



Об утверждении Регламента оказания государственной услуги "Выдача дубликатов документов об образовании"

Утративший силу

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 сентября 2012 года № 445. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 октября 2012 года № 8040. Утратил силу приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2014 года № 227

Сноска. Утратил силу приказом Министра образования и науки РК от 17.06.2014 № 227 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент оказания государственной услуги «Выдача дубликатов документов об образовании».

2. Департаменту высшего и послевузовского образования (Жакыпова Ф.Н.):

1) обеспечить в установленном порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) после прохождения государственной регистрации опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра М . О р у н х а н о в а .

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр

Б. Жумагулов

У т в е р ж д е н п р и к а з о м
Министра о б р а з о в а н и я и н а у к и
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 28 сентября 2012 года № 445

Регламент оказания государственной услуги «Выдача дубликатов документов об образовании»

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент оказания государственной услуги «Выдача дубликатов документов об образовании» (далее - Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» и со Стандартом государственной услуги «Выдача дубликатов документов об образовании» (далее - Стандарт), утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1119 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки».

2. Государственная услуга оказывается организациями образования.

3. Форма оказываемой государственной услуги: неавтоматизированная.

4. Государственная услуга предоставляется в соответствии с подпунктом 9) статьи 4 Закона Республики Казахстан «Об образовании».

5. Заявитель - граждане Республики Казахстан, лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Казахстан, и лица казахской национальности, не являющиеся гражданами Республики Казахстан.

6. Структурно-функциональные единицы - ответственные лица организации образования, участвующие в процессе оказания государственной услуги (далее - С Ф Е) .

7. Formой завершения оказываемой государственной услуги является дубликат документа об образовании, выдаваемый организациями образования на бумажном носителе либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

2. Требования к порядку оказания государственной услуги

8. Государственная услуга предоставляется: пять дней в неделю, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней.

Прием осуществляется в порядке очереди. Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсах организаций образования.

10. Выдача дубликатов документов об образовании в организациях образования включает в себя:

- 1) рассмотрение заявления по приему документов;
- 2) рассмотрение документов руководством организаций образования и направление в уполномоченный орган в области образования материалов для осуществления выдачи дубликатов документов об образовании или подготовка

мотивированного ответа в письменном виде о причинах отказа.

11. Отказ в приеме документов, поступающих на рассмотрение, не допускается.

12. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных в пункте 11 Стандарта, - не более 20 минут;

2) с момента обращения для получения государственной услуги - не более десяти календарных дней.

13. Основанием для отказа в предоставлении данной государственной услуги является непредставление перечня документов, указанных в пункте 11 Стандарта.

При отказе в предоставлении дубликатов документов об образовании организации образования направляют заявителю письмо с указанием причин отказа.

3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

14. Документы, необходимые для получения государственной услуги, сдаются в учебную часть организаций образования.

15. Заведующий (специалист) учебной части:

1) принимает документы;

2) выдает получателю расписку о получении всех документов, указанных в пункте 11 Стандарта с указанием: номера, даты и времени приема заявления; фамилии, имени, отчества работника учебной части, принявшего заявление на оформление документов;

3) передает принятые документы руководству организаций образования для осуществления выдачи дубликатов документов об образовании или мотивированного письма об отказе заявителю нарочно.

16. Государственная услуга оказывается бесплатно.

17. СФЕ, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) прием и выдача документов - специалист учебной части;

2) рассмотрение заявления и исполнение - руководство организаций образования.

18. Текстовое табличное описание последовательности простых действий (процедур, функций, операций) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого действия приводится в приложениях 1, 2 к настоящему Регламенту.

Приложение 1 к Регламенту оказания государственной услуги «Выдача дубликатов документов об образовании»

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

Таблица. Описание действий структурно-функциональных единиц (СФЕ) при обращении в организацию образования

Действие основного процесса (хода, потока работ)			
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2
2	Наименование СФЕ	Специалист учебной части организации образования	Специалист учебной части организации образования
3	Наименование действия (процесса, операции) и их описание	Проверка и прием представленных потребителем документов, указанных в п. 11 Стандарта государственной услуги. Расписка о приеме документов либо мотивированный ответ об отказе	Проверка полноты поступивших документов, изучение данных
4	Форма завершения (данные, организационно-распорядительное решение) документ,	Данные	Дубликат документа об образовании
5	Сроки исполнения	2 календарных дня	2 календарных дня
6	Номер действия следующего	2 колонка	Передача документов руководству организации образования
7	Наименование действия (процесса, операции) и их описание при обращении в орган, дающий разрешение	Организации образования, выдающие дубликаты документов об образовании	Организации образования, выдающие дубликаты документов об образовании
8	Наименование действия (процесса, операции) и их описание	Проверка и прием представленных потребителем документов, указанных в п. 11 Стандарта	Проверка полноты поступивших

		государственной услуги.	документов, изучение данных
9	Форма завершения документа, организационно-распорядительное решение)	Дубликат документа об образовании	Дубликат документа об образовании
10	Сроки исполнения	3 календарных дня	3 календарных дня

Приложение 2 к Регламенту оказания государственной услуги «Выдача дубликатов документов об образовании»

Диаграмма функционального взаимодействия при обращении в организации образования

