

О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 16 апреля 2015 года № 212 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере образования и науки"

Утративший силу

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 ноября 2016 года № 633. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2016 года № 14541. Утратил силу приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 мая 2020 года № 206.

Сноска. Утратил силу приказом Министра образования и науки РК от 14.05.2020 № 206 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 16 апреля 2015 года № 212 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере образования и науки" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11260, опубликованный в Информационно-правовой системе нормативных правовых актов "Эділет" от 23 июня 2015 года) следующие изменения и дополнения:

в Стандарте государственной услуги "Признание и нострификация документов об образовании", утвержденном указанным приказом:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Сроки оказания государственной услуги при обращении в Центр и Государственную корпорацию:

1) по процедуре признания документа об образовании – с момента сдачи услугополучателем пакета документов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги – 2 (два) месяца (при обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги);

2) по процедуре нострификации документа об образовании – с момента сдачи услугополучателем пакета документов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги – 3 (три) месяца (при обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги).

Срок рассмотрения заявления о признании/нострификации продлевается на 30 (тридцать) календарных дней в случае направления соответствующего запроса

в организацию образования, выдавшую документ об образовании, и (или) в орган управления в сфере образования, в ведении которого находится указанная организация, о предоставлении сведений, характеризующих содержание образования, форму получения образования, признания документа об образовании, представленного к признанию/нострификации, в государстве, которому принадлежит выдавшая его организация.

Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

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

в Центр:

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

2) нотариально заверенная копия документа об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ) и нотариально заверенный в установленном порядке перевод (в случае, если документ полностью на иностранном языке) документа об образовании и приложения к нему, включая перевод печатей.

Заверение перевода на казахский или русский язык осуществляется нотариусом на территории Республики Казахстан или органами дипломатической службы Республики Казахстан в стране, в которой выдан документ;

3) документ, удостоверяющий личность владельца документа об образовании (для идентификации личности);

Для нерезидентов Республики Казахстан нотариально заверенная копия документа, удостоверяющего личность владельца документа об образовании (с переводом на государственный или русский языки);

Если обладатель документа об образовании изменил фамилию, имя или отчество (при его наличии) после его получения, необходимо представить нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации актов записи перемены имени, фамилии, отчества (при его наличии) или актовую запись о браке или о расторжении брака;

4) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя (для идентификации) и документ, удостоверяющий полномочия на представительство (при обращении представителя услугополучателя);

5) квитанция об оплате.

Обладатель документа об образовании представляет доказательства своей подготовки, в том числе документы о допуске к профессиональной деятельности, практическом опыте. Данные документы представляются вместе с их нотариально заверенными в установленном порядке переводами (в случае, если документ полностью на иностранном языке), включая перевод печатей;

в Государственную корпорацию:

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

2) нотариально заверенная копия документа об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ) и нотариально заверенный в установленном порядке перевод (в случае, если документ полностью на иностранном языке) документа об образовании и приложения к нему, включая перевод печатей.

Заверение перевода на казахский или русский язык осуществляется нотариусом на территории Республики Казахстан или органами дипломатической службы Республики Казахстан в стране, в которой выдан документ;

3) документ, удостоверяющий личность владельца документа об образовании (для идентификации личности);

Для нерезидентов Республики Казахстан нотариально заверенная копия документа, удостоверяющего личность владельца документа об образовании (с переводом на государственный или русский языки);

Если обладатель документа об образовании изменил фамилию, имя или отчество (при его наличии) после его получения, необходимо представить нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации актов записи перемены имени, фамилии, отчества (при его наличии) или актовую запись о браке или о расторжении брака;

4) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя (для идентификации) и документ, удостоверяющий полномочия на представительство (при обращении представителя услугополучателя);

5) квитанция об оплате.

Обладатель документа об образовании представляет доказательства своей подготовки, в том числе документы о допуске к профессиональной деятельности, практическом опыте. Данные документы представляются вместе с их нотариально заверенными в установленном порядке переводами (в случае, если документ полностью на иностранном языке), включая перевод печатей.

Для получения дубликата услугополучатель представляет в Центр или Государственную корпорацию следующие документы:

1) заявление о выдаче дубликата по форме, согласно приложению 2-1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность владельца документа об образовании (для идентификации личности);

Для нерезидентов Республики Казахстан нотариально заверенная копия документа, удостоверяющего личность владельца документа об образовании (с переводом на государственный или русский языки);

3) информацию об утере, опубликованную в периодическом печатном издании Республики Казахстан;

4) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя (для идентификации личности) и документ, удостоверяющий полномочия на представительство (при обращении представителя услугополучателя);

5) квитанцию об оплате.

Дубликат оформляется на фамилию, имя, отчество (при его наличии), на которые был выдан подлинник документа. На выдаваемом бланке удостоверения в правом верхнем углу проставляется штамп "Дубликат".

Срок рассмотрения заявления о выдаче дубликата составляет 30 (тридцать) календарных дней.

При получении государственной услуги через Государственную корпорацию, услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельство о браке или его расторжении (выданные после 2008 года), содержащиеся в государственных информационных системах, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через информационную систему Государственной корпорации.

При приеме документов работник Государственной корпорации сверяет подлинность оригиналов со сведениями, представленными из государственных информационных систем, и с воспроизведенными электронными копиями документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результатов в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного дня направляет

готовые документы в Государственной корпорации для выдачи услугополучателю.

Подтверждением принятия заявления в Государственную корпорацию является расписка о приеме соответствующих документов.";

дополнить пунктом 10-1 следующего содержания:

"10-1. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан;

3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки.";

дополнить приложением 2-1 согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

2. Комитету по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (Примкулов А.А.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Әділет" и периодических печатных изданиях на электронном носителе с приложением бумажного экземпляра, заверенного гербовой печатью;

3) в течение десяти рабочих дней со дня получения зарегистрированного настоящего приказа направление его копии в печатном и электронном виде, заверенной печатью Министерства образования и науки Республики Казахстан и удостоверенной электронной цифровой подписью лица, уполномоченного подписывать настоящий приказ, для внесения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

4) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан;

5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан

предоставление в Департамент юридической службы и международного сотрудничества Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан Примкулова А.А.

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

Министр образования и науки

Республики Казахстан

Е. Сагадиев

"СОГЛАСОВАН"

Министр информации и коммуникаций

Республики Казахстан

_____ Д. Абаев

15 ноября 2016 года

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики

Республики Казахстан

_____ К. Бишимбаев

18 ноября 2016 года

Приложение к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 2 ноября 2016 года № 633
Приложение 2-1
к Стандарту государственной услуги
"Признание и нострификация
документов об образовании"

Форма

Комитет по контролю в сфере образования и

науки Министерство образования и науки

Республики Казахстан

от _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Гражданство: _____

Документ, удостоверяющий личность
(паспорт/удостоверение личности):

(номер, серия, дата и кем выдан)

Адрес проживания: _____

(наименование страны, области, города,
района, улицы,

номер дома и квартиры)

Контактные данные _____

(мобильный, рабочий/домашний телефоны,
адрес электронной почты)

Место работы или учебы: _____

Заявление

Прошу Вас _____

(выдать дубликат удостоверения о признании/нострификации
зарубежного документа об образовании)

Причина _____

(в связи с утерей/порчей удостоверения или др.)

Вид, серия и номер документа об образовании _____
(диплом, аттестат, свидетельство, удостоверение, сертификат)

Кем выдан _____

_____ (полное наименование организации образования, страна выдачи)

по специальности _____

_____ (полное наименование)

Присвоенная квалификация/академическая степень _____

_____ (полное наименование)

Согласен (на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах. Несу полную ответственность за достоверность предоставленных мною документов и сведений согласно Стандарта государственной услуги в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

" ____ " _____ 20__ года _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), личная подпись или доверенного лица)