прием в центре осуществляется в порядке «электронной» очереди, без ускоренного обслуживания.

3) на портале – круглосуточно.

10. Государственная услуга оказывается:

1) в уполномоченной организации либо в здании центра по выбору получателя государственной услуги, где предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями (пандусы). В зале располагаются справочное бюро, терминал электронной очереди (в центре), кресла для ожидания, информационные стенды с образцами заполненных бланков;

2) на портале – в «личном кабинете» получателя государственной услуги.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет следующие документы:
в уполномоченную организацию:

1) заявление на бумажном носителе с указанием обоснований выбранной специальности/темы исследования и страны обучения/прохождения стажировки;

2) заполненную анкету претендента для участия в конкурсе на присуждение

международной стипендии «Болашак» по форме, утвержденной рабочим органом, согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

3) медицинскую справку о состоянии здоровья по форме, установленной уполномоченным органом в области здравоохранения для лиц, выезжающих за р у б е ж ;

4) нотариально заверенную копию диплома бакалавра или специалиста с приложением (приложение не представляется претендентами, указанными в подпункте 5) пункта 4 Правил), а также в случае обучения в зарубежной организации образования – нотариально заверенную копию удостоверения о признании и нострификации документа об образовании либо копию иного документа о признании документа об образовании с учетом особенностей, установленных пунктом 5 статьи 39 Закона;

5) оригиналы и копии удостоверения личности и паспорта (оригиналы после сверки возвращаются получателю государственной услуги);

6) копию действительного официального сертификата установленной формы о сдаче экзамена по иностранному языку с результатом, соответствующим установленным минимальным требованиям, в случае его наличия;

7) заявку работодателя на подготовку специалиста (далее – заявка) по форме, утверждаемой рабочим органом с условием сохранения места работы, согласно приложению 3 к настоящему стандарту (для претендентов участвующих в конкурсе по категориям государственных служащих, научно-педагогических работников, самостоятельно поступивших для получения степеней доктора философии (PhD), доктора по профилю из числа государственных служащих, научных либо педагогических работников, претенденты на прохождение с т а ж и р о в к и) ;

8) нотариально заверенные копии документов, подтверждающих трудовую деятельность, за требуемый согласно Правилам период трудовой деятельности (для претендентов участвующих в конкурсе по категории самостоятельно поступивших, государственных служащих, научно-педагогических работников и претендентов на стажировку);

9) рекомендательное письмо от работодателя (для претендентов участвующих в конкурсе по категории самостоятельно поступивших, за исключением самостоятельно поступивших для получения степеней доктора философии (PhD), доктора по профилю из числа государственных служащих, научных либо педагогических работников);

10) копии документов, подтверждающих безусловное зачисление на академическое обучение (за исключением финансовых условий, и для лиц, поступивших для получения степени доктора философии (PhD), доктора по профилю, обучения в резидентуре – условий по повышению уровня знания

иностранный язык до требуемого) с указанием программы, специальности и периода обучения и, в случае наличия, официальный документ об успеваемости, выданный зарубежным высшим учебным заведением/справку установленного образца, указывающую специальность, курс (год обучения), форму обучения, информацию о системе оценок, используемых в данном учебном заведении, а также средний балл текущей успеваемости в данном учебном заведении с нотариально заверенными переводами на государственный или русский языки (для претендентов участвующих в конкурсе по категории самостоятельно поступивших) ;

11) копии документов, подтверждающих безусловное приглашение (за исключением финансовых условий и условий повышения уровня знания иностранного языка до требуемого) принимающей на стажировку зарубежной организации с указанием сроков, стоимости (с расшифровкой расчетов) прохождения стажировки с нотариально заверенными переводами на государственный или русский языки (для претендентов участвующих в конкурсе по категории претенденты на стажировки);

12) заявку от высшего учебного заведения Республики Казахстан с условием сохранения места работы по форме, утверждаемой рабочим органом, согласно приложению 4 к настоящему стандарту и рекомендацию ученого совета данного высшего учебного заведения (для претендентов участвующих в конкурсе по категории выпускников вузов);

13) программу прохождения стажировки, составленную в соответствии с требованиями, устанавливаемыми рабочим органом, и утвержденную направляющей и принимающей на стажировку организациями (для претендентов участвующих в конкурсе по категории претендентов на стажировки);

14) согласованный с ведущим зарубежным высшим учебным заведением индивидуальный учебный план, не превышающий сроки, установленные ведущим зарубежным высшим учебным заведением, для получения данной степени (для претендентов участвующих в конкурсе по категории самостоятельно поступивших для получения степени доктора философии (PhD), доктора по профилю);
в центре:

1) заявление с указанием обоснований выбранной специальности/темы исследования и страны обучения/прохождения стажировки в форме электронной копии документа, удостоверенного ЭЦП работника центра;

2) заполненную анкету претендента для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии «Болашак» по форме, утвержденной рабочим органом, согласно приложению 2 к настоящему стандарту в форме электронной копии документа, удостоверенного ЭЦП работника центра;

3) медицинскую справку о состоянии здоровья по форме, установленной уполномоченным органом в области здравоохранения для лиц, выезжающих за рубеж в форме электронной копии документа, удостоверенного ЭЦП работника центра ;

4) диплом бакалавра или специалиста с приложением (приложение не представляется претендентами, указанными в подпункте 5) пункта 4 Правил), а также в случае обучения в зарубежной организации образования – копию удостоверения о признании и нострификации документа об образовании либо копию иного документа о признании документа об образовании с учетом особенностей, установленных пунктом 5 статьи 39 Закона, в форме электронной копии документа, удостоверенного ЭЦП работника центра;

5) удостоверение личности и паспорт;

6) в случае наличия, действительный официальный сертификат установленной формы о сдаче экзамена по иностранному языку с результатом, соответствующим установленным минимальным требованиям, в форме электронной копии документа, удостоверенного ЭЦП работника центра;

7) заявку работодателя на подготовку специалиста (далее – заявка) по форме, утверждаемой рабочим органом с условием сохранения места работы, согласно приложению 3 к настоящему стандарту (для претендентов участвующих в конкурсе по категориям государственных служащих, научно-педагогических работников, самостоятельно поступивших для получения степеней доктора философии (PhD), доктора по профилю из числа государственных служащих, научных либо педагогических работников, претенденты на прохождение стажировки) в форме электронной копии документа, удостоверенного ЭЦП работника центра ;

8) нотариально заверенные копии документов, подтверждающих трудовую деятельность, за требуемый согласно Правилам период трудовой деятельности (для претендентов участвующих в конкурсе по категории самостоятельно поступившие, государственных служащих, научно-педагогических работников и претендентов на стажировку) в форме электронной копии документа, удостоверенного ЭЦП работника центра ;

9) рекомендательное письмо от работодателя (для претендентов участвующих в конкурсе по категории самостоятельно поступивших, за исключением самостоятельно поступивших для получения степеней доктора философии (PhD), доктора по профилю из числа государственных служащих, научных либо педагогических работников) в форме электронной копии документа, удостоверенного ЭЦП работника центра ;

10) документы, подтверждающие безусловное зачисление на академическое обучение (за исключением финансовых условий, и для лиц, поступивших для

получения степени доктора философии (PhD), доктора по профилю, обучения в резидентуре – условий по повышению уровня знания иностранного языка до требуемого) с указанием программы, специальности и периода обучения и, в случае наличия, официальный документ об успеваемости, выданный зарубежным высшим учебным заведением/справку установленного образца, указывающую специальность, курс (год обучения), форму обучения, информацию о системе оценок, используемых в данном учебном заведении, а также средний балл текущей успеваемости в данном учебном заведении с нотариально заверенными переводами на государственный или русский языки (для претендентов участвующих в конкурсе по категории самостоятельно поступивших) в форме электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП работника центра;

11) документы, подтверждающие безусловное приглашение (за исключением финансовых условий и условий повышения уровня знания иностранного языка до требуемого) принимающей на стажировку зарубежной организации с указанием сроков, стоимости (с расшифровкой расчетов) прохождения стажировки с нотариально заверенными переводами на государственный или русский языки (для претендентов участвующих в конкурсе по категории претенденты на стажировки) в форме электронной копии документа, удостоверенного ЭЦП работника центра;

12) заявку от высшего учебного заведения Республики Казахстан с условием сохранения места работы по форме, утверждаемой рабочим органом, согласно приложению 4 к настоящему стандарту и рекомендацию ученого совета данного высшего учебного заведения (для претендентов участвующих в конкурсе по категории выпускников вузов) в форме электронной копии документа, удостоверенного ЭЦП работника центра;

13) программу прохождения стажировки, составленную в соответствии с требованиями, устанавливаемыми рабочим органом, и утвержденную направляющей и принимающей на стажировку организациями (для претендентов участвующих в конкурсе по категории претендентов на стажировки) в форме электронной копии документа, удостоверенного ЭЦП работника центра;

14) согласованный с ведущим зарубежным высшим учебным заведением индивидуальный учебный план, не превышающий сроки, установленные ведущим зарубежным высшим учебным заведением, для получения данной степени (для претендентов участвующих в конкурсе по категории самостоятельно поступивших для получения степени доктора философии (PhD), доктора по профилю) в форме электронной копии документа, удостоверенного ЭЦП работника центра.

Сведения документов, удостоверяющих личность, удостоверяющих выплату

пенсионных отчислений, содержащиеся в государственных информационных системах, ЦОН получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему ЦОНов в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП работника центра.

Н а п о р т а л е :

1) заявление с указанием обоснований выбранной специальности/темы исследования и страны обучения/прохождения стажировки в виде электронной копии прикрепляется к электронному запросу;

2) заполненную анкету претендента для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии «Болашак» по форме, утвержденной рабочим органом, согласно приложению 2 к настоящему стандарту в виде электронной копии прикрепляется к электронному запросу;

3) медицинскую справку о состоянии здоровья по форме, установленной уполномоченным органом в области здравоохранения для лиц, выезжающих за рубеж в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу;

4) диплом бакалавра или специалиста с приложением (приложение не представляется претендентами, указанными в подпункте 5) пункта 4 Правил), а также в случае обучения в зарубежной организации образования – копию удостоверения о признании и нострификации документа об образовании либо копию иного документа о признании документа об образовании с учетом особенностей, установленных пунктом 5 статьи 39 Закона, в виде электронных копий прикрепляются к электронному запросу;

5) удостоверение личности и паспорт – электронная копия прикрепляется к электронному запросу;

6) в случае наличия, действительный официальный сертификат установленной формы о сдаче экзамена по иностранному языку с результатом, соответствующим установленным минимальным требованиям, в виде электронной копии прикрепляется к электронному запросу;

7) заявку работодателя на подготовку специалиста (далее – заявка) по форме, утверждаемой рабочим органом с условием сохранения места работы, согласно приложению 3 к настоящему стандарту (для претендентов участвующих в конкурсе по категориям государственных служащих, научно-педагогических работников, самостоятельно поступивших для получения степеней доктора философии (PhD), доктора по профилю из числа государственных служащих, научных либо педагогических работников, претенденты на прохождение стажировки) в виде электронной копии прикрепляется к электронному запросу;

8) нотариально заверенные копии документов, подтверждающих трудовую деятельность, за требуемый согласно Правилам период трудовой деятельности (для претендентов участвующих в конкурсе по категории самостоятельно

поступившие, государственных служащих, научно-педагогических работников и претендентов на стажировку) в виде электронных копий прикрепляются к электронному запросу;

9) рекомендательное письмо от работодателя (для претендентов участвующих в конкурсе по категории самостоятельно поступивших, за исключением самостоятельно поступивших для получения степеней доктора философии (PhD), доктора по профилю из числа государственных служащих, научных либо педагогических работников) в виде электронной копии прикрепляется к электронному запросу;

10) копии документов, подтверждающих безусловное зачисление на академическое обучение (за исключением финансовых условий, и для лиц, поступивших для получения степени доктора философии (PhD), доктора по профилю, обучения в резидентуре – условий по повышению уровня знания иностранного языка до требуемого) с указанием программы, специальности и периода обучения и, в случае наличия, официальный документ об успеваемости, выданный зарубежным высшим учебным заведением/справку установленного образца, указывающую специальность, курс (год обучения), форму обучения, информацию о системе оценок, используемых в данном учебном заведении, а также средний балл текущей успеваемости в данном учебном заведении с нотариально заверенными переводами на государственный или русский языки (для претендентов участвующих в конкурсе по категории самостоятельно поступивших) в виде электронных копий прикрепляются к электронному запросу;

11) копии документов, подтверждающих безусловное приглашение (за исключением финансовых условий и условий повышения уровня знания иностранного языка до требуемого) принимающей на стажировку зарубежной организации с указанием сроков, стоимости (с расшифровкой расчетов) прохождения стажировки с нотариально заверенными переводами на государственный или русский языки (для претендентов участвующих в конкурсе по категории претенденты на стажировки) в виде электронных копий прикрепляются к электронному запросу;

12) заявку от высшего учебного заведения Республики Казахстан с условием сохранения места работы по форме, утверждаемой рабочим органом, согласно приложению 4 к настоящему стандарту и рекомендацию ученого совета данного высшего учебного заведения (для претендентов участвующих в конкурсе по категории выпускников вузов) в виде электронной копии прикрепляется к электронному запросу;

13) программу прохождения стажировки, составленную в соответствии с требованиями, устанавливаемыми рабочим органом, и утвержденную

направляющей и принимающей на стажировку организациями (для претендентов участвующих в конкурсе по категории претендентов на стажировки) в виде электронной копии прикрепляется к электронному запросу;

14) согласованный с ведущим зарубежным высшим учебным заведением индивидуальный учебный план, не превышающий сроки, установленные ведущим зарубежным высшим учебным заведением, для получения данной степени (для претендентов участвующих в конкурсе по категории самостоятельно поступивших для получения степени доктора философии (PhD), доктора по профилю) в виде электронной копии прикрепляется к электронному з а п р о с у .

Сведения документов, удостоверяющих личность, удостоверяющих выплату пенсионных отчислений, содержащиеся в государственных информационных системах, получатель государственной услуги получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

12. Формы анкеты для обучения или прохождения стажировки, заявок установленные рабочим органом, и другая информация о получении государственной услуги расположены на интернет-ресурсе уполномоченной организации по адресу www.bolashak.gov.kz, на стендах и на специальной стойке в зале ожидания уполномоченной организации или центра, на портале по адресу: www.e.gov.kz.

При обращении через портал получателем государственной услуги необходимо заполнить запрос в форме электронного документа.

13. Прием документов осуществляется в отделе приема документов и организации конкурса уполномоченной организации нарочно, адрес и телефоны которого доступны на интернет-ресурсе уполномоченной организации по адресу электронной почты: www.bolashak.gov.kz в разделе «Претендент/Контакты».

В центрах прием документов осуществляется в операционном зале посредством «безбарьерного» обслуживания.

При обращении на портал отправка электронного запроса осуществляется из «личного кабинета» получателя государственной услуги. Запрос автоматически направляется уполномоченной организации-адресату в соответствии с в ы б р а н н о й у с л у г о й .

14. Получателю государственной услуги при обращении в уполномоченную организацию выдается расписка о принятии документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта с указанием:

- 1) информации о допуске к конкурсному отбору либо о направлении документов в рабочий орган для рассмотрения в индивидуальном порядке;
- 2) даты приема и перечня сданных документов;

3) фамилии, имени, отчества, должности сотрудника, принявшего документы, а также контактных данных, в случае обращения через портал, расписка с электронной цифровой подписью уполномоченного лица, с контактными данными отдела приема документов и организации конкурса.

При обращении в центр получателю государственной услуги выдается расписка о принятии документов с указанием:

- 1) номера и даты приема запроса;
- 2) вид запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названий приложенных документов;
- 4) даты, времени и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества инспектора центра, принявшего заявление на оформление документов.

При обращении через портал получателю государственной услуги в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения получателем государственной услуги результата государственной услуги.

15. Результат оказания государственной услуги получателю государственной услуги предоставляется:

- 1) в уполномоченной организации – нарочно (личное посещение получателя государственной услуги либо его представителя по доверенности) по адресу, указанному в пункте 1 настоящего стандарта;
- 2) в центре – нарочно (личное посещение получателя государственной услуги либо его представителя по доверенности) в ЦОНе, в котором документы были сданы, на основании расписки;
- 3) на портале – в «личный кабинет» получателя государственной услуги.

16. Уполномоченная организация отказывает в приеме документов в случае непредставления получателем государственной услуги одного из документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта, в случаях предусмотренных пунктом 11 Правил, а также по основаниям предусмотренным статьей 40 Закона Республики Казахстан «Об информатизации».

3. Принципы работы

17. Деятельность уполномоченной организации и центра основывается на принципах соблюдения конституционных прав человека, законности при исполнении служебного долга и осуществляется на принципах вежливости, представления полной информации, обеспечения ее сохранности, защиты и конфиденциальности.

4. Результаты работы

18. Результаты оказания государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением 5 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги, по которым оценивается работа уполномоченной организации, центра ежегодно утверждаются приказом Министра образования и науки Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. Для разъяснения порядка обжалования действий (бездействия) работника уполномоченной организации или работника центра и оказания содействия в подготовке жалобы получатель государственной услуги обращается к руководству уполномоченной организации или центра, адреса и телефоны которых указаны в приложениях 1 и 6 к настоящему стандарту.

Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника уполномоченной организации, Центра можно получить по телефону call-центра 1414 либо на портале.

21. В случае несогласия с результатами оказанной услуги получатели государственной услуги могут обратиться в вышестоящую инстанцию - Министерство образования и науки Республики Казахстан, расположенному по адресу: 010000, город Астана, улица Орынбор, дом № 8, тел: +7 7172 742362 (интернет-ресурс: www.edu.gov.kz), в том числе посредством портала.

22. В случае некорректного обслуживания сотрудником уполномоченной организации или Центра жалоба подается получателем государственной услуги письменно в свободной форме на имя первого руководителя уполномоченной организации в канцелярию (каб. 104) с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней либо руководителю РГП Центра, адрес и телефон, которого указан в пункте 26 настоящего стандарта. При необходимости прилагают дополнительные документы в зависимости от характера вопроса.

23. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалобы принимаются в устной или в письменной форме по почте или в электронном виде (адрес электронной почты уполномоченной организации: www.bolashak.gov.kz) либо нарочно в рабочие дни через канцелярию

уполномоченной организации и Центра.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале входящей корреспонденции уполномоченного органа, Центра и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

Получателю государственной услуги в подтверждение о принятии его жалобы выдается талон с указанием срока и места получения ответа на поданную жалобу, фамилии и инициалов лица, указанием контактных данных должностного лица у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.

О результатах рассмотрения жалобы получателю государственной услуги сообщается в письменном виде по почте.

26. Республиканское государственное предприятие «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан: город Астана, проспект Республики, дом 43А, телефон: 8(7172) 94-99-95, интернет-ресурс: www.con.gov.kz

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии «Болашак»

Список Центров обслуживания населения

№ п/п	Наименование Центров (филиалы, отделы, отделения)	Адрес месторасположения	Контактные данные
1	2	3	4
Филиал РГП «ЦОН по Акмолинской области»			
1.	Филиал РГП «ЦОН по Акмолинской области»	г. Кокшетау, ул. Ауэзова, 189 «а»	8 (7162) 40-10-76 8 (7162) 40-10-63
2.	Кокшетауский городской отдел	г. Кокшетау, ул. Биржан Сал, д. 42	8 (7162) 25-00-67 8 (7162) 25-06-21
3.	Районный отдел с. Красный Яр	г. Кокшетау, с. Красный Яр, ул. Ленина, д. 65	8 (7162) 40-43-27
4.	Аккольский районный отдел	г. Акколь, ул. Нурмагамбетова, д. 102	8 (71638) 2-09-96 8 (71638) 2-18-49
5.	Аршалынский районный отдел	п. Аршалы, ул. М. Маметовой, д. 19	8 (71644) 2-10-77 8 (71644) 2-28-28 8 (71644) 2-10-77

6.	Атбасарский районный отдел	г. Атбасар, ул. Валиханова, д. 11	8 (71643) 2-45-94 8 (71643) 4-07-22 8 (71643) 4-12-58
7.	Астраханский районный отдел	с. Астраханка, ул. Аль-Фараби, д. 44	8 (71641) 2-35-96 8 (71641) 2-21-94
8.	Буландынский районный отдел	г. Макинск, ул. Сейфуллина, д. 18б	8 (71646) 2-37-20 8 (71646) 2-37-81
9.	Бурабайский районный отдел	г. Щучинск, ул. Абылай хана, д. 28	8 (71636) 4-29-97 8 (71636) 4-28-91 8 (71636) 4-59-28
10.	Егиндыкольский районный отдел	с. Егиндыколь, ул. Победы, д. 7	8 (71642) 2-12-57
11.	Ерейментауский районный отдел	г. Ерейментау, ул. Мусабаева, д. 15	8 (71633) 2-44-92
12.	Енбекшильдерский районный отдел	г. Степняк, ул. Сыздыкова, д. 2 «а»	8 (71639) 2-22-41 8 (71639) 2-22-42 8 (71639) 2-22-18
13.	Есильский районный отдел	г. Есиль, ул. Победы, д. 56	8 (71647) 2-22-07
14.	Жаркаинский районный отдел	г. Державинск, ул. Габдуллина, д. 104	8 (71648) 9-00-35 8 (71647) 2-22-05
15.	Жаксынский районный отдел	с. Жаксы, ул. Ленина, д. 8	8 (71635) 2-17-10
16.	Зерендинский районный отдел	с. Зеренда, ул. Мира, д. 52	8 (71632) 2-00-74 8 (71632) 2-29-43
17.	Коргалжынский районный отдел	с. Коргалжын, ул. Абая, д. 44 «а»	8 (71637) 2-17-83 8 (71637) 2-20-36
18.	Степногорский городской отдел	г. Степногорск, 4 мкр., д. 7	8 (71645) 2-00-40 8 (71645) 2-00-30
19.	Сандыктауский районный отдел	с. Балкашино, ул. Абылай- хана, д. 119	8 (71640) 9-26-66
20.	Целиноградский районный отдел	с. Акмол, ул. Гагарина, д. 15	8 (71651) 3-12-30 8 (71651) 3-11-98
21.	Шортандинский районный отдел	п. Шортанды, переулок Безымянный, д. 1	8 (71631) 2-17-97
Филиал РГП «ЦОН по Актыбинской области»			
1.	Филиал РГП «ЦОН по Актыбинской области»	г. Актобе, ул. Тургенева, 109	8 (7132) 56-57-87
2.	Актыбинский городской отдел № 1	г. Актобе, ул. Тургенева, 109	8 (7132) 57-80-27
3.	Каргалинский районный отдел	с. Каргалинское (Жилянка), ул. Сатпаева, 10	8 (7132) 98-60-06 8 (7132) 98-60-05
4.	Алгинский районный отдел	г. Алга, ул. Кирова, 23	8 (71337) 3-20-79 8 (71337) 3-10-96
5.	Мартукский районный отдел	п. Мартук, ул. Байтурсынова, 1 «б»	8 (71331) 22-4-13 8 (71331) 22-1-14

6.	Хромтауский районный отдел	г . Х р о м т а у , ул. Абая, 12	8 (71336) 26-6-33 8 (71336) 26-6-34
7.	Кандыгагашский районный отдел	г . К а н д ы а г а ш , мкр. Молодежный, 47 «б»	8 (71333) 30-2-19 8 (71333) 30-2-18
8.	Эмбенский районный отдел	г . Э м б а , ул. Амирова, 10	8 (71334) 23-9-83
9.	Темирский районный отдел № 8	п . Ш у б а р к у д у к , ул. Байганина, 15 «а»	8 (71346) 23-5-83 8 (71334) 23-9-87
10.	Кобдинский районный отдел	п . К о б д а , пер. Нурымжанова, 2	8 (71341) 22-1-47 8 (71341) 22-1-38
11.	Каргалинский районный отдел	с . Б а д а м ш а , ул. Айтекеби, 27	8 (71342) 23-4-64 8 (71342) 23-4-62
12.	Ойылский районный отдел	с . У и л , ул. Кокжар, 64	8 (71332) 21-1-81 8 (71332) 21-1-82
13.	Айтекебийский районный отдел № 12	с . К о м с о м о л ь с к о е , ул. Балдырган, 10	8 (71339) 22-3-73 8 (71339) 22-3-74
14.	Байганинский районный отдел	с . К а р ы у ы л к е л д и , ул. Барак батыра, 41 «а»	8 (71345) 23-5-86 8 (71345) 23-5-87
15.	Ыргызский районный отдел	с . И р г и з , ул. Жангельдина, 7	8 (71343) 21-8-28
16.	Шалкарский районный отдел	г . Ш а л к а р , ул. Айтекеби, 63	8 (71335) 23-6-10 8 (71335) 23-6-11

Филиал РГП «ЦОН по Алматинской области»

1.	Филиал РГП «ЦОН по Алматинской области»	г . Т а л д ы к о р г а н , ул. Тауелсиздик, 67 «б»	8(7282)24-15-06 8(7282) 24-41-33
2.	Аксуский районный отдел	п . Ж а н с у г у р о в а , ул. Кабанбай батыра, 20	8 (72832) 2-14-51
3.	Отделение Капал	с . К а п а л , ул. Алпысбаева, 3	8(72841) 2-17-60
4.	Алакольский районный отдел	г . У ш а р а л , ул. 8 марта, 63	8(72833) 2-35-46 8(72833) 2-35-48
5.	Отделение Кабанбай	п . К а б а н б а й , ул. Абылайхана, 237	8(72837) 4-13-85
6.	Балхашский районный отдел	с . Б а к а н а с , ул. Бижанова, 25 «а»	8(72773) 95-2-22 8(72773) 9-18-20
7.	Енбекшиказахский районный отдел	г . Е с и к , ул. Абая, 314 «а»	8(72775) 4-54-70 8(72775) 4-54-69
8.	Отделение Шелек	с . Ш е л е к , ул. Бижанова, 100	8(72775) 2-34-96 8(72775) 2-34-97
9.	Ескельдинский районный отдел	п . К а р а б у л а к , ул. Оразбекова, 52	8(72836) 3-22-16
10.	Жамбылский районный отдел	п . У з ы н а г а ш , ул. Мажитова, 1	8(72770) 2-30-90
11.	Илийский районный отдел	п . О т е г е н б а т ы р а , м к р . К у а т , ул. Тауелсиздик, 25	8(727)251-74-46 8(727)251-74-47

12.	Отделение Боролдай	с . ул. Вокзальная, 6 «а»	8(72738) 7-82-42
13.	Отделение Караой	с . ул. Тындала, 9	8(7275) 24-88-10
14.	Отделение Акши	с . ул. Конаева, 29	
15.	Карасайский районный отдел	г . ул. Жангозина, 38	8(72771) 2-56-86 8(72771) 2-56-96
16.	Отделение Тау Самалы	п . ул. Рыскулова, 129	8(727) 391-38-58
17.	Отделение Шамалган	с т . ул. Конаева, 1 «в»	8(7272) 93-66-33
18.	Караталский районный отдел	г . ул. Абылай хана, 22	8(72834) 2-02-07 8(72834) 2-20-92
19.	Кербулакский районный отдел	г . ул. Момышұлы, б/н	8(72840) 3-25-88
20.	Отделение Когалы	п . ул. Желтоксан, 45	8(72842) 9-10-59
21.	Коксуский районный отдел	п . ул. Измайлова, 10	8(72838) 2-16-19 8(72838) 2-16-18
22.	Капшагайский городской отдел	г . ул. Кунаева, 41	8(72772) 4-79-61 8(72772) 4-79-60
23.	Отделение Шенгелды	с . ул. Сейфуллина, 34	8(72772) 7-11-94
24.	Саркандский районный отдел	г . ул. Жамбыла, б/н	8(72839) 2-35-80 8(72839) 2-37-14
25.	Отделение Лепсы	с т . ул. Толебаева, 1	8(72843) 2-10-16
26.	Райымбекский районный отдел	с . ул. Момышулы, б/н	8(72777) 2-20-84 8(72777) 2-20-82 8(72777) 2-18-78
27.	Отделение Нарынкол	с . ул. Райымбека, б/н	8(72779) 2-11-65
28.	Панфиловский районный отдел	г . ул. Головацкого, б/н	8(72831) 5-51-11
29.	Талгарский районный отдел	г . ул. Лермонтова, 53 «А»	8(727) 388-11-30 8(72774) 2-21-43 8(72774) 2-21-33
30.	Отделение Нура	с . ул. Школьная, 10	8(72774) 5-80-62
31.	Талдыкорганский городской отдел	г . ул. Тауелсиздик, 67 «б»	8(7282) 24-49-75 8(7282) 24-40-43
32.	Текелийский городской отдел	г . ул. Октябрьская, 7	8(72835) 4-35-38 8(72835) 4-35-18
33.	Уйгурский районный отдел	с . ул. Касымбекова, 35	8(72778) 2-43-35 8(72778) 2-43-31 8(72778) 2-43-32

Филиал РГП «ЦОН по Атырауской области»

1.	Филиал РГП «ЦОН по Атырауской области»	г . А т ы р а у , пр. Сатпаева, д. 23	8 (7122) 21-34-67
2.	Областной отдел	г . А т ы р а у , пр. Сатпаева, д. 23	8 (7122) 21-29-42
3.	Городской отдел № 1	г . А т ы р а у , ул. Баймуханова, д. 16 «а»	8 (7122) 35-75-05 8 (7122) 35-75-30
4.	Городской отдел № 2	г . А т ы р а у , с . Б а л ы к ш ы , ул. Байжигитова, д. 80 «а»	8 (7122) 24-34-90 8 (7122) 24-37-89
5.	Индерский районный отдел	п . И н д е р б о р с к и й , ул. Мендыгалиева, 30	8 (71234) 2-12-96 8 (71234) 2-18-38
6.	Махамбетский районный отдел	с . М а х а м б е т , ул. Абая, д. 10	8 (71236) 2-24-96 8 (71236) 2-15-25
7.	Кызылкогинский районный отдел	с . М и я л ы , ул. Абая, д. 1	8 (71238) 2-20-46 8 (71238) 2-20-27
8.	Жылыойский районный отдел	г . К у л ь с а р ы , ул. Бейбитшилик, 8	8 (71237) 5-03-54 8 (71237) 5-01-28
9.	Курмангазинский районный отдел	с . Г а н ю ш к и н о , ул. Есболаева, 66 «а»	8 (71233) 2-05-13 8 (71233) 2-07-14
10.	Макатский районный отдел	п . М а к а т , ул. Центральная, 2	8 (71239) 3-22-97 8 (71239) 3-22-96
11.	Исатайский районный отдел	с . А к к ы с т а у , ул. Егеменді Қазақстан, д. 9	8 (71231) 2-16-70 8 (71231) 2-16-69

Филиал РГП «ЦОН по Восточно-Казахстанской области»

1.	Филиал РГП «ЦОН по Восточно-Казахстанской области»	г . У с ь - К а м е н о г о р с к , ул. Белинского, 37 «а»	8 (7232) 78-42-36 8 (7232) 28-94-67
2.	Усть-Каменогорский городской отдел № 1	г . У с ь - К а м е н о г о р с к , пр. Сатпаева, 20/1	8 (7232) 60-39-22
3.	Усть-Каменогорский городской отдел № 2	г . У с ь - К а м е н о г о р с к , ул. Казахстан, 99/1	8 (7232) 57-83-88 8 (7232) 22-81-37
4.	Глубоковский районный отдел	п . Г л у б о к о е , ул. Поповича, 22	8 (72331) 2-23-35
5.	Зайсанский городской отдел	г . З а й с а н , ул. Жангельдина, 52 «а»	8 (72340) 2-67-81
6.	Зыряновский районный отдел	г . З ы р ь а н о в с к , ул. Стахановская, 39	8 (72335) 6-02-39
7.	Катон-Карагайский районный отдел	с . У л к е н - Н а р ы н , ул. Абылайхана, 96	8 (72341) 2-23-60
8.	Курчумский районный отдел	с . К у р ч у м , ул. Б. Момышулы, 77	8 (72339) 2-13-10
9.	Риддерский районный отдел	г . Р и д д е р , ул. Семипалатинская, 12	8 (72336) 4-62-62
10.	Тарбагатайский районный отдел	с . А к с у а т , ул. Абылайхана, 23	8 (72346) 2-24-96
11.	Уланский районный отдел	п . М о л о д е ж н ы й , д. 9	8 (72338) 2-78-96

12.	Шемонаихинский городской отдел	г . Ш е м о н а й х а , 3-мкр., д. 12	8 (72332) 3-41-00
13.	Семейский городской отдел № 1	г . С е м е й , 408 квартал, 21	8 (7222) 33-57-97 8 (7222) 33-55-93
14.	Семейский городской отдел № 2	г . С е м е й , ул. Найманбаева, 161 «а»	8 (7222) 52-69-29
15.	Абайский районный отдел	с . К а р а у ы л , ул. Кунанбаева, 12	8 (72252) 2-22-64
16.	Аягозский городской отдел	г . А я г о з , ул. Дуйсенова, 84	8 (72237) 5-24-32
17.	Бескарагайский районный отдел	с . Б е с к а р а г а й , ул. Пушкина, 2 «а»	8 (72236) 9-06-30
18.	Бородулихинский районный отдел	с . Б о р о д у л и х а , ул. Молодежная, 25	8 (72351) 2-20-48
19.	Жарминский районный отдел	с . К а л б а т а у , ул. Достык, 98	8 (72347) 6-54-00
20.	Курчатовский районный отдел	г . К у р ч а т о в , ул. Абая, 12	8 (72251) 2-21-66
21.	Кокпектинский районный отдел	с . К о к п е к т ы , ул. Шериаздана, 38	8 (72348) 2-21-71
22.	Урджарский районный отдел	с . У р д ж а р , ул. Абылайхана, 116	8 (72230) 2-19-85
Филиал РГП «ЦОН по Жамбылской области»			
1.	Филиал РГП «ЦОН по Жамбылской области»	г . Т а р а з , пр. Абая, 232	8 (7262) 56-90-01 8 (7262) 46-00-28
2.	Таразский городской отдел	г . Т а р а з , ул. К.Койгелды, 158 «а»	8 (7262) 43-84-21
3.	Отдел № 1	г . Т а р а з , ул. Сатпаева, 1 «б»	8 (7262) 56-90-27
4.	Отдел № 2	г . Т а р а з , мкр. Талас, 2	8 (72622) 6-17-78
5.	Отдел № 3	г . Т а р а з пр. Абая, 232	8 (7262) 56-90-04
6.	Байзакский районный отдел	с . С а р ы к е м е р , ул.Медеуова, 33	8 (72637) 2-28-04
7.	Жамбылский районный отдел	с . А с а , ул. Абая, 127	8 (72633) 2-11-99
8.	Жуалынский районный отдел	с . Б . М о м ы ш у л ы , ул. Сауранбекулы, 49	8 (72635) 5-02-46
9.	Кордайский районный отдел	с . К о р д а й , ул. Домалак ана, 215	8 (72636) 2-13-52
10.	Меркенский районный отдел	с . М е р к е , ул. Исмаилова, 232	8 (72632) 4-42-54
11.	Мойынкумский районный отдел	с . М о й ы н к у м , ул. Рыскулбекова, 215	8 (72642) 2-47-93
12.	Сарысуский районный отдел	г . Ж а н а т а с , ул.Жибек жолы, 1	8 (72634) 6-33-00

13.	Таласский районный отдел	г . К а р а т а у , ул. Молдагулова, 51	8 (72644) 6-33-93
14.	Отдел Т. Рыскуловского района	с . К у л а н , ул. Жибек жолы, 71	8 (72631) 2-18-10
15.	Шуский районный отдел	г . Ш у , ул. Автобазовская, 1	8 (72643) 2-17-97
16.	Отдел с. Гродеково	с . Г р о д е к о в о , ул. Мира, 88	8 (72633) 3-16-76 8 (7262) 51-23-24

Филиал РГП «ЦОН по Западно-Казахстанской области»

1.	Филиал РГП «ЦОН по Западно-Казахстанской области»	г . У р а л ь с к . ул. Жамбыла, д. 81/2	8 (7112) 23-68-81 8 (7112) 28-25-27 8 (7112) 28-29-14
2.	Отдел по Акжайыкскому району	с . Ч а п а е в , переулок Акжайыкский, 2	8 (7113) 69-25-80
3.	Отдел по Бокейординскому району	с . С а й х и н , ул. Бергалиева, 1	8 (7114) 02-18-47 8 (7114) 02-18-35
4.	Отдел по Бурлинскому району	г . А к с а й , ул. Железнодорожная, 121 «а»	8 (7113) 33-55-50 8 (7113) 33-67-78
5.	Отдел по Жангалинскому району	с . Ж а н г а л а , ул. Халыктар достығы, 63 «а»	8 (7114) 12-24-03 8 (7114) 12-24-04
6.	Отдел по Жанибекскому району	с . Ж а н и б е к , ул. Иманова, 79	8 (7113) 52-24-25
7.	Отдел по Зеленовскому району	с . П е р е м е т н о е , ул. Гагарина, 69 «б»	8 (7113) 02-36-14 8 (7113) 02-36-16
8.	Отдел по Казталовскому району	с . К а з т а л о в к а , ул. Лукманова, 22 «а»	8 (7114) 43-22-04 8 (7114) 43-22-05
9.	Отдел по Каратюбинскому району	с . К а р а т о б е , ул. Курмангалиева, 23/1	8 (7114) 53-18-00 8 (7114) 53-14-63
10.	Отдел по Сырымскому району	с . Ж ы м п и т ы , ул. Казахстанская, 11/2	8 (7113) 43-14-46 8 (7113) 43-14-47
11.	Отдел по Таскалинскому району	с . Т а с к а л а , ул. Вокзальная, 6	8 (7113) 92-23-98 8 (7113) 92-19-79
12.	Отдел по Теректинскому району	с . Ф е д о р о в к а , ул. Юбилейная, 24	8 (7113) 22-33-78 8 (7113) 22-33-79
13.	Отдел по Чингирлаускому району	с . Ч и н г и р л а у , ул. Тайманова, 95	8 (7113) 73-33-11 8 (7113) 73-44-20
14.	Отдел по Казталовскому району	с . Ж а л п а к т а л , ул. С. Датулы, 23	8(7113) 82-10-44 8 (7113) 82-10-45
15.	Отдел по Дарьинскому сельскому округу	с . Д а р ь и н с к о е , ул. Балдырган, 27/1	8 (7113) 12-40-80 8 (7113) 12-40-82
16.	Отдел по Тайпакскому сельскому округу Акжайыкского района	с . Т а й п а к , ул. Шемякина, 13	8 (7114) 22-18-84
17.	Отдел по Акжайыкскому сельскому округу Теректинского района	с . А к ж а и к , ул. Ак жайык, 5	8 (7114) 39-13-16

Филиал РГП «ЦОН по Карагандинской области»

--	--	--	--

1.	Филиал РГП «ЦОН по Карагандинской области»	г. Караганда, ул. Чкалова, 7	8 (7212) 41-63-10
2.	Городской отдел № 1	г. Караганда, ул. Ержанова, 47/3	8 (7212) 33-13-10
3.	Городской отдел № 2	г. Караганда, ул. Чкалова, 7	8 (7212)41-03-92
4.	Городской отдел № 3	г. Караганда, ул. Муканова, 5	8 (7212) 77-26-57
5.	Городской отдел № 4	г. Караганда, ул. Архитектурная, 8	8 (7212) 45-71-01
6.	Городской отдел № 5	г. Караганда, 21 мкр.,д, 6/7	8 (7212) 32-92-51
7.	Городской отдел № 6	г. Караганда, ул. Серова, 73	8 (7212) 93-16-94
8.	Отдел № 1 г. Темиртау	г. Темиртау, ул. Блюхера, 23	8 (7213) 44-67-45
9.	Отдел № 2 г. Темиртау	г. Темиртау, пр. Республики, 128	8 (7213) 99-79-96
10.	Абайский районный отдел № 1	г. Абай, ул. Абая, 54	8 (72131)4-77-07
11.	Абайский районный отдел № 2	г. Абай, п. Топар, ул. Казыбек би, 3	8 (72153) 3-04-46
12.	Отдел г. Сарани	г. Сарань, ул. Жамбыла, 85	8 (72137)4-25-26
13.	Отдел № 1 г.Шахтинска	г. Шахтинск, пр. А. Кунанбаева, 65 «б»	8 (72156)5-21-25
14.	Отдел № 2 г.Шахтинска	г. Шахтинск, п. Шахан, квартал 10/16, д. 16	8 (72156) 3-20-99
15.	Осакаровский районный отдел № 1	п. Осакаровка, ул. Пристационная, 12	8 (72149) 4-32-62
16.	Осакаровский районный отдел № 2	п. Молодежный, ул. Абая, 13	8 (72148) 2-22-46
17.	Отдел г. Сатпаева	г. Сатпаев, пр, Сатпаева, 111	8 (71063) 4-03-47
18.	Отдел г. Балхаша	г. Балхаш, ул. Бокейхана, 20 «а»	8 (71036)6-83-37
19.	Шетский районный отдел № 1	с. Аксу-Аюлы, ул. Жапакова, 23/1	8 (71031) 2-21-88
20.	Шетский районный отдел № 2	п. Агадырь, ул. Тәуелсиз Қазақстан, 4	8 (71031) 2-83-44
21.	Отдел г. Жезказгана	г. Жезказган, ул. Б. Момышулы, 9	8 (7102) 73-81-09
22.	Жанааркинский районный отдел	п. Атасу, ул. А. Оспанова, 40	8 (71030) 2-69-09

23.	Отдел г. Каражала	г. Каражала, ул. Ленина, 18	8 (71032) 2-70-21
24.	Отдел г. Приозерска	г. Приозерск, ул. Балхашская, 7	8 (71039)5-27-37
25.	Бухар-Жырауский районный отдел № 1	п. Ботакара, ул. Абылай хана, 37	8 (72154) 2-23-73
26.	Бухаржырауский районный отдел № 2	п. Ботакара, ул. Мира, 24	8 (72138) 3-15-62
27.	Актогайский районный отдел № 1	п. Актогай, ул. Бокейхана, 10	8 (71037) 2-11-05
28.	Актогайский районный отдел № 2	п. Сары-шаган, ул. Абая, 12	8 (71038)22-3- 39
29.	Нуринский районный отдел	п. Киевка, ул. Сулейменовых, 2	8 (721-44)2-11-11
30.	Улытауский районный отдел	п. Улытау, ул. Амангельды, 29 «а»	8 (71035) 2-13-06
31.	Каркаралинский районный отдел	г. Каркаралинск, ул. Аубакирова, 21	8 (72146) 3-17-03
Филиал РГП «ЦОН по Костанайской области»			
1.	Филиал РГП «ЦОН по Костанайской области»	г. Костанай, ул. Тарана, д 114	8(7142)53-44-84 8(7142)53-25-56
2.	Костанайский городской отдел	г. Костанай, ул. Гашика, д.14	8(7142)26-45-51
3.	Алтынсаринский районный отдел	п. Силантьевка, ул. Ленина, 51	8(71445)21-5-28 8(71445) 21-5-29
4.	Амангельдинский районный отдел	с. Амангельды, ул. Майлина, 27/7	8(71440)21-2-55 8(71440)21-2-69
5.	Аркалыкский районный отдел	г. Аркалык, ул. Абая, 62	8(71430)75-6-87 8(71430)75-6-86
6.	Аулиекольский районный отдел	с. Аулиеколь, ул. Ленина, 32	8(71453)21-8-31 8(71453)21-9-02
7.	Денисовский районный отдел	с. Денисовка, ул. Советская, 13	8(71434)22-0-30 8(71434)92-7-16
8.	Жангельдинский районный отдел	с. Торай, ул. 8 марта, 37	8(71439)22-0-05 8(71439)21-5-85
9.	Житикаринский районный отдел	г. Житикара, ул. Ленина д. 108	8(71435)28-2-83 8(71435)28-2-00
10.	Камыстинский районный отдел	с. Камысты, ул. Ержанова, д. 66	8(71437)22-2-76 8(71437)22-2-75
11.	Карабалыкский районный отдел	п. Карабалык, ул. Космонавтов, д. 16	8(71441)32-9-61 8(71441)32-5-02
12.	Карасуский районный отдел	с. Карасу, ул. Комсомольская, д. 24	8(71452)22-1-47 8(71452)21-9-69
13.	Лисаковский городской отдел	г. Лисаковск, мкр. № 4, д. 25	8(71433)32-0-90 8(71433)35-3-89
14.	Мендыкаринский районный отдел	с. Боровское, ул. Королева, д. 4 «а»	8(714-43)22-4-60

15.	Наурзумский районный отдел	п. Караменды, ул. Шакшак Жанибека, д. 5	8(714-54)21-0-53 8(714-54)21-0-15
16.	Рудненский городской отдел № 1	г. Рудный, пр. Космонавтов, д. 12	8(714-31)49-8-02
17.	Рудненский городской отдел № 2	г. Рудный, ул. Корчагина, д. 76	8(71431)90-0-38 8(71431)98-9-47
18.	Сарыкольский районный отдел	п. Сарыколь, ул. Ленина, 104	8(71451)21-3-21 8(71451)21-2-09
19.	Тарановский районный отдел	с. Тарановское, ул. Калинина, 93	8(71436)36-5-89 8(71436)37-4-52
20.	Узункольский районный отдел	с. Узунколь, ул. Абая, 79	8(71444)21-5-67 8(71444)21-1-62
21.	Федоровский районный отдел	с. Федоровка, ул. Красноармейская, 56	8(71442)22-5-18 8(71442)23-2-83
22.	Костанайский районный отдел	п. Затабольск, ул. Калинина, 53	8(71455)24-3-15 8(71455)24-3-16

Филиал РГП «ЦОН по Кызылординской области»

1.	Филиал РГП «ЦОН по Кызылординской области»	г. Кызылорда, ул. Г. Муратбаева, 2 «е»	8 (7242) 23-07-16
2.	Городской отдел № 1	г. Кызылорда, п. Тасбогет, ул. Амангельды, б/н	8 (7242) 21-66-64
3.	Городской отдел № 2	г. Кызылорда, ул. Жанкожа батыр, 82	8(7242) 25-60-57
4.	Городской отдел № 3	г. Кызылорда, мкр. Шугыла, 45	8(7242) 24-86-11
5.	Городской отдел № 4	г. Кызылорда, мкр.Акмешит, 1 «б»	8 (7242) 22-48-27
6.	Байконырский городской отдел	г. Байконыр, ул. Максимова, 17 «а»	8(3362) 27-54-81
7.	Аральский районный отдел	г. Аральск, ул. Карасакал, б/н	8 (72433) 25-0-02
8.	Казалинский районный отдел	г. Казалинск, ул. Жанкожа батыра, б/н	8 (72438) 26-1-27
9.	Кармакшинский районный отдел	п. Жосалы, ул. Абая, б/н	8 (72437) 2-11-62
10.	Жалагашский районный отдел	п. Жалагаш, ул. Желтоксан, б/н	8 (72431) 32-3-03
11.	Сырдарьинский районный отдел	п. Теренозек, ул. Амангельды, 55 «а»	8 (72436) 2-29-00
12.	Шиелинский районный отдел	п. Шиели, ул. Рыскулова, б/н	8 (72432) 4-15-59
13.	Жанакорганский районный отдел	п. Жанакорган, ул. Сыганак, б/н	8 (72435) 21-4-51

Филиал РГП «ЦОН по Мангистауской области»

1.	Филиал РГП «ЦОН по Мангистауской области»	г. Актау, 15 мкр., зд. 67 «б»	8 (7292) 42-23-11 8 (7292) 42-23-12
----	---	----------------------------------	--

2.	Актауский городской отдел № 1	г . А к т а у , 15 мкр., зд. 67 «б»	8 (7292) 42-23-17
3.	Жанаозенский городской отдел № 2	г . Ж а н а о з е н , м к р . О р к е н , зд. «Дом творчества школьников»	8 (72934) 5-03-90
4.	Мунайлинский районный отдел № 3	с . М а н г и с т а у , зд. Общественных организации	8 (7292) 46-56-83
5.	Бейнеуский районный отдел № 4	с . Б е й н е у , ул . К о с а й а т а , зд. «Центр молодежи»	8 (72932) 2-55-35
6.	Боранкулское отделение № 9 Бейнеуского района	с . Б о р а н к у л , 7 аул, зд. ГУ «Боранкулмадениет»	8 (72932) 3-16-95
7.	Мангистауский районный отдел № 5	с . Ш е т п е , ул . Ц е н т р а л ь н а я , 15 здание Казпочты	8 (72931) 22-0-79
8.	Каракиянский районный отдел № 6	с . К у р ы к , ул. Валиханова, д. 15	8 (72937) 22-2-10
9.	Тупкараганский районный отдел № 7	г . Ф о р т - Ш е в ч е н к о , ул. Маяулыз, д. 6 «д»	8 (72938) 2-30-38
10.	Акшукурское отделение № 10 Тупкараганского района	с . А к ш у к у р , зд. ТОО «Жайлау», ул. Уштерек, 5	8 (72938)3-28-44
11.	Жетыбайский районный отдел № 8	п . Ж е т ы б а й , ул. Жанакурылыс, зд. № 10	8 (72935) 26-9-33

Филиал РГП «ЦОН по Павлодарской области»

1.	Филиал РГП «ЦОН по Павлодарской области»	г . П а в л о д а р , ул. Павлова, 48	8 (7182)33-47-35 8 (7182)70-42-01
2.	Павлодарский городской отдел	г . П а в л о д а р , ул. Кутузова, 204	8 (7182)34-59-04 8 (8182)34-59-05
3.	Павлодарский городской отдел № 1	г . П а в л о д а р , ул. Исиналиева, 24	8 (7182)32-04-67 8 (7182)70-42-09
4.	Павлодарский районный отдел	г . П а в л о д а р , ул. Толстого, 10	8 (7182)62-92-29 8 (7182)32-26-83
5.	Экибастузский городской отдел	г . Э к и б а с т у з , ул. Машхур-Жусуп, 92/2	8 (7187)77-66-93 8 (7182)70-42-27
6.	Аксуский городской отдел	г . А к с у , ул. Ленина, 10	8 (7183)76-90-60 8 (7183)76-91-77
7.	Актогайский районный отдел	с . А к т о г а й , ул. Абая, 72	8 (71841)2-21-66
8.	Баянаульский районный отдел	с . Б а я н а у л , ул. Сатпаева, 49	8 (71840)9-23-65 8 (71840)9-23-61
9.	Железинский районный отдел	с . Ж е л е з и н к а , ул. Торайгырова, 58	8 (71831)2-25-86
10.	Щербактинский районный отдел	с . Щ е р б а к т ы , ул. В. Чайко, 45	8 (71836)2-34-43 8 (71836)2-33-37
11.	Качирский районный отдел	с . Т е р е н к о л ь , ул. Тургенева, 85	8 (71833)2-24-79

12.	Лебяжинский районный отдел	с . А к к у , ул. Ташимова, 114	8 (71839)2-11-07
13.	Иртышский районный отдел	с . И р т ы ш с к , ул. Исы Байзакова, 14	8 (71832)2-91-12 8 (71832)2-91-11
14.	Майский районный отдел	с . М а й с к , ул. Сейфуллина, 13	8 (71838)9-21-44
15.	Успенский районный отдел	с . У с п е н к а , ул. 10 лет Независимости	8 (71834)9-18-40 8 (71834)9-12-51

Филиал РГП «ЦОН по Северо-Казахстанской области»

1.	Филиал РГП «ЦОН по Северо-Казахстанской области»	г . П е т р о п а в л о в с к , ул. Ауэзова, 157	8 (7152) 33-12-57
2.	Городской отдел	г . П е т р о п а в л о в с к , ул. Конституции Казахстана, 72	8 (7152) 33-02-26
3.	Отдел по Айыртаускому району	с . С а у м а л к о л ь , ул. Д.Сыздыкова, 4	8 (71533) 2-01-84
4.	Отдел по Акжарскому району	с . Т а л ш и к , ул.Победы, 67	8 (71546) 2-21-08
5.	Отдел по Аккайынскому району	с . С м и р н о в о , ул. Труда, 11	8 (71532) 2-25-86
6.	Отдел по Есильскому району	с . Я в л е н к а , ул. Ленина, 6	8 (71543) 2-20-03
7.	Отдел по Жамбылскому району	с . П р е с н о в к а , ул. Переулок Горького, 10 «г»	8 (71544) 2-29-16
8.	Отдел по району им. Г. Мусрепова	п . Н о в о и ш и м с к и й , ул. Ленина, 7	8 (71535) 2-22-19
9.	Отдел по Кызылжарскому району	п . Б и ш к у л ь , ул. Институтская, 1 «а»	8 (71538) 2-17-46
10.	Отдел по району М. Жумабаева	г . Б у л а е в о , ул. Юбилейная, 62	8 (71531) 2-03-76
11.	Отдел по Мамлютскому району	г . М а м л ю т к а , ул. С. Муканова, 11	8 (71541) 2-27-48
12.	Отдел по Тайыншинскому району	г . Т а й ы н ш а , ул. Конституции Казахстана, 208	8 (71536) 2-36-03
13.	Отдел по Тимирязевскому району	с . Т и м и р я з е в о , ул. Уалиханова, 17	8 (71537) 2-03-02
14.	Отдел по Уалихановскому району	с . К и ш к е н е к о л ь , ул. Уалиханова, 80	8 (71542) 2-28-11
15.	Отдел по району Шал акына	г . С е р г е е в к а , ул. Желтоксана, 31	8 (71534) 2-73-90

Филиал РГП «ЦОН по Южно-Казахстанской области»

1.	Филиал РГП «ЦОН по Южно-Казахстанской области»	г . Ш ы м к е н т , ул. Мадели Кожа, б/н	8 (7252) 30-06-79 8 (7252) 21-09-00
2.	Городской отдел № 1 г. Шымкента	г . Ш ы м к е н т , ул. Мадели Кожа, б/н	8 (7252) 30-06-79 8 (7252) 99-72-76
3.	Городской отдел № 2 г. Шымкента	г . Ш ы м к е н т , ул. Мадели Кожа, б/н	8 (7252) 99-72-31

4.	Городской отдел №3 г. Шымкента	г . Ш ы м к е н т , ул. Оспанова, 61	8 (7252) 30-01-35
5.	Городской отдел № 4 г. Шымкента	г . Ш ы м к е н т , ул. Сайрамская	8 (7252) 52-50-84
6.	Городской отдел № 5 г. Шымкента	г . Ш ы м к е н т , ул. Республики, 15	8 (7252) 56-52-84
7.	Арысский городской отдел	г . А р ы с , ул. Ергобек, б/н	8 (72540) 2-31-18
8.	Байдібекский районный отдел	с . Ш а я н , ул. Мынбулак, б/н	8 (72548) 21-443
9.	Кентауский городской отдел	г . К е н т а у , ул. Абылай хана, 10	8 (72536) 36-456
10.	Казыгуртский районный отдел	с . К а з ы г у р т , ул. Конаева, б/н	8 (72539) 22-757
11.	Мактаральский районный отдел	г . Ж е т и с а й , ул. Жайшыбекова, б/н	8 (72534) 61-343
12.	Отырарский районный отдел	с . Ш а у и л д и р , пр. Жибек-жолы, б/н	8 (72544) 22-616
13.	Ордабасинский районный отдел	с . Т е м и р л а н , ул. Кажымухан, б/н	8 (72530) 22-670
14.	Туркистанский городской отдел	г . Т у р к е с т а н , ул. Тылеулы мынбасы, б/н	8 (72533) 41679
15.	Толебийский районный отдел	г . Л е н г е р , ул. Толе-би, б/н	8 (72547) 61-90-56
16.	Тулькибасский районный отдел	с . Т у л ь к и б а с , ул. Т.Рыскулова, 189	8 (72538) 52-709
17.	Сайрамский районный отдел	с . А к с у к е н т , ул. Кыстаубаева, б/н	8 (72531) 77-079
18.	Созакский районный отдел	с . Ш о л а к к о р г а н , ул. Кожанова, б/н	8 (72546) 43-329
19.	Сарыагашский районный отдел	с . С а р ы а г а ш , ул. Шораулы, б/н	8 (72537) 27-020
20.	Абайский сельский отдел	с . А б а й , ул. А.Жылкышиева, б/н	8 (72532) 31-629
21.	Шардаринский районный отдел	г . Ш а р д а р а , тупик Шардара, б/н	8 (72535) 21-583
Филиал РГП «ЦОН по городу Алматы»			
1.	Филиал РГП «ЦОН по г. Алматы»	г . А л м а т ы , ул. Джандосова, 51	8 (727) 247-16-28
2.	Отдел Ауэзовского района	г . А л м а т ы , ул. Джандосова, 51	8 (727) 247-16-27
3.	Отдел Алмалинского района	г . А л м а т ы , ул. Богенбай батыра, 221	8 (727) 378-09-09
4.	Отдел Алатауского района	г . А л м а т ы , мкр. Ш а н ы р а к - 2 , ул. Жанкожа батыра, 24	8 (727) 395-36-10

5.	Отдел Бостандыкского района	г . Алматы , мкр. Алмагуль, 9 «а»	8 (727) 396-37-00
6.	Отдел Жетысуского района	г . Алматы , ул. Толе би, 155	8 (727) 330-72-43
7.	Отдел Медеуского района	г . Алматы , ул. Маркова, 44	8 (727) 239-65-52
8.	Отдел Турксибского района	г . Алматы , ул. Рихарда Зорге, 9	8 (727) 234-09-74
Филиал РГП «ЦОН по г. Астана»			
1.	Филиал РГП «Центр обслуживания населения по городу Астана»	г . Астана , пр. Республики, 12/2	8 (7172) 57-07-74
2.	Отдел по Алматинскому району	г . Астана , ул. Мирзояна, 25	8(7172)61-84-11
3.	Отделение №1	г . Астана , пр. Республики, 12/2	8 (7172) 32-80-10
4.	Отделение №2	г . Астана , ул. Абая, 53	8 (7172) 21-10-27
5.	Отделение №3	п. Железнодорожный, ул. Актасты, 20	8 (7172) 94-71-80
6.	Отдел по Сарыаркинскому району	г . Астана , пр. Республики, 43	8(7172)32-46-97
7.	Отделение «Тлендиева»	г . Астана , пр. Богенбая, д. 6 «а»	8(7172)94-99-96
8.	Отделение «Акжайык»	г . Астана , ул. Есенберлина, 16/2 (в здании АО «Темирбанк»)	8(7172)59-28-33
9.	Отделение «Ондирис»	г . Астана , ул. Кеменгерұлы, 6/1	8(7172)30-40-70
10.	Отделение «Кенесары»	г . Астана , пр. Сарыарка, (в здании АО «БТА-банк»)	12 8(7172) 23-79-03
11.	Отделение «Женис»	г . Астана , пр. Женис,34	8(7172) 31-70-37
12.	Отдел по Есильскому району	г . Астана , ул.Сауран, 7	8(7172)50-13-70
13.	Отделение по Есильскому району	г . Астана , пр. Кабанбай батыра, д.5/1 вп.№1	8(7172) 50-91-95

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги

«Прием документов для участия в

конкурсе на присуждение

международной стипендии «Болашак»

**Үміткердің «Болашак» халықаралық стипендиясын
тағайындау конкурсына қатысуға арналған сауалнамасы/**

Анкета претендента для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии «Болашак»

<p>Тегі/фамилия _____ аты/Отчество _____</p> <p align="center">(болған жағдайда/при наличии)</p> <p>(жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес/согласно документу, удостоверяющему личность)</p>		<p>Фотография 3,5*4,5 түрде/обязательно)</p>
<p>_____</p> <p>_____</p>		
<p><u>Е</u> л _____</p> <p>страна _____</p>	<p>(Болжанып отырған оқу/тағылымдамадан өту елін көрсетіңіз / Укажите предполагаемую страну обучения/прохождения стажировки)</p>	
<p><u>О қу</u> _____ тілі _____</p> <p>Язык обучения _____</p>	<p>(Болжанып отырған оқу/тағылымдамадан өту тілін көрсетіңіз/ Укажите предполагаемый язык обучения/прохождения стажировки)</p>	
<p>Оқу бағдарламасы/ тағылымдама</p> <p>Программа обучения/ стажировка _____</p>	<p>_____</p>	
<p><u>М а м а н д ы қ</u></p> <p>Специальность _____</p>	<p>(«Болашак» халықаралық стипендиясын тағайындау үшін басым мамандықтар тізбесіне сәйкес мамандықтың толық атауы және коды/ Полное наименование специальности и код согласно Перечню приоритетных специальностей для присуждения международной стипендии «Болашак»)</p>	
<p><u>Шетелдегі жоғары оқу орны/ шетелдік</u> _____ ұйым _____</p> <p>Высшее учебное заведение за рубежом/зарубежная организация _____</p>	<p>(Шетелдік жоғары оқу орындарына/ұйымдарға академиялық оқу/ тағылымдамадан өту үшін өз беттерімен түскен тұлғалар толтырады Заполняется лицами, самостоятельно поступившими в зарубежные вузы/ организации на академическое обучение/для прохождения стажировки)</p>	
<p>«Болашак» халықаралық стипендиясы шеңберінде академиялық оқуға/ ағылымдамадан өтуге үміткер тұлғалар қатысу санатын көрсетулері қажет: Лицам, претендующим на академическое обучение/прохождение стажировки в рамках международной стипендии «Болашак», необходимо указать категорию участника:</p>		
<p><u>А к а д е м и я л ы қ</u> _____ о қ у / _____</p> <p>Академическое обучение _____</p>	<p><u>Тағылымдама/Стажировка</u> _____</p>	
<p><input type="checkbox"/> Шетелдегі ЖОО-ға өз бетімен _____</p> <p>Самостоятельно поступивший в зарубежный ВУЗ претендент</p>	<p><input type="checkbox"/> Педагог _____</p> <p>Педагогические работники</p>	<p><input type="checkbox"/> Ғылыми _____</p> <p>Научные работники</p>
<p><input type="checkbox"/> Мемлекеттік қызметшілер</p> <p>Государственные служащие</p>		

<input type="checkbox"/> Ғылыми немесе педагог қызметкерлер Научные или педагогические работники	<input type="checkbox"/> Инженерлік-техникалық қызметкерлер Инженерно-технические работники	<input type="checkbox"/> Медицина қызметкерлері Медицинские работники
<input type="checkbox"/> Қазақстан Республикасы жоғары оқу орынының ағымдағы жылғы түлегі/ Выпускник высшего учебного заведения Республики Казахстан текущего года		

Бұл кестені «Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ қызметкерлері толтырады

Данная таблица заполняется сотрудниками АО «Центр международных программ»

Ескертпелер / Замечания:	

Т е к с е р д і	
Проверил (Жауапты қызметкердің Т.А.Ә./Ф.И.О., должность ответственного сотрудника)	
Қолы _____	Тексерген күні _____
Подпись _____	Дата проверки _____
1. Жеке куәліктің деректері/ Данные удостоверения личности Сәйкестендіру Идентификационный _____	2. Төлқұжат деректері / Паспортные данные Н ө м і р і / _____ _____
Н ө м і р і Номер Берген _____	Берген мекеме/ _____ Кем _____ выдан _____
_____	Берілген күні - қолданылу мерзімі/ Дата выдачи - срок действия
Берілген күні - қолданылу мерзімі/ Дата выдачи - срок действия	3. Салық төлеушінің тіркеу нөмірі/ Регистрационный номер налогоплательщика

4. Туған күні/айы/жылы/ День/месяц/год рождения _____	
5. Ұлты/ _____ Национальность	6. Отбасылық жағдайы _____ Семейное положение
* Байланыс деректеріңіз өзгерген жағдайда ол туралы 5 күн ішінде «Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ-ның қызметкерлерін ескерту қажет.	
* В случае изменения контактных данных в течение 5 дней необходимо оповестить сотрудников АО «Центр международных программ».	
7. Байланыс деректері*/ Контактные данные*	
Коды, үй телефоны / Код, домашний телефон	Ұялы телефоны / Мобильный телефон
_____	_____
_____	_____

Коды, Код,	жұмыс рабочий	телефоны телефон	/ Қосымша Дополнительные	байланыс контактные	телефондары/ телефоны
е - м а і л *					
(Электрондық Необходимо * В обязательном порядке.		поштанызды регулярно	үнемі проверяют М і н д е т т і	тексеруіңіз электронную	кажет/ почту) т ү р д е .
8. Тұрғылықты орны (толық мекен-жайы, Место проживания (полный адрес, индекс)			9. Тіркелген орны (толық мекен-жайы, Место прописки (полный адрес, индекс)		

10. Ата-анаңыздың/қамқоршылардың қызмет саласын көрсетіңіз:
Укажите сферу деятельности родителей/попечителей:

Әкесі/Отец	Анасы/Мать	Қамқоршылары/Попечители
<input type="checkbox"/> Әскери қызметші/ Военнослужащий	<input type="checkbox"/> Әскери қызметші/ Военнослужащий	<input type="checkbox"/> Әскери қызметші/ Военнослужащий
<input type="checkbox"/> Мемлекеттік қызметші /Государственный служащий	<input type="checkbox"/> Мемлекеттік қызметші /Государственный служащий	<input type="checkbox"/> Мемлекеттік қызметші /Государственный служащий
<input type="checkbox"/> Бюджеттік мекеме қызметкері/Работник бюджетной организации	<input type="checkbox"/> Бюджеттік мекеме қызметкері/Работник бюджетной организации	<input type="checkbox"/> Бюджеттік мекеме қызметкері/Работник бюджетной организации
<input type="checkbox"/> Жеке құрылым қызметкері/Работник частной структуры	<input type="checkbox"/> Жеке құрылым қызметкері/Работник частной структуры	<input type="checkbox"/> Жеке құрылым қызметкері/Работник частной структуры
<input type="checkbox"/> Мемлекеттік кәсіпорын қызметкері/ Работник государственного предприятия	<input type="checkbox"/> Мемлекеттік кәсіпорын қызметкері/ Работник государственного предприятия	<input type="checkbox"/> Мемлекеттік кәсіпорын қызметкері/ Работник государственного предприятия
<input type="checkbox"/> Зейнеткер/Пенсионер	<input type="checkbox"/> Зейнеткер/Пенсионер	<input type="checkbox"/> Зейнеткер/Пенсионер
<input type="checkbox"/> Жұмыссыз/Безработный	<input type="checkbox"/> Жұмыссыз/Безработный	<input type="checkbox"/> Жұмыссыз/Безработный
<input type="checkbox"/> Ата-анасы жоқ/Нет родителей	<input type="checkbox"/> Ата-анасы жоқ/Нет родителей	<input type="checkbox"/> Ата-анасы жоқ/Нет родителей
<input type="checkbox"/> Басқа/Другое	<input type="checkbox"/> Басқа/Другое	<input type="checkbox"/> Басқа/Другое

11. Жақын туған-туысқандары /ата-аналары, аға-інілері, апа-сіңлілері, қарындастары, жұбайы, балалары, қамқоршылары/ туралы мәліметтер:
Сведения о ближайших родственниках /родители, братья, сестры, супруг/а/, дети, попечители:

	Жұмыс/оқу орны, қызметі, қызметтік телефоны Место работы	Мекенжайы, телефоны, қаланың коды
--	---	-----------------------------------

Туысқандық дәрежесі Степень родства	Т.А.Ә., туған жылы ФИО, год рождения	/учебы/, телефон, код должность,	Домашний телефон, код адрес,
Әкесі Отец			
Анасы Мать			
Аға-інілері, апа-сіңділері, қарындастары Братья, сестры			
Жұбайы Супруга			
Балалары Дети			
Қамқоршылары Попечители			

II. БІЛІМІ/ОБРАЗОВАНИЕ

12.	Жоғары	білім/	Высшее	образование
Жоғары	оқу	орнының	атауы,	орналасқан жері/
Наименование		вуза,	местонахождение	

Оқу бағдарламасы/ Оқу тілі/Язык	Программа	обучения	_____	
Мамандығы/Специальность	_____			
Оқу шарттары/Условия	обучения	_____		
(Мемлекеттік білім беру гранты/ақылы бөлім/ Государственный образовательный грант/платное отделение)				
Жоғары оқу орнына түскен/бітірген жылдары/	Жоғары оқу орнына	түскен/бітірген	жылдары/	Годы поступления/окончания вуза

Диплом қосымшасы бойынша орташа балы/ Средний балл по приложению к диплому				

13. Жоғарыдан кейінгі білім/Послевузовское образование				
Өзіңіз аяқтаған жоғары оқу орынан кейінгі барлық білім бағдарламаларын				
(магистратура, PhD докторы, бейін бойынша доктор, резидентура және басқа да) атаңыз/Перечислите все послевузовские программы (магистратура, доктор PhD, доктор по профилю, резидентура и другие), которые Вы завершили:				

Мамандық/Специальность _____				
Дәреже/Степень _____				
Бағдарлама/ Программа _____				
Оқу мерзімі/Период обучения _____				
Оқу орнының атауы/ Наименование учебного заведения _____				

Орналасқан жері/Местонахождение _____				

III КӘСІБИ ҚЫЗМЕТІ / ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

--	--	--	--

Айы және жылы Месяц и год	Жұмыс орнының атауы /Наименование места работы	Лауазымы/ Должность	Жұмыс орнының орналасқан ж е р і / Адрес места работы
Келген/ Приема	Кеткен/ Ухода		

IV. КОНКУРСҚА ҚАТЫСУ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ/ИНФОРМАЦИЯ ПО УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

15. Шетел тілі бойынша бұдан дейін Сіз арнайы емтихан немесе тест (TOEFL, IELTS, GMAT, GRE, DSH, DELF және т. б.) тапсырдыңыз ба?	Иә/Да	<input type="checkbox"/>
Сдавали ли Вы раньше специализированные экзамены или тесты (TOEFL, IELTS, GMAT, GRE, DSH, DELF и др.) по иностранному языку?	Жоқ/Нет	<input type="checkbox"/>

16. Егер тапсырсаңыз, онда келесі кестені толтырыңыз/
Если сдавали, то заполните следующую таблицу:

Тесттің ресми атауы Официальное наименование теста	Нәтижесі Результат	Тапсырған күні Дата сдачи

17. Конкурс бойынша тілдік тестілеуден өтуге ниет білдірілген	Астана	<input type="checkbox"/>
Место желаемого прохождения языкового тестирования по конкурсу	Алматы	<input type="checkbox"/>

Шетелдік жоғары оқу орындарына/мекемелерге оқу/тағылымдамадан өту үшін өз беттерімен түскен тұлғалар толтырады/ Заполняется лицами, самостоятельно поступившими в зарубежные вузы/организации на академическое обучение/для прохождения стажировки

18. Тағылымдамадан өту, оқу мерзімдері/
Сроки обучения/прохождения стажировки

19. Бұдан бұрын Сізге "Болашақ" халықаралық стипендиясы тағайындалды	Иә/Да	<input type="checkbox"/>
Присуждалась ли Вам ранее международная стипендия «Болашақ»?	Жоқ/Нет	<input type="checkbox"/>

Егер тағайындалса, онда келесі жолды толтырыңыз:
тағайындалған жылы : /

Если присуждалась, то заполните следующие поля:
год присуждения: _____

Оқу бағдарламасы / Программа обучения	Тиісті шарттар бойынша міндеттемелер бар ма?/ Имеются ли обязательства по	Иә/Да	<input type="checkbox"/>

		соответствующим договорам?	Жоқ/Нет	<input type="checkbox"/>
20.	Мен	_____		
«Болашақ» халықаралық стипендиясына үміткер, осы сауалнамада көрсетілген барлық ақпараттың толық және нақты екенін растаймын. Біле тұра жалған немесе толық емес деректерді беру конкурстан шығып қалуыма, сондай-ақ тағайындалған жағдайда «Болашақ» халықаралық стипендиясынан айыруға әкеп соғатыны маған мәлім. Мен «Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу ережелерінің және Оқуды ұйымдастыру/ғылыми тағылымдаманы өту туралы шарттың, Жылжымайтын мүлік кепілі туралы шарттың, кепілдік беру шартының талаптарымен таныстым. Маған «Болашақ» халықаралық стипендиясы тағайындалған жағдайда, көрсетілген шарттар бойынша барлық міндеттемелерді мойныма аламын. Мен «Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысуым барысында «Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ алған менің сауалнамалық деректерімді, тестілеу мен әңгімелесу нәтижелерін Тәуелсіз сараптамалық комиссия мен Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия мүшелеріне және шетелдік серіктестерге, мемлекеттік органдарға, ғылыми-зерттеу институттарына, сарапшыларға және өзге де мүдделі ұйымдарға, «Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ іріктеу конкурсы нәтижелерінің ресми сайтында орналастыру жолымен берілуге қарсы емеспін. Конкурстық іріктеудің барлық кезеңдеріне келуге дербес жауапкершілікте боламын және ата-анамның/қамқоршылардың және басқа да делдалдардың қатысуынсыз конкурстың барлық кезеңдерінен өз бетімен өтуге міндеттенемін. Конкурстан өту кезінде конкурстың кезеңдерін ұйымдастыруға және өткізуге жауап беретін ұйымдар мен ведомстволардың қызметкерлерімен ізетті болуға міндеттенемін. Осы сауалнаманың 7-тармағында көрсетілген электрондық почтаны тұрақты тексеруге және қажетті сұранысқа уақтылы жауап беруді міндетіме аламын.		_____		
Я		_____		
президент(ка) на международную стипендию «Болашақ» подтверждаю, что вся информация, представленная мною в данной анкете является полной и достоверной. Мне известно, что предоставление заведомо ложных или неполных данных ведет к исключению из конкурса, а также к лишению международной стипендии «Болашақ» в случае присуждения.		_____		
Я ознакомлен(а) с требованиями Правил отбора претендентов для присуждения международной стипендии Президента Республики Казахстан и условиями Договора об организации обучения/прохождения стажировки, Договора залога недвижимого имущества, Договора поручительства.		_____		
В случае присуждения мне международной стипендии «Болашақ», принимаю все обязательства по указанным договорам.		_____		
Я не возражаю о передаче моих анкетных данных, результатов тестирований и собеседований, полученных АО «Центр международных программ» в ходе моего участия в конкурсе на присуждение международной стипендии «Болашақ», членам Независимой экспертной комиссии и Республиканской комиссии по подготовке кадров за рубежом, зарубежным партнерам, государственным органам, научно-исследовательским институтам, экспертам и иным заинтересованным организациям, а также путем размещения на официальном сайте результатов конкурсного отбора АО «Центр международных программ».		_____		
Я несу персональную ответственность за явку на все этапы конкурсного отбора и		_____		

обязуюсь проходить все этапы конкурса самостоятельно, без участия родителей/попечителей или других посредников. При прохождении конкурса обязуюсь быть вежливым с сотрудниками организаций и ведомств, отвечающих за организацию и проведение этапов конкурса. Обязуюсь регулярно проверять электронную почту, указанную в п.7 данной анкеты и своевременно отвечать на запрашиваемую и н ф о р м а ц и ю .

Төменде өзіңіздің қолыңызбен мынадай мәтінді жазыңыз: Осы қосымшаны мен өз қолыммен толтырдым, әрбір парағы дәйектелді. Жоғарыда жазылған шарттармен және талаптармен таныстым және келісемін (жеке қолыммен нақтылаймын).
Пожалуйста, напишите ниже собственноручно прописью текст, выделенный курсивом: Настоящее приложение заполнено мною собственноручно, каждая страница личного листа запарафирована. С вышеперечисленными условиями и требованиями ознакомлен и согласен (подтверждаю личной подписью).

Уміткердің қолы _____ Күні _____ Подпись претендента
Дата

Приложение 3

к стандарту государственной услуги
«Прием документов для участия в
конкурсе на присуждение
международной стипендии
«Болашак»

ЖҰМЫС БЕРУШІНІҢ МАМАН ДАЯРЛАУҒА ӨТІНІМІ ЗАЯВКА РАБОТОДАТЕЛЯ НА ПОДГОТОВКУ СПЕЦИАЛИСТА

№ _____ « ___ » _____ 20__ ж/г.

Ұйымның атауы/Название организации _____

Попшталық индексі, мекенжайы/Почтовый индекс, адрес _____

Телефон _____ факс _____ e-mail _____

<p>Уміткердің тегі, аты, әкесінің аты / Ф.И.О. направляемого претендента</p>	<p>Тегі/Фамилия (жеке басын куәландыратын құжатқа сәйес/согласно документу, удостоверяющему личность)</p> <p>Аты/Имя Әкесінің аты/Отчество (болған жағдайда/при наличии) жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес/согласно документу, удостоверяющему личность)</p>	<p>Фотография 3, 5 * 4, 5 (міндетті түрде/обязательно)</p>
<p>«Болашак» халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына</p>	<p>АКАДЕМИЯЛЫҚ ОҚУ/ АКАДЕМИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ</p>	<p>ТАҒЫЛЫМДАМА/ СТАЖИРОВКА</p> <p><input type="checkbox"/> Педагог қызметкерлер Педагогические работники</p>

қатысу санаты/ Категория участия в конкурсе присуждение международной стипендии «Болашак»	<input type="checkbox"/> Мемлекеттік қызметшілер Государственные служащие	<input type="checkbox"/> Ғылыми қызметкерлер Научные работники
	<input type="checkbox"/> Ғылыми немесе педагог қызметкерлер Научные или педагогические работники	<input type="checkbox"/> Инженерлік-техникалық қызметкерлер Инженерно-технические работники
		<input type="checkbox"/> Медицина қызметкерлері Медицинские работники
Бағыттаушы ұйымдағы жұмыс өтілі /Стаж работы в направляющей организации	_____	
Үміткер жұмыс істейтін құрылымдық бөлімше/ Структурное подразделение, в котором работает претендент	_____ _____	
Үміткердің лауазымы/ Должность претендента	_____	

КОНКУРСҚА ҚАТЫСУ ҮШІН ДЕРЕКТЕР (үміткер толтырады)/
ДАННЫЕ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ (заполняется претендентом)

Оқуы болжанған ел/ Предполагаемая страна обучения	Оқуы болжанған бағдарлама/ Предполагаемая программа обучения	Оқуы болжанған мамандық/ Предполагаемая специальность обучения	Оқуы болжанған тіл/ Предполагаемый язык обучения

Жіберуші ұйымның «Болашак» халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерге қысқаша ұсынымы/
Краткие рекомендации направляющей организации на претендента для присуждения международной стипендии «Болашак»

ЖҰМЫСҚА _____ **ОРНАЛАСТЫРУ/ТРУДОУСТРОЙСТВО**
Жұмыс орнын сақтауды қамтамасыз етуге міндеттенемін/
Обязуюсь обеспечить сохранение места работы

Жіберуші ұйым басшысының Т.А.Ә./
Ф.И.О _____ **руководителя**
направляющей организации _____

Жіберуші ұйым басшысының қолы/
 Подпись руководителя _____ **Үміткердің қолы/**
 направляющей организации _____ Подпись претендента _____

М.О/М.П

П р и л о ж е н и е 4
 к стандарту государственной услуги
 «Прием документов для участия в
 конкурсе на присуждение международной
 стипендии «Болашак»

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНЫҢ
 МАМАНДАР ДАЯРЛАУҒА ӨТІНІМІ
 ЗАЯВКА ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ
 КАЗАХСТАН НА ПОДГОТОВКУ СПЕЦИАЛИСТА**

№ _____ «__» _____ 20__ ж/г.
ЖОО-ның толық атауы/ Полное наименование ВУЗа _____
Пошталық индексі, мекенжайы/ Почтовый индекс, адрес _____
Телефон _____ факс _____ e-mail _____

<p>Үміткердің Т. А. Ә. Ф. И. О. направляемого претендента</p>	<p>_____ _____ _____ Тегі/Фамилия (жеке басын куәландыратын құжатқа сәйес/согласно документу, удостоверяющему личность) _____ _____ _____ Аты/Имя Әкесінің аты/Отчество (болған жағдайда/при наличии) жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес/согласно документу, удостоверяющему личность)</p>	<p>Фотография 3, 5 * 4, 5 (міндетті түрде/ обязательно)</p>
<p>ЖОО-да оқу кезеңі / Период обучения ВУЗе</p>	<p>_____</p>	
<p>Факультет</p>	<p>_____</p>	
<p>Дипломы бойынша мамандығы/ специальность диплому</p>	<p>_____</p>	
<p>Үміткердің жұмыс істейтін құрылымдық бөлімше/ Структурное</p>	<p>_____</p>	

подразделение, в котором работает претендент	_____
Үміткердің лауазымы/ Должность претендента	_____

**КОНКУРСҚА ҚАТЫСУ ҮШІН ДЕРЕКТЕР (үміткер толтырады)/
ДАННЫЕ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ (заполняется претендентом)**

Оқуы болжанған ел/ Предполагаемая страна обучения	Оқуы болжанған бағдарлама/ Предполагаемая программа обучения	Оқуы болжанған мамандық/ Предполагаемая специальность обучения	Оқуы болжанған тіл / Предполагаемый язык обучения

Жіберуші ұйымның «Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындау үшін
үміткерлерге қысқаша ұсынымы/Краткие рекомендации направляющей организации
на претендента для присуждения международной стипендии «Болашақ»

ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУ/ТРУДОУСТРОЙСТВО
Жұмыс орнын сақтауды қамтамасыз етуге міндеттенемін/
Обязуюсь обеспечить сохранение места работы

Жіберуші ұйым басшысының Т.А.Ә./
Ф.И.О _____ **руководителя**
направляющего ВУЗа _____

Жіберуші ұйым басшысының қолы/
Подпись руководителя _____ **Үміткердің қолы/**
направляющего ВУЗа _____ Подпись претендента _____

М.О/М.П

Приложение 5
к стандарту государственной услуги
«Прием документов для участия в
конкурсе на присуждение
международной стипендии «Болашақ»

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			

2. Качество			
2.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
3. Доступность			
3.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг, информация о которых доступна в электронном формате			
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
5. Вежливость			
5.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных вежливостью персонала			

П р и л о ж е н и е 6
к стандарту государственной услуги
«Прием документов для участия в
конкурсе на присуждение
международной стипендии «Болашак»

Контактные данные руководства акционерного общества
«Центр международных программ»

Должность	Телефоны
Приемная президента	6 9 5 1 3 6 44 89 00
Вице-президент	69 51 34
Вице-президент	44 88 95

У т в е р ж д е н
постановлением Правительства
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 31 августа 2012 года № 1119

Стандарт государственной услуги
«Признание и нострификация документов об образовании»

Сноска. Стандарт государственной услуги в редакции постановления Правительства РК от 09.07.2013 № 699 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Признание и нострификация документов об образовании» (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – Комитет), который расположен по адресу: г. Астана, Левый берег, ул. Орынбор, д. 8, Дом Министерств, подъезд 11 и республиканским государственным предприятием на праве хозяйственного ведения «Центр Болонского процесса и академической мобильности» Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – центр), расположенного по адресу: г. Астана, пр. Победы, 16/1, 4-й этаж, левое крыло, а также через центры обслуживания населения (далее – ЦОНЫ) на альтернативной основе, адреса которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга осуществляется на основании пункта 4 статьи 39 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», Правил признания и нострификации документов об образовании, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2 0 0 8 г о д а № 8 .

4. Полная информация о порядке оказания государственной услуги р а с п о л а г а е т с я :

1) на интернет-ресурсе Комитета (www.educontrol.kz);

2) на интернет-ресурсе центра (www.naric-Kazakhstan.kz);

3) на интернет-ресурсе республиканского государственного предприятия «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – РГП ЦОН) www.con.gov.kz;

4) в официальных источниках информации и на стендах, расположенных в помещениях ЦОНов согласно приложению 1 к настоящему стандарту.

Также информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефонам 8 (7172) 74-24-29, 73-17-43, 73-17-44, 73-17-50, информационно-справочной службы call-центра 1414.

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются удостоверение о признании/нострификации документов об образовании на бумажном носителе,

либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги в письменном
в и д е .

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – получатели государственной услуги), имеющим документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, а также лицам, представляющим интересы получателя государственной услуги на основании
д о в е р е н н о с т и .

7. Сроки оказания государственной услуги при обращении в центр:

1) с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта, – 4 месяца.

Срок рассмотрения продлевается в случаях:

если документ об образовании не соответствует казахстанским государственным общеобязательным стандартам образования (ГОСО РК), центр письменно уведомляет получателя государственной услуги о необходимости прохождения тестирования в организации образования в течение 30 календарных
д н е й ;

если организация образования, выдавшая документ об образовании, не предоставляет ответ на обращение центра по подтверждению подлинности представленных документов об образовании получателя государственной услуги
д о 30 к а л е н д а р н ы х д н е й ;

2) максимально допустимое время ожидания получателем государственной услуги, желающим сдать пакет документов для получения государственной услуги, – 20 минут, максимально допустимое время ожидания для получения справки, подтверждающей сдачу документов, – 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения получателя государственной
у с л у г и – 20 м и н у т .

П р и о б р а щ е н и и в Ц О Н ы :

1) с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта, – 4 месяца.

Срок рассмотрения продлевается в случаях:

если документ об образовании не соответствует казахстанским государственным общеобязательным стандартам образования (ГОСО РК), центр письменно уведомляет получателя государственной услуги о необходимости прохождения тестирования в организации образования в течение 30 календарных
д н е й ;

если организация образования, выдавшая документ об образовании, не предоставляет ответ на обращение центра по подтверждению подлинности представленных документов об образовании получателя государственной услуги

в течение 30 календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания получателем государственной услуги, желающим сдать пакет документов для получения государственной услуги, – не более 20 минут, максимально допустимое время ожидания для получения справки, подтверждающей сдачу документов, – не более 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения получателя государственной услуги – не более 20 минут.

При осуществлении государственной услуги через ЦОН, центр при выявлении ошибок в оформлении документов либо при представлении неполного пакета документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта, в течении пяти рабочих дней уведомляет ЦОН с обоснованием причин отказа.

После получения электронного ответа ЦОН информирует получателя государственной услуги в течение одного рабочего дня и выдает обоснование центра о причине возврата/отказа.

8. Государственная услуга оказывается платно. Стоимость оказания государственной услуги определяется с учетом расчета понесенных затрат и утверждается директором центра. Способ оплаты – безналичный, согласно прейскуранта цен.

	Банковские реквизиты:
РГП	«ЦБПиАМ» МОН РК
	РНН 620200256368
	БИН 050640004360
ИИК	KZ117998ВТВ0000002884
Столичный филиал	АО «Цеснабанк»
БИК	TSES KZ KA
	К б е 1 6

Форма квитанции устанавливается по усмотрению банка, в котором производится оплата. Ускоренное обслуживание не предусмотрено.

9. Государственная услуга предоставляется: при обращении в Центр: с понедельника по четверг, с 09.00 до 13.00 часов, выдача справок осуществляется в день приема документов с 18.00 до 18.30 часов, за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней. Выдача удостоверений проводится ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00-14.30 часов), за исключением субботы, воскресенья и праздничных дней.

Предварительная запись и ускоренное оформление услуги не предусмотрено.

При обращении в ЦОНЫ: ежедневно с понедельника по субботу включительно, за исключением

выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва на обед. Прием осуществляется в порядке «электронной очереди», без ускоренного обслуживания.

10. Прием документов в центре осуществляется в отдельном кабинете офиса. Имеется информационный стенд с перечнем необходимых документов, образцами документов и заявлений, графика работ. Для людей с ограниченными физическими возможностями в здании предусмотрен пандус и лифт.

Государственная услуга также оказывается в здании ЦОНов по месту нахождения получателя государственной услуги, где предусмотрены условия для обслуживания получателей государственной услуги, в том числе с ограниченными возможностями. В зале располагаются справочное бюро, кресла для ожидания, информационные стенды с образцами заполненных бланков.

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для оказания данной государственной услуги получатель государственной услуги представляет следующие документы:
в Ц е н т р :

1) заявление о признании/нострификации документов об образовании по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

2) документ об образовании (при необходимости с переводом на государственный или русский язык);

3) приложение к документу об образовании с наличием следующей информации: объема часов пройденных учебных дисциплин и практик (при наличии), полученных итоговых оценок, курсовых и выпускных квалификационных работ, других составляющих учебного процесса (при необходимости с переводом на государственный или русский язык);

4) нотариально засвидетельствованный перевод документа об образовании и приложения к нему на государственный или русский язык;

5) нотариально засвидетельствованная копия удостоверения личности или паспорта владельца документа об образовании (при необходимости с переводом на государственный или русский язык).

Если обладатель документа об образовании изменил фамилию, имя или отчество после его получения, то необходимо предоставить нотариально засвидетельствованную копию подтверждающего документа (свидетельство о браке, удостоверение личности или паспорт);

б) копия лицензии и/или свидетельства об аккредитации учебного заведения, выдавшего документ об образовании, за исключением документов

государственного образца об основном среднем, общем среднем образовании, заверенные печатью учебного заведения (при необходимости с нотариально засвидетельствованным переводом на государственный или русский язык). При отсутствии копии лицензии и/или свидетельства об аккредитации учебного заведения, необходимо представить информацию об организации образования, выдавшей документ об образовании (со ссылкой на сайт или другие источники);

7) квитанция об оплате;

8) документ, удостоверяющий личность (удостоверение личности или паспорт) уполномоченного представителя и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя получателя.

Диплом об образовании или приложения к нему, выданные организациями образования, должны быть апостилированы или легализованы, либо получателю необходимо представить архивную справку из учебного заведения, подтверждающую его обучение.

Ответственность за подлинность представленных документов об образовании несет получатель государственной услуги.

В Ц О Н а х :

1) заявление о признании/нострификации;
2) документ об образовании (при необходимости с переводом на государственный или русский язык);

3) приложение к документу об образовании с наличием следующей информации: объема часов пройденных учебных дисциплин и практик (при наличии), полученных итоговых оценок, курсовых и выпускных квалификационных работ, других составляющих учебного процесса (при необходимости с переводом на государственный или русский язык);

4) нотариально засвидетельствованный перевод документа об образовании и приложения к нему на государственный или русский язык;

5) удостоверение личности и паспорт владельца документа об образовании (для нерезидентов Республики Казахстан нотариально заверенные копии) (при необходимости с переводом на государственный или русский язык).

Если обладатель документа об образовании изменил фамилию, имя или отчество после его получения, то необходимо предоставить электронную копию подтверждающего документа (свидетельство о браке, удостоверение личности, паспорт);

б) лицензия и/или свидетельства об аккредитации учебного заведения, выдавшего документ об образовании, за исключением документов государственного образца об основном среднем, общем среднем образовании, заверенные печатью учебного заведения (при необходимости с переводом на государственный или русский язык). При отсутствии копии лицензии и/или

свидетельства об аккредитации учебного заведения, необходимо представить электронную копию информации об организации образования, выдавшей документ об образовании (со ссылкой на сайт или другие источники);

7) квитанция об оплате;

8) удостоверение личности или паспорт уполномоченного представителя и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя получателя государственной услуги.

Диплом об образовании и приложение к нему, выданные организациями образования, должны быть апостилированы или легализованы, либо получателю необходимо представить архивную справку с учебного заведения, подтверждающую его обучение.

Сведения документов, удостоверяющих личность, удостоверяющих полномочия на представительство, свидетельство о браке, содержащиеся в государственных информационных системах, ЦОН получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему ЦОНов в форме электронных документов, удостоверенные электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица.

Заявление, документ об образовании и приложение к нему, нотариально засвидетельствованный перевод документа об образовании и приложения к нему, свидетельство о браке, лицензия и /или свидетельство об аккредитации учебного заведения, выдавшего документ об образовании, информацию об организации образования, выдавшей документ об образовании, квитанция об оплате, архивная справка с учебного заведения, удостоверение личности и паспорт уполномоченного представителя и документ, удостоверяющий полномочия на представительство – при обращении представителя получателя прикрепляются к запросу в форме электронных копий документов, удостоверенных ЭЦП работника ЦОН.

При приеме документов работник ЦОНа сверяет подлинность оригиналов со сведениями предоставленными из государственных информационных систем и с воспроизведенными электронными копиями документов, после чего возвращает оригиналы получателю.

Засвидетельствование перевода осуществляется нотариусом на территории Республики Казахстан или органами дипломатической службы Республики Казахстан в стране, в которой выдан документ.

Документы, поступившие в ЦОН дублируются в центр почтовыми переводами. Почтовые переводы осуществляются за счет ЦОНов.

12. Образцы заявлений на признание/нострификацию документов об образовании размещаются на сайте центра www.naric-Kazakhstan.kz.

В ЦОНе бланки заявлений размещаются на специальной стойке в зале ожидания, либо у консультантов ЦОНа, а также на интернет-ресурсе РГП ЦОН: www.sop.gov.kz.

13. Заполненный бланк заявления по установленной форме в центре сдается вместе со всем перечнем документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта по адресу: г. Астана, пр. Победы, 16/1, 4-й этаж.

В ЦОНах прием документов осуществляется в операционном зале посредством «безбарьерного» обслуживания.

14. Подтверждением сдачи всех необходимых документов для получения государственной услуги является справка, выданная центром с указанием:

- 1) номера и даты приема документов;
- 2) фамилии, имени и отчества получателя государственной услуги, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя;
- 3) наименования организации образования, выдавшего представленный документ об образовании;
- 4) серии и номера документа об образовании;
- 5) фамилии, имени, отчества, должности специалиста центра, принявшего заявление с документами согласно пункта 11 настоящего стандарта;
- 6) вида запрашиваемой государственной услуги.

При обращении в ЦОН – расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема запроса;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названий приложенных документов;
- 4) даты (времени) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества работника ЦОНа, принявшего заявление на оформление документов;
- 6) фамилии, имени, отчества получателя государственной услуги, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя, и их контактных телефонов.

Работники центра и ЦОНа определяют вид запрашиваемой государственной услуги в соответствии с приложением 3 к настоящему стандарту.

15. Для получения удостоверения о признании/нострификации документов об образовании требуется личная явка получателя государственной услуги или лица, уполномоченного по доверенности получателем государственной услуги.

В ЦОНе выдача готовых документов получателю государственной услуги осуществляется работником ЦОНа посредством «окон» на основании расписки в указанных в ней срок.

В случаях, если получатель государственной услуги не обратился за получением документов в срок, ЦОН обеспечивает их хранение в течение 1

месяца, после чего передает их в центр.

Ответственным лицом за оказание государственной услуги являются руководители центра и/или ЦОНов. Адреса и телефоны центра и ЦОНов указаны в приложениях 1, 5 к настоящему стандарту.

16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются :

1) предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта ;

2) неподтверждение факта обучения и выдачи документа об образовании зарубежной организацией образованию получателю государственной услуги в течение 4 - х месяцев ;

3) тот факт, что в представленном документе об образовании указываются квалификации, отсутствующие в классификаторах направлений подготовки и специальностей либо родственных специальностей по уровням образования Республики Казахстан ;

4) неявка получателя государственной услуги на тестирование в течение 1 года, после получения письменного уведомления центра;

5) не прохождение тестирования на основании отрицательного результата.

В случае отказа, оплата за оказание государственной услуги не возвращается.

При выявлении поддельных документов об образовании центр доводит данный факт до сведения Комитета, который принимает решение в установленном законодательством порядке.

Если образовательный компонент страны обучения не соответствует образовательному компоненту Государственного общеобязательного стандарта образования Республики Казахстан (разница превышает 35 %), центр направляет получателя государственной услуги в соответствующую организацию образования для прохождения тестирования. В случае положительного результата тестирования документы получателя государственной услуги рассматриваются на заседании экспертной Комиссии Центра, в противном случае пакет документов возвращается его владельцу с отказом в предоставлении государственной услуги.

ЦОН отказывает в приеме документов в случае непредставления получателем государственной услуги одного из документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта .

При отказе в приеме документов работником центра получателю государственной услуги выдается расписка с указанием недостающих документов.

3. Принципы работы

17. При предоставлении государственной услуги центр и ЦОНЫ придерживаются следующих принципов:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) законности при исполнении служебного долга;
- 3) представления исчерпывающей и полной информации;
- 4) вежливости;

5) обеспечения сохранности, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов получателя государственной услуги, гарантии возврата документов в случае отказа в государственной услуге.

4. Результаты работы

18. Результаты оказания государственной услуги получателями государственной услуги измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 4 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа государственного органа, учреждения или иных субъектов, оказывающих государственные услуги, ежегодно утверждаются соответствующим приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. Для разъяснения порядка обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказания содействия в подготовке жалобы определяются ответственные лица в Комитете (председатель, начальник управления аналитической работы и мониторинга, эксперт управления аналитической работы и мониторинга).

Информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника центра можно получить по телефонам, указанным в приложении 5 к настоящему стандарту, работника ЦОНА можно получить по телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту, а также по телефону информационно-справочной службы: 1414.

21. В случае несогласия с результатами оказанной услуги центром получатели государственной услуги могут обратиться в вышестоящую инстанцию апелляции – Комитет по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан, расположенный по адресу: 010000, город Астана, улица Орынбор, дом № 8, (интернет-ресурс:

www.educontrol.kz).

Жалоба подается в Комитет через канцелярию (каб. 834, конт.тел. (87172) 74-23-77) и рассматривается в установленном законодательством сроки. График работы: с 9-00 до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до 14-30 часов, выходные дни — суббота, воскресенье.

22. В случаях некорректного обслуживания:

1) сотрудником центра, жалоба подается получателем государственной услуги письменно, в свободной форме на имя первого руководителя центра. Адреса и телефоны руководителей указаны в приложении 5 к настоящему стандарту. При необходимости прилагаются дополнительные документы в зависимости от характера вопроса;

2) работником ЦОНа – жалоба подается на имя руководителя ЦОНа. Адреса и телефоны руководителей ЦОНа указаны в приложении 1 к настоящему стандарту.

23. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалобы принимаются в устной или в письменной форме по почте или в электронном виде либо нарочно в рабочие дни через канцелярию центра или в Ц О Н .

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале входящей корреспонденции уполномоченного органа, центра и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц».

Получателю государственной услуги в подтверждение о принятии его жалобы выдается талон с указанием срока и места получения ответа на поданную жалобу, фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу с указанием контактных данных должностного лица у которых можно узнать о ходе рассмотрения жалобы.

О результатах рассмотрения жалобы получателю государственной услуги сообщается в письменном виде по почте.

26. Контактные телефоны председателя Комитета и руководителя центра, ЦОНов указываются в официальных источниках информации и на стендах, расположенных в помещениях Комитета, центра, ЦОНов, а также в приложениях 1, 5 к настоящему стандарту.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги «Признание и нострификация документов об образовании»

Список Центров обслуживания населения

№ п/п	Наименование Центров (филиалы, отделы, отделения)	Адрес месторасположения	Контактные данные
1	2	3	4
Филиал РГП «ЦОН по Акмолинской области»			
1.	Филиал РГП «ЦОН по Акмолинской области»	г. Кокшетау, ул. Ауэзова, 189 «а»	8 (7162) 40-10-76 8 (7162) 40-10-63
2.	Кокшетауский городской отдел	г. Кокшетау, ул. Биржан Сал, д. 42	8 (7162) 25-00-67 8 (7162) 25-06-21
3.	Районный отдел с. Красный Яр	г. Кокшетау, с. Красный Яр, ул. Ленина, д. 65	8 (7162) 40-43-27
4.	Аккольский районный отдел	г. Акколь, ул. Нурмагамбетова, д. 102	8 (71638) 2-09-96 8 (71638) 2-18-49
5.	Аршалынский районный отдел	п. Аршалы, ул. М. Маметовой, д. 19	8 (71644) 2-10-77 8 (71644) 2-28-28 8 (71644) 2-10-77
6.	Атбасарский районный отдел	г. Атбасар, ул. Валиханова, д. 11	8 (71643) 2-45-94 8 (71643) 4-07-22 8 (71643) 4-12-58
7.	Астраханский районный отдел	с. Астраханка, ул. Аль-Фараби, д. 44	8 (71641) 2-35-96 8 (71641) 2-21-94
8.	Буландынский районный отдел	г. Макинск, ул. Сейфуллина, д. 18б	8 (71646) 2-37-20 8 (71646) 2-37-81
9.	Бурабайский районный отдел	г. Щучинск, ул. Абылай хана, д. 28	8 (71636) 4-29-97 8 (71636) 4-28-91 8 (71636) 4-59-28
10.	Егиндыкольский районный отдел	с. Егиндыколь, ул. Победы, д. 7	8 (71642) 2-12-57
11.	Ерейментауский районный отдел	г. Ерейментау, ул. Мусабаева, д. 15	8 (71633) 2-44-92
12.	Енбекшильдерский районный отдел	г. Степняк, ул. Сыздыкова, д. 2 «а»	8 (71639) 2-22-41 8 (71639) 2-22-42 8 (71639) 2-22-18
13.	Есильский районный отдел	г. Есиль, ул. Победы, д. 56	8 (71647) 2-22-07
14.	Жаркаинский районный отдел	г. Державинск, ул. Габдуллина, д. 104	8 (71648) 9-00-35 8 (71647) 2-22-05
15.	Жаксынский районный отдел	с. Жаксы, ул. Ленина, д. 8	8 (71635) 2-17-10
16.	Зерендинский районный отдел	с. Зеренда, ул. Мира, д. 52	8 (71632) 2-00-74 8 (71632) 2-29-43
17.	Коргалжынский районный отдел	с. Коргалжын, ул. Абая, д. 44 «а»	8 (71637) 2-17-83 8 (71637) 2-20-36
18.	Степногорский городской отдел	г. Степногорск, 4 мкр., д. 7	8 (71645) 2-00-40 8 (71645) 2-00-30

19.	Сандыктауский районный отдел	с . Балкашино , ул. Абылай- хана, д. 119	8 (71640) 9-26-66
20.	Целиноградский районный отдел	с . Акмол , ул. Гагарина, д. 15	8 (71651) 3-12-30 8 (71651) 3-11-98
21	Шортандинский районный отдел	п . Шортанды , переулок Безымянный, д. 1	8 (71631) 2-17-97

Филиал РГП «ЦОН по Актыбинской области»

1.	Филиал РГП «ЦОН по Актыбинской области»	г . Актобе , ул. Тургенева, 109	8 (7132) 56-57-87
2.	Актыбинский городской отдел № 1	г . Актобе , ул. Тургенева, 109	8 (7132) 57-80-27
3.	Каргалинский районный отдел	с . Каргалинское (Жилянка), ул. Сатпаева, 10	8 (7132) 98-60-06 8 (7132) 98-60-05
4.	Алгинский районный отдел	г . Алга , ул. Кирова, 23	8 (71337)3-20-79 8 (71337) 3-10-96
5.	Мартукский районный отдел	п . Мартук , ул. Байтурсынова, 1 «б»	8 (71331) 22-4-13 8 (71331) 22-1-14
6.	Хромтауский районный отдел	г . Хромтау , ул. Абая, 12	8 (71336) 26-6-33 8 (71336) 26-6-34
7.	Кандыгашский районный отдел	г . Кандыгаш , мкр. Молодежный, 47 «б»	8 (71333) 30-2-19 8 (71333) 30-2-18
8.	Эмбенский районный отдел	г . Эмба , ул. Амирова, 10	8 (71334) 23-9-83
9.	Темирский районный отдел № 8	п . Шубаркудук , ул. Байганина, 15 «а»	8 (71346) 23-5-83 8 (71334) 23-9-87
10.	Кобдинский районный отдел	п . Кобда , пер. Нурымжанова, 2	8 (71341) 22-1-47 8 (71341) 22-1-38
11.	Каргалинский районный отдел	с . Бадамша , ул. Айтекеби, 27	8 (71342) 23-4-64 8 (71342) 23-4-62
12.	Ойылский районный отдел	с . Уил , ул. Кокжар, 64	8 (71332) 21-1-81 8 (71332) 21-1-82
13.	Айтекебийский районный отдел № 12	с . Комсомольское, ул. Балдырган, 10	8 (71339) 22-3-73 8 (71339) 22-3-74
14.	Байганинский районный отдел	с . Карыуылкелди, ул. Барак батыра, 41 «а»	8 (71345) 23-5-86 8 (71345) 23-5-87
15.	Ыргызский районный отдел	с . Иргиз , ул. Жангельдина, 7	8 (71343) 21-8-28
16.	Шалкарский районный отдел	г . Шалкар , ул. Айтекеби, 63	8 (71335) 23-6-10 8 (71335) 23-6-11

Филиал РГП «ЦОН по Алматынской области»

1.	Филиал РГП «ЦОН по Алматынской области»	г . Талдыкорган, ул. Тауелсиздик, 67 «б»	8(7282)24-15-06 8(7282) 24-41-33
2.	Аксуский районный отдел	п . Жансугурова, ул. Кабанбай батыра, 20	8 (72832) 2-14-51
3.	Отделение Капал	с . Капал , ул. Алпысбаева, 3	8(72841) 2-17-60

4.	Алакольский районный отдел	г . У ш а р а л , ул. 8 марта, 63	8(72833) 8(72833) 2-35-48	2-35-46
5.	Отделение Кабанбай	п . К а б а н б а й , ул. Абылайхана, 237	8(72837) 4-13-85	
6.	Балхашский районный отдел	с . Б а к а н а с , ул. Бижанова, 25 «а»	8(72773) 8(72773) 9-18-20	95-2-22
7.	Енбекшиказахский районный отдел	г . Е с и к , ул. Абая, 314 «а»	8(72775) 8(72775) 4-54-69	4-54-70
8.	Отделение Шелек	с . Ш е л е к , ул. Бижанова, 100	8(72775) 8(72775) 2-34-97	2-34-96
9.	Ескельдинский районный отдел	п . К а р а б у л а к , ул. Оразбекова, 52	8(72836) 3-22-16	
10.	Жамбылский районный отдел	п . У з ы н а г а ш , ул. Мажитова, 1	8(72770) 2-30-90	
11.	Илийский районный отдел	п . О т е г е н б а т ы р а , м к р . К у а т , ул. Тауелсиздик, 25	8(727)251-74-46 8(727)251-74-47	
12.	Отделение Боролдай	с . Б о р о л д а й , ул. Вокзальная, 6 «а»	8(72738) 7-82-42	
13.	Отделение Караой	с . К а р а о й , ул. Тындала, 9	8(7275) 24-88-10	
14.	Отделение Акши	с . А к ш и , ул. Конаева, 29		
15.	Карасайский районный отдел	г . К а с к е л е н , ул. Жангозина, 38	8(72771) 8(72771) 2-56-96	2-56-86
16.	Отделение Тау Самалы	п . Т а у С а м а л ы , ул. Рыскулова, 129	8(727) 391-38-58	
17.	Отделение Шамалган	с т . Ш а м а л г а н , ул. Конаева, 1 «в»	8(7272) 93-66-33	
18.	Караталский районный отдел	г . У ш т о б е , ул. Абылай хана, 22	8(72834) 8(72834) 2-20-92	2-02-07
19.	Кербулакский районный отдел	г . С а р ы о з е к , ул. Момышұлы, б/н	8(72840) 3-25-88	
20.	Отделение Когалы	п . К о г а л ы , ул. Желтоксан, 45	8(72842) 9-10-59	
21.	Коксуский районный отдел	п . Б а л п ы к б и , ул. Измайлова, 10	8(72838) 8(72838) 2-16-18	2-16-19
22.	Капшагайский городской отдел	г . К а п ш а г а й , ул. Кунаева, 41	8(72772) 8(72772) 4-79-60	4-79-61
23.	Отделение Шенгельды	с . Ш е н г е л ь д ы , ул. Сейфуллина, 34	8(72772) 7-11-94	
24.	Саркандский районный отдел	г . С а р к а н д , ул. Жамбыла, б/н	8(72839) 8(72839) 2-37-14	2-35-80
25.	Отделение Лепсы	с т . Л е п с ы , ул. Толебаева, 1	8(72843) 2-10-16	

26.	Райымбекский районный отдел	с . К е г е н , ул. Момышулы, б/н	8(72777) 2-20-84 8(72777) 2-20-82 8(72777) 2-18-78
27.	Отделение Нарынколь	с . Н а р ы н к о л , ул. Райымбека, б/н	8(72779) 2-11-65
28.	Панфиловский районный отдел	г . Ж а р к е н т , ул. Головацкого, б/н	8(72831) 5-51-11
29.	Талгарский районный отдел	г . Т а л г а р , ул. Лермонтова, 53 «А»	8(727) 388-11-30 8(72774) 2-21-43 8(72774) 2-21-33
30.	Отделение Нура	с . Н у р а , ул. Школьная, 10	8(72774) 5-80-62
31.	Талдыкорганский городской отдел	г . Т а л д ы к о р г а н , ул. Тауелсиздик, 67 «б»	8(7282) 24-49-75 8(7282) 24-40-43
32.	Текелийский городской отдел	г . Т е к е л и , ул. Октябрьская, 7	8(72835) 4-35-38 8(72835) 4-35-18
33.	Уйгурский районный отдел	с . Ч у н д ж а , ул. Касымбекова, 35	8(72778) 2-43-35 8(72778) 2-43-31 8(72778) 2-43-32

Филиал РГП «ЦОН по Атырауской области»

1.	Филиал РГП «ЦОН по Атырауской области»	г . А т ы р а у , пр. Сатпаева, д. 23	8 (7122) 21-34-67
2.	Областной отдел	г . А т ы р а у , пр. Сатпаева, д. 23	8 (7122) 21-29-42
3.	Городской отдел № 1	г . А т ы р а у , ул. Баймуханова, д. 16 «а»	8 (7122) 35-75-05 8 (7122) 35-75-30
4.	Городской отдел № 2	г . А т ы р а у , с . Б а л ы к ш ы , ул. Байжигитова, д. 80 «а»	8 (7122) 24-34-90 8 (7122) 24-37-89
5.	Индерский районный отдел	п . И н д е р б о р с к и й , ул. Мендыгалиева, 30	8 (71234) 2-12-96 8 (71234) 2-18-38
6.	Махамбетский районный отдел	с . М а х а м б е т , ул. Абая, д. 10	8 (71236) 2-24-96 8 (71236) 2-15-25
7.	Кызылкогинский районный отдел	с . М и я л ы , ул. Абая, д. 1	8 (71238) 2-20-46 8 (71238) 2-20-27
8.	Жылыойский районный отдел	г . К у л ь с а р ы , ул. Бейбитшилик, 8	8 (71237) 5-03-54 8 (71237) 5-01-28
9.	Курмангазинский районный отдел	с . Г а н ю ш к и н о , ул. Есболаева, 66 «а»	8 (71233) 2-05-13 8 (71233) 2-07-14
10.	Макатский районный отдел	п . М а к а т , ул. Центральная, 2	8 (71239) 3-22-97 8 (71239) 3-22-96
11.	Исатайский районный отдел	с . А к к ы с т а у , ул. Егеменді Қазақстан, д. 9	8 (71231) 2-16-70 8 (71231) 2-16-69

Филиал РГП «ЦОН по Восточно-Казахстанской области»

1.	Филиал РГП «ЦОН по Восточно-Казахстанской области»	г . У с ь т ь - К а м е н о г о р с к , ул. Белинского, 37 «а»	8 (7232) 78-42-36 8 (7232) 28-94-67

2.	Усть-Каменогорский городской отдел № 1	г. Усть-Каменогорск, пр. Сатпаева, 20/1	8 (7232) 60-39-22
3.	Усть-Каменогорский городской отдел № 2	г. Усть-Каменогорск, ул. Казахстан, 99/1	8 (7232) 57-83-88 8 (7232) 22-81-37
4.	Глубоковский районный отдел	п. Г л у б о к о е , ул. Поповича, 22	8 (72331) 2-23-35
5.	Зайсанский городской отдел	г. З а й с а н , ул. Жангельдина, 52 «а»	8 (72340) 2-67-81
6.	Зыряновский районный отдел	г. З ы р ь н о в с к , ул. Стахановская, 39	8 (72335) 6-02-39
7.	Катон-Карагайский районный отдел	с. У л к е н - Н а р ы н , ул. Абылайхана, 96	8 (72341) 2-23-60
8.	Курчумский районный отдел	с. К у р ч у м , ул. Б. Момышулы, 77	8 (72339) 2-13-10
9.	Риддерский районный отдел	г. Р и д д е р , ул. Семипалатинская, 12	8 (72336) 4-62-62
10.	Тарбагатайский районный отдел	с. А к с у а т , ул. Абылайхана, 23	8 (72346) 2-24-96
11.	Уланский районный отдел	п. Молодежный, д. 9	8 (72338) 2-78-96
12.	Шемонаихинский городской отдел	г. Ш е м о н а й х а , 3-мкр., д. 12	8 (72332) 3-41-00
13.	Семейский городской отдел № 1	г. С е м е й , 408 квартал, 21	8 (7222) 33-57-97 8 (7222) 33-55-93
14.	Семейский городской отдел № 2	г. С е м е й , ул. Найманбаева, 161 «а»	8 (7222) 52-69-29
15.	Абайский районный отдел	с. К а р а у ы л , ул. Кунанбаева, 12	8 (72252) 2-22-64
16.	Аягозский городской отдел	г. А я г о з , ул. Дуйсенова, 84	8 (72237) 5-24-32
17.	Бескарагайский районный отдел	с. Б е с к а р а г а й , ул. Пушкина, 2 «а»	8 (72236) 9-06-30
18.	Бородулихинский районный отдел	с. Б о р о д у л и х а , ул. Молодежная, 25	8 (72351) 2-20-48
19.	Жарминский районный отдел	с. К а л б а т а у , ул. Достык, 98	8 (72347) 6-54-00
20.	Курчатовский районный отдел	г. К у р ч а т о в , ул. Абая, 12	8 (72251) 2-21-66
21.	Кокпектинский районный отдел	с. К о к п е к т ы , ул. Шериаздана, 38	8 (72348) 2-21-71
22.	Урджарский районный отдел	с. У р д ж а р , ул. Абылайхана, 116	8 (72230) 2-19-85
Филиал РГП «ЦОН по Жамбылской области»			
1.	Филиал РГП «ЦОН по Жамбылской области»	г. Т а р а з , пр. Абая, 232	8 (7262) 56-90-01 8 (7262) 46-00-28
2.	Таразский городской отдел	г. Т а р а з , ул. К.Койгелды, 158 «а»	8 (7262) 43-84-21

3.	Отдел № 1	г . Т а р а з , ул. Сатпаева, 1 «б»	8 (7262) 56-90-27
4.	Отдел № 2	г . Т а р а з , мкр. Талас, 2	8 (72622) 6-17-78
5.	Отдел № 3	г . Т а р а з пр. Абая, 232	8 (7262) 56-90-04
6.	Байзакский районный отдел	с . С а р ы к е м е р , ул.Медеуова, 33	8 (72637) 2-28-04
7.	Жамбылский районный отдел	с . А с а , ул. Абая, 127	8 (72633) 2-11-99
8.	Жуалынский районный отдел	с . Б . М о м ы ш у л ы , ул. Сауранбекулы, 49	8 (72635) 5-02-46
9.	Кордайский районный отдел	с . К о р д а й , ул. Домалак ана, 215	8 (72636) 2-13-52
10.	Меркенский районный отдел	с . М е р к е , ул. Исмаилова, 232	8 (72632) 4-42-54
11.	Мойынкумский районный отдел	с . М о й ы н к у м , ул. Рыскулбекова, 215	8 (72642) 2-47-93
12.	Сарысуский районный отдел	г . Ж а н а т а с , ул.Жибек жолы, 1	8 (72634) 6-33-00
13.	Таласский районный отдел	г . К а р а т а у , ул. Молдагулова, 51	8 (72644) 6-33-93
14.	Отдел Т. Рыскуловского района	с . К у л а н , ул. Жибек жолы, 71	8 (72631) 2-18-10
15.	Шуский районный отдел	г . Ш у , ул. Автобазовская, 1	8 (72643) 2-17-97
16.	Отдел с. Гродеково	с . Г р о д е к о в о , ул. Мира, 88	8 (72633) 3-16-76 8 (7262) 51-23-24

Филиал РГП «ЦОН по Западно-Казахстанской области»

1.	Филиал РГП «ЦОН по Западно-Казахстанской области»	г . У р а л ь с к . ул. Жамбыла, д. 81/2	8 (7112) 23-68-81 8 (7112) 28-25-27 8 (7112) 28-29-14
2.	Отдел по Акжайкскому району	с . Ч а п а е в , переулок Акжайкский, 2	8 (7113) 69-25-80
3.	Отдел по Бокейординскому району	с . С а й х и н , ул. Бергалиева, 1	8 (7114) 02-18-47 8 (7114) 02-18-35
4.	Отдел по Бурлинскому району	г . А к с а й , ул. Железнодорожная, 121 «а»	8 (7113) 33-55-50 8 (7113) 33-67-78
5.	Отдел по Жангалинскому району	с . Ж а н г а л а , ул. Халыктар достығы, 63 «а»	8 (7114) 12-24-03 8 (7114) 12-24-04
6.	Отдел по Жанибекскому району	с . Ж а н и б е к , ул. Иманова, 79	8 (7113) 52-24-25
7.	Отдел по Зеленовскому району	с . П е р е м е т н о е , ул. Гагарина, 69 «б»	8 (7113) 02-36-14 8 (7113) 02-36-16

8.	Отдел по Казталовскому району	с . К а з т а л о в к а , ул. Лукманова, 22 «а»	8 (7114) 43-22-04 8 (7114) 43-22-05
9.	Отдел по Каратюбинскому району	с . К а р а т о б е , ул. Курмангалиева, 23/1	8 (7114) 53-18-00 8 (7114) 53-14-63
10.	Отдел по Сырымскому району	с . Ж ы м п и т ы , ул. Казахстанская, 11/2	8 (7113) 43-14-46 8 (7113) 43-14-47
11.	Отдел по Таскалинскому району	с . Т а с к а л а , ул. Вокзальная, 6	8 (7113) 92-23-98 8 (7113) 92-19-79
12.	Отдел по Теректинскому району	с . Ф е д о р о в к а , ул. Юбилейная, 24	8 (7113) 22-33-78 8 (7113) 22-33-79
13.	Отдел по Чингирлаускому району	с . Ч и н г и р л а у , ул. Тайманова, 95	8 (7113) 73-33-11 8 (7113) 73-44-20
14.	Отдел по Казталовскому району	с . Ж а л п а к т а л , ул. С. Датулы, 23	8(7113) 82-10-44 8 (7113) 82-10-45
15.	Отдел по Дарьинскому сельскому округу	с . Д а р ь и н с к о е , ул. Балдырган, 27/1	8 (7113) 12-40-80 8 (7113) 12-40-82
16.	Отдел по Тайпакскому сельскому округу Акжаикского района	с . Т а й п а к , ул. Шемякина, 13	8 (7114) 22-18-84
17.	Отдел по Акжаикскому сельскому округу Теректинского района	с . А к ж а и к , ул. Ак жайык, 5	8 (7114) 39-13-16

Филиал РГП «ЦОН по Карагандинской области»

1.	Филиал РГП «ЦОН по Карагандинской области»	г . К а р а г а н д а , ул. Чкалова, 7	8 (7212) 41-63-10
2.	Городской отдел № 1	г . К а р а г а н д а , ул. Ержанова, 47/3	8 (7212) 33-13-10
3.	Городской отдел № 2	г . К а р а г а н д а , ул. Чкалова, 7	8 (7212)41-03-92
4.	Городской отдел № 3	г . К а р а г а н д а , ул. Муканова, 5	8 (7212) 77-26-57
5.	Городской отдел № 4	г . К а р а г а н д а , ул. Архитектурная, 8	8 (7212) 45-71-01
6.	Городской отдел № 5	г . К а р а г а н д а , 21 мкр.,д, 6/7	8 (7212) 32-92-51
7.	Городской отдел № 6	г . К а р а г а н д а , ул. Серова, 73	8 (7212) 93-16-94
8.	Отдел № 1 г. Темиртау	г . Т е м и р т а у , ул. Блюхера, 23	8 (7213) 44-67-45
9.	Отдел № 2 г. Темиртау	г . Т е м и р т а у , пр. Республики, 128	8 (7213) 99-79-96
10.	Абайский районный отдел № 1	г . А б а й , ул. Абая, 54	8 (72131)4-77-07
11.	Абайский районный отдел № 2	г . А б а й , п . Т о п а р , ул. Казыбек би, 3	8 (72153) 3-04-46
12.	Отдел г. Сарани	г . С а р а н ь , ул. Жамбыла, 85	8 (72137)4-25-26

13.	Отдел № 1 г.Шахтинска	г. Шахтинск, пр. А. Кунанбаева, 65 «б»	8 (72156)5-21-25
14.	Отдел № 2 г.Шахтинска	г. Шахтинск, п. Шихан, квартал 10/16, д. 16	8 (72156) 3-20-99
15.	Осакаровский районный отдел № 1	п. Осакаровка, ул. Пристационная, 12	8 (72149) 4-32-62
16.	Осакаровский районный отдел № 2	п. Молодежный, ул. Абая, 13	8 (72148) 2-22-46
17.	Отдел г. Сатпаева	г. Сатпаев, пр. Сатпаева, 111	8 (71063) 4-03-47
18.	Отдел г. Балхаша	г. Балхаш, ул. Бокейхана, 20 «а»	8 (71036)6-83-37
19.	Шетский районный отдел № 1	с. Аксу-Аюлы, ул. Жапакова, 23/1	8 (71031) 2-21-88
20.	Шетский районный отдел № 2	п. Агадырь, ул. Тәуелсиз Қазақстан, 4	8 (71031) 2-83-44
21.	Отдел г. Жезказгана	г. Жезказган, ул. Б. Момышулы, 9	8 (7102) 73-81-09
22.	Жанааркинский районный отдел	п. Атасу, ул. А. Оспанова, 40	8 (71030) 2-69-09
23.	Отдел г. Каражала	г. Каражал, ул. Ленина, 18	8 (71032) 2-70-21
24.	Отдел г. Приозерска	г. Приозерск, ул. Балхашская, 7	8 (71039)5-27-37
25.	Бухар-Жырауский районный отдел № 1	п. Ботакара, ул. Абылай хана, 37	8 (72154) 2-23-73
26.	Бухаржырауский районный отдел № 2	п. Ботакара, ул. Мира, 24	8 (72138) 3-15-62
27.	Актогайский районный отдел № 1	п. Актогай, ул. Бокейхана, 10	8 (71037) 2-11-05
28.	Актогайский районный отдел № 2	п. Сарышаган, ул. Абая, 12	8 (71038)22-3- 39
29.	Нуринский районный отдел	п. Киевка, ул. Сулейменовых, 2	8 (721-44)2-11-11
30.	Улытауский районный отдел	п. Улытау, ул. Амангельды, 29 «а»	8 (71035) 2-13-06
31.	Каркаралинский районный отдел	г. Каркаралинск, ул. Аубакирова, 21	8 (72146) 3-17-03

Филиал РГП «ЦОН по Костанайской области»

1.	Филиал РГП «ЦОН по Костанайской области»	г. Костанай, ул. Тарана, д 114	8(7142)53-44-84 8(7142)53-25-56
2.	Костанайский городской отдел	г. Костанай, ул. Гашика, д.14	8(7142)26-45-51
3.	Алтынсаринский районный отдел	п. Силантьевка, ул. Ленина, 51	8(71445)21-5-28 8(71445) 21-5-29

4.	Амангельдинский районный отдел	с . Амангельды, ул. Майлина, 27/7	8(71440)21-2-55 8(71440)21-2-69
5.	Аркалыкский районный отдел	г . Аркалык, ул. Абая, 62	8(71430)75-6-87 8(71430)75-6-86
6.	Аулиекольский районный отдел	с . Аулиеколь, ул. Ленина, 32	8(71453)21-8-31 8(71453)21-9-02
7.	Денисовский районный отдел	с . Денисовка, ул. Советская, 13	8(71434)22-0-30 8(71434)92-7-16
8.	Жангельдинский районный отдел	с . Торай, ул. 8 марта, 37	8(71439)22-0-05 8(71439)21-5-85
9.	Житикаринский районный отдел	г . Житикара, ул. Ленина д. 108	8(71435)28-2-83 8(71435)28-2-00
10.	Камыстинский районный отдел	с . Камысты, ул. Ержанова, д. 66	8(71437)22-2-76 8(71437)22-2-75
11.	Карабалыкский районный отдел	п . Карабалык, ул. Космонавтов, д. 16	8(71441)32-9-61 8(71441)32-5-02
12.	Карасуский районный отдел	с . Карасу, ул. Комсомольская, д. 24	8(71452)22-1-47 8(71452)21-9-69
13.	Лисаковский городской отдел	г . Лисаковск, мкр. № 4, д. 25	8(71433)32-0-90 8(71433)35-3-89
14.	Мендыкаринский районный отдел	с . Боровское, ул. Королева, д. 4 «а»	8(714-43)22-4-60
15.	Наурзумский районный отдел	п . Караменды, ул. Шакшак Жанибека, д. 5	8(714-54)21-0-53 8(714-54)21-0-15
16.	Рудненский городской отдел № 1	г . Рудный, пр. Космонавтов, д. 12	8(714-31)49-8-02
17.	Рудненский городской отдел № 2	г . Рудный, ул. Корчагина, д. 76	8(71431)90-0-38 8(71431)98-9-47
18.	Сарыкольский районный отдел	п . Сарыколь, ул. Ленина, 104	8(71451)21-3-21 8(71451)21-2-09
19.	Тарановский районный отдел	с . Тарановское, ул. Калинина, 93	8(71436)36-5-89 8(71436)37-4-52
20.	Узункольский районный отдел	с . Узунколь, ул. Абая, 79	8(71444)21-5-67 8(71444)21-1-62
21.	Федоровский районный отдел	с . Федоровка, ул. Красноармейская, 56	8(71442)22-5-18 8(71442)23-2-83
22.	Костанайский районный отдел	п . Затабольск, ул. Калинина, 53	8(71455)24-3-15 8(71455)24-3-16

Филиал РГП «ЦОН по Кызылординской области»

1.	Филиал РГП «ЦОН по Кызылординской области»	г . Кызылорда, ул. Г. Муратбаева, 2 «е»	8 (7242) 23-07-16
2.	Городской отдел № 1	г . Кызылорда, п . Тасбогет, ул. Амангельды, б/н	8 (7242) 21-66-64
3.	Городской отдел № 2	г . Кызылорда, ул. Жанкожа батыр, 82	8(7242) 25-60-57

4.	Городской отдел № 3	г. Кызылорда, мкр. Шугыла, 45	8(7242) 24-86-11
5.	Городской отдел № 4	г. Кызылорда, мкр.Акмешит, 1 «б»	8 (7242) 22-48-27
6.	Байконырский городской отдел	г. Байконыр, ул. Максимова, 17 «а»	8(3362) 27-54-81
7.	Аральский районный отдел	г. Аральск, ул. Карасакал, б/н	8 (72433) 25-0-02
8.	Казалинский районный отдел	г. Казалинск, ул. Жанкожа батыра, б/н	8 (72438) 26-1-27
9.	Кармакшинский районный отдел	п. Жосалы, ул. Абая, б/н	8 (72437) 2-11-62
10.	Жалагашский районный отдел	п. Жалагаш, ул. Желтоксан, б/н	8 (72431) 32-3-03
11.	Сырдарьинский районный отдел	п. Теренозек, ул. Амангельди, 55 «а»	8 (72436) 2-29-00
12.	Шиелинский районный отдел	п. Шиели, ул. Рыскулова, б/н	8 (72432) 4-15-59
13.	Жанакорганский районный отдел	п. Жанакорган, ул. Сыганак, б/н	8 (72435) 21-4-51

Филиал РГП «ЦОН по Мангистауской области»

1.	Филиал РГП «ЦОН по Мангистауской области»	г. Актау, 15 мкр., зд. 67 «б»	8 (7292) 42-23-11 8 (7292) 42-23-12
2.	Актауский городской отдел № 1	г. Актау, 15 мкр., зд. 67 «б»	8 (7292) 42-23-17
3.	Жанаозенский городской отдел № 2	г. Жанаозен, мкр. Оркен, зд. «Дом творчества школьников»	8 (72934) 5-03-90
4.	Мунайлинский районный отдел № 3	с. Мангистау, зд. Общественных организации	8 (7292) 46-56-83
5.	Бейнеуский районный отдел № 4	с. Бейнеу, ул. Косай ата, зд. «Центр молодежи»	8 (72932) 2-55-35
6.	Боранкулское отделение № 9 Бейнеуского района	с. Боранкул, 7 аул, зд. ГУ «Боранкулмадениет»	8 (72932) 3-16-95
7.	Мангистауский районный отдел № 5	с. Шетпе, ул. Центральная, 15 здание Казпочты	8 (72931) 22-0-79
8.	Каракиянский районный отдел № 6	с. Куррык, ул. Валиханова, д. 15	8 (72937) 22-2-10
9.	Тупкараганский районный отдел № 7	г. Форт-Шевченко, ул. Маяулыз, д. 6 «д»	8 (72938) 2-30-38
10.	Акшукурское отделение № 10 Тупкараганского района	с. Акшукур, зд. ТОО «Жайлау», ул. Уштерек, 5	8 (72938)3-28-44
11.	Жетыбайский районный отдел № 8	п. Жетыбай, ул. Жанакурылыс, зд. № 10	8 (72935) 26-9-33

Филиал РГП «ЦОН по Павлодарской области»

1.	Филиал РГП «ЦОН по Павлодарской области»	г. Павлодар, ул. Павлова, 48	8 (7182)33-47-35 8 (7182)70-42-01
2.	Павлодарский городской отдел	г. Павлодар, ул. Кутузова, 204	8 (7182)34-59-04 8 (8182)34-59-05
3.	Павлодарский городской отдел № 1	г. Павлодар, ул. Исиналиева, 24	8 (7182)32-04-67 8 (7182)70-42-09
4.	Павлодарский районный отдел	г. Павлодар, ул. Толстого, 10	8 (7182)62-92-29 8 (7182)32-26-83
5.	Экибастузский городской отдел	г. Экибастуз, ул. Машхур-Жусуп, 92/2	8 (7187)77-66-93 8 (7182)70-42-27
6.	Аксууский городской отдел	г. Аксу, ул. Ленина, 10	8 (7183)76-90-60 8 (7183)76-91-77
7.	Актогайский районный отдел	с. Актогай, ул. Абая, 72	8 (71841)2-21-66
8.	Баянаульский районный отдел	с. Баянаул, ул. Сатпаева, 49	8 (71840)9-23-65 8 (71840)9-23-61
9.	Железинский районный отдел	с. Железинка, ул. Торайгырова, 58	8 (71831)2-25-86
10.	Щербактинский районный отдел	с. Щербакты, ул. В. Чайко, 45	8 (71836)2-34-43 8 (71836)2-33-37
11.	Качирский районный отдел	с. Теренколь, ул. Тургенева, 85	8 (71833)2-24-79
12.	Лебяжинский районный отдел	с. Акку, ул. Ташимова, 114	8 (71839)2-11-07
13.	Иртышский районный отдел	с. Иртышск, ул. Исы Байзакова, 14	8 (71832)2-91-12 8 (71832)2-91-11
14.	Майский районный отдел	с. Майск, ул. Сейфуллина, 13	8 (71838)9-21-44
15.	Успенский районный отдел	с. Успенка, ул. 10 лет Независимости	8 (71834)9-18-40 8 (71834)9-12-51

Филиал РГП «ЦОН по Северо-Казахстанской области»

1.	Филиал РГП «ЦОН по Северо-Казахстанской области»	г. Петропавловск, ул. Ауэзова, 157	8 (7152) 33-12-57
2.	Городской отдел	г. Петропавловск, ул. Конституции Казахстана, 72	8 (7152) 33-02-26
3.	Отдел по Айыртаускому району	с. Саумалколь, ул. Д.Сыздыкова, 4	8 (71533) 2-01-84
4.	Отдел по Акжарскому району	с. Галшик, ул.Победы, 67	8 (71546) 2-21-08
5.	Отдел по Аккайынскому району	с. Смирново, ул. Труда, 11	8 (71532) 2-25-86
6.	Отдел по Есильскому району	с. Явленка, ул. Ленина, 6	8 (71543) 2-20-03
7.	Отдел по Жамбылскому району	с. Пресновка, ул. Переулоч Горького, 10 «г»	8 (71544) 2-29-16

8.	Отдел по району им. Г. Мусрепова	п. Новоишимский, ул. Ленина, 7	8 (71535) 2-22-19
9.	Отдел по Кызылжарскому району	п. Бишкуль, ул. Институтская, 1 «а»	8 (71538) 2-17-46
10.	Отдел по району М. Жумабаева	г. Булаево, ул. Юбилейная, 62	8 (71531) 2-03-76
11.	Отдел по Мамлютскому району	г. Мамлютка, ул. С. Муканова, 11	8 (71541) 2-27-48
12.	Отдел по Тайыншинскому району	г. Тайынша, ул. Конституции Казахстана, 208	8 (71536) 2-36-03
13.	Отдел по Тимирязевскому району	с. Тимирязево, ул. Уалиханова, 17	8 (71537) 2-03-02
14.	Отдел по Уалихановскому району	с. Кашкенеколь, ул. Уалиханова, 80	8 (71542) 2-28-11
15.	Отдел по району Шал акына	г. Сергеевка, ул. Желтоксана, 31	8 (71534) 2-73-90

Филиал РГП «ЦОН по Южно-Казахстанской области»

1.	Филиал РГП «ЦОН по Южно-Казахстанской области»	г. Шымкент, ул. Мадели Кожа, б/н	8 (7252) 30-06-79 8 (7252) 21-09-00
2.	Городской отдел № 1 г. Шымкента	г. Шымкент, ул. Мадели Кожа, б/н	8 (7252) 30-06-79 8 (7252) 99-72-76
3.	Городской отдел № 2 г. Шымкента	г. Шымкент, ул. Мадели Кожа, б/н	8 (7252) 99-72-31
4.	Городской отдел №3 г. Шымкента	г. Шымкент, ул. Оспанова, 61	8 (7252) 30-01-35
5.	Городской отдел № 4 г. Шымкента	г. Шымкент, ул. Сайрамская	8 (7252) 52-50-84
6.	Городской отдел № 5 г. Шымкента	г. Шымкент, ул. Республики, 15	8 (7252) 56-52-84
7.	Арысский городской отдел	г. Арыс, ул. Ергобек, б/н	8 (72540) 2-31-18
8.	Байдібекский районный отдел	с. Шаян, ул. Мынбулак, б/н	8 (72548) 21-443
9.	Кентауский городской отдел	г. Кентау, ул. Абылай хана, 10	8 (72536) 36-456
10.	Казыгуртский районный отдел	с. Казыгурт, ул. Конаева, б/н	8 (72539) 22-757
11.	Мактаральский районный отдел	г. Жетисай, ул. Жайшыбекова, б/н	8 (72534) 61-343
12.	Отырарский районный отдел	с. Шауилдир, пр. Жибек-жолы, б/н	8 (72544) 22-616
13.	Ордабасинский районный отдел	с. Темирлан, ул. Кажымухан, б/н	8 (72530) 22-670
14.	Туркистанский городской отдел	г. Туркестан, ул. Тылеулы мынбасы, б/н	8 (72533) 41679
15.	Толембийский районный отдел	г. Ленгер, ул. Толе-би, б/н	8 (72547) 61-90-56

16.	Тулькибасский районный отдел	с . ул. Тулькибас, ул. Т.Рыскулова, 189	8 (72538) 52-709
17.	Сайрамский районный отдел	с . ул. Аксукент, ул. Кыстаубаева, б/н	8 (72531) 77-079
18.	Созакский районный отдел	с . ул. Шолаккорган, ул. Кожанова, б/н	8 (72546) 43-329
19.	Сарыагашский районный отдел	с . ул. Шораулы, б/н	С а р ы а г а ш , 8 (72537) 27-020
20.	Абайский сельский отдел	с . ул. А.Жылкышиева, б/н	А б а й , 8 (72532) 31-629
21.	Шардаринский районный отдел	г . тупик Шардара, б/н	Ш а р д а р а , 8 (72535) 21-583

Филиал РГП «ЦОН по городу Алматы»

1.	Филиал РГП «ЦОН по г. Алматы»	г . ул. Джандосова, 51	А л м а т ы , 8 (727) 247-16-28
2.	Отдел Ауэзовского района	г . ул. Джандосова, 51	А л м а т ы , 8 (727) 247-16-27
3.	Отдел Алмалинского района	г . ул. Богенбай батыра, 221	А л м а т ы , 8 (727) 378-09-09
4.	Отдел Алатауского района	г . мкр. Шанырак-2, ул. Жанкожа батыра, 24	А л м а т ы , 8 (727) 395-36-10
5.	Отдел Бостандыкского района	г . мкр. Алмагуль, 9 «а»	А л м а т ы , 8 (727) 396-37-00
6.	Отдел Жетысуского района	г . ул. Толе би, 155	А л м а т ы , 8 (727) 330-72-43
7.	Отдел Медеуского района	г . ул. Маркова, 44	А л м а т ы , 8 (727) 239-65-52
8.	Отдел Турксибского района	г . ул. Рихарда Зорге, 9	А л м а т ы , 8 (727) 234-09-74

Филиал РГП «ЦОН по г. Астана»

1.	Филиал РГП «Центр обслуживания населения по городу Астана»	г . пр. Республики, 12/2	А с т а н а , 8 (7172) 57-07-74
2.	Отдел по Алматинскому району	г . ул. Мирзояна, 25	А с т а н а , 8(7172)61-84-11
3.	Отделение №1	г . пр. Республики, 12/2	А с т а н а , 8 (7172) 32-80-10
4.	Отделение №2	г . ул. Абая, 53	А с т а н а , 8 (7172) 21-10-27
5.	Отделение №3	п . ул. Актасты, 20	Железнодорожный, 8 (7172) 94-71-80
6.	Отдел по Сарыаркинскому району	г . пр. Республики, 43	А с т а н а , 8(7172)32-46-97
7.	Отделение «Тлендиева»	г . пр. Богенбая, д. 6 «а»	А с т а н а , 8(7172)94-99-96

8.	Отделение «Акжайык»	г. Астана, ул. Есенберлина, 16/2 (в здании АО «Темирбанк»)	8(7172)59-28-33
9.	Отделение «Ондирис»	г. Астана, ул. Кеменгерұлы, 6/1	8(7172)30-40-70
10.	Отделение «Кенесары»	г. Астана, пр. Сарыарка, (в здании АО «БТА-банк»)	12 8(7172) 23-79-03
11.	Отделение «Женис»	г. Астана, пр. Женис,34	8(7172) 31-70-37
12.	Отдел по Есильскому району	г. Астана, ул.Сауран, 7	8(7172)50-13-70
13.	Отделение по Есильскому району	г. Астана, пр. Кабанбай батыра, д.5/1 вл.№ 1	8(7172) 50-91-95

П р и л о ж е н и е 2

к Стандарту государственной услуги
«Признание и нострификация
документов об образовании»

Председателю Комитета по
контролю в сфере образования
и науки Министерства
образования и науки
Республики Казахстан
от _____

указать Ф.И.О.
проживающей (-его) по адресу

контактный телефон

контактный телефон в г. Астане
телефон/факс организации
Место работы или учебы / _____

Заявление

Прошу Вас _____

указать: признать, нострифицировать
документ _____

указать: аттестат, диплом, свидетельство, удостоверение
выданный _____

указать: организацию образования, выдавшую документ по специальности _____

у к а з а т ь

Страна обучения _____

указать

« ___ » _____ 2 0 _____ г .

л и ч н а я п о д п и с ь

п о д п и с ь д о в е р е н н о г о л и ц а

о с н о в а н и е

д а т а

Примечание: Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений.

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги

«Признание и нострификация

документов об образовании»

Определение вида предоставляемой государственной услуги: признание/нострификация

№ п/п	Страна обучения	Процедура и период обучения	
		Нострификация	Признание
1	2	3	4
Основное среднее и общее среднее образование			
1.	Азербайджан	до 15.09.2004 г.	с 15.09.2004 г.
2.	Армения	до 15.09.2004 г.	с 15.09.2004 г.
3.	Беларусь	до 15.09.2004 г.	с 15.09.2004 г.
4.	Грузия	до 15.09.2004 г.	с 15.09.2004 г.
5.	Кыргызстан	до 15.09.2004 г.	с 15.09.2004 г.
6.	Молдова	до 15.09.2004 г.	с 15.09.2004 г.
7.	Россия	до 15.09.2004 г.	с 15.09.2004 г.
8.	Таджикистан	до 15.09.2004 г.	с 15.09.2004 г.
9.	Туркменистан	до 05.07.2001 г.	с 05.07.2001 г.
10.	Украина	до 26.09.2001 г.	с 26.09.2001 г.
11.	Китай	до 20.12.2006 г.	с 20.12.2006 г.
12.	Другие государства	не зависит от периода обучения	не подлежит процедуре признания

Техническое и профессиональное образование

1.	Страны СНГ, в том числе	с 01.01.1993 г.	с 15 мая по 31 декабря 1992 г.
2.	Азербайджанская Республика	с 01.01.1993 г.	с 15 мая по 31 декабря 1992 г.
3.	Республика Армения	с 01.01.1993 г.	с 15 мая по 31 декабря 1992 г.
4.	Республика Беларусь	с 01.01.1993 г.	с 15 мая по 31 декабря 1992 г.
5.	Грузия	с 01.01.1993 г.	с 15 мая по 31 декабря 1992 г.
6.	Кыргызская Республики	с 01.01.1993 г.	с 15 мая по 31 декабря 1992 г.
7.	Республика Молдова	с 01.01.1993 г.	с 15 мая по 31 декабря 1992 г.
8.	Российская Федерация	с 01.01.1993 г.	с 15 мая по 31 декабря 1992 г.
9.	Республика Таджикистан	с 01.01.1993 г.	с 15 мая по 31 декабря 1992 г.
10.	Туркменистан	с 01.01.1993 г.	с 15 мая по 31 декабря 1992 г.
11.	Республика Узбекистан	с 01.01.1993 г.	с 15 мая по 31 декабря 1992 г.
12.	Украина	с 01.01.1993 г.	с 15 мая по 31 декабря 1992 г.
13.	Другие государства	не зависит от периода обучения	не подлежит процедуре признания

Высшее и послевузовское образование (магистратура)

1.	Австралия	до 01.01.2003г.	с 01.01.2003 г.
2.	Австрия	до 01.04.1999 г.	с 01.04.1999 г.
3.	Азербайджан	до 01.02.1999 г.	с 01.02.1999 г.
4.	Албания	до 01.05.2002 г.	с 01.05.2002 г.
5.	Андорра	до 01.06.2008 г.	с 01.06.2008 г.
6.	Армения	до 01.03.2005 г.	с 01.03.2005 г.
7.	Беларусь	до 01.04.2002 г.	с 01.04.2002 г.
8.	Бельгия	до 01.09.2009 г.	с 01.09.2009 г.
9.	Болгария	до 01.07.2000 г.	с 01.07.2000 г.
10.	Босния и Герцеговина	до 01.03.2004 г.	с 01.03.2004 г.
11.	Ватикан	до 01.04.2001 г.	с 01.04.2001 г.
12.	Великобритания	до 01.07.2003 г.	с 01.07.2003 г.
13.	Венгрия	до 04.02.2000 г.	с 04.02.2000 г.
14.	Германия	до 23.08.2007 г.	с 23.08.2007 г.
15.	Грузия	до 13.10.1999 г.	с 13.10.1999 г.
16.	Дания	до 11.04.1997 г.	с 11.04.1997 г.

17.	Израиль	до 01.09.2007 г.	с 01.09.2007 г.
18.	Ирландия	до 01.05.2004 г.	с 01.05.2004 г.
19.	Исландия	до 01.05.2001 г.	с 01.05.2001 г.
20.	Испания	до 01.12.2009 г.	с 01.12.2009 г.
21.	Кипр	до 01.01.2002 г.	с 01.01.2002 г.
22.	Кыргызская Республика	до 01.05.2004 г.	с 01.05.2004 г.
23.	Латвия	до 01.09.1999 г.	с 01.09.1999 г.
24.	Литва	до 01.02.1999 г.	с 01.02.1999 г.
25.	Лихтенштейн	до 01.04.2000 г.	с 01.04.2000 г.
26.	Люксембург	до 01.12.2000 г.	с 01.12.2000 г.
27.	Мальта	до 01.01.2006 г.	с 01.01.2006 г.
28.	Молдова	до 01.11.1999 г.	с 01.11.1999 г.
29.	Нидерланды	до 01.05.2008 г.	с 01.05.2008 г.
30.	Новая Зеландия	до 01.02.2008 г.	с 01.02.2008 г.
31.	Норвегия	до 01.06.1999 г.	с 01.06.1999 г.
32.	Польша	до 01.05.2004 г.	с 01.05.2004 г.
33.	Португалия	до 01.12.2001 г.	с 01.12.2001 г.
34.	Республика Македония	до 01.01.2003 г.	с 01.01.2003 г.
35.	Россия	до 01.07.2000 г.	с 01.07.2000 г.
36.	Румыния	до 01.03.1999 г.	с 01.03.1999 г.
37.	Сербия	до 01.05.2004 г.	с 01.05.2004 г.
38.	Словакия	до 01.09.1999 г.	с 01.09.1999 г.
39.	Словения	до 01.09.1999 г.	с 01.09.1999 г.
40.	Турция	до 01.03.2007 г.	с 01.03.2007 г.
41.	Украина	до 01.06.2000 г.	с 01.06.2000 г.
42.	Финляндия	до 21.01.2004 г.	с 21.01.2004 г.
43.	Франция	до 04.10.1999 г.	с 04.10.1999 г.
44.	Хорватия	до 01.12.2002 г.	с 01.12.2002 г.
45.	Черногория	до 06.06.2006 г.	с 06.06.2006 г.
46.	Чешская Республика	до 11.04.1997 г.	с 11.04.1997 г.
47.	Швейцария	до 01.02.1999 г.	с 01.02.1999 г.
48.	Швеция	до 01.11.2001 г.	с 01.11.2001 г.
49.	Эстония	до 01.04.1998 г.	с 01.04.1998 г.
50.	Китай	до 20.12.2006 г.	с 20.12.2006 г. при продолжении обучения
51.	Другие государства	не зависит от периода обучения	не подлежит процедуре признания

Примечание: Документы об образовании выданные непризнанными или частично признанными государствами не подлежат процедуре признания/нострификации.

Приложение 4

к стандарту государственной услуги
«Признание и нострификация документов об образовании»

Таблица. Значения показателей качества и доступности

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
1.2. % (доля) получателей государственной услуги, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут			
2. Качество			
2.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов (произведенных начислений, расчетов и т.д.)			
3. Доступность			
3.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных получателем государственной услуги документов и сданных с первого раза			
3.3. % (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет			
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных получателей государственной услуги по данному виду услуг			
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок			
4.3. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
4.4. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных сроками обжалования			
5. Вежливость			
5.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных вежливостью персонала			

Показатели рассчитываются в соответствии с модельными методическими рекомендациями по определению показателей стандартов государственных услуг, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы (сайт www.kyzmet.kz)

Приложение 5

к стандарту государственной услуги
«Признание и нострификация документов об образовании»

Контактные данные руководителей и ответственных исполнителей по признанию и нострификации документов об образовании

№	Должность	Адрес расположения	Контактные телефоны
1	2	3	4
1	Председатель Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан	г. Астана, Левый берег реки Ишим, «Дом Министерств», улица Орынбор, д. 8, подъезд 11, каб. 919	(8-7172) 74-15-36
2	Начальник управления аналитической работы и мониторинга Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан	г. Астана, Левый берег реки Ишим, «Дом Министерств», улица Орынбор, д. 8, подъезд 11, каб. 839	(8-7172) 74-24-29
3	Эксперт управления аналитической работы и мониторинга Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан	г. Астана, Левый берег реки Ишим, «Дом Министерств», улица Орынбор, д. 8, подъезд 11, каб. 839	(8-7172) 74-24-30
4	Директор РГП «Центр Болонского процесса и академической мобильности» Министерства образования и науки Республики Казахстан	г. Астана, пр. Победы, 16/1, 4-й этаж, левое крыло	(8-7172) 73-17-40
5	Начальник управления РГП «Центр Болонского процесса и академической мобильности» Министерства образования и науки Республики Казахстан	г. Астана, пр. Победы, 16/1, 4-й этаж, левое крыло	(8-7172) 73-17-44

У т в е р ж д е н

постановлением Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 31 августа 2012 года № 1119

Стандарт государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на предоставление высшего, послевузовского образования»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на предоставление высшего, послевузовского образования» (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее - уполномоченные органы) через веб-портал «Электронное правительство» : www.e.gov.kz или через веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее - портал) при условии наличия у получателя электронной цифровой подписи (Э Ц П) .

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная .

3. Государственная услуга оказывается на основании:

1) пунктов 1, 2 и 3 статьи 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года ;

2) пунктов 2 и 3 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах»;

3) статьи 57 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» ;

4) статей 8 и 23 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О лицензировании» ;

5) статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации» ;

6) постановления Правительства Республики Казахстан от 2 июня 2007 года № 452 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых при лицензировании образовательной деятельности».

4. Информация о государственной услуге располагается:

1) на интернет-ресурсе Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан – www.educontrol.kz;

2) на портале .

Информация о государственной услуге может быть также представлена по телефону call-центра: (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача на портале - www.elicense.kz лицензии, переоформление лицензии, выдача дубликата в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного лица уполномоченного органа, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги, удостоверенный ЭЦП уполномоченного лица.

6. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам,

реализующим программы высшего образования с присвоением академической степени «бакалавр» и послевузовского образования с присуждением академической степени «магистр» и ученой степени «доктор философии (PhD)», «доктор по профилю» (далее - получатели государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги с момента обращения получателя государственной услуги:

- 1) при выдаче лицензии или приложения к ней - пятнадцать рабочих дней;
- 2) при переоформлении лицензии или приложения к ней – десять рабочих дней.

8. Государственная услуга оказывается платно.

Лицензионный сбор за право занятия данной деятельностью взимается в соответствии со статьей 471 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)»:

- 1) при выдаче лицензии и/или приложения к ней - 10 месячных расчетных показателей, установленных на день уплаты;
- 2) при переоформлении лицензии и/или приложения к ней – 1 месячный расчетный показатель, установленный на день уплаты.

Подтверждающим документом об оплате является платежное поручение. Оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства»

9. На портале прием документов осуществляется круглосуточно.

Предварительная запись и ускоренное оформление не предусмотрены.

10. Государственная услуга на портале осуществляется в «личном кабинете».

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет через портал перечень следующих документов: при получении лицензии:

- 1) запрос в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью получателя государственной услуги;
- 2) электронная копия платежного документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, либо сведения об оплате лицензионного сбора если оплата произведена через ПШЭП;
- 3) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми при лицензировании образовательной деятельности юридических лиц, реализующих программы высшего и послевузовского образования в соответствии с приложением 3 к настоящему стандарту;

при переоформлении лицензии:

- 1) запрос в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью получателя государственной услуги;
- 2) электронная копия платежного документа, подтверждающего уплату в бюджет лицензионного сбора, либо сведения об оплате лицензионного сбора если оплата произведена через ПШЭП.

Сведения документов, справку или свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) получателя в качестве юридического лица, квитанцию об оплате в бюджет лицензионного сбора через платежный шлюз «электронного правительства», являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП.

Сноска. Пункт 11 в редакции постановления Правительства РК от 09.07.2013 № 699 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

12. Для получения государственной услуги через портал необходимо заполнить форму электронного запроса.

13. На портале прием документов осуществляется в «личном кабинете» получателя государственной услуги.

Отправка электронного запроса осуществляется из «личного кабинета» получателя. Запрос автоматически направляется уполномоченному органу – адресату в соответствии с выбранной услугой.

14. При сдаче всех необходимых документов через портал, получателю государственной услуги в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения государственной услуги.

15. Способ доставки результата оказания услуги на портале - в «личном кабинете».

16. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, если:

- 1) не представлены все документы, требуемые в соответствии с пунктом 11 настоящего стандарта. При устранении получателем государственной услуги указанных препятствий заявление рассматривается на общих основаниях;
- 2) не внесен лицензионный сбор за право занятия образовательной деятельностью, переоформление лицензии и выдачу дубликата лицензии;
- 3) заявитель не соответствует квалификационным требованиям;
- 4) в отношении заявителя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;
- 5) имеются основания, предусмотренные статьей 40 Закона Республики

Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги получатель государственной услуги получает в «личном кабинете» на портале в виде электронного документа.

3. Принципы работы

17. Деятельность уполномоченного органа основывается по отношению к получателю государственной услуги на принципах:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливости при работе с получателями государственной услуги;
- 4) представления исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге;
- 5) прозрачности деятельности должностных лиц при рассмотрении обращений;
- 6) обеспечения сохранности документов получателя государственной услуги;
- 7) защиты и конфиденциальности информации о содержании документов получателя государственной услуги.

4. Результаты работы

18. Результаты оказания государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением 1 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги ежегодно утверждаются приказом Министра образования и науки Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. В приложении 2 к настоящему стандарту указаны контактные данные должностного лица, который разъясняет порядок обжалования действий (бездействия) служащих уполномоченного органа и оказывает содействие в подготовке жалобы.

Информацию о порядке обжалования работы портала можно получить по телефону call-центра (1414).

21. Жалобы в случаях несогласия с результатом оказанной государственной услуги направляются по выбору получателя государственной услуги путем обращения:

1) в разделе «вопросы-ответы» интернет-ресурса уполномоченного органа по адресу: www.educontrol.kz;

2) на блог Министра образования и науки Республики Казахстан по адресу: www.edu.gov.kz;

3) через ящик для жалоб и предложений, расположенный в Министерстве образования и науки Республики Казахстан по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, подъезд 11;

4) с письменной жалобой в канцелярию Министерства образования и науки Республики Казахстан по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, подъезд 11.

22. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной услуги получателем государственной услуги направляются путем обращения:

1) в уполномоченный орган - непосредственно руководителю уполномоченного органа, адрес и телефон которого указаны в пункте 21 настоящего стандарта;

2) на портал - по номеру телефона call-центра (1414).

23. В случаях несогласия с результатами государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалоба должна адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана получателем государственной услуги. При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета обращений физических и юридических лиц уполномоченного органа и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Заявителю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу). О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде по почте.

26. После отправки электронного обращения через портал получателю государственной услуги из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в государственном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача
дубликатов лицензии на
предоставление высшего,
послевузовского образования»

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг, информация о которых доступна в электронном формате			
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала			

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги «Выдача лицензии,
переоформление, выдача

дубликатов лицензии на
предоставление высшего,
послевузовского образования»

Контактные данные должностных лиц

№	ФИО	Должность	адрес	телефон
1	2	3	4	5
1	Ахметов Алтаир Амангельдиевич	Заместитель председателя Комитета по контролю в сфере образования и науки МОН РК	г.Астана, ул.Орынбор,8, 11 подъезд, каб.843	74-15-43
2	Болебаева Ляззат Кайдырбековна	Заместитель председателя Комитета по контролю в сфере образования и науки МОН РК	г.Астана, ул.Орынбор,8, 11 подъезд, каб.946	74-22-14
3	Гаипов Зулфухар Султанович	Заместитель председателя Комитета по контролю в сфере образования и науки МОН РК	г.Астана, ул.Орынбор,8, 11 подъезд, каб.837	74-23-75

Приложение 3

к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
предоставление высшего,
послевузовского образования»

Квалификационные требования, предъявляемые при лицензировании образовательной деятельности юридических лиц, реализующих программы высшего и послевузовского образования

№ п/п	Квалификационные требования	Документы	Примечание
1	2	3	4
Для деятельности организаций образования, реализующих профессиональные учебные программы высшего образования:			
1.	Реализация профессиональных учебных программ высшего образования	1. Форма сведений о наличии лицензий по специальностям бакалавриата и магистратуры (по форме согласно приложению 9 к настоящему квалификационным требованиям)	Статус лицензий проверяется с использованием ИС ГБД «Е-лицензирование»
2	Соответствие рабочих учебных планов типовым учебным планам	Копии рабочих учебных планов, разработанных в соответствии с типовыми учебными планами, утвержденных руководителем организации образования	

3	<p>Для национальных исследовательских университетов, исследовательских университетов, национальных вузов, университетов, академий - проведение научно-исследовательской и педагогической деятельности в соответствии с запрашиваемой специальностью, повышение квалификации и переподготовка кадров;</p> <p>для институтов (консерваторий, высших школ, высших училищ) - педагогическая деятельность, повышение квалификации и переподготовка кадров</p>	<p>Форма сведений о научно-исследовательской и педагогической работе организации образования (по форме согласно приложению 10 к настоящим квалификационным требованиям)</p> <p>Форма сведений о повышении квалификации и переподготовке кадров, содержащая информацию о повышении квалификации с указанием курсов, дисциплин, места и времени прохождения за последние три года в соответствии с запрашиваемой специальностью (по форме согласно приложению 11 к настоящим квалификационным требованиям)</p>	
4	Соответствие контингента студентов в расчете на одного преподавателя государственному общеобязательному стандарту образования	Форма сведений, содержащая информацию о предварительном контингенте на запрашиваемую специальность (по форме согласно приложению 12 к настоящим квалификационным требованиям)	
5	<p>Доля штатных преподавателей от их общего числа, в том числе по циклам базовых и профилирующих дисциплин государственного общеобязательного стандарта образования:</p> <p>для национальных исследовательских университетов, исследовательских университетов, национальных вузов, университетов, академий - не менее 80 %;</p> <p>для институтов (консерваторий, высших школ, высших училищ) - не менее 70 %;</p> <p>для педагогических специальностей - не менее 80 % вне зависимости от вида организации образования</p>	Форма сведений об укомплектованности педагогическими и преподавательскими кадрами (по форме согласно приложению 1 к настоящим квалификационным требованиям)	
	<p>Доля преподавателей с учеными степенями и званиями от числа штатных преподавателей:</p> <p>для национальных исследовательских университетов, исследовательских университетов - не менее 70 %;</p> <p>для национальных вузов (кроме организаций образования искусства)</p>		

6	<p>и культуры) – не менее 55 %; для университетов, академий – не менее 50 %; для институтов (высших школ, высших училищ) - не менее 45 %; для педагогических институтов – не менее 50 %; для организаций образования искусства и культуры доля преподавателей с учеными степенями, а также почетными званиями, приравненными к ним – не менее 35 %; для организаций образования, подведомственных министерствам обороны, внутренних дел, по чрезвычайным ситуациям, Комитету национальной безопасности, Агентству по борьбе с экономической и коррупционной преступностью (финансовая полиция), доля преподавателей с учеными степенями и званиями, в воинском (специальном) звании не ниже полковника, имеющих звание «мастер спорта» и выше - не менее 40 %</p>	<p>Форма сведений об укомплектованности педагогическими и преподавательскими кадрами (по форме согласно приложению 1 к настоящим квалификационным требованиям)</p>	
7.	<p>Наличие фонда учебной и научной литературы по отношению к приведенному контингенту студентов на полный цикл обучения в количестве не менее 140 единиц изданий. При этом издания на казахском и русском языках должны быть пропорциональны контингенту обучающихся по языкам обучения. Библиотечный фонд должен содержать основную учебную литературу по дисциплинам социально-гуманитарного профиля, изданную за последние 5 лет; по естественным, техническим, сельскохозяйственным дисциплинам - за последние 10 лет. Обеспеченность учебной литературой на цифровых носителях не менее 40 % базовых и профилирующих дисциплин учебного плана специальности (кроме военных специальностей). Наличие договоров с другими</p>	<p>Форма сведений о наличии фонда учебной, учебно-методической и научной литературы, содержащая перечень учебной литературы в соответствии с учебным планом и перечнем учебной литературы, рекомендованным Министерством образования и науки Республики Казахстан (по форме согласно приложению 2 к настоящим квалификационным требованиям)</p>	
		<p>Форма сведений о наличии учебной, учебно-методической и научной литературы на цифровых носителях, содержащая перечень учебной литературы в соответствии с учебным планом и перечнем учебной литературы, рекомендованным Министерством образования и науки Республики Казахстан (по форме согласно приложению 8 к настоящим квалификационным требованиям)</p>	

	библиотечными и научными фондами, в том числе с республиканской межвузовской электронной библиотекой	Копии договоров с другими библиотечными и научными фондами, в том числе с республиканской межвузовской электронной библиотекой	
8.	Оснащенность компьютерными классами, материально-технической и учебно-лабораторной базой, оборудованием, необходимым для реализации профессиональных учебных программ	Форма сведений о материально-техническом обеспечении образовательного процесса, содержащая информацию о наличии компьютерных классов, наличии учебно-лабораторных баз, учебных предметных кабинетов (по форме согласно приложению 6 к настоящим квалификационным требованиям)	
9.	Соответствие минимальных расходов на один год обучения студента уровню расходов, предусмотренных постановлением Правительства Республики Казахстан по утверждению государственного заказа на подготовку специалистов с высшим образованием на соответствующий учебный год	Форма сведений о минимальных расходах на одного специалиста по запрашиваемой специальности или квалификации на текущий учебный год (по форме согласно приложению 7 к настоящим квалификационным требованиям)	
10.	Наличие договоров с организациями, определенными в качестве баз практики; для педагогических специальностей - наличие прямых договоров по базам педагогической практики с организациями дошкольного, начального, основного и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования	Копии договоров с организациями, определенными в качестве баз практики, в соответствии с запрашиваемой специальностью	
11.	Наличие договоров на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ с организациями и предприятиями, кроме военных специальностей	Копии договоров с организациями и предприятиями на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в соответствии с запрашиваемой специальностью (с указанием темы исследования), финансируемых как из республиканского бюджета, так и других видов источников	

12.	Наличие медицинского обслуживания обучающихся	Форма сведений о наличии медицинского обслуживания, содержащая информацию о наличии медицинского пункта и номере лицензии на медицинскую деятельность (по форме согласно приложению 3 к настоящим квалификационным требованиям)	Статус лицензии проверяется с использованием ИС ГБД «Е-лицензирование»
13.	Наличие объекта питания для обучающихся в каждом учебном корпусе	Форма сведений, содержащая информацию о наличии объекта питания, соответствующего санитарным правилам и нормам (по форме согласно приложению 4 к настоящим квалификационным требованиям)	Санитарно-эпидемиологическое заключение запрашивается лицензиаром в порядке согласования с уполномоченным органом в области здравоохранения в соответствии с пунктом 5 статьи 42 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О лицензировании»
14.	Наличие собственных либо принадлежащих на праве хозяйственного ведения или оперативного управления материальных и нематериальных активов, обеспечивающих качество образовательных услуг	<p>1. Форма сведений о полезной учебной площади, наличии материально-технической базы и технических средств обучения (по форме согласно приложению 5 к настоящим квалификационным требованиям)</p> <p>2. Копии документов, подтверждающих право хозяйственного ведения или оперативного управления на здания</p>	Информация о зарегистрированных правах на недвижимое имущество и его технических характеристиках не представляется в случае наличия возможности получения данных из ИС ГБД «Регистр недвижимости»
Для деятельности организаций образования и научных организаций, реализующих профессиональные учебные программы послевузовского образования с присуждением академической степени «магистр»:			
1.	Соответствие рабочих учебных планов типовым учебным планам	Копии рабочих учебных планов, разработанных в соответствии с типовыми учебными планами, утвержденных руководителем организации образования	
		1. Форма сведений о наличии лицензий по специальностям бакалавриата и магистратуры (по	

2.

Реализация профессиональных учебных программ высшего образования; для педагогических специальностей - проведение научно-исследовательской работы в области современных педагогических технологий обучения

форме согласно приложению 9 к настоящему квалификационным требованиям)

2. Форма сведений о проведении научно-исследовательской работы в области современных педагогических технологий обучения (по форме согласно

Статус лицензий проверяется с

		приложению 13 к настоящим квалификационным требованиям)	использованием ИС ГБД «Е-лицензирование»»
3.	Соответствие специальности подготовки магистрантов темам научных исследований организации образования	Форма сведений о научно-исследовательской работе организации образования, содержащая информацию по фундаментальным и прикладным темам вуза, зарегистрированным в национальном центре научно-технической информации (по форме согласно приложению 14 к настоящим квалификационным требованиям)	
4.	Наличие соглашений о сотрудничестве с научными, научно-образовательными, производственными и научно-производственными центрами по соответствующим направлениям подготовки; для педагогических специальностей - наличие прямых договоров с зарубежными университетами по выполнению совместных образовательных и научных проектов, стажировок преподавателей и магистрантов	Копии соглашений о сотрудничестве с научными, научно-образовательными, производственными и научно-производственными центрами Копии договоров с зарубежными университетами	При представлении соглашений и/или договоров, заключенных на иностранных языках, требуется их сопровождение нотариально заверенным переводом на государственный или русский языки
5.	Наличие доктора наук или двух докторов философии (PhD), состоящих в штате, по соответствующей специальности; наличие доктора наук или доктора философии (PhD) - для военных специальностей	Форма сведений об укомплектованности педагогическими и преподавательскими кадрами (по форме согласно приложению 1 к настоящим квалификационным требованиям)	
6	Доля преподавателей с учеными степенями и званиями от числа штатных преподавателей - не менее 70 % ; для организаций образования культуры и искусства, в том числе преподаватели с почетными званиями Республики Казахстан и приравненные к ним – не менее 60 % ; для организаций образования, подведомственных Министерством обороны, внутренних дел, по чрезвычайным ситуациям, Комитету национальной безопасности, Агентству по борьбе с экономической и коррупционной преступностью (финансовая	Форма сведений об укомплектованности педагогическими и преподавательскими кадрами (по форме согласно приложению 1 к настоящим квалификационным требованиям)	

	полиция), доля преподавателей с учеными степенями и званиями, в воинском (специальном) звании не ниже полковника - не менее 60 %		
7.	Осуществление научного руководства магистрантами ведущими специалистами, штатными преподавателями, имеющими ученую степень соответствующего профиля, стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, являющихся авторами научных публикаций в отечественных и зарубежных изданиях, учебных пособий по специальности магистерской подготовки	Форма сведений об осуществлении научного руководства, содержащая информацию о научных руководителях по соответствующей специальности с указанием стажа работы, научных публикаций и учебных пособий (по форме согласно приложению 15 к настоящим квалификационным требованиям)	
8.	Наличие договоров на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ с организациями и предприятиями, кроме военных специальностей	Копии договоров с организациями и предприятиями на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в соответствии с запрашиваемой специальностью (с указанием темы исследования), финансируемых как из республиканского бюджета, так и других видов источников	
9.	Наличие специализированной научно-технической, научно-методической, клинической, экспериментальной базы по соответствующим научным специальностям подготовки	Форма сведений о наличии научно-исследовательского института, клинической базы, научной лаборатории, технопарка, бизнес-инкубатора в соответствии с профилем запрашиваемой специальности (по форме согласно приложению 16 к настоящим квалификационным требованиям)	
10.	Наличие собственных либо принадлежащих на праве хозяйственного ведения или оперативного управления материальных и нематериальных активов, обеспечивающих качество образовательных услуг	<p>1. Форма сведений о полезной учебной площади, наличии материально-технической базы и технических средств обучения (по форме согласно приложению 5 к настоящим квалификационным требованиям)</p> <p>2. Копии документов, подтверждающих право хозяйственного ведения или оперативного управления на здания</p>	Информация о зарегистрированных правах на недвижимое имущество и его технических характеристиках не представляется в случае наличия возможности получения данных из ИС ГБД «Регистр недвижимости»

11.	Соответствие минимальных расходов на один год обучения магистранта уровню расходов, предусмотренных постановлением Правительства Республики Казахстан по утверждению государственного заказа на подготовку специалистов с послевузовским образованием на соответствующий учебный год	Форма сведений о минимальных расходах на одного специалиста по запрашиваемой специальности или квалификации на текущий учебный год (по форме согласно приложению 7 к настоящим квалификационным требованиям)	
12.	Оснащенность учебно-лабораторным оборудованием, необходимым для реализации образовательных программ и отвечающим современным требованиям	Форма сведений о материально-техническом обеспечении образовательного процесса, содержащая информацию о наличии компьютерных классов, учебных лабораторий, учебных предметных кабинетов (по форме согласно приложению 6 к настоящим квалификационным требованиям)	
13.	Наличие договоров с организациями, определенными в качестве баз практики, в том числе на прохождение зарубежной научной стажировки	Копии договоров с организациями, определенными в качестве баз практики, в том числе на прохождение научной стажировки	При представлении договоров, заключенных на иностранных языках, требуется их сопровождение нотариально заверенным переводом на государственный или русский языки
14.	Наличие медицинского обслуживания обучающихся	Форма сведений о наличии медицинского обслуживания, содержащая информацию о наличии медицинского пункта и номере лицензии на медицинскую деятельность (по форме согласно приложению 3 к настоящим квалификационным требованиям)	Статус лицензий проверяется использованием ИС ГБД «Е-лицензирование»
15.	Наличие объекта питания для обучающихся	Форма сведений, содержащая информацию о наличии объекта питания, соответствии объекта питания санитарным правилам и нормам (по форме согласно приложению 4 к настоящим квалификационным требованиям)	Санитарно-эпидемиологическое заключение запрашивается лицензиаром в порядке согласования с уполномоченным органом в области здравоохранения в соответствии с пунктом 5 статьи 42 Закона Республики

Для деятельности организаций образования и научных организаций,
реализующих профессиональные учебные программы послевузовского
медицинского образования (резидентуры):

1.	Соответствие рабочих учебных планов типовым учебным планам	Копии рабочих учебных планов, разработанных в соответствии с типовыми учебными планами, утвержденных руководителем организации образования	
2.	Наличие не менее двух специалистов с учеными степенями по профилю подготовки, состоящих в штате и имеющих стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, являющихся авторами научных публикаций в отечественных и зарубежных изданиях, в трудах международных конференций по профилю подготовки и учебные пособия	Форма сведений об осуществлении научного руководства, содержащая информацию о научных руководителях по соответствующей специальности с указанием стажа работы, научных публикаций и учебных пособий (по форме согласно приложению 15 к настоящим квалификационным требованиям)	
3.	Наличие специализированной научно-методической, клинической, материально-технической базы по соответствующим научным специальностям подготовки	Форма сведений о наличии научно-исследовательского института, клинической базы, научной лаборатории, технопарка, бизнес-инкубатора в соответствии с профилем запрашиваемой специальности (по форме согласно приложению 16 к настоящим квалификационным требованиям)	
4.	Обеспечение необходимым оборудованием, лабораториями, библиотекой	Форма сведений о материально-техническом обеспечении образовательного процесса, содержащая информацию о наличии компьютерных классов, учебных лабораторий, учебных предметных кабинетов (по форме согласно приложению 6 к настоящим квалификационным требованиям)	
5.	Соответствие минимальных расходов на один год обучения слушателя уровню расходов, предусмотренных постановлением Правительства Республики Казахстан по утверждению государственного заказа на подготовку специалистов с послевузовским образованием на соответствующий учебный год	Форма сведений о минимальных расходах на одного специалиста по запрашиваемой специальности или квалификации на текущий учебный год (по форме согласно приложению 7 к настоящим квалификационным требованиям)	
	Наличие договоров с организациями, определенными в качестве баз		

6.	практики (за исключением научных организаций)	Копии договоров с организациями, определенными в качестве баз практики	
7.	Наличие медицинского обслуживания обучающихся	Форма сведений о наличии медицинского обслуживания, содержащая информацию о наличии медицинского пункта и номере лицензии на медицинскую деятельность (по форме согласно приложению 3 к настоящим квалификационным требованиям)	Статус лицензии проверяется использованием ИС ГБД «Е-лицензирование»
8.	Наличие объекта питания для обучающихся	Форма сведений, содержащая информацию о наличии объекта питания, соответствующего санитарным правилам и нормам (по форме согласно приложению 4 к настоящим квалификационным требованиям)	Санитарно-эпидемиологическое заключение запрашивается лицензиаром в порядке согласования с уполномоченным органом в области здравоохранения в соответствии с пунктом 5 статьи 42 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О лицензировании»
9.	Наличие собственных либо принадлежащих на праве хозяйственного ведения или оперативного управления материальных и нематериальных активов, обеспечивающих качество образовательных услуг	1. Форма сведений о полезной учебной площади, наличии материально-технической базы и технических средств обучения (по форме согласно приложению 5 к настоящим квалификационным требованиям) 2. Копии документов, подтверждающих право хозяйственного ведения или оперативного управления на здания	Информация о зарегистрированных правах на недвижимое имущество и его технических характеристиках не представляется в случае наличия возможности получения данных из ИС ГБД «Регистр недвижимости»

Для деятельности организаций образования, подведомственных министерствам обороны, внутренних дел, по чрезвычайным ситуациям, Комитету национальной безопасности, Агентству по борьбе с экономической и коррупционной преступностью (финансовая полиция), а также организаций образования, реализующих профессиональные учебные программы послевузовского военного образования с присуждением ученой степени доктора философии (PhD) и доктора по профилю (адъюнктура):

1.	Соответствие рабочих учебных планов типовым учебным планам	Копии рабочих учебных планов, разработанных в соответствии с типовыми учебными планами, утвержденных руководителем организации образования	
	Доля преподавателей с учеными степенями и званиями, в воинском (специальном) звании не ниже	Форма сведений об укомплектованности педагогическими и	

2.	полковника, от числа штатных преподавателей - не менее 100 %	преподавательскими кадрами (по форме согласно приложению 1 к настоящим квалификационным требованиям)	
3.	Наличие не менее одного штатного доктора наук по каждой научной специальности подготовки, имеющего стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, являющихся авторами научных публикаций в отечественных и зарубежных изданиях, в трудах международных конференций по профилю подготовки и учебные пособия	Форма сведений об осуществлении научного руководства, содержащая информацию о научных руководителях по соответствующей специальности с указанием стажа работы, научных публикаций и учебных пособий (по форме согласно приложению 15 к настоящим квалификационным требованиям)	
4.	Наличие межведомственных соглашений, регламентирующих вопросы научного обмена по соответствующей специальности	Копии соглашений, регламентирующих вопросы научного обмена	При представлении соглашений, заключенных на иностранных языках, требуется их сопровождение нотариально заверенным переводом на государственный или русский языки
5.	Наличие специализированной научно-технической, научно-методической, экспериментальной и материально-технической базы по соответствующим научным специальностям подготовки	Форма сведений о наличии научно-исследовательского института, клинической базы, научной лаборатории, технопарка, бизнес-инкубатора в соответствии с профилем запрашиваемой специальности (по форме согласно приложению 16 к настоящим квалификационным требованиям)	
6.	Обеспечение необходимым оборудованием, лабораториями, библиотекой	Форма сведений о материально-техническом обеспечении образовательного процесса, содержащая информацию о наличии компьютерных классов, учебных лабораторий, учебных предметных кабинетов (по форме согласно приложению 6 к настоящим квалификационным требованиям)	
7.	Соответствие минимальных расходов на один год обучения слушателя уровню расходов, предусмотренных соответствующими нормативными актами по утверждению государственного заказа на подготовку специалистов с послевузовским образованием на соответствующий учебный год	Форма сведений о минимальных расходах на одного специалиста по запрашиваемой специальности или квалификации на текущий учебный год (по форме согласно приложению 7 к настоящим квалификационным требованиям)	

8.	Наличие договоров с организациями, определенными в качестве баз практики	Копии договоров с организациями, определенными в качестве баз практики в соответствии с запрашиваемой специальностью	
9.	Наличие медицинского обслуживания обучающихся	Форма сведений о наличии медицинского обслуживания, содержащая информацию о наличии медицинского пункта и номере лицензии на медицинскую деятельность (по форме согласно приложению 3 к настоящим квалификационным требованиям)	Статус лицензии проверяется с использованием ИС ГБД «Е-лицензирование»
10.	Наличие объекта питания для обучающихся	Форма сведений, содержащая информацию о наличии объекта питания, соответствии объекта питания санитарным правилам и нормам (по форме согласно приложению 4 к настоящим квалификационным требованиям)	Санитарно-эпидемиологическое заключение запрашивается лицензиаром в порядке согласования с уполномоченным органом в области здравоохранения в соответствии с пунктом 5 статьи 42 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О лицензировании»
11.	Наличие собственных либо принадлежащих на праве хозяйственного ведения или оперативного управления материальных и нематериальных активов, обеспечивающих качество образовательных услуг	1. Форма сведений о полезной учебной площади, наличии материально-технической базы и технических средств обучения (по форме согласно приложению 5 к настоящим квалификационным требованиям) 2. Копии документов, подтверждающих право хозяйственного ведения или оперативного управления на здания	Информация о зарегистрированных правах на недвижимое имущество и его технических характеристиках не представляется в случае наличия возможности получения данных из ИС ГБД «Регистр недвижимости»

Для деятельности организаций образования и научных организаций по подготовке научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации по программам докторантуры с присуждением ученой степени доктор философии (PhD) и доктор по профилю:

1.	Соответствие рабочих учебных планов типовым учебным планам	Копии рабочих учебных планов, разработанных в соответствии с типовыми учебными планами, утвержденных руководителем организации образования	
2.	Доля преподавателей с учеными степенями и званиями от числа штатных преподавателей - не менее 100 %	Форма сведений об укомплектованности педагогическими и преподавательскими кадрами (по форме согласно приложению 1 к настоящим квалификационным требованиям)	

3.	Наличие зарубежных ученых со степенями: доктор философии (PhD) – не менее одного; доктор по профилю по соответствующей специальности – не менее одного	Форма сведений об укомплектованности педагогическими и преподавательскими кадрами (по форме согласно приложению 1 к настоящим квалификационным требованиям)	
4	Наличие соглашений с зарубежными учеными по соответствующей специальности подготовки	Копии соглашений с зарубежными учеными	При представлении соглашений, заключенных на иностранных языках, требуется их сопровождение нотариально заверенным переводом на государственный или русский языки
5.	Реализация профессиональных учебных программ бакалавриата и магистратуры	Форма сведений о наличии лицензий по специальностям бакалавриата и магистратуры (по форме согласно приложению 9 к настоящим квалификационным требованиям)	Статус лицензий проверяется с использованием ИС ГБД «Е-лицензирование»
6.	Наличие договоров на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ с организациями и предприятиями	Копии договоров с организациями и предприятиями на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в соответствии с запрашиваемой специальностью (с указанием темы исследования), финансируемых как из республиканского бюджета, так и других видов источников	
7.	Наличие договоров о научном обмене с аккредитованными зарубежными высшими учебными заведениями и (или) научными организациями, реализующими программы докторантуры	1. Копии договоров о научном обмене 2. Копии свидетельства об аккредитации соответствующих программ зарубежного вуза	При представлении договоров, заключенных на иностранных языках, требуется их сопровождение нотариально заверенным переводом на государственный или русский языки
8.	Наличие специализированной научно-технической, научно-методической, клинической, экспериментальной и материально-технической базы по соответствующим научным специальностям подготовки	Форма сведений о наличии научно-исследовательского института, клинической базы, научной лаборатории, технопарка, бизнес-инкубатора в соответствии с профилем запрашиваемой специальности (по форме согласно приложению 16 к настоящим квалификационным требованиям)	
	Оснащенность компьютерными классами с доступом в информационные сети, библиотечный фонд с электронной базой данных по соответствующей	Форма сведений о материально-техническом обеспечении образовательного процесса, содержащая информацию о наличии	

9.	специальности, наличие учебных лабораторий и мультимедийных учебных материалов, необходимых для реализации образовательных программ по специальностям докторантуры	компьютерных классов, учебных лабораторий, учебных предметных кабинетов (по форме согласно приложению 6 к настоящим квалификационным требованиям)	
10.	Наличие договоров с организациями, определенными в качестве баз практики, в том числе на прохождение зарубежной научной стажировки	Копии договоров с организациями, определенными в качестве баз практики и договоров на прохождение зарубежной стажировки в соответствии с запрашиваемой специальностью	При представлении договоров, заключенных на иностранных языках, требуется их сопровождение нотариально заверенным переводом на государственный или русский языки
11.	Наличие медицинского обслуживания обучающихся	Форма сведений о наличии медицинского обслуживания, содержащая информацию о наличии медицинского пункта и номере лицензии на медицинскую деятельность (по форме согласно приложению 3 к настоящим квалификационным требованиям)	Статус лицензии проверяется с использованием ИС ГБД «Е-лицензирование»
12.	Наличие объекта питания для обучающихся	Форма сведений, содержащая информацию о наличии объекта питания, соответствующего санитарным правилам и нормам (по форме согласно приложению 4 к настоящим квалификационным требованиям)	Санитарно-эпидемиологическое заключение запрашивается лицензиаром в порядке согласования с уполномоченным органом в области здравоохранения в соответствии с пунктом 5 статьи 42 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О лицензировании»
13.	Наличие собственных либо принадлежащих на праве хозяйственного ведения или оперативного управления материальных и нематериальных активов, обеспечивающих качество образовательных услуг	1. Форма сведений о полезной учебной площади, наличии материально-технической базы и технических средств обучения (по форме согласно приложению 5 к настоящим квалификационным требованиям) 2. Копии документов, подтверждающих право хозяйственного ведения или оперативного управления на здания	Информация о зарегистрированных правах на недвижимое имущество и его технических характеристиках не представляется в случае наличия возможности получения данных из ИС ГБД «Регистр недвижимости»

П р и л о ж е н и е 1
к квалификационным требованиям,
предъявляемым при
лицензировании образовательной
деятельности юридических лиц,

реализующих программы высшего и
послевузовского образования

Форма сведений об укомплектованности педагогическими и преподавательскими кадрами

(наименование организации образования)
(по состоянию на _____)

№	Ф.И.О. педагога/преподавателя	Год и место рождения	Адрес по месту жительства	Базовое образование, специальность, год окончания	Основное место работы (адрес организации)	Дополнительное место работы (совместительство)	Категория, дата присвоения, номер приказа о присвоении категории*	Ученая степень, специальность, год присуждения	
								канд. наук	доктор наук
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

Руководитель организации образования _____ Ф.И.О.

* - для организаций начального, основного среднего, общего среднего образования

П р и л о ж е н и е 2

к квалификационным требованиям, предъявляемым при лицензировании образовательной деятельности юридических лиц, реализующих программы высшего и послевузовского образования

Форма сведений о наличии фонда учебной, учебно-методической и научной литературы

(наименование организации образования)
(по состоянию на _____)

№ п/п	Учебная дисциплина по профессии, специальности, виду деятельности, раздел программы воспитания и обучения	Количество обучающихся, изучающих дисциплину (предполагаемый набор)	Учебная литература (название, год издания, авторы)	Учебно-методическая, научная литература (название, год издания, авторы)*	Количество экз./ чел
1	2	3	4	5	6
Всего:					

Руководитель организации образования _____ (Ф.И.О.)

*- заполняется для организаций технического и профессионального, высшего и послевузовского образования

П р и л о ж е н и е 3

к квалификационным требованиям, предъявляемым при лицензировании образовательной деятельности юридических лиц, реализующих программы высшего и послевузовского образования

Форма сведений о наличии медицинского обслуживания

_____ (наименование организации образования)

(по состоянию на _____)

Фактический адрес строения, занятого под образовательный процесс	Площадь медицинского пункта (кв.м.)	Сведения о лицензии на медицинскую деятельность (номер)	примечание
1	2	3	4

Руководитель организации образования _____ (Ф.И.О.)

П р и л о ж е н и е 4

к квалификационным требованиям, предъявляемым при лицензировании образовательной деятельности юридических лиц, реализующих программы высшего и послевузовского образования

Форма сведений о наличии объекта питания

_____ (наименование организации образования)

(по состоянию на _____)

Фактический адрес строения, занятого под образовательный процесс	Наименование объекта питания (столовая, буфет, кафе)	Пропускная способность (количество посадочных мест)	Н а л и ч и е санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии объекта питания санитарным правилам и нормам (дата и номер)	Примечание (в случае сдачи объекта питания в аренду указать сведения об арендаторах)
1	2	3	4	5

Руководитель организации образования _____ (Ф.И.О.)

Приложение 5
к квалификационным требованиям,
предъявляемым при
лицензировании образовательной
деятельности юридических лиц,
реализующих программы высшего и
послевузовского образования

**Форма сведений о полезной учебной площади, наличии
материально-технической базы и технических средств обучения**

(наименование организации образования)

(по состоянию на _____)

Тип строения (типовой проект, приспособленное, иное), фактический адрес строения, занятых под образовательный процесс	Наличие материально-финансовых активов (принадлежащие на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления)	Общая площадь всего (кв.м.), полезная площадь (кв.м.), учебные помещения (кв.м.)	Вид помещений (кабинеты, лекционные аудитории, для практических занятий, лаборатории, мастерские по конкретным квалификациям, специальностям, актовые и физкультурные залы), социально-бытового и иного назначения, их количество
1	2	3	4

Руководитель организации образования _____ (Ф.И.О.)

Приложение 6
к квалификационным требованиям,
предъявляемым при
лицензировании образовательной
деятельности юридических лиц,
реализующих программы высшего и
послевузовского образования

**Форма сведений о материально-техническом
обеспечении образовательного процесса**

Фактический адрес здания	Предметные кабинеты с	Учебно-производственные мастерские, учебно-опытные участки,	Учебные лаборатории * (кв.м.)	Актовый зал, спортивный зал (кв.м.)	Компьютерные классы (кв.м.) с указанием общего количества компьютеров, указание	Библиотека
--------------------------	-----------------------	---	-------------------------------	-------------------------------------	---	------------

(строения) с указанием площади	указанием наименования и площади*	учебные хозяйства, учебные полигоны* (кв.м.)			оснащенности мультимедийной техникой	
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель организации образования _____ (Ф.И.О.)

*- для организаций технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования информация представляется в разрезе запрашиваемой специальности или квалификации

П р и л о ж е н и е 7

к квалификационным требованиям, предъявляемым при лицензировании образовательной деятельности юридических лиц, реализующих программы высшего и послевузовского образования

Форма сведений о соответствии минимальных расходов на одного специалиста*

Наименование специальности	Сумма расходов *	
	на 4 месяца	на 8 месяцев
1	2	3

Руководитель организации образования _____ (Ф.И.О.)

* - при получении лицензии по специальностям магистратуры необходимо указывать отдельно сумму расходов отдельно для научно-педагогической магистратуры, отдельно для профильной магистратуры

П р и л о ж е н и е 8

к квалификационным требованиям, предъявляемым при лицензировании образовательной деятельности юридических лиц, реализующих программы высшего и послевузовского образования

Форма сведений о наличии учебной, учебно-методической и научной литературы на цифровых носителях

_____ (наименование организации образования)

(по состоянию на _____)

№ п/п	Учебная дисциплина По профессии, специальности	Название, год создания	Автор(ы)	Объем в мегабайтах

1	2	3	4	5
Всего:				

Руководитель организации образования _____ (Ф.И.О.)

П р и л о ж е н и е 9

к квалификационным требованиям,
предъявляемым при
лицензировании образовательной
деятельности юридических лиц,
реализующих программы высшего и
послевузовского образования

**Форма сведений о наличии лицензий по специальностям
бакалавриата и магистратуры***

№	Наименование специальности бакалавриата	Номер лицензии, дата выдачи	Наименование специальности магистратуры *	Номер лицензии, дата выдачи
1	2	3	4	5

Руководитель организации образования _____ (Ф.И.О.)

* - заполняется при получении лицензии по специальностям докторантуры

П р и л о ж е н и е 10

к квалификационным требованиям,
предъявляемым при
лицензировании образовательной
деятельности юридических лиц,
реализующих программы высшего и
послевузовского образования

**Форма сведений о научно-исследовательской и педагогической
деятельности организации образования**

№	Число научно-исследовательских лабораторий, научных центров в вузе	Наименование научных программ и/или проектов, выполнение которых участвует профессорско-преподавательского состава):			Полный объем финансирования вуза научно-исследовательских работ, всего:	Объем финансирования научной работы на штат преподавателей
		по которым в вузе	выполняемых по международным	координируемых Министерством образования		

		является головной организацией	проектам, грантам и программам	и Р К и другими министерствами	и з и государственного бюджета	из других источников финансирования	
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель организации образования _____ **(Ф.И.О.)**

П р и л о ж е н и е 1 1

к квалификационным требованиям,
предъявляемым при
лицензировании образовательной
деятельности юридических лиц,
реализующих программы высшего и
послевузовского образования

**Форма сведений о повышении квалификации и
переподготовке кадров***

№	Ф. И. О. преподавателя	Наименование темы	Место и период прохождения обучения	Наименование организации, в которой проходило обучение	Количество часов	Ф о р м а з а в е р ш е н и я
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель организации образования _____ **(Ф.И.О.)**

* - представляется информация по преподавательскому составу в разрезе запрашиваемой специальности

П р и л о ж е н и е 1 2

к квалификационным требованиям,
предъявляемым при
лицензировании образовательной
деятельности юридических лиц,
реализующих программы высшего и
послевузовского образования

**Форма сведений о соответствии контингента студентов в
расчете на одного преподавателя**

Наименование специальности	Предполагаемый контингент студентов по запрашиваемой специальности (чел)		Сведения о профессорско-преподавательском составе по запрашиваемой специальности (чел)	
	На государственном языке	На русском языке	На государственном языке	На русском языке
1	2	3	4	5

Руководитель организации образования _____ **(Ф.И.О.)**

Приложение 13

к квалификационным требованиям,
предъявляемым при
лицензировании образовательной
деятельности юридических лиц,
реализующих программы высшего и
послевузовского образования

**Форма сведений о научно-исследовательской работе в области
современных педагогических технологий обучения**

№	Наименование темы научно-исследовательской работы	Сведения о регистрации в национальном центре научно-технической информации	Источники финансирования	Объем финансирования	Сроки реализации	Соисполнители (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель организации образования _____ (Ф.И.О.)

Приложение 14

к квалификационным требованиям,
предъявляемым при
лицензировании образовательной
деятельности юридических лиц,
реализующих программы высшего и
послевузовского образования

**Форма сведений о научно-исследовательской работе
организации образования**

№	Наименование темы научно-исследовательской работы	Сведения о регистрации в национальном центре научно-технической информации	Источники финансирования	Объем финансирования	Сроки реализации	Соисполнители (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель организации образования _____ (Ф.И.О.)

Приложение 15

к квалификационным требованиям,
предъявляемым при
лицензировании образовательной

деятельности юридических лиц,
 реализующих программы высшего и
 послевузовского образования

Форма сведений об осуществлении научного руководства

№	Ф.И.О. научного руководителя	Ученая степень	Стаж работы	Перечень публикаций			Перечень учебных пособий
				В отечественных изданиях	В зарубежных изданиях	В трудах международных конференций	
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель организации образования _____ (Ф.И.О.)

*- заполняется для специальностей магистратуры, резидентуры и адъюнктуры

П р и л о ж е н и е 1 6

к квалификационным требованиям,
 предъявляемым при
 лицензировании образовательной
 деятельности юридических лиц,
 реализующих программы высшего и
 послевузовского образования

Форма сведений о наличии специализированной научно-технической, научно-методической, клинической, экспериментальной базы*

Н а л и ч и е научно-исследовательского института, клинической базы, научной лаборатории, технопарка, бизнес-инкубатора (выбрать нужное)	А д р е с местонахождения	Н а п р а в е собственности либо на договорной основе	Примечание (краткая информация о деятельности базы)
1	2	3	4

Руководитель организации образования _____ (Ф.И.О.)

*- информация представляется в разрезе запрашиваемой специальности или квалификации

У т в е р ж д е н

постановлением Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 31 августа 2012 года № 1119

Стандарт государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии организациям образования, предоставляющим духовное образование»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии организациям образования, предоставляющим духовное образование» (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее - уполномоченные органы) через веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz или через веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее - портал) при условии наличия у получателя электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП).

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании:

1) пунктов 1, 2 и 3 статьи 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года;

2) пунктов 2 и 3 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах»;

3) статьи 57 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании»;

4) статей 8 и 23 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О лицензировании»;

5) статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации»;

6) постановления Правительства Республики Казахстан от 2 июня 2007 года № 452 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых при лицензировании образовательной деятельности».

4. Информация о государственной услуге располагается:

1) на интернет-ресурсе Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан – www.educontrol.kz;

2) на портале.

Информация о государственной услуге может быть также представлена по телефону call-центра: (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача на портале - www.elicense.kz лицензии, переоформление лицензии, выдача

дубликата в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного лица уполномоченного органа, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги, удостоверенный ЭЦП уполномоченного лица.

6. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам, реализующим духовные образовательные программы (далее - получатели государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги с момента обращения получателя государственной услуги:

- 1) при выдаче лицензии или приложения к ней - пятнадцать рабочих дней;
- 2) при переоформлении лицензии или приложения к ней – десять рабочих дней.

8. Государственная услуга оказывается платно.

Лицензионный сбор за право занятия данной деятельностью взимается в соответствии со статьей 471 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)»:

- 1) при выдаче лицензии и/или приложения к ней - 10 месячных расчетных показателей, установленных на день уплаты;
- 2) при переоформлении лицензии и/или приложения к ней – 1 месячный расчетный показатель, установленный на день уплаты.

Подтверждающим документом об оплате является платежное поручение. Оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства»

9. На портале прием документов осуществляется круглосуточно.

10. Государственная услуга на портале осуществляется в «личном кабинете».

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет через портал:

1) при получении лицензии - запрос в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью получателя государственной услуги;

2) при переоформлении лицензии - запрос в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью получателя государственной услуги;

3) при выдаче дубликата лицензии - запрос в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью получателя государственной

у с л у г и ;

4) устав, который прикрепляется к электронному запросу в виде электронной сканированной копии ;

5) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями - в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу.

Сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП.

При переоформлении лицензии по причинам реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица представляются сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности.

При переоформлении лицензии по причинам реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица лицензии данные лицензии и приложения к лицензии либо лицензия и приложение к лицензии в виде сканированной копии прикрепляются к электронному запросу.

При выдаче дубликата лицензии по причине порчи бланка – испорченный бланк возвращается в уполномоченный орган.

При выдаче дубликата лицензии по причине утери справка из бюро находок в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу.

При выдаче дубликата лицензии по причине утери информация о подаче объявления в средства массовой информации об утере лицензии в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу.

При выдаче дубликата лицензии представляются сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности.

12. Для получения государственной услуги через портал необходимо заполнить форму электронного запроса.

13. На портале прием документов осуществляется в «личном кабинете» получателя государственной услуги.

Отправка электронного запроса осуществляется из «личного кабинета» получателя. Запрос автоматически направляется уполномоченному органу – адресату в соответствии с выбранной услугой.

14. При сдаче всех необходимых документов через портал получателю государственной услуги в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной

услуги с указанием даты и времени оказания государственной услуги.

15. Способ доставки результата оказания услуги на портале - в «личном кабинете».

16. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, если:

1) не представлены все документы, требуемые в соответствии с пунктом 11 настоящего стандарта. При устранении получателем государственной услуги указанных препятствий заявление рассматривается на общих основаниях;

2) не внесен лицензионный сбор за право занятия образовательной деятельностью, переоформление лицензии и выдачу дубликата лицензии;

3) заявитель не соответствует квалификационным требованиям;

4) в отношении заявителя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;

5) имеются основания, предусмотренные статьей 40 Закона Республики Казахстан «Об информатизации».

Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги получатель государственной услуги получает в «личном кабинете» на портале в виде электронного документа.

3. Принципы работы

17. Деятельность уполномоченного органа по отношению к получателю государственной услуги основывается на принципах:

1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;

2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;

3) вежливости при работе с получателями государственной услуги;

4) представления исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге;

5) прозрачности деятельности должностных лиц при рассмотрении обращений;

6) обеспечения сохранности документов получателя государственной услуги;

7) защиты и конфиденциальности информации о содержании документов получателя государственной услуги.

4. Результаты работы

18. Результаты оказания государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением 1 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги ежегодно утверждаются приказом Министра образования и науки Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. В приложении 2 к настоящему стандарту указаны контактные данные должностного лица, который разъясняет порядок обжалования действий (бездействия) служащих уполномоченного органа и оказывает содействие в подготовке жалобы.

Информацию о порядке обжалования работы портала можно получить по телефону call-центра (1414).

21. Жалобы в случаях несогласия с результатом оказанной государственной услуги направляются по выбору получателя государственной услуги путем обращения:

1) в раздел «вопросы-ответы» интернет-ресурса уполномоченного органа по адресу: www.educontrol.kz;

2) на блог Министра образования и науки Республики Казахстан по адресу: www.edu.gov.kz;

3) через ящик для жалоб и предложений, расположенный в Министерстве образования и науки Республики Казахстан по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, подъезд 11;

4) с письменной жалобой в канцелярию Министерства образования и науки Республики Казахстан по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, подъезд 11.

22. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной услуги направляются путем обращения:

1) в уполномоченный орган непосредственно руководителю уполномоченного органа, адрес и телефон которого указан в подпункте 3) пункта 21 настоящего стандарта;

2) на портал по номеру телефона call-центра (1414).

23. В случаях несогласия с результатами государственной услуги получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалоба должна быть адресована субъекту или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана получателем государственной услуги. При подаче жалобы

указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы их обращения и требования.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета обращений физических и юридических лиц уполномоченного органа и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Заявителю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу). О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде по почте.

26. После отправки электронного обращения через портал получателю государственной услуги из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в государственном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Приложение 1 к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии организациям образования, предоставляющим духовное образование»

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			

3.2. % (доля) услуг, информация о которых доступна в электронном формате			
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных порядком обжалования	потребителей, существующим		
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала			

Приложение 2 к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии организациям образования, предоставляющим духовное образование»

Контактные данные должностного лица

№	ФИО	Должность	адрес	телефон
1	2	3	4	5
1	Ахметов Альтаир Амангельдиевич	Заместитель председателя Комитета по контролю в сфере образования и науки МОН РК	г.Астана, ул.Орынбор,8, 11 подъезд, каб.843	74-15-43
2	Болебаева Ляззат Кайдирбековна	Заместитель председателя Комитета по контролю в сфере образования и науки МОН РК	г.Астана, ул.Орынбор,8, 11 подъезд, каб.946	74-22-14
3	Гаипов Зулфухар Султанович	Заместитель председателя Комитета по контролю в сфере образования и науки МОН РК	г.Астана, ул.Орынбор,8, 11 подъезд, каб.837	74-23-75

У т в е р ж д е н
постановлением Правительства
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 31 августа 2012 года № 1119

Стандарт государственной услуги
«Прием документов на проведение государственной
научно-технической экспертизы»

Сноска. Стандарт утратил силу постановлением Правительства РК от 04.02.2014 № 45 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м П р а в и т е л ь с т в а
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 31 августа 2012 года № 1119

Стандарт государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов
лицензии на образовательную деятельность по программам
технического и профессионального образования»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на образовательную деятельность по программам технического и профессионального образования» (далее – государственная услуга) оказывается территориальными департаментами по контролю в сфере образования Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее - уполномоченные органы) по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту, а также через веб-портал «Электронного правительства»: www.e.gov.kz или через веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее – портал) при условии наличия у получателя электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП).

2 Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная

3. Государственная услуга оказывается на основании:

1) пунктов 1, 2 и 3 статьи 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года;

2) пунктов 2 и 3 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах»;

3) статьи 57 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании»;

4) статей 8 и 23 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О лицензировании»;

5) статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации»;

6) постановления Правительства Республики Казахстан от 2 июня 2007 года № 452 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых при лицензировании образовательной деятельности».

4. Информация о государственной услуге располагается:

- 1) на интернет-ресурсе Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан – www.educontrol.kz;
- 2) на портале.

Информация о государственной услуге может быть также представлена по телефону call-центра: (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги в уполномоченном органе или на портале являются выдача лицензии, переоформление лицензии на образовательную деятельность по программам технического и профессионального образования в форме электронного документа либо мотивированный ответ уполномоченного органа об отказе в предоставлении государственной услуги, удостоверенный ЭЦП уполномоченного лица.

6. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам, реализующим образовательные программы технического и профессионального образования (далее - получатели государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги с момента обращения получателя государственной услуги:

- 1) при выдаче лицензии или приложения к ней - пятнадцать рабочих дней;
- 2) при переоформлении лицензии или приложения к ней – десять рабочих дней.

8. Государственная услуга оказывается платно.

Лицензионный сбор за право занятия данной деятельностью взимается в соответствии со статьей 471 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)».

- 1) при выдаче лицензии и/или приложения к ней - 10 месячных расчетных показателей, установленных на день уплаты;
- 2) при переоформлении лицензии и/или приложения к ней – 1 месячный расчетный показатель, установленный на день уплаты.

Подтверждающим документом об оплате является платежное поручение. Оплата осуществляется через платежный шлюз «Электронного правительства».

9. На портале прием документов осуществляется круглосуточно.

Предварительная запись и ускоренное оформление не предусмотрены.

10. Государственная услуга на портале осуществляется в «личном кабинете».

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет через портал перечень документов:

1) при получении лицензии - запрос в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью получателя государственной услуги ;

2) при переоформлении лицензии - запрос в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью получателя государственной услуги ;

3) при выдаче дубликата лицензии - запрос в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью получателя государственной услуги ;

4) устав прикрепляется к электронному запросу в виде электронной сканированной копии ;

5) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу.

Данные документов :

1) свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве юридического лица ;

2) сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора.

Сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, уполномоченный орган получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью.

При переоформлении лицензии по причинам реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица представляются сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности.

Сведения документов, свидетельства о государственной регистрации получателя в качестве юридического лица, удостоверяющие личность получателя, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник уполномоченного органа получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему портала в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП.

При переоформлении лицензии по причинам реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица лицензии данные лицензии и приложения к лицензии либо лицензия и приложение к лицензии в виде сканированной копии прикрепляются к

э л е к т р о н н о м у з а п р о с у .

При выдаче дубликата лицензии по причине порчи бланка – испорченный бланк возвращается в уполномоченный орган.

При выдаче дубликата лицензии по причине утери справка из бюро находок в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу.

При выдаче дубликата лицензии по причине утери информация о подаче объявления в СМИ об утере лицензии в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу.

При выдаче дубликата лицензии представляются сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности.

12. Для получения государственной услуги через портал необходимо заполнить форму электронного запроса.

13. На портале прием документов осуществляется в «личном кабинете» получателя государственной услуги.

14. При сдаче всех необходимых документов через портал получателю государственной услуги в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной у с л у г и .

15. Способ доставки результата оказания услуги на портале - в «личном к а б и н е т е » .

16. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, если:

1) не представлены все документы, требуемые в соответствии с пунктом 11 настоящего стандарта. При устранении получателем государственной услуги указанных препятствий заявление рассматривается на общих основаниях;

2) не внесен лицензионный сбор за право занятия образовательной деятельностью, переоформление лицензии и выдачу дубликата лицензии;

3) заявитель не соответствует квалификационным требованиям;

4) в отношении заявителя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;

5) по основаниям, предусмотренным статьей 40 Закона Республики Казахстан « О б и н ф о р м а т и з а ц и и » .

Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги получателю государственной услуги направляется в «личный кабинет» на портале в виде электронного документа.

3. Принципы работы

17. Деятельность уполномоченного органа основывается по отношению к получателю государственной услуги на принципах:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливости при работе с получателями государственной услуги;
- 4) представления исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге;
- 5) прозрачности деятельности должностных лиц при рассмотрении обращений;
- 6) обеспечения сохранности документов получателя государственной услуги;
- 7) защиты и конфиденциальности информации о содержании документов получателя государственной услуги.

4. Результаты работы

18. Результаты оказания государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением 2 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги ежегодно утверждаются приказом Министра образования и науки Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. В приложении 3 к настоящему стандарту указаны контактные данные должностного лица, который разъясняет порядок обжалования действий (бездействия) служащих уполномоченного органа и оказывает содействие в подготовке жалобы.

Информацию о порядке обжалования работы портала можно получить по телефону call-центра (1414).

21. Жалобы в случаях несогласия с результатом оказанной государственной услуги направляются по выбору получателя государственной услуги путем обращения:

1) в разделе «вопросы-ответы» интернет-ресурса уполномоченного органа по адресу: www.educontrol.kz;

2) на блог Министра образования и науки Республики Казахстан по адресу: www.edu.gov.kz;

3) через ящик для жалоб и предложений, расположенный в Министерстве образования и науки Республики Казахстан по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, подъезд 11;

4) с письменной жалобой в канцелярию Министерства образования и науки Республики Казахстан по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, подъезд 11.

22. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной услуги направляются путем обращения:

1) в уполномоченный орган непосредственно руководителю уполномоченного органа, адрес и телефон которого указан в подпункте 3) пункта 21 настоящего стандарта;

2) на портал по номеру телефона call-центра (1414).

23. В случаях несогласия с результатами государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалоба должна адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана получателем государственной услуги. При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, мотивы обращения и требования.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета обращений физических и юридических лиц уполномоченного органа и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Заявителю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу). О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде по почте.

26. Портал: после отправки электронного обращения через портал получателю государственной услуги из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в государственном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Приложение 1
к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на образовательную деятельность по программам технического и профессионального образования»

Адреса уполномоченных органов

№	Наименование департамента	Адрес расположения	Контактные телефоны
1	2	3	4
1	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Акмолинской области»	020000, Акмолинская область, г. Кокшетау, ул. Абая, 76.	8 (716 2) 25-55-95.
2	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Актюбинской области»	030000, Актюбинская область, г. Актобе, проспект А. Молдагуловой, 34.	8 (7132) 95-46-03.
3	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Алматинской области»	040000, Алматинская область, Талдыкорган, ул. Каблиса Жырау, 202	8 (7282) 22-21-22.
4	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Атырауской области»	060011, Атырауская область, г. Атырау, проспект Студенческий, 212	8 (7122) 27-63-14.
5	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Восточно-Казахстанской области»	070020, Восточно-Казахстанская область, г. Усть-Каменогорск, ул. Амурская, 18 А	8 (7232) 52-60-80, тел/факс 78-52-65.
6	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Западно-Казахстанской области»	090000, Западно-Казахстанская область, г. Уральск, ул. Студенческая, 1	8 (7112) 26-03-80.
7	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Жамбылской области»	080000, Жамбылская область, г. Тараз, ул. Сулейманова, 7	8 (7262) 45-46-97.
8	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Карагандинской области»	100028, Карагандинская область, г. Караганда, ул. Сабита Муканова, 1	8 (7212) 79-39-96.
9	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Костанайской области»	110000, Костанайская область, г. Костанай, проспект Абая, 32	8 (7142) 12-00-14.
10	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Кызылординской области»	120014, Кызылординская область, г. Кызылорда, ул. Толе би, 36	8 (7242) 27-05-47.
11	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Мангистауской области»	130000, Мангистауская область, г. Актау, 14-ый микрорайон, 50	8 (7292) 43-84-63.
12	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Павлодарской области»	140000, Павлодарская область, г. Павлодар, ул. Толстого, 99	8 (7182) 62-26-44, 62-64-89
13	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Северо-Казахстанской области»	150000, Северо-Казахстанская область, г. Петропавловск, ул. Пушкина, 85	8 (7152) 46-13-35.
14	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Южно-Казахстанской области»	160012, Южно-Казахстанская область, г. Шымкент, проспект Тауке хана, 5	8 (7252) 21-46-77.
15	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования г. Астаны»	010000, г. Астана, ул. 19-ая магистраль, 29	
16	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования г. Алматы»	050010, г. Алматы, ул. Жамбыла, 25	8 (7272) 91-13-14.

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту
услуги «Выдача
переоформление,
лицензии на

государственной
лицензии,
выдача
образовательную

дубликатов

деятельность по программам
 технического и профессионального
 образования»

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг, информация о которых доступна в электронном формате			
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала			

П р и л о ж е н и е 3
 к стандарту государственной
 услуги «Выдача лицензии,
 переоформление, выдача дубликатов
 лицензии на образовательную
 деятельность по программам
 технического и профессионального
 образования»

Контактные данные должностных лиц

№	ФИО	Должность	адрес	телефон
1	2	3	4	5
1	Ахметов Алтынай Амангельдиевич	Заместитель председателя Комитета по контролю в сфере образования и науки МОН РК	г.Астана, ул.Орынбор,8, 11 подъезд, каб.843	74-15-43
2	Болебаева Ляззат Кайдырбековна	Заместитель председателя Комитета по контролю в сфере образования и науки МОН РК	г.Астана, ул.Орынбор,8, 11 подъезд, каб.946	74-22-14
3	Гаипов Зулфухар Султанович	Заместитель председателя Комитета по контролю в сфере образования и науки МОН РК	г.Астана, ул.Орынбор,8, 11 подъезд, каб.837	74-23-75

У т в е р ж д е н
постановлением **Правительства**
Республики **Казахстан**
от 31 августа 2012 года № 1119

Стандарт государственной услуги
«Прием документов и участие в оценке уровня
знания казахского языка (КАЗТЕСТ)»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Прием документов и участие в оценке уровня знания казахского языка (КАЗТЕСТ)» (далее – государственная услуга) предоставляет Республиканское государственное казенное предприятие «Национальный центр тестирования» Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – РГКП «Национальный центр тестирования» МОН РК), находящееся по адресу: город Астана, проспект Победы, 67.

2. Форма государственной услуги: неавтоматизированная.

3. Прием документов и участие в оценке уровня знания казахского языка (КАЗТЕСТ) осуществляется на основании следующих нормативных документов:

- 1) статей 7, 93 Конституции Республики Казахстан;
- 2) статей 4, 23 Закона Республики Казахстан от 11 июля 1997 года «О языках в Республике Казахстан».

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещена на официальном сайте системы КАЗТЕСТ www.kazakhtest.kz. Место обязательного размещения стандарта оказания государственной услуги: г. Астана, проспект Победы, 67, РГКП «Национальный центр тестирования» МОН РК, 3 этаж, кабинет.

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются государственный сертификат (в случае если тестируемый не набрал достаточное

количество баллов, выдается ведомость с результатами по блокам системы) либо мотивированный ответ об отказе.

6. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – получатель государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги с момента обращения для получения государственной услуги (с момента регистрации, получения талона и т. д.) – 30 минут.

1) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения заявителя - 30 минут;

2) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения заявителя, – 3 часа.

8. Государственная услуга оказывается платно. Стоимость данной услуги соответствует прейскуранту цен на дополнительные услуги при проведении тестового контроля уровня знания в организациях образования РКП «Национальный центр тестирования» МОН РК.

Для получения государственной услуги получатель государственной услуги вносит оплату одним из способов:

1) 1 способ – в Национальном центре тестирования;

2) 2 способ – в Банке второго уровня (в филиале).

9. Государственная услуга предоставляется по предварительной записи по телефонам 8(7172) 518306, 8(7172) 518310, согласно установленному графику работы Национального центра тестирования.

10. Место предоставления государственной услуги: город Астана, проспект Победы, 67, РКП «Национальный центр тестирования» МОН РК, 3 этаж, 14 кабинет. Государственная услуга оказывается в конференц-зале, где предусмотрена возможность прослушивания аудиоматериалов по блоку «Аудирование».

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получателю государственной услуги необходимо представить в Национальный центр тестирования (город Астана, проспект Победы, 67, кабинет № 14, телефон 51-83-06) следующие документы:

1) оригинал документа, удостоверяющего личность получателя государственной услуги;

2) копию сертификата (в случае наличия), подтверждающего определенный уровень владения казахским языком, который выдается Национальным центром

т е с т и р о в а н и я ;

- 3) квитанцию об оплате;
- 4) заполненный бланк заявления.

12. Место выдачи бланков заявлений, которые необходимо заполнить для получения государственной услуги: город Астана, проспект Победы, 67, 3 этаж, № 14, телефон 51 - 83 - 06.

13. Ответственными сотрудниками, которым сдается заполненный бланк заявления, квитанция об оплате за оказание государственной услуги являются сотрудники научно-методической лаборатории «Организация тестирования» Национального центра тестирования, располагающейся по адресу: город Астана, проспект Победы, 67.

14. При обращении в Национальный центр тестирования получателем государственной услуги представляются документы, указанные в пункте 11 настоящего стандарта и заполняется заявление с указанием следующей информации:

- 1) данные получателя государственной услуги;
- 2) сроки прохождения тестирования;
- 3) вид тестирования;
определение уровня (общее владение);
оценка уровня (элементарный, базовый, средний, уровень выше среднего, высокий уровни);
- 4) Ф.И.О. сотрудника, принявшего заявление;
- 5) дата заполнения заявления;
- 6) иная необходимая информация.

15. Документом, подтверждающим, что получатель государственной услуги сдал все необходимые документы для получения государственной услуги, является расписка.

16. Способ доставки результата оказания услуги – личное посещение получателя государственной услуги (законного представителя).

17. В оказании государственной услуги отказывается в случае предоставления неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего стандарта.

3. Принципы работы

18. Принципы работы, которыми руководствуется государственный орган по отношению к получателю государственной услуги:

- 1) защита и конфиденциальность информации о содержании документов тестируемого;

- 2) исчерпывающая информация об оказываемой государственной услуге;
- 3) обеспечение сохранности документов, которые получатель государственной услуги не получил в установленные сроки;
- 4) прозрачность процедуры оказания услуги;
- 5) обеспечение секретности экзаменационных материалов;
- 6) вежливость сотрудников, оказывающих государственную услугу;
- 7) обеспечение комфортных и безопасных условий в местах проведения экзамена.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги получателя государственной услуги измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа РГКП «Национальный центр тестирования» МОН РК ежегодно утверждается соответствующим приказом Министра образования и науки Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

21. Порядок обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц разъясняет руководитель Управления по развитию государственного языка РГКП «Национальный центр тестирования» МОН РК Казахстан по адресу: город Астана, проспект Победы, 67.

22. В случае несогласия с результатами оказанной услуги, получатели государственной услуги могут обратиться в Комитет по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан, контактные телефоны 8-7172-74-23-69, 74-23-72, город Астана, улица Орынбор, дом 8, Дом министерств, подъезд №11, 8 этаж, кабинет № 835.

23. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. При подаче жалобы получатель государственной услуги подает заявление в произвольной форме, при себе он должен иметь документ, удостоверяющий его личность.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале входящей информации уполномоченного органа и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Получателю государственной

услуги выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение.

О результатах рассмотрения жалобы получателю государственной услуги сообщается в письменном виде по почте.

Приложение

к стандарту государственной услуги «Прием документов и участие в оценке уровня знания казахского языка (КАЗТЕСТ)»

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут			
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов (произведенных начислений, расчетов и т.д.)			
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза			
3.3. % (доля) услуг, информация о которых доступна через Интернет			
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг			
4.2. % (доля) обоснованных жалоб рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок			
4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования			
5. Вежливость			

5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала			
---	--	--	--

У т в е р ж д е н
постановлением **П**равительства
Р е с п у б л и к и **К а з а х с т а н**
от 31 августа 2012 года № 1119

**Стандарт государственной услуги
«Выдача разрешения на обучение в форме экстерната в
организациях образования, дающих высшее образование»**

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства РК от 26.05.2014 № 544 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н
постановлением **П**равительства
Р е с п у б л и к и **К а з а х с т а н**
от 31 августа 2012 года № 1119

**Стандарт государственной услуги
«Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения
для обучения по образовательным программам высшего
профессионального образования»**

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства РК от 31.05.2014 № 605 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н
постановлением **П**равительства
Р е с п у б л и к и **К а з а х с т а н**
от 31 августа 2012 года № 1119

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства РК от 31.05.2014 № 605 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н
постановлением **П**равительства
Р е с п у б л и к и **К а з а х с т а н**
от 31 августа 2012 года № 1119

**Стандарт государственной услуги
«Предоставление общежития обучающимся в организациях
технического и профессионального образования,
высших учебных заведениях»**

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства РК от 31.05.2014 № 605 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н
постановлением Правительства
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 31 августа 2012 года № 1119

**Стандарт государственной услуги
«Прием документов и зачисление в организации образования,
осуществляющие подготовку кадров по образовательным программам
технического и профессионального образования»**

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства РК от 31.05.2014 № 599 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н
постановлением Правительства
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 31 августа 2012 года № 1119

**Стандарт государственной услуги
«Выдача дубликатов документов об образовании»**

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства РК от 26.05.2014 № 544 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н
постановлением Правительства
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 31 августа 2012 года № 1119

**Стандарт государственной услуги
«Прием документов и зачисление в организации образования**

независимо от ведомственной подчиненности для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования»

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства РК от 09.06.2014 № 633 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н
постановлением **П**равительства
Р е с п у б л и к и **К а з а х с т а н**
от 31 августа 2012 года № 1119

Стандарт государственной услуги
«Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования»

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства РК от 09.06.2014 № 633 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н
постановлением **П**равительства
Р е с п у б л и к и **К а з а х с т а н**
от 31 августа 2012 года № 1119

Стандарт государственной услуги
«Прием документов и зачисление детей
в дошкольные организации образования»

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства РК от 09.06.2014 № 633 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н
постановлением **П**равительства
Р е с п у б л и к и **К а з а х с т а н**
от 31 августа 2012 года № 1119

**Стандарт государственной услуги
«Прием документов и зачисление в специальные организации
образования детей с ограниченными возможностями для обучения по
специальным общеобразовательным учебным программам»**

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства РК от 09.06.2014 № 633 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н
постановлением Правительства
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 31 августа 2012 года № 1119

**Стандарт государственной услуги
«Прием документов и зачисление в организации
дополнительного образования для детей по предоставлению им
дополнительного образования»**

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства РК от 09.06.2014 № 633 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н
постановлением Правительства
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 31 августа 2012 года № 1119

**Стандарт государственной услуги
«Прием документов для предоставления бесплатного подвоза к
общеобразовательным организациям и обратно домой детям,
проживающим в отдаленных сельских пунктах»**

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства Республики Казахстан от 19.02.2014 № 115 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н
постановлением Правительства
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 31 августа 2012 года № 1119

**Стандарт государственной услуги
«Прием документов для предоставления бесплатного питания
отдельным категориям обучающихся и воспитанников в
общеобразовательных школах»**

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства Республики Казахстан от 19.02.2014 № 115 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 31 августа 2012 года № 1119

**Стандарт государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на
образовательную деятельность по программам начального,
основного среднего, общего среднего образования»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на образовательную деятельность по программам начального, основного среднего, общего среднего образования» (далее – государственная услуга) оказывается территориальными департаментами по контролю в сфере образования Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан, (далее - уполномоченные органы) адреса которых указаны в приложении 1 к настоящему стандарту, через веб-портал «Электронного правительства»: www.e.gov.kz или через веб-портал «Е-лицензирование»: www.elicense.kz (далее - портал) при условии наличия у получателя государственной услуги электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП).

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании:

1) пунктов 1, 2 и 3 статьи 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года;

2) пунктов 2 и 3 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах»;

3) статьи 57 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» ;

4) статей 8 и 23 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О лицензировании» ;

5) статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации» ;

6) постановления Правительства Республики Казахстан от 2 июня 2007 года № 452 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых при лицензировании образовательной деятельности».

4. Информация о государственной услуге располагается:

1) на интернет – ресурсе Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан – www.educontrol.kz;

2) на портале .

Информация о государственной услуге может быть также представлена по телефону call-центра: (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача на портале - www.elicense.kz лицензии, переоформление лицензии, выдача дубликата в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного лица уполномоченного органа, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги, удостоверенный ЭЦП уполномоченного лица.

6. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам, реализующим программы начального, основного среднего, общего среднего образования (далее - получатели государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги с момента обращения получателя государственной услуги:

1) при выдаче лицензии или приложения к ней - пятнадцать рабочих дней;

2) при переоформлении лицензии или приложения к ней – десять рабочих дней .

8. Государственная услуга оказывается платно.

Лицензионный сбор за право занятия данной деятельностью взимается в соответствии со статьей 471 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» :

1) при выдаче лицензии и/или приложения к ней - 10 месячных расчетных показателей, установленных на день уплаты;

2) при переоформлении лицензии и/или приложения к ней – 1 месячный расчетный показатель, установленный на день уплаты.

Подтверждающим документом об оплате является платежное поручение.

Оплата осуществляется через платежный шлюз «Электронного правительства»

9. На портале прием документов осуществляется круглосуточно. Предварительная запись и ускоренное оформление не предусмотрены.
10. Государственная услуга на портале осуществляется в «личном кабинете».

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет через портал перечень документов:

1) при получении лицензии - запрос в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью получателя государственной у с л у г и ;

2) при переоформлении лицензии - запрос в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью получателя государственной у с л у г и ;

3) при выдаче дубликата лицензии - запрос в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью получателя государственной у с л у г и ;

4) устав прикрепляется к электронному запросу в виде электронной с к а н и р о в а н н о й к о п и и ;

5) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями - в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу.

Д а н н ы е д о к у м е н т о в :

1) свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве ю р и д и ч е с к о г о л и ц а ;

2) сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора.

Сведения документов, удостоверяющие личность получателя государственной услуги, свидетельства о государственной регистрации получателя государственной услуги в качестве юридического лица, об оплате в бюджет лицензионного сбора через платежный шлюз «Электронного правительства», являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП.

При переоформлении лицензии по причинам реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица представляются сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора за право

занятия отдельными видами деятельности.

При переоформлении лицензии по причинам реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица лицензии данные лицензии и приложения к лицензии, либо лицензия и приложение к лицензии в виде сканированной копии прикрепляются к электронному запросу.

При выдаче дубликата лицензии по причине порчи бланка – испорченный бланк возвращается в уполномоченный орган.

При выдаче дубликата лицензии по причине утери справка из бюро находок в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу.

При выдаче дубликата лицензии по причине утери информация о подаче объявления в средствах массовой информации об утере лицензии в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу.

При выдаче дубликата лицензии представляются сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности.

12. Для получения государственной услуги через портал необходимо заполнить форму электронного запроса.

13. На портале прием документов осуществляется в «личном кабинете» получателя государственной услуги.

Отправка электронного запроса осуществляется из «личного кабинета» получателя государственной услуги. Запрос автоматически направляется уполномоченному органу – адресату в соответствии с выбранной услугой.

14. При сдаче всех необходимых документов через портал получателю государственной услуги в личный кабинет на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения получателем государственной услуги результата.

15. Способ доставки результата оказания услуги на портале - в «личном кабинете».

16. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, если:

1) не представлены все документы, требуемые в соответствии с пунктом 11 настоящего стандарта. При устранении получателем государственной услуги указанных препятствий заявление рассматривается на общих основаниях.

2) не внесен лицензионный сбор за право занятия образовательной деятельностью, переоформление лицензии и выдачу дубликата лицензии;

3) заявитель не соответствует квалификационным требованиям;

4) в отношении заявителя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;

5) по основаниям, предусмотренным статьей 40 Закона Республики Казахстан «Об информатизации».

Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги получатель государственной услуги получает в личном кабинете на портале в виде электронного документа.

3. Принципы работы

17. Деятельность уполномоченного органа по отношению к получателю государственной услуги основывается на принципах:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливости при работе с получателями государственной услуги;
- 4) представления исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге;
- 5) прозрачности деятельности должностных лиц при рассмотрении обращений;
- 6) обеспечения сохранности документов получателя государственной услуги;
- 7) защиты и конфиденциальности информации о содержании документов получателя государственной услуги.

4. Результаты работы

18. Результаты оказания государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением 2 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги ежегодно утверждаются приказом Министра образования и науки Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. В приложении 3 к настоящему стандарту указаны контактные данные должностного лица, который разъясняет порядок обжалования действий (бездействия) служащих уполномоченного органа и оказывает содействие в подготовке жалобы.

Информацию о порядке обжалования работы портала можно получить по телефону call-центра (1414).

21. Жалобы в случаях несогласия с результатом оказанной государственной услуги направляются по выбору получателя государственной услуги путем

о б р а щ е н и я :

1) в раздел «вопросы-ответы» интернет-ресурса уполномоченного органа по адресу: www.educontrol.kz;

2) на блог Министра образования и науки Республики Казахстан по адресу: www.edu.gov.kz;

3) через ящик для жалоб и предложений, расположенный в Министерстве образования и науки Республики Казахстан по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, подъезд 11;

4) с письменной жалобой в канцелярию Министерства образования и науки Республики Казахстан по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, подъезд 11.

22. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной услуги получателем государственной услуги направляются путем обращения:

1) в уполномоченный орган - непосредственно руководителю уполномоченного органа, адрес и телефон которого указан в подпункте 3) пункта 21 настоящего стандарта;

2) на портал по номеру телефона call-центра (1414)

23. В случаях несогласия с результатами государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалоба должна быть адресована субъекту или должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана получателем государственной услуги. При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, а также мотивы обращения и требования.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета обращений физических и юридических лиц уполномоченного органа и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Заявителю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу). О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде по почте.

26. После отправки электронного обращения через портал получателю государственной услуги из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в государственном

органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Приложение 1

к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
образовательную деятельность по
программам начального, основного
среднего, общего среднего образования»

Адреса уполномоченных органов

№	Наименование департамента	Адрес расположения	Контактные телефоны
1	2	3	4
1	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Акмолинской области»	020000, Акмолинская область, г. Кокшетау, ул. Абая, 76.	8 (716 2) 25-55-95.
2	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Актюбинской области»	030000, Актюбинская область, г. Актобе, проспект А.Молдагуловой,34.	8 (7132) 95-46-03.
3	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Алматинской области»	040000, Алматинская область, Талдыкорган, ул. Каблиса Жырау, 202.	8 (7282) 22-21-22.
4	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Атырауской области»	060011, Атырауская область, г. Атырау, проспект Студенческий, 212.	8 (7122)27-63-14.
5	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Восточно-Казахстанской области»	070020, Восточно-Казахстанская область, г. Усть-Каменогорск, ул. Амурская, 18 А.	8 (7232) 52-60-80, тел/факс 78-52-65.
6	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Западно-Казахстанской области»	090000, Западно-Казахстанская область, г. Уральск, ул. Студенческая, 1.	8 (7112) 26-03-80.
7	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Жамбылской области»	080000, Жамбылская область, г.Тараз, ул. Сулейманова, 7	8 (7262) 45-46-97.
8	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Карагандинской области»	100028,Карагандинская область, г. Караганда, ул. СабитаМуқанова, 1	8 (7212) 79-39-96.
9	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Костанайской области»	110000, Костанайская область, г. Костанай, проспект Абая, 32	8 (7142) 12-00-14.
10	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Кызылординской области»	120014, Кызылординская область, г. Кызылорда, ул. Толеби, 36	8 (7242) 27-05-47.

11	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Мангистауской области»	130000, Мангистауская область, г. Актау, 14-ый микрорайон, 50	8 (7292) 43-84-63.
12	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Павлодарской области»	140000, Павлодарская область, г. Павлодар, ул. Толстого, 99	8 (7182) 62-26-44, 62-64-89
13	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Северо-Казахстанской области»	150000, Северо-Казахстанская область, г. Петропавловск, ул. Пушкина, 85	8 (7152) 46-13-35.
14	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования Южно-Казахстанской области»	160012, Южно-Казахстанская область, г. Шымкент, проспект Тауке хана, 5	8 (7252) 21-46-77.
15	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования г. Астаны»	010000, г. Астана, ул.19-ая магистраль, 29	
16	ГУ «Департамент по контролю в сфере образования г. Алматы»	050010, г. Алматы, ул. Жамбыла, 25	8 (7272) 91-13-14.

П р и л о ж е н и е 2
к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
образовательную деятельность по
программам начального, основного
среднего, общего среднего образования»

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
2. Качество			
2.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
3. Доступность			
3.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате			
4. Процесс обжалования			

4.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
5. Вежливость			
5.1. % (доля) получателей государственной услуги, удовлетворенных вежливостью персонала			

П р и л о ж е н и е 3

к стандарту государственной услуги
«Выдача лицензии, переоформление,
выдача дубликатов лицензии на
образовательную деятельность по
программам начального, основного
среднего, общего среднего образования»

Контактные данные должностного лица

№	ФИО	Должность	Адрес	Телефон
1	2	3	4	5
1	Ахметов Альгаир Амангельдиевич	Заместитель председателя Комитета по контролю в сфере образования и науки МОН РК	г.Астана, ул. Орынбор, 8, 11 подъезд, каб. 843	74-15-43
2	Болебаева Ляззат Кайдирбековна	Заместитель председателя Комитета по контролю в сфере образования и науки МОН РК	г.Астана, ул. Орынбор,8, 11 подъезд, каб. 946	74-22-14
3	Гаипов Зулфухар Султанович	Заместитель председателя Комитета по контролю в сфере образования и науки МОН РК	г. Астана, ул. Орынбор, 8, 11 подъезд, каб. 837	74-23-75

У т в е р ж д е н

постановлением **Правительства**

Р е с п у б л и к и **К а з а х с т а н**

от 31 августа 2012 года № 1119

Стандарт государственной услуги

«Прием документов для предоставления отдыха детям из малообеспеченных семей в загородных и пришкольных лагерях»

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства РК от 09.06.2014 № 633 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н

постановлением **Правительства**

Р е с п у б л и к и **К а з а х с т а н**

от 31 августа 2012 года № 1119

**Стандарт государственной услуги
«Выдача справок по опеке и попечительству»**

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства Республики Казахстан от 19.02.2014 № 115 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н
постановлением Правительства
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 31 августа 2012 года № 1119

**Стандарт государственной услуги «Выдача справок в единый
накопительный пенсионный фонд и (или) добровольный
накопительный пенсионный фонд, банки для распоряжения вкладами
несовершеннолетних детей, в территориальные подразделения
Комитета административной полиции Министерства внутренних дел
Республики Казахстан для оформления наследства
несовершеннолетним детям**

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства Республики Казахстан от 19.02.2014 № 115 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н
постановлением Правительства
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 31 августа 2012 года № 1119

**Стандарт государственной услуги «Выдача справок органов,
осуществляющих функции по опеке или попечительству для
оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве
собственности несовершеннолетним детям»**

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства Республики Казахстан от 19.02.2014 № 115 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

У т в е р ж д е н о
постановлением Правительства

Стандарт государственной услуги
«Апостилирование официальных документов, исходящих из органов образования, науки и учебных заведений Республики Казахстан»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Апостилирование официальных документов, исходящих из органов образования, науки и учебных заведений Республики Казахстан» (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган), расположенным по адресу: Республика Казахстан, город Астана, «Дом министерств», подъезд 11, улица Орынбор, дом 8, согласно приложению 1 к настоящему стандарту, или через веб-портал «Электронного правительства» www.e.gov.kz (далее - портал) при условии наличия у получателя государственной услуги электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП).

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается в соответствии со статьей 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации», Закона Республики Казахстан от 30 декабря 1999 года «О присоединении Республики Казахстан к Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов», пунктов 1 и 2 постановления Правительства Республики Казахстан от 24 апреля 2001 года № 545 «О мерах по реализации положений Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов (Гаага, 5 октября 1961 года)», приказа Министра юстиции Республики Казахстан от 4 июня 2001 года № 67 «Об утверждении Единых правил о порядке и условиях проставления апостиля на официальных документах, исходящих из государственных органов, а также от нотариусов Республики Казахстан».

4. Информация о государственной услуге располагается:

- 1) на интернет-ресурсе уполномоченного органа: www.educontrol.kz;
- 2) на портале.

Информация о государственной услуге может быть также представлена по телефону call-центра (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются:

1) в уполномоченном органе - выдача апостилированного документа согласно приложению 2 к настоящему стандарту либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) на портале - получение уведомления о приеме электронного запроса на апостилирование документов либо мотивированный ответ уполномоченного органа об отказе в предоставлении государственной услуги, удостоверенный ЭЦП уполномоченного лица, в форме электронного документа.

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – получатель государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги:

1) в уполномоченном органе в течение пяти рабочих дней с момента поступления документа, представленного для проставления апостиля; максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги на месте в день обращения – не более 20 минут.

2) на портале: в течение пяти рабочих дней с момента обращения получателя государственной услуги.

8. Государственная услуга оказывается платно. За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина, которая в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)» составляет 0,5 месячных расчетных показателя, установленного на день уплаты государственной пошлины. Способ оплаты (наличный и безналичный) устанавливается по усмотрению банка, в котором производится оплата. При подаче электронного запроса на получение государственной услуги через портал, оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства».

9. График работы мест получения государственной услуги:

1) уполномоченного органа – ежедневно с понедельника по пятницу, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 18.00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала - круглосуточно.

10. Государственная услуга оказывается:

1) в уполномоченном органе, где предусмотрены условия для людей с ограниченными физическими возможностями, место ожидания с приемлемыми условиями ожидания и подготовки необходимых документов, в котором находятся информационные стенды с образцами заполненных бланков.

Требования к месту предоставления государственной услуги.

Требования к месту ожидания, месту для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

место ожидания должно соответствовать комфортным условиям для получателей государственной услуги, оборудовано мебелью (стол, стулья);

место информирования должно быть оборудовано информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов;

тексты информационных материалов должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются);

помещение уполномоченного органа должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам, требованиям к безопасности зданий, оснащено противопожарной сигнализацией;

2) на портале – в «личном кабинете».

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги либо представитель получателя государственной услуги по доверенности (заверенная нотариально) представляет следующие документы:

1) в уполномоченный орган:
документ, представленный для проставления апостиля;
квитанцию об оплате государственной пошлины;
документ, удостоверяющий личность получателя государственной услуги;

сведения документов:
удостоверяющие личность получателя государственной услуги.

Сведения документов, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему Портала в форме электронных документов, удостоверенные ЭЦП.

При приеме документов сотрудник уполномоченной организации сверяет подлинность оригиналов с копиями документов и со сведениями, предоставленными из государственных информационных систем государственных органов, после чего возвращает оригиналы получателю государственной услуги;

2) на портал:
запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП получателя

государственной услуги;
документ, представленный для проставления апостиля;
сведения документов:
удостоверяющие личность получателя государственной услуги.

Сведения документов, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, уполномоченный орган получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему Портала в форме электронных документов, удостоверяемых ЭЦП.

12. Формы заявлений и другая информация о получении государственной услуги расположены на интернет-ресурсе уполномоченного органа: www.educontrol.kz, на стенде и на специальной стойке в зале ожидания уполномоченного органа.

При обращении через портал получателя государственной услуги необходимо заполнить запрос в форме электронного документа.

13. Прием документов осуществляется в канцелярии уполномоченного органа по адресу город Астана, улица Орынбор, 8, Дом министерств, подъезд 11, кабинет 839, контактный телефон: 74-24-30.

При обращении на портал:

Отправка электронного запроса осуществляется из «личного кабинета» получателя государственной услуги. Запрос автоматически направляется уполномоченному органу – адресату в соответствии с выбранной услугой.

14. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги выдается:

1) при обращении в уполномоченный орган, расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема запроса;
вида запрашиваемой государственной услуги;
количества и названия приложенных документов;
даты (времени) и места выдачи документов;
фамилии, имени, отчества работника уполномоченного органа, принявшего запрос на оформление документов;

фамилии, имени, отчества получателя государственной услуги, фамилии, имени, отчества уполномоченного представителя, и их контактные телефоны;

2) при обращении через портал получателю государственной услуги в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения государственной услуги, результата государственной услуги.

15. Результат оказания государственной услуги получателю государственной

у с л у г и

д о с т а в л я е т с я :

1) в уполномоченном органе - нарочно (личное посещение получателя государственной услуги либо представителя по доверенности) по адресу, указанному в пункте 1 настоящего стандарта;

2) на портале - в «личный кабинет» получателя государственной услуги.

16. Уполномоченным органом будет отказано в оказании государственной услуги в случае непредставления получателем государственной услуги одного из документов, указанных в пункте 11 настоящего стандарта.

При отказе в приеме документов работником уполномоченного органа получателю государственной услуги выдается расписка с указанием недостающих документов.

3. Принципы работы

17. Деятельность комитета основывается на принципах:

1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;

2) законности при исполнении служебного долга;

3) вежливости;

4) представления полной информации;

5) защиты и конфиденциальности информации.

4. Результаты работы

18. Результаты оказания государственной услуги измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением 3 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственных услуг, по которым оценивается работа государственного органа, учреждения или иных субъектов, оказывающих государственные услуги, ежегодно утверждаются соответствующим приказом Министра образования и науки Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. Для разъяснения порядка обжалования действий (бездействия) работника уполномоченного органа и оказания содействия в подготовке жалобы получатель государственной услуги обращается к руководству уполномоченного органа, телефон которого указан в пункте 13 настоящего стандарта.

Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника уполномоченного органа можно получить по телефону call-центра

1 4 1 4 л и б о н а п о р т а л е .

21. Жалобы в случаях несогласия с результатом оказанной государственной услуги направляются по выбору получателя государственной услуги путем о б р а щ е н и я :

1) в раздел «вопросы-ответы» интернет-ресурса уполномоченного органа по адресу: www.educontrol.kz;

2) на блог Министра образования и науки Республики Казахстан по адресу: www.edu.gov.kz;

3) через ящик для жалоб и предложений, расположенный в Министерстве образования и науки Республики Казахстан по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, подъезд 11;

4) с письменной жалобой в канцелярию Министерства образования и науки Республики Казахстан по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, подъезд 11.

22. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной услуги получателем государственной услуги направляются путем обращения:

1) в уполномоченный орган, (жалоба подается непосредственно руководителю уполномоченного органа, адрес и телефон которого указан в пункте 26 настоящего стандарта);

2) на портал, по номеру телефона call-центра (1414).

23. В случаях несогласия с результатами государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалобы принимаются в устной или в письменной форме по почте или в электронном виде (адрес электронной почты уполномоченного органа: www.educontrol.kz) в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно в рабочие дни через канцелярию уполномоченного органа. В необходимых случаях получателями государственной услуги к жалобе прилагаются документы, подтверждающие некачественное представление государственной услуги уполномоченного органа или некорректное обслуживание работником уполномоченного органа.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета обращений физических и юридических лиц Министерства и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Получателю государственной услуги выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу).

О результатах рассмотрения жалобы получателю государственной услуги сообщается в письменном виде по почте.

26. При обращении через Портал: после отправки электронного обращения через Портал получателю государственной услуги из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в уполномоченный орган (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответе о рассмотрении или отказе в рассмотрении). Ответ от уполномоченного органа предоставляется в соответствии с Законом Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц»

П р и л о ж е н и е 1
к стандарту государственной услуги
«Апостилирование официальных документов,
исходящих из органов
образования, науки и учебных заведений
Республики Казахстан»

Контактные данные руководителя и ответственных исполнителей по апостилированию официальных документов, исходящих из органов образования и науки, организаций образования Республики Казахстан

№	Должность	Адрес расположения	Контактные телефоны
1	2	3	4
1	Председатель Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан	г. Астана, левый берег реки Ишим, Дом Министерств, улица Орынбор 8, подъезд 11, к. 919.	8 (7172) 74-20-56
2	Начальник Управления аналитической работы и мониторинга Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан	г. Астана, левый берег реки Ишим, Дом Министерств, улица Орынбор 8, подъезд 11, к. 839.	8 (7172) 74-24-29
3	Главный эксперт Управления аналитической работы и мониторинга Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан	г. Астана, левый берег реки Ишим, Дом Министерств, улица Орынбор 8, подъезд 11, к. 839.	8 (7172) 74-24-30

П р и л о ж е н и е 2
к стандарту государственной услуги
«Апостилирование официальных документов,
исходящих из органов
образования, науки и учебных заведений
Республики Казахстан»

Образец: «Апостилирование официальных документов, исходящих из органов образования, науки и учебных заведений Республики Казахстан»

<p>A P O S T I L L E (Convention de la Haye du 5 octobre 1961) Pays, Country Осы Le present acte public, This public document 2. Қарағанды мемлекеттік медицина академиясының ректоры қол қ о й д ы a ete signe par, has been signed by 3. Лауазымды тұлға _____ ретінде agissant en qualite de, acting in the capacity of 4. Қарағанды мемлекеттік медицина академиясының мөрімен/мөртаңбасымен бекітілді est revetu du sceau/timbre de, bears the seal/stamp of Куәландырылды, C e r t i f i e d 5. Астана_ қаласында _____ күні а , a t _____ l e , t h e 7. Кіммен Қазақстан Республикасы Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті төрағасының орынбасары Л . _____ Б е л е б а е в а м е н 8. _____ № _____ 9. Мөр/мөртаңба _____ Sceau/timbre, Seal/stamp Signature 10. Қолы _____</p>	<p>1. Ел: Қазақстан Республикасы ресми Құжатқа, This public document ректоры қол has been signed by _____ ретінде acting in the capacity of мөрімен/мөртаңбасымен бекітілді bears the seal/stamp of _____ күні l e , t h e Б е л е б а е в а м е н _____ _____</p>
--	---

П р и л о ж е н и е 3
 к стандарту государственной услуги
 «Апостилирование официальных документов,
 исходящих из органов
 образования, науки и учебных заведений
 Республики Казахстан»

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
3. Доступность			

3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг, информация о которых доступна в электронном формате			
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данной услуге			
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала			

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

П р а в и т е л ь с т в а

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 31 августа 2012 года № 1119

Стандарт государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на ведение образовательной деятельности организациям образования, финансируемым за счет средств республиканского бюджета»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на ведение образовательной деятельности организациям образования, финансируемым за счет средств республиканского бюджета» (далее – государственная услуга) оказывается Комитетом по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее - уполномоченные органы) через веб-портал «Электронного правительства»: www.e.gov.kz или через веб-портал «Е-лицензирование» www.elicense.kz (далее - портал) при условии наличия у получателя электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП).

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

3. Государственная услуга оказывается на основании:

1) пунктов 1, 2 и 3 статьи 34 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года;

2) пунктов 2 и 3 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000

года «Об административных процедурах»;

3) статьи 57 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании»;

4) статей 8 и 23 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «О лицензировании»;

5) статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации»;

6) постановления Правительства Республики Казахстан от 2 июня 2007 года № 452 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых при лицензировании образовательной деятельности».

4. Информация о государственной услуге располагается:

1) на интернет-ресурсе Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан – www.educontrol.kz;

2) на портале.

Информация о государственной услуге может быть также предоставлена по телефону call-центра: (1414).

5. Результатом оказываемой государственной услуги являются выдача на портале - www.elicense.kz лицензии, переоформление лицензии, выдача дубликата в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного лица уполномоченного органа, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги удостоверенный ЭЦП уполномоченного лица.

6. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам, реализующим образовательные учебные программы, финансируемые за счет средств республиканского бюджета (далее - получатели государственной услуги).

7. Сроки оказания государственной услуги с момента обращения получателя государственной услуги:

1) при выдаче лицензии или приложения к ней - пятнадцать рабочих дней;

2) при переоформлении лицензии или приложения к ней – десять рабочих дней.

8. Государственная услуга оказывается платно.

Лицензионный сбор за право занятия данной деятельностью взимается в соответствии со статьей 471 Кодекса Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)»:

1) при выдаче лицензии и/или приложения к ней - 10 месячных расчетных показателей, установленных на день уплаты;

2) при переоформлении лицензии и/или приложения к ней – 1 месячный

расчетный показатель, установленный на день уплаты.

Подтверждающим документом об оплате является платежное поручение.

Оплата осуществляется через платежный шлюз «электронного правительства»

9. На портале прием документов осуществляется круглосуточно.

Предварительная запись и ускоренное оформление не предусмотрены.

10. Государственная услуга на портале осуществляется в «личном кабинете».

2. Порядок оказания государственной услуги

11. Для получения государственной услуги получатель государственной услуги представляет через портал перечень документов:

1) при получении лицензии - запрос в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью получателя государственной у с л у г и ;

2) при переоформлении лицензии - запрос в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью получателя государственной у с л у г и ;

3) при выдаче дубликата лицензии - запрос в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью получателя государственной у с л у г и ;

4) устав прикрепляется к электронному запросу в виде электронной с к а н и р о в а н н о й к о п и и ;

5) сведения и документы в соответствии с квалификационными требованиями - в виде сканированных копий прикрепляются к электронному запросу.

Д а н н ы е д о к у м е н т о в :

1) свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве ю р и д и ч е с к о г о л и ц а ;

2) сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора.

Сведения, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, уполномоченный орган получает самостоятельно из соответствующих государственных информационных систем через портал в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью.

При переоформлении лицензии по причинам реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования юридического адреса или юридического лица представляются сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности.

При переоформлении лицензии по причинам реорганизации юридического

лица в форме слияния, присоединения, выделения или преобразования, изменения наименования и (или) юридического адреса юридического лица лицензии данные лицензии и приложения к лицензии, либо лицензия и приложение к лицензии в виде сканированной копии прикрепляются к электронному запросу.

При выдаче дубликата лицензии по причине порчи бланка (испорченный бланк возвращается в уполномоченный орган).

При выдаче дубликата лицензии по причине утери справка из бюро находок в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу.

При выдаче дубликата лицензии по причине утери информация о подаче объявления в средствах массовой информации об утере лицензии в виде сканированной копии прикрепляется к электронному запросу.

При выдаче дубликата лицензии сведения об оплате в бюджет лицензионного сбора за право занятия отдельными видами деятельности.

12. Для получения государственной услуги через портал необходимо заполнить форму электронного запроса.

13. На портале прием документов осуществляется в «личном кабинете» получателя государственной услуги. Запрос автоматически направляется уполномоченному органу – адресату в соответствии с выбранной услугой.

14. При сдаче всех необходимых документов через портал получателю государственной услуги в «личный кабинет» на портале направляется уведомление-отчет о принятии запроса для предоставления государственной услуги с указанием даты и времени получения получателем государственной услуги результата государственной услуги.

15. Способ доставки результата оказания услуги на портале - в «личном кабинете».

16. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, если:

1) не представлены все документы, требуемые в соответствии с пунктом 11 настоящего стандарта. При устранении получателем государственной услуги указанных препятствий заявление рассматривается на общих основаниях.

2) не внесен лицензионный сбор за право занятия образовательной деятельностью, переоформление лицензии и выдачу дубликата лицензии;

3) заявитель не соответствует квалификационным требованиям;

4) в отношении заявителя имеется вступивший в законную силу приговор суда, запрещающий ему заниматься отдельным видом деятельности;

5) имеются основания, предусмотренные статьей 40 Закона Республики Казахстан «Об информатизации».

Мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги

получатель государственной услуги получает в «личном кабинете» на портале в виде электронного документа.

3. Принципы работы

17. Деятельность уполномоченного органа основывается по отношению к получателю государственной услуги на следующих принципах:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливости при работе с получателями государственной услуги;
- 4) представления исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге;
- 5) прозрачности деятельности должностных лиц при рассмотрении обращений;
- 6) обеспечения сохранности документов получателя государственной услуги;
- 7) защиты и конфиденциальности информации о содержании документов получателя государственной услуги.

4. Результаты работы

18. Результаты оказания государственной услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и эффективности в соответствии с приложением 1 к настоящему стандарту.

19. Целевые значения показателей качества и эффективности государственной услуги ежегодно утверждаются приказом Министра образования и науки Республики Казахстан.

5. Порядок обжалования

20. В приложении 2 к настоящему Стандарту указаны контактные данные должностного лица, который разъясняет порядок обжалования действий (бездействия) служащих уполномоченного органа и оказывает содействие в подготовке жалобы.

Информацию о порядке обжалования работы портала можно получить по телефону call-центра (1414).

21. Жалобы в случаях несогласия с результатом оказанной государственной услуги направляются по выбору получателя государственной услуги путем обращения:

- 1) в раздел «вопросы-ответы» интернет-ресурса уполномоченного органа по адресу: www.educontrol.kz;

2) на блог Министра образования и науки Республики Казахстан по адресу: www.edu.gov.kz;

3) через ящик для жалоб и предложений, расположенный в Министерстве образования и науки Республики Казахстан по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, подъезд 11;

4) с письменной жалобой в канцелярию Министерства образования и науки Республики Казахстан по адресу: 010000, город Астана, Есильский район, улица Орынбор, дом 8, подъезд 11.

22. Жалобы на некорректное обслуживание при оказании государственной услуги получателем государственной услуги направляются путем обращения:

1) в уполномоченный орган - непосредственно руководителю уполномоченного органа, адрес и телефон которого указаны в подпункте 3) пункта 21 настоящего стандарта;

2) на портал по номеру телефона call-центра (1414).

23. В случаях несогласия с результатами государственной услуги получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

24. Жалоба должна адресоваться субъекту или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в жалобе вопросов.

В жалобе указываются фамилия, имя, отчество (при наличии в документе, удостоверяющем личность), почтовый адрес, дата. Жалоба должна быть подписана получателем государственной услуги. При подаче жалобы указываются наименование субъекта или должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия обжалуются, а также мотивы обращения и требования.

25. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета обращений физических и юридических лиц уполномоченного органа и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Заявителю выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение (жалобу). О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде по почте.

26. После отправки электронного обращения через портал получателю государственной услуги из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения в государственном органе (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Приложение 1

к стандарту государственной услуги

«Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на ведение образовательной деятельности организациям образования, финансируемым за счет средств республиканского бюджета»

Таблица. Значения показателей качества и эффективности

Показатели качества и эффективности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1	2	3	4
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа			
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги			
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги			
3.2. % (доля) услуг информации, которые доступны в электронном формате			
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования			
5. Вежливость			
5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью персонала			

П р и л о ж е н и е 2
к стандарту государственной услуги «Выдача лицензии, переоформление, выдача дубликатов лицензии на ведение образовательной деятельности организациям образования, финансируемым за счет средств республиканского бюджета»

Контактные данные должностных лиц

№	ФИО	Должность	Адрес	Телефон
1	2	3	4	5

1	Ахметов Альтаир Амангельдиевич	Заместитель председателя Комитета по контролю в сфере образования и науки МОН РК	г.Астана, ул. Орынбор,8 , 11 подъезд, каб.843	74-15-43
2	Болебаева Ляззат Кайдирбековна	Заместитель председателя Комитета по контролю в сфере образования и науки МОН РК	г.Астана, ул. Орынбор,8 , 11 подъезд, каб.946	74-22-14
3	Гаипов Зулфухар Султанович	Заместитель председателя Комитета по контролю в сфере образования и науки МОН РК	г.Астана, ул. Орынбор,8 , 11 подъезд, каб.837	74-23-75

У т в е р ж д е н
постановлением **Правительства**
Р е с п у б л и к и **К а з а х с т а н**
от 31 августа 2012 года № 1119

Стандарт государственной услуги
«Выдача разрешений на обучение в форме
экстерната в организациях основного среднего,
общего среднего образования»

Сноска. Стандарт исключен постановлением Правительства РК от 23.05.2014 № 538 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

П р и л о ж е н и е
к **постановлению** **Правительства**
Р е с п у б л и к и **К а з а х с т а н**
от 31 августа 2012 года № 1119

Перечень утративших силу некоторых решений
Правительства Республики Казахстан

1. Постановление Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2010 года № 140 «Об утверждении стандартов государственных услуг Министерства образования и науки Республики Казахстан и внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 561» (САПП Республики Казахстан, 2010 г., № 19, ст. 148).

2. Постановление Правительства Республики Казахстан от 10 июня 2010 года № 550 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2010 года № 140» (САПП Республики Казахстан, 2010 г., № 37, ст. 321).

3. Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 336 «Об утверждении стандартов государственных услуг и внесении

изменений и дополнения в некоторые решения Правительства Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2011 г., № 28, ст. 350).

4. Пункт 16 Изменений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 декабря 2011 года № 1427 «Об утверждении Правил регистрации внутренних мигрантов и внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 5, ст. 93).

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан