

**О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 187 "Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам направления на обучение за рубеж, в том числе в рамках международной стипендии "Болашак"**

*Утративший силу*

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 декабря 2016 года № 713. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 7 февраля 2017 года № 14773. Утратил силу приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 26 мая 2020 года № 222.

**Сноска. Утратил силу приказом Министра образования и науки РК от 26.05.2020 № 222 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 187 "Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам направления на обучение за рубеж, в том числе в рамках международной стипендии "Болашак" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11195, опубликованный в информационно-правовой системе "Әділет" 29 мая 2015 года) следующие изменения и дополнения:

в стандарте государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак", утвержденном указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо представителя по нотариально заверенной доверенности):

1) к услугодателю либо в Государственную корпорацию:  
оригинал и копия удостоверения личности и паспорта;  
заявка работодателя на подготовку специалиста с условием сохранения места работы для претендентов участвующих в конкурсе по категориям государственных служащих, научно-педагогических работников, инженерно-технических работников, претенденты на прохождение стажировки, работников культуры, творческих работников, работников средств массовой

информации, самостоятельно поступивших (для получения степеней доктора философии (PhD), доктора по профилю из числа государственных служащих, научных либо педагогических работников) по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту;

мотивационное письмо в свободной форме с описанием личных взглядов и суждений, указанием обоснований выбранной специальности/темы исследования и страны обучения/прохождения стажировки;

заполненная анкета претендента для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак" по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

оригинал и копия диплома бакалавра или специалиста с приложением, а также, в случае обучения в зарубежной организации образования, оригинал и копию удостоверения о признании и/или нострификации документа об образовании либо иного документа о признании документа об образовании с учетом особенностей, установленных пунктом 8 статьи 39 Закона Республики Казахстан "Об образовании";

медицинская справка (для выезжающего за границу) по форме № 082/у, утвержденной приказом и. о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6697) (далее – Приказ № 907);

оригинал и копия действительного официального сертификата установленной формы о сдаче экзамена по иностранному языку с результатом, соответствующим установленным минимальным требованиям, утвержденным приказом и. о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 мая 2015 года № 318 "О некоторых мерах по реализации международной стипендии "Болашак" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан № 11258) (далее – Приказ № 318), в случае его наличия;

оригинал и копия действительного официального сертификата установленной формы о сдаче экзамена по государственному языку с результатом, соответствующим установленным минимальным требованиям, утвержденным Приказом № 318, в случае его наличия;

оригиналы и копии документов, подтверждающих трудовую деятельность, а также выписки о перечисленных обязательных пенсионных взносах за требуемый период трудовой деятельности, за исключением претендентов, самостоятельно поступивших на академическое обучение или обучающихся в ведущих зарубежных высших учебных заведениях, на получение степени магистра, доктора философии (PhD), доктора по профилю, обучения в резидентуре;

оригиналы и копии документов, подтверждающих трудовую деятельность, а также выписки о перечисленных обязательных пенсионных взносах для претендентов, участвующих в конкурсе по категории самостоятельно поступивших, для получения степеней доктора философии (PhD), доктора по профилю из числа государственных служащих, научных либо педагогических работников;

лица, участвующие по категории претендентов на стажировки, представляют документы, подтверждающие безусловное приглашение (за исключением финансовых условий и условий повышения уровня знания иностранного языка до требуемого) принимающей на стажировку зарубежной организации с указанием сроков, стоимости (с расшифровкой расчетов) прохождения стажировки с нотариально заверенными переводами на государственный или русский языки;

лица, участвующие по категории претендентов на стажировки, представляют программу прохождения стажировки, составленную в соответствии с требованиями, утвержденными Приказом № 318 и утвержденную направляющей и принимающей на стажировку организациями;

лица, участвующие по категории самостоятельно поступивших, дополнительно представляют копии документов, подтверждающих безусловное зачисление на академическое обучение (за исключением финансовых условий), 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;

лица, участвующие по категории работников культуры, творческие работники, самостоятельно поступивших для получения степеней доктора философии (PhD), доктора по профилю, обучения в резидентуре, в том числе лица для получения степеней доктора философии (PhD), доктора по профилю из числа государственных служащих, научных либо педагогических работников дополнительно представляют копии документов, подтверждающих безусловное зачисление на академическое обучение (за исключением финансовых условий и 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;

лица, участвующие по категории самостоятельно поступивших на академическое обучение или обучающихся в ведущих зарубежных высших учебных заведениях, включенных в список, на получение степени доктора философии (PhD), доктора по профилю, предоставляют согласованный с ведущим зарубежным высшим учебным заведением индивидуальный учебный план, не превышающий сроки, установленные ведущим зарубежным высшим учебным заведением, для получения данной степени с нотариально заверенными переводами на государственный или русский языки.

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия заявки работодателя на подготовку специалиста с условием сохранения места работы для претендентов участвующих в конкурсе по категориям государственных служащих, научно-педагогических работников, инженерно-технических работников, претенденты на прохождение стажировки, работников культуры, творческих работников, работников средств массовой информации, самостоятельно поступивших (для получения степеней доктора философии (PhD), доктора по профилю из числа государственных служащих, научных либо педагогических работников) по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту;

электронная копия мотивационного письма в свободной форме с описанием личных взглядов и суждений, указанием обоснований выбранной специальности/темы исследования и страны обучения/прохождения стажировки;

электронная копия анкеты претендента для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак" по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

электронная копия диплома бакалавра или специалиста с приложением, а также, в случае обучения в зарубежной организации образования электронную копию удостоверения о признании и/или нострификации документа об образовании либо иного документа о признании документа об образовании с учетом особенностей, установленных пунктом 8 статьи 39 Закона Республики Казахстан "Об образовании";

электронная копия медицинской справки (для выезжающего за границу) по форме № 082/у утвержденной Приказом № 907;

электронная копия действительного официального сертификата установленной формы о сдаче экзамена по иностранному языку с результатом,

соответствующим установленным минимальным требованиям, утвержденным Приказом № 318, в случае его наличия;

электронная копия действительного официального сертификата установленной формы о сдаче экзамена по государственному языку с результатом, соответствующим установленным минимальным требованиям, утвержденным Приказом № 318, в случае его наличия;

электронные копии документов, подтверждающих трудовую деятельность, а также выписки о перечисленных обязательных пенсионных взносах за требуемый период трудовой деятельности, за исключением претендентов, самостоятельно поступивших на академическое обучение или обучающихся в ведущих зарубежных высших учебных заведениях, на получение степени магистра, доктора философии (PhD), доктора по профилю, обучения в резидентуре;

электронные копии документов, подтверждающих трудовую деятельность, а также выписки о перечисленных обязательных пенсионных взносах для претендентов, участвующих в конкурсе по категории самостоятельно поступивших, для получения степеней доктора философии (PhD), доктора по профилю из числа государственных служащих, научных либо педагогических работников;

лица, участвующие по категории претендентов на стажировки, представляют электронные копии документов, подтверждающие безусловное приглашение (за исключением финансовых условий и условий повышения уровня знания иностранного языка до требуемого) принимающей на стажировку зарубежной организации с указанием сроков, стоимости (с расшифровкой расчетов) прохождения стажировки с нотариально заверенными переводами на государственный или русский языки;

лица, участвующие по категории претендентов на стажировки, представляют электронную копию программы прохождения стажировки, составленную в соответствии с требованиями, утвержденными Приказом № 318 и утвержденную направляющей и принимающей на стажировку организациями;

лица, участвующие по категории самостоятельно поступивших, дополнительно представляют электронные копии документов, подтверждающих безусловное зачисление на академическое обучение (за исключением финансовых условий), с указанием программы, специальности и периода обучения и, в случае наличия, электронную копию официального документа 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;

лица, участвующие по категории работников культуры, творческие работники, самостоятельно поступивших для получения степеней доктора философии (PhD), доктора по профилю, обучения в резидентуре, в том числе лица для получения степеней доктора философии (PhD), доктора по профилю из числа государственных служащих, научных либо педагогических работников дополнительно представляют электронные копии документов, подтверждающих безусловное зачисление на академическое обучение (за исключением финансовых условий и условий по повышению уровня знания иностранного языка до требуемого), с указанием программы, специальности и периода обучения и, в случае наличия, электронную копию официального документа 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;

лица, участвующие по категории самостоятельно поступивших на академическое обучение или обучающихся в ведущих зарубежных высших учебных заведениях, включенных в список, на получение степени доктора философии (PhD), доктора по профилю, предоставляют согласованный с ведущим зарубежным высшим учебным заведением электронную копию индивидуального учебного плана, не превышающий сроки, установленные ведущим зарубежным высшим учебным заведением, для получения данной степени с нотариально заверенными переводами на государственный или русский языки.

Оригиналы документов, предоставленные услугополучателем, после сверки возвращаются.

Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя, работник Государственной корпорации и услугодатель получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

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

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечению одного месяца, по запросу Государственной корпорации, услугодатель в течение одного рабочего дня направляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

Прием электронного запроса на портале осуществляется в "личном кабинете" услугополучателя.

В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги (если выдача результата государственной услуги необходима на бумажном носителе, необходимо указать место его получения).";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия согласно пункту 9 настоящего стандарта услугодатель либо работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления, при этом работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту.";

дополнить пунктом 10-1 следующего содержания:

10-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) в случаях присуждения услугополучателю однократно по одной из категории международной стипендии "Болашак" в соответствии с Правилами отбора претендентов для присуждения международной стипендии "Болашак" и определении направлений расходования международной стипендии "Болашак", утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573 (далее - Правила);

2) претендент, не прошедший один из туров конкурса текущего года, не допускается к повторному участию в конкурсе текущего года в соответствии с Правилами;

3) установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них в соответствии с Правилами.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги.";

пункт 11 изложить в следующей редакции:

"11. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя Министерства или услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта.

Жалоба подается в письменной форме по почте, посредством портала, либо нарочно через канцелярию Министерства или услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии Министерства или услугодателя, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется на имя руководителя Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта.

Подтверждением принятия жалобы в Государственную корпорацию, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

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

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).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, услугодателя или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством портала, либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Государственной корпорации.

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.";



пункт 12 изложить в следующей редакции:

"12. Услугополучателям, имеющих нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8-800-080-7777.";

пункты 15 и 16 изложить в следующей редакции:

"15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также по телефону Единого контакт-центра 1414, 8-800-080-7777.

16. 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: 1414, 8-800-080-7777.";

приложение 2 к стандарту изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

приложение 3 к стандарту исключить;

в стандарте государственной услуги "Выдача справки о статусе стипендиата международной стипендии "Болашак", утвержденном указанным приказом:

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия согласно пункту 9 настоящего стандарта услугодатель либо работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления, при этом работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту.";

дополнить пунктом 10-1 следующего содержания:

"10-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случае недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги.";

пункт 11 изложить в следующей редакции:

"11. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя Министерства или услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта.

Жалоба подается в письменной форме по почте, посредством портала, либо нарочно через канцелярию Министерства или услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии Министерства или услугодателя, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется на имя руководителя Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта.

Подтверждением принятия жалобы в Государственную корпорацию, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

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

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).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, услугодателя или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством портала, либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Государственной корпорации.

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.";

пункт 12 изложить в следующей редакции:

"12. Услугополучателям, имеющих нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8-800-080-7777.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"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: 1414, 8-800-080-7777.";

пункт 16 изложить в следующей редакции:

"16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также по телефону Единого контакт-центра 1414, 8-800-080-7777.";

в стандарте государственной услуги "Предоставление гарантийного письма для выезжающих на обучение в качестве стипендиата международной стипендии "Болашак", утвержденном указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо представителя по нотариально заверенной доверенности) к услугодателю либо в Государственную корпорацию:

заявление о выдаче письма финансовой гарантии с указанием названия вуза/зарубежной организации/языковой школы/посольства согласно приложениям 1, 2 к настоящему стандарту;

оригинал и копия удостоверения личности (оригинал после сверки возвращается);

При приеме документов через услугодателя услугополучателю выдается талон о приеме соответствующих документов.

Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя, работник Государственной корпорации и услугодатель получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

Выдача готовых документов в Государственной корпорации осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает его хранение результата 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 рабочего дня

направляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия согласно пункту 9 настоящего стандарта услугодатель либо работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления, при этом работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту.";

дополнить пунктом 10-1 следующего содержания:

"10-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случае недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги.";

пункт 12 изложить в следующей редакции:

"12. Услугополучателям, имеющих нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8-800-080-7777.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"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: 1414, 8-800-080-7777.";

приложения 1, 2 к стандарту изложить в новой редакции согласно приложению 2, 3 к настоящему приказу;

в стандарте государственной услуги "Возмещение расходов стипендиатам международной стипендии "Болашак", утвержденном указанным приказом:

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

"9-1. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта услугодатель отказывает в приеме заявления.

Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случае недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги.";

пункты 12 и 13 изложить в следующей редакции:

"12. 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, а также по телефону Единого контакт-центра 1414, 8-800-080-7777.

13. 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: 1414, 8-800-080-7777.";

правый верхний угол приложения 1 к стандарту изложить в следующей редакции:

"Приложение 1 к стандарту государственной услуги "Возмещение расходов стипендиатам международной стипендии "Болашак";

правый верхний угол приложения 2 к стандарту изложить в следующей редакции:

"Приложение 2 к стандарту государственной услуги "Возмещение расходов стипендиатам международной стипендии "Болашак";

в стандарте государственной услуги "Авансирование стипендиатов международной стипендии "Болашак", утвержденном указанным приказом:

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

"9-1. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта услугодатель отказывает в приеме заявления.

Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случае недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги.";

пункты 12 и 13 изложить в следующей редакции:

"12. 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, а также по телефону Единого контакт-центра 1414, 8-800-080-7777.

13. 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: 1414, 8-800-080-7777.";

в стандарте государственной услуги "Выдача договора залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии "Болашак", утвержденном указанным приказом:

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

"9-1. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случае недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги.";

пункты 12 и 13 изложить в следующей редакции:

"12. 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, а также по телефону Единого контакт-центра 1414, 8-800-080-7777.

13. 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: 1414, 8-800-080-7777.";

в стандарте государственной услуги "Выдача уведомления о прекращении залога с недвижимого имущества при исполнении обязательств стипендиатом международной стипендии "Болашак", утвержденном указанным приказом:

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

"9-1. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случае недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги.";

пункты 12 и 13 изложить в следующей редакции:

"12. 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, а также по телефону Единого контакт-центра 1414, 8-800-080-7777.

13. 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: 1414, 8-800-080-7777.";

в стандарте государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности", утвержденном указанным приказом:

часть третью пункта 9 изложить в следующей редакции:

"В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.";

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

"9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случае недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 11 настоящего стандарта.

Жалоба подается в письменной форме по почте, посредством портала, либо нарочно через канцелярию услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии услугодателя, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе).

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

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).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством портала, либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

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.";

пункт 12 изложить в следующей редакции:

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

2. Департаменту юридической службы и международного сотрудничества Министерства образования и науки Республики Казахстан (Байжанов Н.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 направление его копий на официальное опубликование в периодические печатные издания на электронном носителе с приложением бумажного экземпляра, заверенного гербовой печатью;

3) в течение десяти календарных дней со дня получения зарегистрированного 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, в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Асылу Б.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

Министр информации  
Республики

" С О Г Л А С О В А Н "  
и коммуникаций  
Казахстан  
Д. Абаев

-----  
28 декабря 2016 года

Министр национальной  
Республики

" С О Г Л А С О В А Н "  
экономики  
Казахстан  
Т. Сулейменов

-----  
10 января 2017 года

Приложение 1  
к приказу Министра  
образования и науки  
Республики Казахстан  
от 21 декабря 2016 года № 713

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
"Прием документов для участия  
в конкурсе на присуждение  
международной стипендии "Болашак"  
Форма

**ҮМІТКЕРДІҢ "БОЛАШАҚ" ХАЛЫҚАРАЛЫҚ СТИПЕНДИЯСЫН  
ТАҒАЙЫНДАУ  
КОНКУРСЫНА ҚАТЫСУ ҮШІН САУАЛНАМАСЫ/ АНКЕТА  
ПРЕТЕНДЕНТА ДЛЯ  
УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ НА ПРИСУЖДЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ  
СТИПЕНДИИ  
"БОЛАШАҚ"**

Тегі/Фамилия Аты/Имя Әкесінің аты/Отчество (болған жағдайда/при наличии  
) ( ж е к е б а с ы н  
қуәландыратын құжатқа сәйкес/согласно документу, удостоверяющему личность  
):

	Ф о т о г р а ф и я
	3 , 5 х 4 , 5
	( м і н д е т т і т ү р д е )
	(обязательно)



Өз бетінше түскендер / Самостоятельно поступивший	<input type="checkbox"/>	Тағылымдама/Стажировка	<input type="checkbox"/>
Мемлекеттік қызметшілер/ Государственные служащие	<input type="checkbox"/>	Қызметкер санатын Указать категорию	көрсету/ работника:
Ғылыми немесе педагог қызметкерлер/ Научные или педагогические работники	<input type="checkbox"/>	-----	-----
Инженерлік-техникалық қызметкерлер/ Инженерно-технические работники	<input type="checkbox"/>	-----	-----
Мәдениет қызметкерлері, шығармашылық қызметкерлер/ Работники культуры, творческие работники	<input type="checkbox"/>	-----	-----
Бұқаралық ақпарат құралдары редакциясының қызметкерлері/ Работники редакции средств массовой информации	<input type="checkbox"/>	-----	-----

Бұл кестені "Халықаралық бағдарламалар орталығы" АҚ қызметкерлері  
т о л т ы р а д ы / Д а н н а я  
таблица заполняется сотрудниками АО "Центр международных программ"

Ескертпелер/Замечания: \_\_\_\_\_  
 - - -  
 \_\_\_\_\_  
 - - -  
 Тексерді \_\_\_\_\_  
 - - -  
 Провел (жауапты қызметкердің аты-жөні, лауазымы/Ф.И.О., должность ответственного сотрудника)  
 Қолы \_\_\_\_\_ Тексеген күні \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

## I. ЖЕКЕ АҚПАРАТ / ЛИЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1. Данные Нөмірі/Номер	Жеке куәліктің удостоверения деректері/ личности	2. Нөмірі
Берген мекеме/Кем выдан		Берген
Берілген күні - қолданылу мерзімі/Дата выдачи - срок действия		Берілге

3.Сәйкестендіру нөмірі/ Идентификационный номер

4. Туға

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5.Туған жері/место рождения

6 .

Ауыл /село

Қала/город

7.

Отбасылық

жағдайы/Семейное

положение

8.  
Коды,

Ұялы т

Коды, :

Қ о с ы  
Допол

e-mail\*

(Элект

9. Тұрғылықты орны\* (толық мекенжайы, индексі)/Место проживания\* (полный адрес, индекс)

10. Тір


\* Байланыс деректеріңіз өзгерген жағдайда ол туралы 5 күн ішінде "Халықар

\* В случае изменения контактных данных в течение 5 дней необход

\* Міндетті түрде/ в обязательном порядке

11. Ата-анаңыздың қызмет ету саласын көрсетіңіз /Укажите сферу деятельности родителей:

Әкесі/Отец

Анасы

Әскери қызметші/Военнослужащий

Мемлекеттік қызметші/Государственный служащий

<input type="checkbox"/>	Бюджеттік мекеме қызметкері/Работник бюджетной организации	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Жеке құрылым қызметкері/Работник частной структуры	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Мемлекеттік кәсіпорын қызметкері/ Работник государственного предприятия	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Зейнеткер/Пенсионер	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Жұмыссыз/Безработный	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ата-анасы жоқ/Нет родителей	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Басқа/Другое _____	<input type="checkbox"/>

12. Жақын туған-туысқандары/ата-аналары/жұбайы/балалары туралы мәліметтер:

Сведения о ближайших родственниках/родители/супруг(а)/дети:

Туысқандық Степень родства	дәрежесі	Аты-жөні, ФИО, год рождения	туған жылы	Жұмыс т е л е Место телефо
Әкесі/Отец				
Анасы/Мать				
Жұбайы/Супруг(а)				
Балалары/Дети				

## II. БІЛІМІ/ОБРАЗОВАНИЕ

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

-----  
 -----  
 -----  
 -----  
 -----

Оқу бағдарламасы/ Программа обучения \_\_\_\_\_

Оқу тілі/Язык обучения \_\_\_\_\_

Мамандығы/ Специальность \_\_\_\_\_

-----  
 -----

Оқу шарттары/Условия обучения \_\_\_\_\_

(Мемлекеттік білім беру гранты/бюджет/ақылы бөлім)/Государственный образовательный грант/ бюджет/  
п л а т н о е о т д е л е н и е )

Жоғары оқу орнына түскен/бітірген жылдары/Годы поступления/окончания вуза \_\_\_\_\_

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

14. Жоғары оқу орнынан кейінгі білімі/Послевузовское образование  
Сіз жоғары оқу орнынан кейін аяқтаған барлық білім бағдарламаларды (магистратура, PhD докторы,  
бейін бойынша доктор, резидентура және басқа да) атаңыз:/  
Перечислите все послевузовские программы (магистратура, доктор PhD, доктор по профилю, резидентура  
и другие), которые Вы завершили: \_\_\_\_\_

Мамандық/Специальность \_\_\_\_\_

Дәреже/Степень \_\_\_\_\_

Бағдарлама/Программа \_\_\_\_\_ Оқу мерзімі/Период обучения \_\_\_\_\_

Оқу орнының атауы/Наименование учебного заведения \_\_\_\_\_

Орналасқан жері/Местонахождение \_\_\_\_\_

### III. КӘСІБИ ҚЫЗМЕТІ/ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

#### 15. Еңбек ету қызметі/Трудовая деятельность

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

### IV. КОНКУРСҚА ҚАТЫСУ ТУРАЛЫ

АҚПАРАТ/

## ИНФОРМАЦИЯ ПО УЧАСТИЮ В

### КОНКУРСЕ

16. Бұған дейін Сіз шетел тілі бойынша 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"/>
	Жок/ Нет	<input type="checkbox"/>
Егер тапсырсаңыз, онда келесі кестені толтырыңыз/ Если сдавали, то заполните следующую таблицу:		
Тесттің ресми атауы Официальное наименование теста	Нәтижесі Результат	Тапсырған күні Дата сдачи
17. Конкурс бойынша тілдік тестілеуден өтуге ниет білдірілген орын Астана		
		<input type="checkbox"/>
Место желаемого прохождения языкового тестирования по конкурсу Алматы		
		<input type="checkbox"/>
18. Бұған дейін Сіз мемлекеттік тілді білу деңгейін анықтайтын арнайы емтихан (ҚАЗТЕСТ) тапсырдыңыз ба?/	Иә/Да	<input type="checkbox"/>
Сдавали ли Вы раньше специализированный экзамен по определению уровня знания государственного языка (КАЗТЕСТ)?	Жок/ Нет	<input type="checkbox"/>
Егер тапсырсаңыз, онда келесі кестені толтырыңыз/ Если сдавали, то заполните следующую таблицу:		
Тесттің ресми атауы Официальное наименование теста	Нәтижесі Результат	Тапсырған күні Дата сдачи
Шетелдік жоғары оқу орындарына/мекемелерге оқу/тағылымдамадан өту үшін өз беттерінше түскен т ұ л ғ а л а р т о л т ы р а д ы / Заполняется лицами, самостоятельно поступившими в зарубежные вузы/организации на академическое обучение/для прохождения стажировки		
19. Тағылымдамадан өту, оқу мерзімдері/Сроки обучения /прохождения стажировки		
20. Бұдан бұрын Сізге "Болашақ" халықаралық стипендиясы тағайындалды ма?/ Присуждалась ли Вам ранее международная стипендия "Болашақ"?		Иә/ Да
		<input type="checkbox"/>
		Жок/ Нет
		<input type="checkbox"/>

21. Мен \_\_\_\_\_, "Болашақ" халықаралық стипендиясына үміткер, осы сауалнамада көрсетілген (Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болса) толық) барлық ақпараттың толық және нақты болып табылатынын растаймын. Біле тұра жалған немесе толық емес деректерді беру конкурстан шығып қалуыма, сондай-ақ тағайындалған жағдайда "Болашақ" халықаралық стипендиясынан айыруға әкеп соғатыны маған мәлім. Мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы № 573 қаулысымен бекітілген "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу қағиданың және "Болашақ" халықаралық стипендиясын жұмсау бағыттарының талаптарымен таныстым. Мен "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысуым барысында "Халықаралық бағдарламалар орталығы" АҚ алған менің сауалнамалық деректерімді, тестілеу мен әңгімелесу нәтижелерін Тәуелсіз сараптамалық комиссия мен Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия мүшелеріне және шетелдік серіктестерге, мемлекеттік органдарға, ғылыми-зерттеу институттарына, сарапшыларға және өзге де мүдделі ұйымдарға, "Халықаралық бағдарламалар орталығы" АҚ іріктеу конкурсы нәтижелерінің ресми сайтында орналастыру жолымен берілуіне қарсы емеспін. Конкурстық іріктеудің барлық кезеңдеріне келуге дербес жауапкершілікте боламын және ата-анамның/қамқоршылардың және басқа да делдалдардың қатысуынсыз конкурстың барлық кезеңдерінен өз бетімен өтуге міндеттенемін. Конкурстан өту кезінде конкурстың кезеңдерін ұйымдастыруға және өткізуге жауап беретін ұйымдар мен ведомстволардың қызметкерлерімен ізетті болуға міндеттенемін. Осы сауалнаманың 7-тармағында көрсетілген электрондық почтаны тұрақты тексеруге және қажетті сұранысқа уақытылы жауап беруге міндет аламын. Я \_\_\_\_\_, претендент(ка)

международную стипендию "Болашақ" подтверждаю, (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) полностью) что вся информация, представленная мною в данной анкете является полной и достоверной. Мне известно, что предоставление заведомо ложных или неполных данных ведет к исключению из конкурса, а также к лишению международной стипендии "Болашақ" в случае ее присуждения. Я ознакомлен(а) с требованиями Правил отбора претендентов для присуждения международной стипендии "Болашақ" и Направлениями расходования международной стипендии "Болашақ", утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573. Я не возражаю о передаче моих анкетных данных, результатов тестирований и собеседований, полученных АО "Центр международных программ" в ходе моего участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашақ", членом 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 пункте 8 данной анкеты и своевременно отвечать на запрашиваемую и н ф о р м а ц и ю .

Төменде өзіңіздің қолыңызбен мынадай мәтінді жазыңыз: Осы қосымшаны мен өз қолыммен толтырдым, әрбір парағы дәйектелді. Жоғарыда жазылған шарттармен және талаптармен таныстым және келісемін (жеке қолыммен нақтылаймын) Пожалуйста, напишите ниже собственноручно прописью текст, выделенный курсивом: Настоящее приложение заполнено мною собственноручно, каждая страница личного листа з а п а р а ф и р о в а н а .

*С вышеперечисленными условиями и требованиями ознакомлен и согласен (подтверждаю личной подписью) .*

---

---

---

---



Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны қамтитын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісемін/ Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Үміткердің қолы/Подпись претендента \_\_\_\_\_

Күні (құжаттарды тапсырған кезде көрсетіледі)/Дата (указывается на момент подачи документов) " \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.

Приложение 2  
к приказу Министра  
образования и науки  
Республики Казахстан  
от 21 декабря 2016 года № 713

Приложение 1 к стандарту  
государственной услуги  
"Предоставление гарантийного  
письма для выезжающих на  
обучение в качестве стипендиата  
международной стипендии  
"Болашак"

Форма  
(продолжающие обучение)

Президенту акционерного общества  
"Центр международных программ"

от стипендиата \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

п о л н о с т ь ю )

программа \_\_\_\_\_

аспирантура/докторантура/специалист)

(бакалавриат/магистратура/

специальность \_\_\_\_\_

к о м и с с и и )

(по протоколу Республиканской

страна и ВУЗ \_\_\_\_\_

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

-----  
-----  
-----  
-----  
номер)

телефон \_\_\_\_\_

электронный адрес \_\_\_\_\_

ИИН \_\_\_\_\_

(индивидуальный идентификационный

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ п р о ш у  
предоставить мне письмо финансовой гарантии для предоставления в (отметьте  
необходимое)

<input type="checkbox"/>	Посольство _____ (укажите страну)
<input type="checkbox"/>	ВУЗ _____ (пожалуйста, укажите специальность и название вуза)

Планируемая дата прохождения интервью в Посольстве " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
\_года

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом  
т а й н у ,  
содержащихся в информационных системах.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к приказу Министра  
образования и науки  
Республики Казахстан  
от 21 декабря 2016 года № 713  
Приложение 2 к стандарту  
государственной услуги  
"Предоставление гарантийного  
письма для выезжающих на  
обучение в качестве стипендиата  
международной стипендии  
"Болашак"  
Форма  
(впервые выезжающие)

Президенту акционерного общества  
"Центр международных программ"

-----  
-----  
полностью )  
-----  
докторантура/специалист/  
-----  
комиссии )  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
номер)

от стипендиата \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии)  
\_\_\_\_\_ программа  
\_\_\_\_\_  
(магистратура/аспирантура/  
стажировка)  
специальность \_\_\_\_\_  
(по протоколу Республиканской  
страна и ВУЗ/зарубежная организация  
\_\_\_\_\_  
почтовый адрес в Казахстане \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_  
электронный адрес \_\_\_\_\_  
ИИН \_\_\_\_\_  
(индивидуальный идентификационный

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_

— ,  
прошу предоставить мне письмо финансовой гарантии для предоставления в (   
о т м е т ь т е  
необходимое):

<input type="checkbox"/>	Посольство _____ (укажите страну)
<input type="checkbox"/>	ВУЗ/зарубежная _____ организация _____ (пожалуйста, укажите специальность и название вуза/зарубежной организации)

Планируемая дата прохождения интервью в Посольстве " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
\_\_года

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом  
т а й н у ,  
содержащихся в информационных системах.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года Подпись \_\_\_\_\_

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