

## Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам присуждения международной стипендии "Болашак"

### *Утративший силу*

Постановление Правительства Республики Казахстан от 24 февраля 2014 года № 146. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 августа 2015 года № 652

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 20.08.2015 № 652 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

### Примечание РЦПИ.

В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ Министра образования и науки РК от 09.04.2015 г. № 187.

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики Казахстан

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

#### 1. Утвердить прилагаемые:

- 1) стандарт государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии «Болашак»;
- 2) стандарт государственной услуги «Выдача справки о статусе стипендиата международной стипендии «Болашак»;
- 3) стандарт государственной услуги «Предоставление гарантийного письма для выезжающих на обучение в качестве стипендиата международной стипендии «Болашак»;
- 4) стандарт государственной услуги «Возмещение расходов стипендиатам международной стипендии «Болашак»;
- 5) стандарт государственной услуги «Авансирование стипендиатов международной стипендии «Болашак»;
- 6) стандарт государственной услуги «Выдача договора залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии «Болашак»;
- 7) стандарт государственной услуги «Выдача уведомления о прекращении залога с недвижимого имущества при исполнении обязательств стипендиатом международной стипендии «Болашак».

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Премьер - Министр*

*Республики Казахстан*

*С. Ахметов*

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 24 февраля 2014 года № 146

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

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Прием документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии «Болашак» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается акционерным обществом «Центр международных программ» (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя;

2) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН);

3) веб-портал «электронного правительства» [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) (далее – портал).

### **2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги услугополучателем:

1) с момента сдачи пакета документов:  
услугодателю – 1 (один) рабочий день;

в ЦОН – 2 (два) рабочих дня (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги);

при обращении на портал – 2 (два) рабочих дня.

Прием документов осуществляется в сроки, утверждаемые ежегодно Министерством, которые размещаются в средствах массовой информации Республики Казахстан, распространяемых на всей территории Республики Казахстан за 30 (тридцать) календарных дней до начала срока приема документов ;

2) максимальное допустимое время ожидания в очереди при сдаче пакета документов – не более 15 (пятнадцати) минут;

3) максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя не более 15 (пятнадцати) минут .

5. Форма оказания государственной услуги: электронная, бумажная.

6. Результат оказываемой государственной услуги:

1) у услугодателя – расписка 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;

2) в ЦОНе – расписка о допуске к участию в конкурсе или о направлении документов для рассмотрения в индивидуальном порядке в рабочий орган;

3) на портале – расписка 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.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы :

1) услугодателя: с понедельника по пятницу с 09.00 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. Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания ;

2) ЦОНа: с понедельника по субботу, за исключением выходных и праздничных дней, в соответствии с установленным графиком работы с 09.00 часов до 20.00, без перерыва .

Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания. Возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

3) портала – круглосуточно (за исключением перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) заявка работодателя на подготовку специалиста (далее – заявка) по форме, утверждаемой рабочим органом, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги с условием сохранения места работы 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, работников культуры, творческих работников, работников средств массовой информации);

2) 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, предоставляющих заявку работодателя на подготовку специалиста);

3) заявка от высшего учебного заведения Республики Казахстан с условием сохранения места работы по форме, утверждаемой рабочим органом, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги и рекомендацию ученого совета данного высшего учебного заведения (для претендентов участвующих в конкурсе по категории выпускники вузов);

4) заявление в свободной форме на бумажном носителе с указанием обоснований выбранной специальности/темы исследования и страны обучения/прохождения стажировки;

5) заполненная анкета претендента для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии «Болашак» по форме, утвержденной рабочим органом согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

б) оригиналы и копии удостоверения личности и паспорта услугополучателя (оригиналы после сверки возвращаются услугополучателю);

7) нотариально заверенная копия диплома бакалавра или специалиста с приложением (приложение не предоставляется претендентами на прохождение стажировки), 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;

8) медицинская справка о состоянии здоровья по форме, установленной уполномоченным органом в области здравоохранения для лиц, выезжающих за рубеж;

9) нотариально заверенные копии документов, подтверждающие периоды

трудоустройственной деятельности для следующих категорий:

для получателей, самостоятельно поступивших на академическое обучение или обучающихся в ведущих зарубежных высших учебных заведениях, включенных в список, на получение степени магистра, доктора философии (PhD), доктора по профилю, обучения в резидентуре – общий стаж работы не менее 2 (двух) лет;

для получателей, на получение степени магистра, являющихся на момент подачи документов для участия в конкурсе государственными служащими – общий стаж работы на государственной службе не менее 2 (двух) лет, включая последние двенадцать месяцев;

для получателей, на получение степени магистра, являющихся на момент подачи документов для участия в конкурсе научными или педагогическими работниками научных организаций и организаций образования Республики Казахстан – общий стаж научной или педагогической работы не менее 1 (одного) года;

для получателей, на прохождение стажировок, являющихся на момент подачи документов для участия в конкурсе научными, педагогическими, инженерно-техническими либо медицинскими работниками организаций Республики Казахстан – общий стаж работы не менее 3 (трех) лет, в том числе не менее 12 (двенадцати) месяцев в качестве указанных работников;

для получателей, на получение степени магистра, являющихся на момент подачи документов для участия в конкурсе работниками культуры, творческими работниками организаций культуры – общий стаж работы в организациях культуры не менее одного года;

для получателей, на получение степени магистра, являющихся на момент подачи документов для участия в конкурсе работниками редакции средств массовой информации – общий стаж работы в области средств массовой информации не менее одного года;

10) 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);

11) программа прохождения стажировки, составленная 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);

12) 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 ) ;

13) согласованный с ведущим зарубежным высшим учебным заведением, включенный в список ведущих зарубежных высших учебных заведений, зарубежных организаций, рекомендуемых для обучения, прохождения языковых курсов победителями конкурса (далее – список), 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);

14) копия действительного официального сертификата установленной формы о сдаче экзамена по иностранному языку с результатом, соответствующим установленным минимальным требованиям, утверждаемым рабочим органом, согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги ( в с л у ч а е е г о н а л и ч и я ) ;

15) копия действительного официального сертификата установленной формы о сдаче экзамена по государственному языку с результатом, соответствующим установленным минимальным требованиям, в случае его наличия;  
в Ц О Н :

1) заявка работодателя на подготовку специалиста (далее – заявка) по форме, утверждаемой рабочим органом, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги с условием сохранения места работы 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, работников культуры, творческих работников, работников средств массовой информации) в форме электронной

копии документа, удостоверенного ЭЦП работника ЦОНа;

2) 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, предоставляющих заявку работодателя на подготовку специалиста) в форме электронной копии документа, удостоверенного ЭЦП работника ЦОНа;

3) заявка от высшего учебного заведения Республики Казахстан с условием сохранения места работы по форме, утверждаемой рабочим органом, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги и рекомендацию ученого совета данного высшего учебного заведения (для претендентов участвующих в конкурсе по категории выпускники вузов) в форме электронной копии документа, удостоверенного ЭЦП работника ЦОНа;

4) заявление в свободной форме на бумажном носителе с указанием обоснований выбранной специальности/темы исследования и страны обучения/прохождения стажировки в форме электронной копии документа, удостоверенного ЭЦП работника ЦОНа;

5) заполненная анкета претендента для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии «Болашак» по форме, утвержденной рабочим органом согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной у с л у г и ;

6) удостоверение личности и паспорт услугополучателя (для идентификации) ;

7) нотариально заверенная копия диплома бакалавра или специалиста с приложением (приложение не предоставляется претендентами на прохождение стажировки), 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 в форме электронной копии документа, удостоверенного ЭЦП р а б о т н и к а Ц О Н а ;

8) медицинская справка о состоянии здоровья по форме, установленной уполномоченным органом в области здравоохранения для лиц, выезжающих за рубеж в форме электронной копии документа, удостоверенного ЭЦП работника Ц О Н а ;

9) нотариально заверенные копии документов, подтверждающие периоды трудовой деятельности для следующих категорий, в форме электронной копии документа, удостоверенного ЭЦП работника ЦОНа: для услугополучателей, самостоятельно поступивших на академическое

обучение или обучающихся в ведущих зарубежных высших учебных заведениях, включенных в список, на получение степени магистра, доктора философии (PhD), доктора по профилю, обучения в резидентуре – общий стаж работы не менее 2 (д в у х ) л е т ;

для услугополучателей, на получение степени магистра, являющихся на момент подачи документов для участия в конкурсе государственными служащими – общий стаж работы на государственной службе не менее 2 (двух) лет, включая последние двенадцать месяцев;

для услугополучателей, на получение степени магистра, являющихся на момент подачи документов для участия в конкурсе научными или педагогическими работниками научных организаций и организаций образования Республики Казахстан – общий стаж научной или педагогической работы не менее 1 (о д н о г о ) г о д а ;

для услугополучателей, на прохождение стажировок, являющихся на момент подачи документов для участия в конкурсе научными, педагогическими, инженерно-техническими либо медицинскими работниками организаций Республики Казахстан – общий стаж работы не менее 3 (трех) лет, в том числе не менее 12 (двенадцати) месяцев в качестве указанных работников;

для услугополучателей, на получение степени магистра, являющихся на момент подачи документов для участия в конкурсе работниками культуры, творческими работниками организаций культуры – общий стаж работы в организациях культуры не менее одного года;

для услугополучателей, на получение степени магистра, являющихся на момент подачи документов для участия в конкурсе работниками редакции средств массовой информации – общий стаж работы в области средств массовой информации не менее одного года;

10) 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 форме электронной копии документа, удостоверенного ЭЦП работника ЦОНа;

11) программа прохождения стажировки, составленная 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 ЦОНа;



12) 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 форме электронной копии документа, удостоверенного ЭЦП работника ЦОНа ;

13) согласованный с ведущим зарубежным высшим учебным заведением, включенный в список, 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 ЦОНа ;

14) копия действительного официального сертификата установленной формы о сдаче экзамена по иностранному языку с результатом, соответствующим установленным минимальным требованиям, утверждаемым рабочим органом, согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги (в случае его наличия) в форме электронной копии документа, удостоверенного ЭЦП работника ЦОНа ;

15) копия действительного официального сертификата установленной формы о сдаче экзамена по государственному языку с результатом, соответствующим установленным минимальным требованиям, в случае его наличия. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, выплату пенсионных отчислений, содержащиеся в государственных информационных системах, работник ЦОНа получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица соответствующего государственного органа в форме электронной копии документа, удостоверенного ЭЦП работника ЦОНа.

При приеме документов работник ЦОНа сверяет документы, удостоверяющих личность со сведениями, предоставленными из

государственной системы государственного органа, после чего возвращает  
данный документ услугополучателю.

В случае оказания государственной услуги через ЦОН, услугополучатель  
дает письменное согласие на использование сведений, составляющих тайну,  
содержащихся в информационных системах, по форме, представленной ЦОНОм,  
если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих  
документов с указанием:

- 1) номера и даты приема запроса;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названия приложенных документов;
- 4) фамилии, имени, отчества заявителя, фамилии, имени, отчества  
уполномоченного представителя и их контактные телефоны;

на портал:

1) заявка работодателя на подготовку специалиста (далее – заявка) по форме,  
утверждаемой рабочим органом, согласно приложению 1 к настоящему  
стандарту государственной услуги с условием сохранения места работы 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, работников культуры, творческих  
работников, работников средств массовой информации) в виде электронной  
копии документа;

2) 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, предоставляющих заявку работодателя на  
подготовку специалиста) в виде электронной копии документа;

3) заявка от высшего учебного заведения Республики Казахстан с условием  
сохранения места работы по форме, утверждаемой рабочим органом, согласно  
приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги и рекомендацию  
ученого совета данного высшего учебного заведения (для претендентов  
участвующих в конкурсе по категории выпускники вузов) в виде электронной  
копии документа;

4) заявление в свободной форме на бумажном носителе с указанием  
обоснований выбранной специальности/темы исследования и страны обучения/  
прохождения стажировки в виде электронной копии документа;

5) заполненная анкета претендента для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии «Болашак» по форме, утвержденной рабочим органом согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги в виде электронной копии документа;

6) нотариально заверенная копия диплома бакалавра или специалиста с приложением (приложение не предоставляется претендентами на прохождение стажировки), 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 в виде электронной копии документа;

7) медицинская справка о состоянии здоровья по форме, установленной уполномоченным органом в области здравоохранения для лиц, выезжающих за рубеж в виде электронной копии документа;

8) нотариально заверенные копии документов, подтверждающие периоды трудовой деятельности для следующих категорий, в виде электронной копии документа :

для usługополучателей, самостоятельно поступивших на академическое обучение или обучающихся в ведущих зарубежных высших учебных заведениях, включенных в список, на получение степени магистра, доктора философии (PhD), доктора по профилю, обучения в резидентуре – общий стаж работы не менее 2 (двух) лет ;

для usługополучателей, на получение степени магистра, являющихся на момент подачи документов для участия в конкурсе государственными служащими – общий стаж работы на государственной службе не менее 2 (двух) лет, включая последние двенадцать месяцев;

для usługополучателей, на получение степени магистра, являющихся на момент подачи документов для участия в конкурсе научными или педагогическими работниками научных организаций и организаций образования Республики Казахстан – общий стаж научной или педагогической работы не менее 1 (одного) года ;

для usługополучателей, на прохождение стажировок, являющихся на момент подачи документов для участия в конкурсе научными, педагогическими, инженерно-техническими либо медицинскими работниками организаций Республики Казахстан – общий стаж работы не менее 3 (трех) лет, в том числе не менее 12 (двенадцати) месяцев в качестве указанных работников;

для usługополучателей, на получение степени магистра, являющихся на момент подачи документов для участия в конкурсе работниками культуры, творческими работниками организаций культуры – общий стаж работы в организациях культуры не менее одного года;

для услугополучателей, на получение степени магистра, являющихся на момент подачи документов для участия в конкурсе работниками редакции средств массовой информации – общий стаж работы в области средств массовой информации не менее одного года;

9) 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 электронной копии документа;

10) программа прохождения стажировки, составленная 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 документа;

11) 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 электронной копии документа;

12) согласованный с ведущим зарубежным высшим учебным заведением, включенный в список, 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 документа;

13) копия действительного официального сертификата установленной формы о сдаче экзамена по иностранному языку с результатом, соответствующим установленным минимальным требованиям, утвержденным рабочим органом, согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги (в

случае его наличия) в виде электронной копии документа;

14) копия действительного официального сертификата установленной формы о сдаче экзамена по государственному языку с результатом, соответствующим установленным минимальным требованиям, в случае его наличия.

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, выплату пенсионных отчислений, содержащиеся в государственных информационных системах, работник ЦОНа самостоятельно получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица соответствующего государственного органа в виде электронной копии документа

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, выплату пенсионных отчислений, содержащиеся в государственных информационных системах, услугополучатель получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченных должностных лиц.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник центра отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги.

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг.

Жалоба подается в письменном виде на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего, либо на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срок и место получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, руководителю Министерства для определения ответственного

исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Министерства подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае некорректного обслуживания работником ЦОНа жалоба подается в письменном или электронном виде на имя руководителя ЦОНа по адресу указанному в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 8-800-080-7777 или 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через центры обслуживания населения**

13. Государственная услуга оказывается в здании, где предусмотрены условия для обслуживания услугополучателей с ограниченными возможностями, приняты меры противопожарной безопасности. В здании услугодателя располагаются информационные стенды с образцами заполнения бланков.

Услугополучателям, у которых в связи с состоянием здоровья отсутствует возможность личной явки в ЦОН, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится работниками ЦОНа (при заполнении бумажного носителя), с выездом по месту жительства услугополучателя.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

- 1) на интернет-ресурсе Министерства: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz);
- 2) на интернет-ресурсе услугодателя: [www.bolashak.gov.kz](http://www.bolashak.gov.kz);
- 3) ЦОНа: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz);

4) портала: www.e.gov.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

17. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя www.bolashak.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

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»

**ЖҰМЫС БЕРУШІНІҢ МАМАН ДАЯРЛАУҒА ӨТІНІМІ**  
**ЗАЯВКА РАБОТОДАТЕЛЯ НА ПОДГОТОВКУ СПЕЦИАЛИСТА**

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ ж/г.

Ұйымның атауы/Название организации \_\_\_\_\_

Почталық индексі, мекенжайы/Почтовый индекс, адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Жіберілетін үміткердің Т.А.Ә. / Ф.И.О. направляемого претендента	_____ Тегі/Фамилия (жеке басын куәландыратын құжатқа с ә й к е с / согласно документу, удостоверяющему личность) _____ Аты/Имя Әкесінің аты/Отчество (бар болса/при наличии) жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес/ согласно документу, удостоверяющему личность)	Фотосурет Фотография 3,5 х 4,5 (міндетті түрде/ обязательно)	
«Болашак» халықаралық	АКАДЕМИЯЛЫҚ ОҚУ/ АКАДЕМИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ	ТАҒЫЛЫМДАМА/СТАЖИРОВКА	

стипендиясын беруге арналған конкурса қатысу санаты/ Категория участия в конкурсе на присуждение международной стипендии «Болашак»	<input type="checkbox"/> Қазақстан Республикасы жоғары оқу орнының ағымдағы жылғы т ү л е г і /	<input type="checkbox"/> Педагог кызметкерлер Педагогические работники
	<input type="checkbox"/> Выпускник высшего учебного заведения Республики Казахстан текущего года	<input type="checkbox"/> Ғылыми кызметкерлер Научные работники
	<input type="checkbox"/> Мәдениет кызметкерлері, шығармашылық кызметкерлер/ Работники культуры, творческие работники	<input type="checkbox"/> Инженерлік-техникалық кызметкерлер Инженерно-технические работники
	<input type="checkbox"/> Бұқаралық ақпарат құралдары редакциясының кызметкерлері/ Работники редакции средств массовой информации	<input type="checkbox"/> Медицина кызметкерлері Медицинские работники

Жіберуші 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)**

Болжанып отырған оқу е л і / Предполагаемая страна обучения	Болжанып отырған оқу бағдарламасы/ Предполагаемая программа обучения	Болжанып отырған оқу мамандығы/ Предполагаемая специальность обучения	Болжанып отырған оқу тілі/ Предполагаемый язык обучения

Жіберуші ұйымның «Болашак» халықаралық стипендиясын беру үшін үміткерлерге қысқаша ұсынымы/Краткие рекомендации направляющей организации на претендента для присуждения международной стипендии «Б о л а ш а к »

---



---



ЖҰМЫСҚА

ОРНАЛАСТЫРУ/ТРУДОУСТРОЙСТВО

Жұмыс орнын сақтауды қамтамасыз етуге міндеттенемін / Обязуюсь обеспечить сохранение места работы.

Жіберуші ұйым басшысының Т.А.Ә./  
Ф И О р у к о в о д и т е л я

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 2

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

**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНЫҢ МАМАН  
Д А Я Р Л А У Ф А**

**Ө Т І Н І М І**

**ЗАЯВКА ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ  
К А З А Х С Т А Н Н А  
ПОДГОТОВКУ СПЕЦИАЛИСТА**

№ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж/г.

ЖОО-ның толық атауы/Полное наименование ВУЗа

Почталық индексі, мекен-жайы/Почтовый индекс, адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Жіберілетін үміткердің Т.А.Ә / Ф.И.О. направляемого претендента	Тегі/Фамилия (жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес / согласно документу, удостоверяющему личность)  Аты/Имя Әкесінің аты/Отчество (болған жағдайда / при наличии) жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес/ согласно документу, удостоверяющему личность)  Фотосурет Фотография 3,5 x 4,5 (міндетті түрде/
ЖОО-да оқу кезеңі/ Период обучения в ВУЗе	_____
Факультет	_____
Дипломы бойынша мамандығы/	_____

Специальность по диплому	_____
Үміткердің жұмыс істейтін құрылымдық бөлімшесі/ Структурное подразделение, в котором работает претендент	_____
Үміткердің лауазымы/ Должность претендента	_____

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

Болжанып отырған оқу елі / Предполагаемая страна обучения	Болжанып отырған оқу бағдарламасы/ Предполагаемая программа обучения	Болжанып отырған оқу мамандығы/ Предполагаемая специальность обучения	Болжанып отырған оқу тілі/ Предполагаемый язык обучения

Жіберуші ұйымның «Болашак» халықаралық стипендиясын беру үшін үміткерлерге қысқаша ұсынымы/Краткие рекомендации направляющей организации на претендента для присуждения международной стипендии «**Б о л а ш а к**»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУ/ТРУДОУСТРОЙСТВО**

Жұмыс орнын сақтауды қамтамасыз етуге міндеттенемін / Обязуюсь обеспечить сохранение места работы.

Жіберуші **ЖОО** басшысының **Т.А.Ә./**  
**Ф И О** **р у к о в о д и т е л я**

Направляющего ВУЗа \_\_\_\_\_

Жіберуші **ЖОО** басшысының қолы/  
Подпись **руководителя** **Үміткердің** қолы/

Направляющего ВУЗа \_\_\_\_\_ Подпись претендента \_\_\_\_\_

М.О/М.П

**П р и л о ж е н и е 3**

**к стандарту государственной услуги**

**«Прием документов для участия в**

**конкурсе на присуждение**

**международной стипендии**

**«Болашак»**

**Үміткердің «Болашак» халықаралық стипендиясын беруге арналған конкурсқа қатысуға арналған сауалнамасы/Анкета претендента для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии «Болашак»**

\_\_\_\_\_

Тегі/Фамилия, Аты/Имя, Әкесінің аты/Отчество (бар болса/при  
на лич и и )

(жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес/  
согласно документу, удостоверяющему личность)

Фотосурет Фотография 3,5\*4,5  
(міндетті түрде/ обязательно)

<u>Ел</u> страна	(Болжанып отырған оқу/тағылымдамадан өту елін көрсетіңіз/ Укажите предполагаемую страну обучения/прохождения стажировки)		
<u>Оқу</u> тілі Язык обучения	(Болжанып отырған оқу/тағылымдамадан өту тілін көрсетіңіз/ Укажите предполагаемый язык обучения/прохождения стажировки)		
<u>Оқу</u> бағдарламасы/ тағылымдама Программа обучения/ стажировка			
<u>Мамандық</u> Специальность	((«Болашақ» халықаралық стипендиясын беру үшін басым мамандықтар тізбесіне сәйкес мамандықтың толық атауы және коды/ Полное наименование специальности и код согласно Перечню приоритетных специальностей для присуждения международной стипендии «Болашақ»))		
<u>Шетелдегі жоғары оқу орны/</u> <u>шетелдік</u> ұйым Высшее учебное заведение за рубежом/зарубежная организация	(Оқу/тағылымдамадан өту үшін шетелдік жоғары оқу орындарына/мекемелерге өз бетінше түскен тұлғалар толтырады Заполняется лицами, самостоятельно поступившими в зарубежные вузы/организации на академическое обучение/для прохождения стажировки)		
«Болашақ» халықаралық стипендиясы шеңберінде академиялық оқуға/тағылымдамадан өтуге үміткер адамдар қатысушы санатын көрсетулері қажет: Лицам, претендующим на академическое обучение/прохождение стажировки в рамках международной стипендии «Болашақ», необходимо указать категорию участника:			
<u>Академиялық оқу/Академическое обучение</u>		<u>Тағылымдама/Стажировка</u>	
<input type="checkbox"/> Шетелдегі ЖОО-ға өз бетімен түскен үміткер Самостоятельно поступивший в зарубежный ВУЗ претендент	<input type="checkbox"/> Педагог қызметкерлер Педагогические работники	<input type="checkbox"/> Ғылыми қызметкерлер Научные работники	
<input type="checkbox"/> Мемлекеттік қызметшілер Государственные служащие			
<input type="checkbox"/> Ғылыми немесе педагог қызметкерлер Научные или педагогические работники			
<input type="checkbox"/> Қазақстан Республикасы жоғары оқу орнының ағымдағы жылғы түлегі/ Выпускник высшего учебного заведения Республики Казахстан текущего года	<input type="checkbox"/> Инженер-техникалық қызметкерлер		

<input type="checkbox"/>	Мәдениет қызметкерлері, шығармашылық қызметкерлер / Работники культуры, творческие работники Бұқаралық ақпарат құралдар редакциясының қызметкерлері/ Работники редакции средств массовой информации	<input type="checkbox"/>	Инженерно-технические работники	<input type="checkbox"/>	Медицина қызметкерлері Медицинские работники
--------------------------	---	--------------------------	---------------------------------	--------------------------	---

**Бұл кестені «Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ қызметкерлері толықтырады**

**Данная таблица заполняется сотрудниками АО «Центр международных программ»**

Ескертулер / Замечания:

---

Тексерді

---

Проверил (Жауапты қызметкердің Т.А.Ә., лауазымы/Ф.И.О., должность ответственного сотрудника)  
 Қолы \_\_\_\_\_ Тексерген күні \_\_\_\_\_  
 Подпись \_\_\_\_\_ Дата проверки \_\_\_\_\_

1. Жеке куәліктің деректері/Данные удостоверения личности Сәйкестендіру нөмірі/ Идентификационный номер _____ Нөмірі _____ Номер _____ Берген _____ мекеме/Кем _____ выдан _____ Берілген күні - қолданылу мерзімі/Дата выдачи - срок действия _____	2. Паспорт деректері / Паспортные данные Нөмірі / _____ Номер _____ Берген _____ мекеме/ _____ Кем _____ выдан _____ 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 деректері өзгерген жағдайда ол туралы 5 күн ішінде «Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ қызметкерлеріне 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, жұмыс телефоны /Код, рабочий телефон	Қосымша байланыс телефондары/ Дополнительные контактные телефоны
e-mail* _____ (Электрондық почтаңызды үнемі тексеруіңіз қажет/ Необходимо регулярно проверять электронную почту) * Міндетті түрде. В обязательном порядке.	
8. Тұрғылықты орны (толық мекенжайы, индекс) Место проживания (полный адрес, индекс)	9. Тіркелген орны (толық мекенжайы, индекс) 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"/> Жекеше құрылым қызметкері/ Работник частной структуры	<input type="checkbox"/> Жекеше құрылым қызметкері/ Работник частной структуры	<input type="checkbox"/> Жекеше 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 туыстары /ата-аналары, аға-інілері, апа-сіңлілері, қарындастары, жұбайы, балалары, қамқоршылары туралы мәліметтер:

Сведения о ближайших родственниках /родители, братья, сестры, супруг/а/, дети, попечители:

Туыскандық дәрежесі Степень родства	Аты-жөні, туған жылы ФИО, год рождения	Жұмыс/оқу орны, қызметі, қызметтік телефоны Место работы /учебы/, должность, телефон, код	Мекенжайы, телефоны, к о д ы Домашний адрес, телефон, код
Ә к е с і Отец			

Анасы Мать			
Аға-інілері, апа-сінділері, 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	обучения _____
Мамандығы/Специальность		_____
Оқу шарттары/Условия	обучения	_____
(Мемлекеттік білім беру гранты/ақылы бөлім/ Государственный образовательный грант/платное отделение)		
Жоғары оқу орнына түскен/бітірген жылдары/	Годы	поступления/окончания вуза
Дипломға қосымша бойынша орташа балы/	Средний балл	по приложению к диплому
_____		
13. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім/Послевузовское образование		
Өзіңіз аяқтаған жоғары оқу орнынан кейінгі барлық бағдарламаларды (магистратура, PhD докторы, бейіні 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 кезеңі/Период	обучения	_____
Оқу орнының атауы/	Наименование	учебного заведения
_____		
Орналасқан жері/Местонахождение _____		

## III КӘСІПТІК ҚЫЗМЕТІ /ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Айы және жылы/Месяц и год		Жұмыс орнының атауы/ Наименование места работы	Лауазымы/ Должность	Жұмыс орнының мекенжайы/ Адрес места работы
Келген/ Приема	Кеткен/Ухода			


#### IV. КОНКУРСҚА ҚАТЫСУ ЖӨНІНДЕГІ АҚПАРАТ/ ИНФОРМАЦИЯ ПО УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

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

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

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

17. Конкурс бойынша тілдік тестілеуден өтуге ниет білдірілген орын/ Место желаемого прохождения языкового тестирования по конкурсу	Астана	<input type="checkbox"/>
	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. Бұған дейін Сізге "Болашақ" халықаралық стипендиясы берілді ме? Присуждалась ли Вам ранее международная стипендия «Болашақ»?	Иә/Да	<input type="checkbox"/>
	Жоқ/Нет	<input type="checkbox"/>

Егер берілсе, онда келесі жолды толтырыңыз: берілген жылы:/  
Если присуждалась, то заполните следующие поля: год присуждения: \_\_\_\_\_

Оқу бағдарламасы/ Программа бучения	_____	_____	Тиісті шарттар бойынша міндеттемелер бар ма? Имеются ли обязательства по соответствующим договорам?	Иә/Да	<input type="checkbox"/>
				Жоқ/Нет	<input type="checkbox"/>

20. Мен \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ тегі, аты, әкесінің аты \_\_\_\_\_ және \_\_\_\_\_ нақты \_\_\_\_\_ екенін растаймын. Біле тұра жалған немесе толық емес деректерді беру конкурстан шығып қалуыма, сондай-ақ тағайындалған \_\_\_\_\_

жағдайда «Болашак» халықаралық стипендиясынан айыруға әкеп соғатыны маған мәлім.

Мен Қазақстан Республикасы Президентінің халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу қағидаларының және Оқуды /тағылымдамадан өтуді ұйымдастыру туралы шарттың, Жылжымайтын мүлік кепілі туралы шарттың, Кепілдік беру шартының талаптарымен таныстым.

Маған «Болашак» халықаралық стипендиясы тағайындалған жағдайда, көрсетілген шарттар бойынша барлық міндеттемелерді мойныма аламын.

Мен «Болашак» халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысу барысында «Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ алған менің сауалнамалық деректерімді, тестілеу мен әнгімелесу нәтижелерін Тәуелсіз сараптамалық комиссия мен Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия мүшелеріне және шетелдік әріптестерге, мемлекеттік органдарға, ғылыми-зерттеу институттарына, сарапшыларға және өзге де мүдделі ұйымдарға, «Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ іріктеу конкурсы нәтижелерінің ресми сайтында орналастыру жолымен берілуіне қарсы емеспін.

Конкурстық іріктеудің барлық кезеңдеріне келуге дербес жауапты боламын және ата-анамның/камқоршылардың немесе басқа да делдалдардың қатысуынсыз конкурстың барлық кезеңдерінен өз бетіммен 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 түрде тексеруді және қажетті сұранысқа уақтылы жауап беруді міндетіме аламын.

Я \_\_\_\_\_, Фамилия, Имя, Отчество

претендент(ка) на международную стипендию «Болашак» 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 «Болашак» в случае ее 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 «Болашак», 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 «Болашак», 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 информацию.

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 растаймын).*

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).* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Үміткердің қолы \_\_\_\_\_ Күні \_\_\_\_\_  
Подпись претендента \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_



Приложение 4

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

**Необходимый минимальный уровень знания иностранного языка для претендентов на присуждение международной стипендии «Болашак»**

№	Страна предполагаемого обучения	Направление специальности	Программа	Язык обучения	Первый пороговый уровень	Второй пороговый уровень	Примечания
1	2	3		4	5	6	7
1	Австралия	Стажировки		Английский	IELTS: 4.0 из 9.0 TOEFL: ИТР**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120	-	—
		Технические Гуманитарные Медицинские	Магистратура  Докторантура		IELTS: 5.0 из 9.0 TOEFL: ИТР**/PBT 417 из 677 IBT 35 из 120	IELTS: 7.0 (по каждому блоку не менее 6.5) из 9.0 TOEFL: PBT 600 из 677 IBT 100 из 120	
		Стажировки		Немецкий/ Английский	IELTS: 4.0 из 9.0 TOEFL: ИТР**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120 B1-B2; Goethe-Zertifikat B1-B2 Гете институт	—	Прохождение языковых курс по английском языку будет осуществляться в странах, где английский язык является официальным языком стран В Казахстане отсутствуют организации, уполномоченные проводить официальные тесты DSH и Kleines Deutsches Sprachdiplom GroЯes

					Deutsches Sprachdiplom c Goethe-Instituts
2	Австрия	Технические	Магистратура	IELTS: 4.0 из 9.0 TOEFL: ИТР**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120 A1-A2; Start Deutsch 2 Гете института	IELTS: 6.5-7.0 (writing не менее 6.5) из 9.0 TOEFL: PBT 600 из 677 IBT 100 из 120 Goethe-Zertifikat C1; Test-DaF 4; DSH 2
		Гуманитарные		IELTS: 7.0-7.5 (writing не менее 6.5) из 9.0 TOEFL: PBT 600 из 677 IBT 100 из 120 Goethe-Zertifikat C1; Test-DaF 4; DSH 2; Kleines Deutsches Sprachdiplom/ Gro-bes Deutsches Sprachdiplom d e s Goethe-Instituts	
		Гуманитарные, Технические, Медицинские	Докторантура, Резидентура	IELTS: 5.0 из 9.0 TOEFL: ИТР**/PBT 417 из 677 IBT 35 из 120 Goethe-Zertifikat B1	IELTS: 6.5-7.0 (writing не менее 6.5) из 9.0 TOEFL: PBT 600 из 677 IBT 100 из 120 Goethe-Zertifikat C1; Test-DaF 4; DSH 2
		Технические	Магистратура		IELTS: 6.5 (по каждому блоку не менее 6.0) из 9.0 TOEFL: PBT 560 из 677 IBT 83 из 120
Гуманитарные	IELTS: 7.0 (по каждому блоку не менее 6.5) из 9.0 TOEFL: PBT 600 из 677 IBT 100 из 120				

		Технические Гуманитарные Медицинские	Докторантура , Резидентура		IELTS: 5.0 из 9 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 417 из 677 IBT 35 из 120	IELTS: 7.0 (по каждому блоку не менее 6.5) из 9 . 0 TOEFL: PBT 600 из 677 IBT 100 из 120	
4	Германия	Стажировки		Немецкий/ Английский	IELTS: 4.0 из 9 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120 B1-B2; Goethe-Zertifikat B1-B2 Гете института OSD B1 Zertifikat Deutsch	—	Прохождение языковых курс по английском языку будет осуществлятьс в странах, гд английский яз является официальным языком стран Тестирование DAAD проход все претенден . В Казахстан отсутствуют организации, уполномоченн проводить официальные тесты DSH и Kleines Deutsches Sprachdiplom Grobes Deutsch Sprachdiplom с Goethe-Institut П р и поступлении в программу магистратура» некоторые вуз необходимо сдать экзамен GMAT (в зависимости с специальности
		Технические, Медицинские			IELTS: 4.0 из 9 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120 A1-A2; Start Deutsch 2 Гете института	IELTS: 6.5-7.0 ( writing не менее 6.5) из 9.0 TOEFL: PBT 600 из 677 IBT 100 из 120 Goethe-Zertifikat C1; Test-DaF 4; DSH 2	

		Гуманитарные	Магистратура		IELTS: 4.0 из 9.0 TOEFL: ИТР**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120 A1-A2; Start Deutsch 2 Гете института	IELTS: 6.5-7.0 (writing не менее 6.5) из 9.0 TOEFL: PBT 600 из 677 IBT 100 из 120 Goethe-Zertifikat C1; Test-DaF 4; DSH 2; Kleines Deutsches Sprachdiplom/ Grobes Deutsches Sprachdiplom d e s Goethe-Instituts	
		Технические Гуманитарные Медицинские	Докторантура , Резидентура		IELTS: 5.0 из 9.0 TOEFL: ИТР**/PBT 417 из 677 IBT 35 из 120 Goethe-Zertifikat B1	IELTS: 6.5-7.0 (writing не менее 6.5) из 9.0 TOEFL: PBT 600 из 677 IBT 100 из 120 Goethe-Zertifikat C1; Test-DaF 4; DSH 2	
5	Израиль	Стажировки		Английский	IELTS: 4.0 из 9.0 TOEFL: ИТР**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120	—	—
6	Индия	Стажировки		Английский	IELTS: 4.0 из 9.0 TOEFL: ИТР**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120	—	—
7	Ирландия	Технические	Магистратура	Английский	IELTS: 4.0 из 9.0 TOEFL: ИТР**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120	IELTS: 6.5 (по каждому блоку не менее 6.0) из 9.0 TOEFL: PBT 560 из 677 IBT 83 из 120	—
		Гуманитарные				IELTS: 6.5-7.0 (по каждому блоку не менее 6.5) из 9.0 TOEFL: PBT 600 из 677 IBT 100 из 120	
						IELTS: 7.0 (по каждому блоку	

		Медицинские Гуманитарные Технические	Докторантура , Резидентура		IELTS: 5.0 из 9 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 417 из 677 IBT 35 из 120	не менее 6.5) из 9 . 0 TOEFL: PBT 600 из 677 IBT 100 из 120	
8	Испания	Стажировки		Испанский/ Английский	IELTS: 4.0 из 9 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120 DELE уровень B2	—	Претенденты на обучение в Испанию (по требованию вузов) на испанском языке допускаются к участию в конкурсе только при наличии сертификата DELE.
9	Италия	Медицинские, Технические, Гуманитарные	Резидентура, Докторантура	Итальянский /Английский	IELTS: 5.0 из 9 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 417 из 677 IBT 35 из 120 CILS 1 (B 1 )/CELI 3	IELTS: 7.0 ( writing не менее 6.5) из 9.0 TOEFL: PBT 600 из 677 IBT 100 из 120 CELI 4 (C1)	Претенденты на обучение в Италии (на общих основаниях) на итальянском языке допускаются к участию в конкурсе только при наличии сертификатов CILS, CELI. Прохождение языковых курсов по английскому языку будет осуществляться в странах, где английский язык является официальным языком страны
		Стажировки			IELTS: 4.0 из 9 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 1 2 0 CILS 1 (B 1)/ CELI 3	IELTS: 6.0-6.5 из 9.0 TOEFL: PBT 560 из 677 IBT 83 из 120 CILS 2 (B2)/ CELI 4 CILS 3 (B2)/CELI 4	
		Технические		Магистратура		IELTS: 4.0 из 9.0 TOEFL: ИТР **/PBT 397 из 677 IBT 31 из	

		Гуманитарные		120 CILS 1 (A1-A2)/CELI 3			
10 Канада		Стажировки		Английский/ Французский	IELTS: 4.0 из 9 . 0 TOEFL: ITP**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120 TFI 100 из 990	—	П р и поступлении в программы «магистратура» «докторантура» необходимо сдать экзамен GRE, GMAT (зависимости специальности программы) Претенденты в обучение в Канаду (на о б щ и х основаниях) в французском языке обучени допускаются к участию в конкурсе только при наличии сертификатов TFI
		Технические, медицинские Гуманитарные	Магистратура Докторантура , Резидентура		IELTS: 5.0 из 9 . 0 TOEFL: ITP**/PBT 417 из 677 IBT 35 из 120 TFI 200 из 990	IELTS: 7.0 из 9 . 0 TOEFL: PBT 600 из 677 IBT 100 из 120 TFI 785 из 990	
		Стажировки		Китайский/ Английский	IELTS: 4.0 из 9 . 0 TOEFL: ITP**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120 HSK 3 уровень из 11 HSK 2 уровень из 6	—	Претенденты в обучение в Китае (на общ основаниях) в китайском языке допускаются к участию в конкурсе только при наличии сертификата H S K . Прохождение языковых курс по английском языку будет осуществляться в странах, гд английский яз

					является официальным языком страны Обучение по программе «резидентура» осуществляется только на китайском языке	
11 Китай		Технические, медицинские	Магистратура		HSK 6 уровень из 11 HSK 4 уровень из 6 IELTS: 6.0 (по каждому блоку не менее 5.5) из 9.0 TOEFL: PBT 550 из 677 IBT 80 из 120	
		Гуманитарные			HSK 7 уровень из 11 HSK 5 уровень из 6 IELTS: 7.0 (по каждому блоку не менее 6.5) из 9.0 TOEFL: PBT 593 из 677 IBT 97 из 120	
		Технические, медицинские	Докторантура, Резидентура		IELTS: 5.0 из 9.0 TOEFL: IPR**/PBT 417 из 677 IBT 35 из 120 HSK 4 уровень из 11 HSK 3 уровень из 6	HSK 6 уровень из 11 HSK 4 уровень из 6 IELTS: 6.0 (по каждому блоку не менее 5.5) из 9.0 TOEFL: PBT 550 из 677 IBT 80 из 120
		Гуманитарные			HSK 7 уровень из 11 HSK 5 уровень из 6 IELTS: 7.0 (по каждому блоку не менее 6.5) из 9.0 TOEFL:	

					PBT 593 из 677 IBT 97 из 120		
12 Корея		Стажировки	Магистратура	Английский/ Корейский	IELTS: 4.0 из 9 . 0 TOEFL: IPR**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 1 2 0 Test of Korean Language Proficiency 2	—	Претенденты на обучение в Корею на корейском языке (на общих основаниях) допускаются участию в конкурсе только при наличии сертификата Test of Korean Language. Прохождение языковых курсов по английскому языку будет осуществляться в странах, где английский язык является официальным языком страны
		Технические		IELTS: 6.5 из 9 . 0 TOEFL: PBT 560 из 677 IBT 83 из 120 Test of Korean Language Proficiency 5			
		Гуманитарные		IELTS: 7.0 из 9.0 TOEFL: PBT 600 из 677 IBT 100 из 120 Test of Korean Language Proficiency 5			
				IELTS: 6.5 из 9 . 0			



		Технические	Докторантура		IELTS: 5.0 из 9.0 TOEFL: ITP**/PBT 417 из 677 IBT 35 из 120 Test of Korean Language Proficiency 3	TOEFL: PBT 560 из 677 IBT 83 из 120 Test of Korean Language Proficiency 5 IELTS: 7.00 из 9.0 TOEFL: PBT600 из 677 IBT 100 из 120 Test of Korean Language Proficiency 5	
		Гуманитарные					
13	Малайзия	Стажировки		Английский	IELTS: 4.0 из 9.0 TOEFL: ITP**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120		Прохождение языковых курс по английском языку будет осуществляться в странах, где английский язык является официальным языком страны
			Магистратура				
		Технические, медицинские Гуманитарные	Докторантура		IELTS: 5.0 из 9.0 TOEFL: ITP**/PBT 417 из 677 IBT 35 из 120	IELTS: 6.5 из 9.0 TOEFL: PBT 560 из 677 IBT 83 из 120	
14	Нидерланды	Стажировки			IELTS: 4.0 из 9.0 TOEFL: ITP**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120		Прохождение языковых курс по английском языку будет осуществляться в странах, где английский язык является официальным языком стран При поступлении на программу «магистратура» необходимо сдать экзамен GRE, GMAT (в зависимости от специальности)

		Технические, медицинские Гуманитарные	Магистратура	Английский		IELTS: 6.5 – 7.0 (writing не менее 6.5) из 9 . 0 TOEFL: PBT 600 из 677 IBT 100 из 120	
			Докторантура		IELTS: 5.0 из 9 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 417 из 677 IBT 35 из 120		
15	Новая Зеландия	Стажировки		Английский	IELTS: 4.0 из 9 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120	—	—
16	Норвегия	Стажировки		Английский	IELTS: 4.0 из 9 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120	—	Прохождение языковых курс по английском языку будет осуществляться в странах, гд английский яз является официальным языком страны
		Технические Гуманитарные	Магистратура				
			Докторантура		IELTS: 5.0 из 9 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 417 из 677 IBT 35 из 120		
17	Польша	Стажировки		Английский/ Польский	IELTS: 4.0 из 9 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120	—	—
18	Республика Сербия	Стажировки		Английский	IELTS: 4.0 из 9 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120	—	—

19	Сингапур	Стажировки		Английский	IELTS: 4.0 из 9 . 0 TOEFL: ITR**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120	—	Стипендиаты, выбравшие в качестве стран обучения Сингапур, проходят языковую подготовку в языковых школах Великобритании.
		Технические	Магистратура				IELTS: 6.5 из 9 . 0 TOEFL: PBT 580 из 677 IBT 83 из 120
		Гуманитарные					IELTS: 7.0 из 9 . 0 TOEFL: PBT 600 из 677 IBT 100 из 120 TFI 785 из 990
		Технические	Докторантура				
Гуманитарные	IELTS: 6.5 из 9.0 TOEFL: PBT 580 из 677 IBT 83 из 120						
20	США	Стажировки		Английский	IELTS: 4.0 из 9 . 0 TOEFL: ITR**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120	—	При поступлении в программы магистратура» докторантура» необходимо сдать экзамен GRE, GMAT ( в зависимости с специальности программы).
			Магистратура				IELTS: 5.0 из 9 . 0 IELTS: 7.0 из 9 . 0 TOEFL: PBT 600 из 677

		Технические, медицинские Гуманитарные	Докторантура , Резидентура		TOEFL: ИТР**/PBT 417 из 677 IBT 35 из 120	IBT 100 из 120 TFI 785 из 990	
21	Турция	Стажировки		Турецкий	YOS: уровень С	—	Претенденты на обучение в Турцию на турецком языке по требованиям вузов) допускаются к участию в конкурсе только при наличии сертификата YOS.
22	Франция	Стажировки		Французский /Английский	IELTS: 4.0 из 9 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120 TCF300-350 (B1) из 699	—	Прохождение языковых курс по английскому языку будет осуществляться в странах, где английский язык является официальным языком страны
		Медицинские	Резидентура	Французский	IELTS: 5.0 из 9 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 417 из 677 IBT 35 из 120 TCF300-350	IELTS: 6.5 (writing не менее 6.5) из 9.0 TOEFL: PBT 560 из 677 IBT 83 из 120 TCF500-600 (C1-C2) из 699/ DALF	
		Технические			IELTS: 5.0 из 9 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 417 из 677 IBT 35 из 120 TCF300-350 TCF250-300 (A2-B1) из 699	IELTS: 6.5 из 9 . 0 TOEFL: PBT 560 из 677 IBT 83 из 120 TCF400 (B2) из 699/DALF	

		Гуманитарные	Магистратура	Французский	IELTS: 5.0 из 9 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 417 из 677 IBT 35 из 120 TCF300-350 TCF250-300 (A2 -B1) из 699	IELTS: 6.5 ( writing не менее 6.5) из 9.0 TOEFL: PBT 560 из 677 IBT 83 из 120 TCF 400 (B2) из 699/DALF	
		Технические, Гуманитарные	Докторантура	Французский /Английский	IELTS: 5.0 из 9 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 417 из 677 IBT 35 из 120 TCF300-350 (B1-B2) из 699	IELTS: 6.5 ( writing не менее 6.5) из 9.0 TOEFL: PBT 560 из 677 IBT 83 из 120 TCF500-600 (C1 -C2) из 699/DALF	
23	Финляндия	Стажировки			IELTS: 4.0 из 9 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120	—	Прохождение языковых курс по английском языку будет осуществляться в странах, гд английский яз является официальным языком страны
		Докторантура		Английский	IELTS: 5.0 из 9 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 417 из 677 IBT 35 из 120	IELTS: 6.5 – 7.0 (writing не менее 6.5) из 9 . 0 TOEFL: PBT 600 из 677 IBT 100 из 120	
		Технические Гуманитарные	Магистратура		IELTS: 4.0 из 9 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120		
24	Чехия	Стажировки		Английский/ Чешский	IELTS: 4.0 из 9 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120	—	—
		Стажировки		Английский/ Немецкий/ Французский	IELTS: 4.0 из 9 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120 B1-B2; Goethe-Zertifikat B1-B2 Гете	—	Прохождение языковых курс по английском языку будет осуществляться в странах, гд английский яз является

				института TCF300-350 (B1) из 699		официальным языком страны
25	Швейцария	Технические, медицинские	Магистратура	IELTS: 4.0 из 9.0 TOEFL: ITP **/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120	IELTS: 7.0 из 9.0 TOEFL: PBT 600 из 677 IBT 100 из 120	
		Гуманитарные				
		<b>Медицинские</b> Гуманитарные Технические	<b>Докторантура</b> Резидентура			
26	Швеция	Стажировки	Английский/ Шведский	IELTS: 4.0 из 9 . 0 TOEFL: ITP**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120 TISUS (godkand )	—	Претенденты н обучение в Швеции на шведском языке допускаются участию в конкурсе толы при наличии сертификата TISUS (godkan
		Стажировки	Английский/ Японский	IELTS: 4.0 из 9 . 0 TOEFL: ITP**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 1 2 0 Nouryekushiken 3 уровень	—	Претенденты н обучение в Японию на японском языке (на общих основаниях) допускаются участию в конкурсе толы при наличии сертификата Nouryekushiker Прохождение языковых курс по английском языку будет осуществляться в странах, гд английский язи

27	Япония					является официальным языком страны
		Технические	Магистратура			IELTS: 6.5 из 9 . 0 TOEFL: PBT 575 из 677 IBT 90 из 120 Nouryekushiken 2 уровень
		Гуманитарные				IELTS 7.0 (из 9.0); TOEFL: PBT 600 из 677; IBT 100 из 120 Nouryekushiken 1 уровень
		Технические	Докторантура			IELTS: 5.0 из 9 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 397 из 677 IBT 31 из 120 Nouryekushiken 2 уровень
Гуманитарные				IELTS 7.0 (из 9.0); TOEFL: PBT 600 из 677; IBT 100 из 120 Nouryekushiken 1 уровень		

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

\*Минимальный пороговый уровень знания языка страны прохождения стажировки, отсутствующей в данной таблице, определяется принимающей стороной, а уровень знания английского языка для прохождения стажировки в этой стране приравнивается к уровню необходимого знания, определенного для Великобритании .

\*\*Сертификаты данной категории принимаются в случае получения их в результате прохождения тестирования в рамках конкурса на международную стипендию «Болашак»

Первый пороговый уровень :  
для претендентов, участвующих по категориям, указанным в подпунктах 1)-5 ) пункта 4 Правил отбора претендентов на международную стипендию «Болашак» – для направления на языковые курсы.

Второй пороговый уровень – для направления на академическое обучение.

Информация по наименованиям экзаменов:

IELTS (International English Language Testing System) – международная система тестирования на знание английского языка

D.E.L.E. (Diplomas de Espacol como Lengua Extranjera) – диплом, подтверждающий степень владения испанским языком, как иностранным

TCF (Test de connaissance du franais) – тест на знание французского языка

DALF (Diplôme Approfondi de Langue Française) - диплом об углубленном

знания французского языка  
NT2 (Staatsexamen Nederlands als tweede taal) – государственный экзамен  
голландского языка как второго.

Bergenstesten (Test i norsk – høyere nivå) – тест на знание норвежского языка

TISUS (Test i svenska för universitets-och högskolestudier) – тест на знание  
шведского языка для обучения в университете

HSK – это государственный экзамен КНР для сертификации уровня владения  
китайским языком лицами, не являющимися носителями китайского языка,  
включая иностранцев, хуацяо и представителей национальных меньшинств.

Nouryekushiken – экзамен по определению уровня японского языка

Test of Korean Language Proficiency – экзамен по определению уровня  
корейского языка

GRE (Graduate Record Examination) – тестирование базовых знаний по  
конкретной специальности

GMAT (General Management Admission Test) – электронный тест на  
определение уровня знаний и квалификации в области менеджмента

CILS (Certificazione di Italiano come Lingua Straniera) – сертификат,  
подтверждающий степень владения итальянским языком, как иностранным

CELI 1, 2, 3, 4, 5 (Certificatos di Conoscenza della Lingua Italiana) – сертификат  
на знание итальянского языка на 1-ом, 2-ом, 3-ем, 4-ом и 5-ом уровнях

TOEFL (Test of English as a Foreign Language – тест по английскому языку как  
иностранному) подразделяется на следующие виды:

ИТР\*\* (Institutional Testing Program) – неофициальный тест для  
предварительного определения уровня языковой подготовки претендентов

PBT (Paper-based test) – официальный тест на бумажном носителе

CBT (Computer-based test) – официальный тест, который сдается посредством  
компьютера

IBT (Internet-based test) – официальный тест, который сдается посредством  
Интернета

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

## **Расписка**

### **Об отказе в приеме документов**



Центр обслуживания населения отказывает в приеме документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии «Болашак», в связи с отсутствием следующих документов:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) претендента:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

сотрудника ЦОНа:

Контактный телефон сотрудника ЦОНа:

Дата выдачи расписки:

У т в е р ж д е н

к постановлению

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 24 февраля 2014 года № 146

## **Стандарт государственной услуги**

### **«Выдача справки о статусе стипендиата международной стипендии «Болашак»**

## **3. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача справки о статусе стипендиата, выпускника международной стипендии «Болашак» (далее – государственная у с л у г а ) .

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается акционерным обществом «Центр международных программ» (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

## **4. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи услугополучателем необходимых документов – не более 3 ( т р е х ) р а б о ч и х д н е й ;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – не более 15 (пятнадцати) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 (пятнадцати) минут.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги - справка о статусе стипендиата международной стипендии «Болашак».

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу с 09.00 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.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) заявление на получение справки, подтверждающий статус стипендиата, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги (для услугополучателей – стипендиатов);

2) заявление на получение справки, подтверждающий статус выпускника, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги (для услугополучателей – выпускников);

3) копии удостоверения личности и паспорта услугополучателя.

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

9. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг.

Жалоба подается в письменном виде на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего, либо на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, руководителю Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Министерства подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по

оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

1) на интернет-ресурсе Министерства: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz)

2) услугодателя: [www.bolashak.gov.kz](http://www.bolashak.gov.kz).

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: [www.bolashak.gov.kz](http://www.bolashak.gov.kz). Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги  
«Выдача справки о статусе стипендиата  
международной стипендии «Болашак»

П р е з и д е н т у

АО «Центр международных программ»

-----  
от стипендиата

-----  
( Ф И О полностью )

программа -----

(бакалавриат/магистратура/аспирантура/  
докторантура/специалист)

специальность -----

(по протоколу Республиканской комиссии)

страна и ВУЗ -----

-----  
почтовый адрес в Казахстане -----

-----  
телефон \_\_\_\_\_  
электронный адрес \_\_\_\_\_  
ИИН \_\_\_\_\_

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_, прошу  
предоставить мне справку для предоставления в Государственный центр по  
выплате пенсий (ГЦВП) \_\_\_\_\_

-----  
(укажите место требования справки)  
Справку прошу отправить по адресу: \_\_\_\_\_

-----  
Справку заберет мой отец/мать/родственник.  
Справку заберу лично у куратора в Обществе после подготовки.  
(необходимо отметить из трех крестиком один соответствующий вариант)

Подпись \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

П р и л о ж е н и е 2  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача справки о статусе стипендиата  
международной стипендии «Болашак»

П р е з и д е н т у  
АО «Центр Международных программ»  
от выпускника(цы) \_\_\_\_\_  
( Ф И О \_\_\_\_\_ п о л н о с т ь ю )

дата рождения \_\_\_\_\_  
( д д . м м . г г . )  
почтовый адрес в Казахстане \_\_\_\_\_

-----  
телефон (сот.) \_\_\_\_\_  
телефон (дом.) \_\_\_\_\_  
эл. адрес \_\_\_\_\_

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_, обучался (ась)  
в \_\_\_\_\_

(название ВУЗа и страна обучения)  
по программе \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_  
(бакалавриат, магистратура, докторантура)  
\_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_  
(дата начала обучения)  
по \_\_\_\_\_. Прошу Вас выдать справку, подтверждающую статус  
( дата окончания )  
выпускника программы «Болашак», для предоставления в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (название организации)

Подпись \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Справка выдается после предоставления кураторами данных о выпускнике.

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 24 февраля 2014 года № 146

## **Стандарт государственной услуги**

**«Предоставление гарантийного письма для выезжающих на обучение в качестве стипендиата международной стипендии «Болашак»**

### **5. Общие положения**

1. Государственная услуга «Предоставление гарантийного письма для выезжающих на обучение в качестве стипендиата международной стипендии «Болашак» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается акционерным обществом «Центр международных программ» Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

### **6. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи услугополучателем необходимых документов – не более

10 (десяти) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – гарантийное письмо для выезжающих на обучение в качестве стипендиата Международной стипендии «Болашак» в адрес вуза/языковой школы/посольства.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя: 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.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) заявление о выдаче письма финансовой гарантии с указанием названия вуза/языковой школы/посольства согласно приложениям 1 и 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) оригинал транскрипта в адрес услугодателя после выставления оценок в ВУЗе. Альтернативно принимается логин и пароль со ссылкой на студенческий аккаунт для проверки оценок услугополучателя (для продолжающих академическое обучение);

3) копия паспорта услугополучателя;

4) безусловное письмо-приглашение с указанием специальности, программы обучения и сроков приема на обучение (для выезжающих впервые на языковую подготовку/академическое обучение).

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг.

Жалоба подается в письменном виде на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего, либо на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, Министерства, с указанием

фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, руководителю Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

1) на интернет-ресурсе Министерства: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz)

2) услугодателя: [www.bolashak.gov.kz](http://www.bolashak.gov.kz).

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: [www.bolashak.gov.kz](http://www.bolashak.gov.kz). Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги  
«Предоставление гарантийного письма  
для выезжающих на обучение  
в качестве стипендиата  
международной стипендии «Болашак»  
(продолжающие обучение)

Президенту  
акционерного общества  
«Центр международных программ»

от стипендиата \_\_\_\_\_  
(Фамилия, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_)  
(при наличии) \_\_\_\_\_ (полностью)

программа \_\_\_\_\_  
(бакалавриат/магистратура/  
аспирантура/докторантура/специалист)  
специальность \_\_\_\_\_  
(по протоколу \_\_\_\_\_  
Республиканской комиссии)  
страна и ВУЗ \_\_\_\_\_  
почтовый адрес в Казахстане \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_  
электронный адрес \_\_\_\_\_  
ИИН \_\_\_\_\_  
(индивидуальный идентификационный номер)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_, прошу предоставить  
мне письмо финансовой гарантии для предоставления в (отметьте необходимое):

- Посольство \_\_\_\_\_ (укажите страну),  
 учебное заведение (пожалуйста, укажите название вуза и специальность) \_\_\_\_\_

Планируемая дата прохождения интервью в Посольстве «\_\_»\_\_20\_\_г.

Гарантийное письмо прошу отправить по адресу:

- Гарантийное письмо заберет мой отец/мать/родственник.  
 Гарантийное письмо заберу лично у куратора Общества после подготовки.  
(необходимо отметить из трех крестиком один соответствующий вариант)

Оригинал транскрипта направлен в адрес Общества. Дата получения  
Обществом \_\_\_\_\_ к «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Копия транскрипта, письмо вуза о моем текущем академическом статусе и  
список предметов \_\_\_\_\_ семестр/триместр 20\_\_-20\_\_ учебного года  
прилагаются к данному заявлению.

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.



«\_\_»\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги  
«Предоставление гарантийного письма  
для выезжающих на обучение  
в качестве стипендиата  
международной стипендии «Болашак»  
(впервые выезжающие)

П р е з и д е н т у  
акционерного общества «Центр  
международных программ»

от стипендиата \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество  
(при наличии) полностью)

программа \_\_\_\_\_

(бакалавриат/магистратура/  
аспирантура/докторантура/специалист)

специальность \_\_\_\_\_

(по протоколу Республиканской комиссии)

страна и вуз \_\_\_\_\_

почтовый адрес в Казахстане \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

электронный адрес \_\_\_\_\_

ИИН \_\_\_\_\_

(индивидуальный идентификационный номер)

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_, прошу  
предоставить мне письмо финансовой гарантии для предоставления в (отметьте  
н е о б х о д и м о е ) :

- Посольство \_\_\_\_\_ (укажите страну),  
 учебное заведение (пожалуйста, укажите название вуза и специальность) \_\_\_\_\_

Планируемая дата прохождения интервью в Посольстве «\_\_»\_\_ 20\_\_ г.

Гарантийное письмо прошу отправить по адресу: \_\_\_\_\_

Гарантийное письмо заберет мой отец/мать/родственник.

Гарантийное письмо заберу лично у куратора Общества после подготовки.  
(необходимо отметить из трех крестиком один соответствующий вариант)

Приложение: письмо-приглашение зарубежного вуза на \_\_\_\_\_ листах.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

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 24 февраля 2014 года № 146

## **Стандарт государственной услуги**

### **«Возмещение расходов стипендиатам международной стипендии «Болашак»**

#### **7. Общие положения**

1. Стандарт государственной услуги «Возмещение расходов стипендиатам международной стипендии «Болашак» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается акционерным обществом «Центр международных программ» (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

#### **8. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента подачи необходимых документов – не более 15 (пятнадцати) к а л е н д а р н ы х д н е й ;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 ( п я т н а д ц а т ь ) м и н у т .

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – перечисление средств по возмещению расходов на банковский счет услугополучателя в тенге.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу с 09.00 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.

Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

1) заявление на возмещение расходов согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документы, подтверждающие сумму произведенных расходов за счет собственных средств в соответствии с приложением 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

9. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг.

Жалоба подается в письменном виде на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего, либо на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, руководителю Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

- 1) на интернет-ресурсе Министерства: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz)
- 2) услугодателя: [www.bolashak.gov.kz](http://www.bolashak.gov.kz).

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: [www.bolashak.gov.kz](http://www.bolashak.gov.kz). Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту государственной услуги  
«Возмещение расходов, произведенных  
за счет собственных средств,  
обладателям международной  
стипендии «Болашак»  
Президенту АО «Центр международных программ»

от обладателя международной стипендии «Болашак»

(Фамилия, имя, отчество (при наличии)  
(полностью))

программа \_\_\_\_\_  
(бакалавриат/специалист/магистратура/докторантура/  
стажировка)

страна, ВУЗ \_\_\_\_\_

почтовый адрес в Казахстане \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

электронный адрес \_\_\_\_\_

ИИН \_\_\_\_\_

(Индивидуальный идентификационный номер)

## Заявление на возмещение расходов

Прошу возместить понесенные мною расходы, возникшие с даты присуждения международной стипендии «Болашак»:

№	Наименование	Форма оплаты*	Сумма	Валюта
1				
2				
3				
4				
5				
Итого:				

*Примечание: \*Оплата онлайн или наличным расчетом*

на карт-счет (IBAN) № KZ \_\_\_\_\_ банка \_\_\_\_\_

Договор об организации обучения / об организации научной стажировки от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_.

Приложение (оригиналы подтверждающих оплату документов):

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись стипендиата)

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги

«Возмещение расходов, произведенных

за счет собственных средств, обладателям

международной стипендии «Болашак»

**П е р е ч е н ь**

**необходимых документов, подтверждающих расходы**

**стипендиатов программы «Болашак»**

№ п/п	Статья расходов	Подтверждающие документы
1	оформление, продление визы (консульский сбор)	1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо банковской выписки по карт-счету, подтвержденной штампом банка (возможно предоставление официальной справки/письма с иностранного банка, подтверждающего факт оплаты); 2) копия визы, в случае если страна обучения не ставит визовую наклейку, необходимо предоставить электронное подтверждение о получении визы
		1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо банковской выписки по карт-счету, подтвержденной штампом банка (возможно

2	оформление и подача не более 5 (пяти) анкетных форм в учебные заведения	предоставление официальной справки/письма с иностранного банка, подтверждающего факт оплаты); 2) распечатку электронного подтверждения учебного заведения, подтверждающего оплату за оформление и подачу всех видов анкетных форм
3	регистрация в уполномоченных органах принимающих стран и учебных заведений	1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо банковской выписки по карт-счету, подтвержденной штампом банка (возможно предоставление официальной справки/письма с иностранного банка, подтверждающего факт оплаты); 2) копию сертификата о регистрации либо распечатку электронного подтверждения об оплате за регистрацию в уполномоченных органах принимающей страны и в учебном заведении
4	экзамены	1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо банковской выписки по карт-счету, подтвержденной штампом банка (возможно предоставление официальной справки/письма с иностранного банка); 2) электронная копия сертификата/распечатка электронного подтверждения об оплате
5	обучение (в том числе депозит на обучение), обязательные услуги по требованию учебных заведений	1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо банковской выписки по карт-счету, подтвержденной штампом банка (возможно предоставление официальной справки/письма с иностранного банка), либо оригинал письма учебного заведения, подтверждающего оплату; 2) копия счета на оплату (инвойс) с расшифровкой платежа
6	обязательное медицинское обследование	1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо банковской выписки по карт-счету, подтвержденной штампом банка (возможно предоставление официальной справки/письма с иностранного банка)
7	представление учебными заведениями официальных документов об успеваемости (транскрипт)	1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо банковской выписки по карт-счету, подтвержденной штампом банка (возможно предоставление официальной справки/письма с иностранного банка), либо оригинал письма учебного заведения, подтверждающего оплату; 2) копия транскрипта
8	медицинское страхование	1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо банковской выписки по карт-счету, подтвержденной штампом банка (возможно предоставление официальной справки/письма с иностранного банка/ страховой компании); 2) оригинал/копия страхового полиса
9	проезд внутри Республики Казахстан (ж/д транспорт, автобус)	1) оригинал проездного документа (ж/д. билет, билет на автобус) В случае авиаперелета внутри РК возмещается стоимость ж/д проезда не выше тарифа купированного вагона 1.1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо банковской выписки по карт-счету, подтвержденной штампом банка; 1.2) электронный билет; 1.3) оригиналы посадочных талонов; 1.4) оригинал справки с ж/д вокзала о стоимости купированного вагона на дату приобретения билета (за исключением вагонов с 2-х местными купе с нижним расположением мягких диванов, мягкими креслами для сидения с устройством по регулированию его положения (СВ), а также классов «Турист» и «Бизнес» скоростных поездов). В случае отсутствия вышеперечисленных документов в подпунктах 1.1), 1.2) и 1.3) возможно предоставление справки с авиаагентства с указанием ФИО, стоимости, класса, маршрута и подтверждающей факт приобретения и использования билета

10	проезд за пределами Республики Казахстан	1) оригинал проездного документа (ж/д билет, билет на автобус).
10.1	возмещение оплаты ж/д транспорта, автобуса	В случае отсутствия оригинала проездного документа возможно предоставление чека, квитанции об оплате, либо оригинала банковской выписки по карт-счету, подтвержденной штампом банка (возможно предоставление официальной справки/письма с иностранного банка) и электронный билет
10.2	возмещение оплаты авиабилетов	1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо банковской выписки по карт-счету, подтвержденной штампом банка (возможно предоставление официальной справки/письма с иностранного банка); 2) оригинал проездного документа, либо электронный билет, 3) оригиналы посадочных талонов. В случае отсутствия документов в вышеперечисленных подпунктах, возможно предоставление оригинала справки/письма с авиаагентства с у к а з а н и е м : в подпункте 1) Фамилию, имя, отчество, стоимости, номера билета и подтверждающей факт приобретения билета; в подпункте 2) Фамилию, имя, отчество, стоимости, класса, маршрута, н о м е р а б и л е т а ; в подпункте 3) Фамилию, имя, отчество, класса, маршрута, номера билета и подтверждающей факт использования билета

\* Нормы расходов по проезду от места проживания в Республике Казахстан до места академического обучения, прохождения языковых курсов, стажировки после присуждения международной стипендии «Болашак» с момента начала академического обучения или прохождения языковых курсов, стажировки и обратно после завершения языковых курсов, академического обучения или прохождения стажировки, в случае академического обучения длительностью более 1 (одного) учебного года - проезд от места проживания в Республике Казахстан до места учебы к началу каждого учебного года обучения и обратно после завершения каждого учебного года обучения, а также проезд от места академического обучения, прохождения стажировки, языковых курсов и обратно в случае необходимости оформления либо продления визы в Республике К а з а х с т а н .

Оплата расходов производится по фактическим расходам на основании подтверждающих документов без оплаты провоза багажа:

а) по проезду внутри Республики Казахстан – за пользование воздушным и железнодорожным транспортом – не выше тарифа купированного вагона (за исключением вагонов с 2-х местными купе с нижним расположением мягких диванов, мягкими креслами для сидения с устройством по регулированию его положения (СВ), а также классов «Турист» и «Бизнес» скоростных поездов), за пользование автотранспортом по шоссейным и грунтовым дорогам – по существующей в данной местности стоимости проезда (за исключением такси);

б) по проезду за пределами Республики Казахстан – за пользование воздушным транспортом – по тарифу экономического класса, за пользование

железнодорожным транспортом, за пользование автотранспортом по шоссейным и грунтовым дорогам – по существующей в данной местности стоимости проезда (за исключением такси).

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 24 февраля 2014 года № 146

## **Стандарт государственной услуги «Авансирование стипендиатов международной стипендии «Болашак»**

### **9. Общие положения**

1. Государственная услуга «Авансирование стипендиатов международной стипендии «Болашак» (далее - государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается акционерным обществом «Центр международных программ» (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

### **2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента подачи услугополучателем всех необходимых документов – не более 10 (десяти) календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 (п я т н а д ц а т ь ) м и н у т .

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – перечисление авансовой суммы в тенге на банковский счет услугополучателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу с 09.00 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.



Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

а. письменное заявление на авансирование расходов согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

б. копия документа, подтверждающего сумму аванса (инвойс, договор об аренде, информация с официального сайта учебного заведения, страховой компании, посольства, информация о стоимости авиаперелета или брони авиабилета) согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг.

Жалоба подается в письменном виде на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего, либо на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, руководителю Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

1) на интернет-ресурсе Министерства: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz)

2) услугодателя: [www.bolashak.gov.kz](http://www.bolashak.gov.kz).

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: [www.bolashak.gov.kz](http://www.bolashak.gov.kz). Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

П р и л о ж е н и е 1  
к стандарту государственной услуги  
«Авансирование стипендиатов  
международной стипендии «Болашак»

Президенту АО «Центр международных программ» (далее – Общество)

от обладателя международной стипендии  
« Б о л а ш а к »

(Фамилия, имя, отчество (при наличии)  
п о л н о с т ь ю )

программа

(бакалавриат/специалист/магистратура/  
докторантура/стажировка)

страна, ВУЗ

почтовый адрес в Казахстане

телефон

электронный

адрес \_\_\_\_\_

ИИН \_\_\_\_\_

(Индивидуальный идентификационный номер)

### Заявление на получение аванса

Прошу перечислить мне аванс на \_\_\_\_\_ в размере  
(цель аванса)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(сумма) (сумма прописью) (валюта)

на карт счет (IBAN) № KZ банка \_\_\_\_\_

Договор об организации обучения / об организации научной стажировки от «  
\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_.

Приложение: \_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий необходимость аванса)

Сумму аванса на проживание и питание прошу удерживать при начислении последующих выплат, связанных с международной стипендией «Болашак».

По авансовым платежам на другие цели обязуюсь предоставить в течение 2-х месяцев со дня перечисления Обществом аванса оригиналы документов, подтверждающих целевое использование аванса. В случае непредставления мною подтверждающих документов, или если перечисленная Обществом сумма аванса будет использована не в полном объеме, то сумму, неподтвержденную оригиналами документов, прошу удерживать при начислении последующих выплат, связанных с международной стипендией «Болашак».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись стипендиата)

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту \_\_\_\_\_ государственной \_\_\_\_\_ услуги

«Авансирование \_\_\_\_\_ стипендиатов

международной стипендии «Болашак»

### П е р е ч е н ь

### необходимых документов, подтверждающих расходы

### стипендиатов программы «Болашак»

№ п/п	Статья расходов	Подтверждающие документы
1	оформление, продление визы (консульский сбор)	3) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо банковской выписки по карт-счету, подтвержденной штампом банка (возможно предоставление официальной справки/письма с иностранного банка, подтверждающего факт оплаты); 4) копия визы, в случае если страна обучения не ставит визовую наклейку, необходимо предоставить электронное подтверждение о получении визы

2	оформление и подача не более 5 (пяти) анкетных форм в учебные заведения	3) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо банковской выписки по карт-счету, подтвержденной штампом банка (возможно предоставление официальной справки/письма с иностранного банка, подтверждающего факт оплаты); 4) распечатку электронного подтверждения учебного заведения, подтверждающего оплату за оформление и подачу всех видов анкетных форм
3	регистрация в уполномоченных органах принимающих стран и учебных заведений	3) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо банковской выписки по карт-счету, подтвержденной штампом банка (возможно предоставление официальной справки/письма с иностранного банка, подтверждающего факт оплаты); 4) копию сертификата о регистрации либо распечатку электронного подтверждения об оплате за регистрацию в уполномоченных органах принимающей страны и в учебном заведении
4	экзамены	3) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо банковской выписки по карт-счету, подтвержденной штампом банка (возможно предоставление официальной справки/письма с иностранного банка); 4) электронная копия сертификата/распечатка электронного подтверждения об оплате
5	обучение (в том числе депозит на обучение), обязательные услуги по требованию учебных заведений	3) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо банковской выписки по карт-счету, подтвержденной штампом банка (возможно предоставление официальной справки/письма с иностранного банка), либо оригинал письма учебного заведения, подтверждающего оплату; 4) копия счета на оплату (инвойс) с расшифровкой платежа
6	обязательное медицинское обследование	2) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо банковской выписки по карт-счету, подтвержденной штампом банка (возможно предоставление официальной справки/письма с иностранного банка)
7	представление учебными заведениями официальных документов об успеваемости (транскрипт)	3) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо банковской выписки по карт-счету, подтвержденной штампом банка (возможно предоставление официальной справки/письма с иностранного банка), либо оригинал письма учебного заведения, подтверждающего оплату; 4) копия транскрипта
8	медицинское страхование	3) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо банковской выписки по карт-счету, подтвержденной штампом банка (возможно предоставление официальной справки/письма с иностранного банка/ страховой компании); 4) оригинал/копия страхового полиса
9	проезд внутри Республики Казахстан (ж/д транспорт, автобус)	2) оригинал проездного документа (ж/д. билет, билет на автобус) В случае авиаперелета внутри РК возмещается стоимость ж/д проезда не выше тарифа купированного вагона 1.5) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо банковской выписки по карт-счету, подтвержденной штампом банка; 1.6) электронный билет; 1.7) оригиналы посадочных талонов; 1.8) оригинал справки с ж/д вокзала о стоимости купированного вагона на дату приобретения билета (за исключением вагонов с 2-х местными купе с нижним расположением мягких диванов, мягкими креслами для сидения с устройством по регулированию его положения (СВ), а также классов «Турист» и «Бизнес» скоростных поездов). В случае отсутствия вышеперечисленных документов в подпунктах 1.1), 1.2) и 1.3) возможно предоставление справки с авиаагентства с

		указанием ФИО, стоимости, класса, маршрута и подтверждающей факт приобретения и использования билета
10	проезд за пределами Республики Казахстан	2) оригинал проездного документа (ж/д билет, билет на автобус).
10.1	возмещение оплаты ж/д транспорта, автобуса	В случае отсутствия оригинала проездного документа возможно предоставление чека, квитанции об оплате, либо оригинала банковской выписки по карт-счету, подтвержденной штампом банка (возможно предоставление официальной справки/письма с иностранного банка) и электронный билет
10.2	возмещение оплаты авиабилетов	2) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо банковской выписки по карт-счету, подтвержденной штампом банка (возможно предоставление официальной справки/письма с иностранного банка); 2) оригинал проездного документа, либо электронный билет, 3) оригиналы посадочных талонов. В случае отсутствия документов в вышеперечисленных подпунктах, возможно предоставление оригинала справки/письма с авиаагентства с у к а з а н и е м : в подпункте 1) Фамилию, имя, отчество, стоимости, номера билета и подтверждающей факт приобретения билета; в подпункте 2) Фамилию, имя, отчество, стоимости, класса, маршрута, н о м е р а б и л е т а ; в подпункте 3) Фамилию, имя, отчество, класса, маршрута, номера билета и подтверждающей факт использования билета

\* Нормы расходов по проезду от места проживания в Республике Казахстан до места академического обучения, прохождения языковых курсов, стажировки после присуждения международной стипендии «Болашак» с момента начала академического обучения или прохождения языковых курсов, стажировки и обратно после завершения языковых курсов, академического обучения или прохождения стажировки, в случае академического обучения длительностью более 1 (одного) учебного года - проезд от места проживания в Республике Казахстан до места учебы к началу каждого учебного года обучения и обратно после завершения каждого учебного года обучения, а также проезд от места академического обучения, прохождения стажировки, языковых курсов и обратно в случае необходимости оформления либо продления визы в Республике К а з а х с т а н .

Оплата расходов производится по фактическим расходам на основании подтверждающих документов без оплаты провоза багажа:

а) по проезду внутри Республики Казахстан – за пользование воздушным и железнодорожным транспортом – не выше тарифа купированного вагона (за исключением вагонов с 2-х местными купе с нижним расположением мягких диванов, мягкими креслами для сидения с устройством по регулированию его положения (СВ), а также классов «Турист» и «Бизнес» скоростных поездов), за пользование автотранспортом по шоссейным и грунтовым дорогам – по существующей в данной местности стоимости проезда (за исключением такси);

б) по проезду за пределами Республики Казахстан – за пользование воздушным транспортом – по тарифу экономического класса, за пользование железнодорожным транспортом, за пользование автотранспортом по шоссейным и грунтовым дорогам – по существующей в данной местности стоимости проезда (за исключением такси).

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 24 февраля 2014 года № 146

## **Стандарт государственной услуги**

### **«Выдача договора залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии «Болашак»**

#### **10. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача договора залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиата международной стипендии «Болашак» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается акционерным обществом «Центр международных программ» (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

#### **11. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи услугополучателем необходимых документов – не более 3 (трех) к а л е н д а р н ы х д н е й ;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 (т р и д ц а т ь ) м и н у т .

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – договор залога недвижимого и м у щ е с т в а .

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу с 09.00 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.

Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) документ, удостоверяющий личность собственника недвижимого имущества (залогодателя) (оригинал и копия);

2) справка о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, выданная органами юстиции;

3) справки о наличии (отсутствии) недвижимого имущества на всей территории Республики Казахстан от всех членов семьи услугополучателя, включая самого услугополучателя (родители, супруг (-а), дети) органа юстиции, в случае, если стоимость недвижимого имущества, представляемого в залог, не покрывает сумму договора на обучение;

4) правоустанавливающие документы на недвижимое имущество (оригинал);

5) технический паспорт на недвижимое имущество, выданное в соответствии с законодательством Республики Казахстан (нотариально заверенная копия);

6) отчет об оценке недвижимого имущества, выданный не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до момента заключения договора залога любым независимым оценщиком, имеющим лицензию на осуществление оценочной деятельности (оригинал);

7) идентификационные документы на земельный участок (для земельного участка, жилого дома с земельным участком или нежилого помещения с земельным участком) (оригинал);

8) нотариально заверенное (-ые) заявление, согласие (-я) супруга (супруги) собственника (-ов) на предоставление недвижимого имущества в залог с согласием на внесудебную реализацию недвижимого имущества, если на момент приобретения недвижимости собственник (-и) состоял (-и) в браке, а также свидетельство о браке (нотариально заверенная копия), удостоверение личности супруга (супруги) собственника (-ов) (копия);

9) нотариально заверенное заявление о семейном положении собственника (-ов) недвижимого имущества на момент приобретения недвижимого имущества, если на момент приобретения недвижимого имущества собственник (-и) в браке не состоял (-и);

10) свидетельство органов регистрации актов гражданского состояния (ЗАГС) о расторжении брака (нотариально заверенная копия), если на момент

приобретения недвижимого имущества собственник состоял в браке, однако в момент заключения договора залога не состоит в браке (разведен), а также нотариально заверенное заявление собственника о том, что в настоящее время в б р а к е н е с о с т о и т ;

11) письменное согласие органов опеки и попечительства на совершение сделки в отношении недвижимого имущества, если одним из собственников недвижимого имущества, является несовершеннолетний, свидетельство о рождении несовершеннолетнего собственника недвижимого имущества, а также документы, подтверждающие наличие у лица статуса опекуна или попечителя несовершеннолетнего собственника предлагаемой в залог недвижимости, если от имени последнего действует опекун/попечитель.

Договор залога недвижимого имущества от имени несовершеннолетнего собственника имущества, не достигшего четырнадцатилетнего возраста, при соблюдении вышеуказанных условий, подписывают его родители/усыновители/о п е к у н ы .

Несовершеннолетние собственники недвижимого имущества в возрасте от 14 до 18 лет заключают договор залога самостоятельно с письменного согласия родителей/усыновителей/попечителей.

Согласие родителей/усыновителей/попечителей удостоверяется их подписями в договоре залога недвижимого имущества рядом с подписью несовершеннолетнего собственника.

Нотариально заверенное заявление-согласие от собственника (-ов) недвижимого имущества на залог и предоставление права на внесудебную реализацию предоставляется в случае, если договор залога недвижимого имущества заключается по доверенности.

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания г о с у д а р с т в е н н ы х у с л у г .

Жалоба подается в письменном виде на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего, либо на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа



на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, руководителю Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

- 1) на интернет-ресурсе Министерства: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz)
- 2) услугодателя: [www.bolashak.gov.kz](http://www.bolashak.gov.kz).

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: [www.bolashak.gov.kz](http://www.bolashak.gov.kz). Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

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 24 февраля 2014 года № 146

#### **Стандарт государственной услуги**

#### **«Выдача уведомления о прекращении залога с недвижимого**

## **имущества, при исполнении обязательств стипендиатом международной стипендии «Болашак»**

### **12. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача уведомления о прекращении залога с недвижимого имущества, при исполнении обязательств стипендиатом международной стипендии «Болашак» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается акционерным обществом «Центр международных программ» (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

### **13. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи услугополучателем необходимых документов – не более 15 (пятнадцати) календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – не более 15 (пятнадцати) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 (пятнадцати) минут.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

Результат оказания государственной услуги - уведомление о прекращении залога с недвижимого имущества, в связи с исполнением обязательств стипендиатом международной стипендии «Болашак».

6. Государственная услуга оказывается бесплатно.

7. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу с 09.00 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.

Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) заявление согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2) нотариально заверенная копия диплома, полученного в рамках программы

« Б о л а ш а к » ;

- 3) нотариально заверенная копия трудовой книжки;
- 4) выписка из пенсионного фонда;
- 5) справка о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, выданная органами юстиции;
- 6) копия документа удостоверяющего личность собственника залогового имущества.

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг.

Жалоба подается в письменном виде на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего, либо на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, руководителю Министерства, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

1) на интернет-ресурсе Министерства: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz)

2) услугодателя: [www.bolashak.gov.kz](http://www.bolashak.gov.kz).

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: [www.bolashak.gov.kz](http://www.bolashak.gov.kz). Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

П р и л о ж е н и е

к стандарту государственной услуги  
«Выдача уведомления о прекращении залога  
с недвижимого имущества, при исполнении  
обязательств стипендиатов

Международной стипендии «Болашак»

П р е з и д е н т у

акционерного общества «Центр

Международных программ»

выпускник(ца) \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество

(при наличии) \_\_\_\_\_ полностью \_\_\_\_\_

почтовый адрес в Казахстане \_\_\_\_\_

телефон (мобильный) \_\_\_\_\_

телефон (домашний) \_\_\_\_\_

эл. адрес \_\_\_\_\_

#### Заявление

Я, \_\_\_\_\_,

обучался(ась) в \_\_\_\_\_

(название ВУЗа и страна обучения)

по программе \_\_\_\_\_ по  
специальности \_\_\_\_\_  
(бакалавриат, магистратура, докторантура) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_  
(дата начала обучения)

по \_\_\_\_\_, прошу снять обременение с недвижимого имущества,  
являющегося предметом Договора залога недвижимого имущества от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_, расположенного по адресу \_\_\_\_\_

К \_\_\_\_\_ з а я в л е н и ю \_\_\_\_\_ п р и л а г а ю т с я :

- 1) нотариально заверенная копия диплома, полученного в рамках программы « Б о л а ш а к » ;
- 2) нотариально заверенная копия трудовой книжки;
- 3) выписка из пенсионного фонда;
- 4) справка о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, выданная органами юстиции;
- 5) копия удостоверения личности собственника залогового имущества.