



Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере высшего и послевузовского образования

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 мая 2014 года № 605. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 декабря 2015 года № 1135

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 30.12.2015 № 1135 (вводится в действие со 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 10.04.2015 г. № 189.

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики **К а з а х с т а н**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) стандарт государственной услуги «Предоставление общежития обучающимся в высших учебных заведениях»;

2) стандарт государственной услуги «Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам высшего образования»;

3) стандарт государственной услуги «Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам послевузовского образования».

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

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

Премьер - Министр

Республики Казахстан

К. Масимов

Утвержден

постановлением

Правительства

Республики **К а з а х с т а н**

от 31 мая 2014 года № 605

Стандарт государственной услуги «Предоставление общежития обучающимся в высших учебных заведениях»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Предоставление общежития обучающимся в высших учебных заведениях» (далее - государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается высшими учебными заведениями (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются услугодателем.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 5 рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю – не более 15 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – не более 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги - направление о предоставлении общежития обучающимся в высших учебных заведениях по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

Сведения о выдаче результата оказания государственной услуги фиксируются в книге учета предоставления места в общежитии услугодателя согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя - с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Предварительная запись и ускоренное обслуживание услугополучателя не предусмотрены.

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

- 1) заявление о предоставлении места в общежитии по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) справка о составе семьи, при наличии семьи;
- 3) справка о смерти родителя (родителей) (для сирот), при утере одного из родителей или родителей;
- 4) справка о наличии в семье 4-х и более детей (для детей из многодетных семей);
- 5) копия удостоверения личности.

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

10. При обжаловании решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде на имя руководителя :

- 1) Министерства либо лица, его замещающего, по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги;
- 2) услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

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

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, 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.

Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адрес оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz.

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

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz, единого контакт-центра 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 общежития обучающимся в высших учебных заведениях»

Образец направления о предоставлении общежитий обучающимся в ВУЗах

(наименование и адрес организации ВУЗов)

Гражданину (-ке) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление на заселение в общежитие № ____

Адрес общежития _____

Р е к т о р _____
(п о д п и с ь)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

П р и л о ж е н и е 2
к стандарту государственной услуги
«Предоставление общежития обучающимся в высших учебных заведениях»

Образец книги учета направлений о предоставлении общежития обучающимся в ВУЗах

_____ (наименование организации образования)

Книга учета справок*

Книга начата в _____ году

Книга окончена в _____ году

№ п/п	Дата выдачи	Ф.И.О. потребителя, кому выдана справка	Ф.И.О. и подпись должностного лица, выдавшего справку	Ф.И.О. и подпись услугополучателя, получившего справку
1	2	3	4	5

Примечание: *книга учета справок пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется подписью и печатью первого руководителя организации образования.

П р и л о ж е н и е 3
к стандарту государственной услуги
«Предоставление общежития
обучающимся в высших учебных
заведениях»

/Ф.И.О. руководитель вуза полностью/

/ Ф . И . О . /

от студента _____ курса
группы _____
специальности _____

факультета _____

/Ф.И.О. полностью/

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выделить мне одно место в общежитии вуза.
Место прибытия _____

« _____ » _____ 20__ г.

/подпись/

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

республики К а з а х с т а н

от 31 мая 2014 года № 605

Стандарт государственной услуги

«Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам высшего образования»

1. Общие положения

5. Государственная услуга «Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам высшего образования» (далее – государственная услуга).

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

7. Государственная услуга оказывается высшими учебными заведениями (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются:

1) услугодателем;

2) через веб–портал «электронного правительства» www.e.gov.kz (далее – портал).

1. Порядок оказания государственной услуги

8. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – не позднее 25 августа;

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

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

5. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично

автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – приказ о зачислении в высшее учебное заведение (далее – ВУЗ).

На портале – получение уведомления в «личном кабинете» услугополучателя о приеме в ВУЗ в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью ВУЗ (далее – ЭЦП). Сведения о выданных дипломах включаются в информационную систему «ИС ВУЗ».

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов (прием осуществляется без предварительной записи и ускоренного обслуживания);

2) Портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

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

к услугодателю:

1) заявление на имя руководителя организации о приеме в произвольной форме;

2) документ об общем среднем (среднем общем), техническом и профессиональном (начальном и среднем профессиональном, послесреднем) или высшем образовании (подлинник);

3) 6 фотокарточек размером 3x4;

4) медицинская справка формы 086-У;

5) сертификат ЕНТ или комплексного тестирования, а также свидетельство о присуждении образовательного гранта (при наличии).

На Портал: запрос в форме электронного документа, подписанного ЭЦП услугополучателя.

Сведения об общем среднем (среднем общем), техническом и профессиональном (начальном и среднем профессиональном, послесреднем) образовании (в случае наличия в информационных системах), сертификате ЕНТ или комплексного тестирования (КТ), свидетельстве о присуждении образовательного гранта (при наличии) услугодатель получает посредством информационной системы из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

При оказании государственной услуги услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

После получения в «личном кабинете» услугополучателя на Портале уведомления о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени услугополучатель представляет услугодателю оригиналы следующих документов:

- 1) заявление на имя руководителя организации о приеме в произвольной форме;
- 2) документ об общем среднем (среднем общем), техническом и профессиональном (начальном и среднем профессиональном, послесреднем) или высшем образовании;
- 3) фотография размером 3х4 (6 шт.);
- 4) медицинская справка форма 086-У;
- 5) сертификат ЕНТ или комплексного тестирования, а также свидетельство о присуждении образовательного гранта (при наличии).

Подтверждением принятия документов является выдача расписки с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документов, а также штамп, входящий номер и дата.

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

10. При обжаловании решений, действий (бездействия) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде на имя руководителя:

- 1) Министерства либо лица, его замещающего, по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги;
- 2) услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

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

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг,

поступившая в адрес услугодателя, 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, в том числе оказываемой в электронной форме

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

- 1) на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;
- 2) на Портале: www.e.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через Портал при условии наличия ЭЦП.

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

15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства : www.edu.gov.kz, единого контакт-центра 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

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 31 мая 2014 года № 605

П р а в и т е л ь с т в а

Стандарт государственной услуги

«Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам послевузовского образования»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам послевузовского образования» (далее - государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается высшими учебными заведениями (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются услугодателем.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – не позднее 25 августа;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – не более 15 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – приказ о зачислении в высшие учебные заведения лиц, прошедших конкурсный отбор по итогам вступительных экзаменов.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Предварительная запись и ускоренное обслуживание услугополучателя не предусмотрены.

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

- 1) заявление на имя руководителя организации о приеме в произвольной форме;
- 2) копия документа о высшем образовании;
- 3) свидетельство об окончании интернатуры (для поступления в резидентуру)

;

4) копия сертификата о сдаче теста по иностранному языку (английский, французский, немецкий) по программам Test of English as a Foreign Language, Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP), (TOEFL, пороговый балл – не менее 560), International English Language Tests System (IELTS, пороговый балл – не менее 6.0), Grundbaustein DaF (пороговый балл – C 1), Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH, пороговый балл – C 1), Diplome d'Etudes en Langue française (DELFL, пороговый балл – B 2), Diplome Approfondi de Langue française (DALF, пороговый балл – C 1), Test de connaissances de français (TCF, пороговый балл – не менее 400) (в случае наличия);

5) документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих
т р у д о в о й с т а ж) ;

6) шесть фотографий размером 3x4 сантиметров;

7) медицинская справка формы 086-У;

8) копия удостоверения личности;

9) список научных и научно-методических работ (в случае их наличия);
при поступлении в докторантуру:

1) заявление на имя руководителя организации в произвольной форме;

2) копия удостоверения личности;

3) копия документа об образовании;

4) копия сертификата о сдаче теста по иностранному языку (английский, французский, немецкий) по программам Test of English as a Foreign Language, Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP), (TOEFL, пороговый балл – не менее 560), International English Language Tests System (IELTS, пороговый балл – не менее 6.0), Grundbaustein DaF (пороговый балл – C 1), Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH, пороговый балл – C 1), Diplome d'Etudes en Langue française (DELFL, пороговый балл – B 2), Diplome Approfondi de Langue française (DALF, пороговый балл – C 1), Test de connaissances de français (TCF, пороговый балл – не менее 400) (в случае наличия);

5) список научных и научно-методических работ (в случае их наличия);

6) шесть фотографий размером 3x4 сантиметров;

7) медицинская справка формы 086-У;

8) документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих
т р у д о в о й с т а ж) .

Подтверждением принятия документов является выдача расписки с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документы, а также штамп, входящий номер и дата.

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

10. При обжаловании решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде на имя руководителя :

- 1) Министерства либо лица, его замещающего, по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги;
- 2) услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

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

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, 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. Адрес места оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа

посредством справочных служб услугодателя, единого контакт - центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства : www.edu.gov.kz, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан