

О внесении изменений 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 14 марта 2017 года № 119. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 апреля 2017 года № 15067. Утратил силу приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № 209.

Сноска. Утратил силу приказом Министра образования и науки РК от 18.05.2020 № 209 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после 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 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" 23 июня 2015 года) следующие изменения:

в стандарте государственной услуги "Апостилирование документов об образовании (оригиналов)", утвержденном указанным приказом:

пункты 3 и 4 изложить в следующей редакции:

"3. Государственная услуга оказывается территориальными департаментами по контролю в сфере образования Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием заявления осуществляется через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) и веб-портал "электронного правительства" (далее – портал).

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через Государственную корпорацию.

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

2) при обращении на портал:

I этап – получение уведомления в части подтверждения принятия пакета документов и оплаты государственной пошлины через Платежный шлюз "электронного правительства" – 5 (пять) рабочих дней;

II этап – сдача пакета документов в Государственную корпорацию – 10 (десять) рабочих дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги;

1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

2) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.";

пункты 10 и 11 изложить в следующей редакции:

"10. При представлении услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

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 представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Гаагской Конвенцией от 5 октября 1961 года, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов.

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги жалоба подается в письменном виде на имя руководителя услугодателя либо лица его замещающего по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

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

В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации, которые проставляются на втором

экземпляре жалобы или сопроводительного письма к жалобе) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) лица, принявшего жалобу, срока и места получения результата оказания государственной услуги ответа на поданную жалобу.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю филиала, отдела Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Государственной корпорации www.goscorp.kz.

Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации или услугодателем, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации, которые проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительного письма к жалобе).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес 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, либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Государственной корпорации.

При обращении через портал, информацию о порядке обжалования по вопросам оказания государственных услуг, указанному в пункте 15 настоящего стандарта государственной услуги, 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).

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается 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.";

пункты 13, 14, 15 и 16 изложить в следующей редакции:

"13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе услугодателя: control.edu.gov.kz;
- 2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.goscorp.kz;
- 3) портале www.egov.kz.

14. Услугополучателям имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги,

производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8-800-080-7777.

15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги: 8 (7172) 74-24-30. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8-800-080-7777.";

приложение 1 и 2 к указанному стандарту изложить в редакции согласно приложению 1, 2 к настоящему приказу.

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 со дня государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление копии настоящего приказа в периодические печатные издания для официального опубликования, а также в республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для внесения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

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

4) 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) и 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

" С О Г Л А С О В А Н "

М и н и с т р
информации
Р е с п у б л и к и

и

коммуникаций
К а з а х с т а н
А б а е в

_____ Д.
27 марта 2017 года

" С О Г Л А С О В А Н "

М и н и с т р
национальной
Р е с п у б л и к и

экономики
К а з а х с т а н
С у л е й м е н о в

_____ Т.
4 апреля 2017 года

Приложение 1
к приказу Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 14 марта 2017 года № 119

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Апостилирование
документов об образовании
(оригиналов)"

Форма

Директору Департамента по контролю
в сфере образования _____
Комитета по контролю в сфере образования
и науки Министерство образования и науки
Республики Казахстан

от _____
указать фамилию, имя, отчество (при его
наличии)
проживающей (-его) по адресу _____

_____ телефон/факс организации
Место работы или учебы / _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас апостилировать мой документ об образовании (нужное подчеркнуть) :

- 1) учебная программа;
- 2) табель;
- 3) аттестат (об общем среднем образовании, с отличием об общем среднем образовании, об общем среднем образовании "Алтын белгі");
- 4) диплом об окончании колледжа (о техническом и профессиональном образовании, с отличием о техническом и профессиональном образовании), лицея, училища (о послесреднем образовании, с отличием о послесреднем образовании);
- 5) диплом о высшем образовании (о высшем образовании с присуждением степени бакалавр, о высшем образовании с присвоением квалификации, с отличием о высшем образовании с присвоением квалификации);
- 6) сертификат ЕНТ, КТА;
- 7) справка;
- 8) другое.

для выезда в _____

Представлены следующие документы:

- 1) Оригинал документа об образовании;
 - 2) Оригинал приложения к документу об образовании;
- Дата _____ Заявитель _____

Сданы следующие документы:	Реквизиты	для	оплаты:
	Апостиль	–	Сарыаркинский район
	БИН:		981140001115
	БИК:		ККМFKZ2A
	КБК:		108125
	КНП:		991
	Госпошлина: 0,5 МРП за один документ		

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах

_____ " _____ " 20 _____ года.
(подпись)

к стандарту государственной
услуги "Апостилирование
документов об образовании
(оригиналов)"

Форма

(Фамилия, имя, отчество (при его
наличии) (далее – ФИО),
либо наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Р а с п и с к а

об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я 2 0 1 3
года "О государственных услугах", отдел № _____ филиала Государственной
к о р п о р а ц и и

"Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на
о к а з а н и е
государственной услуги _____ ввиду
п р е д с т а в л е н и я

Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному
с т а н д а р т о м
государственной услуги "Апостилирование документов об образовании (

оригиналов)", а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой
с т о р о н ы .

Ф.И.О (работник Государственной корпорации) (подпись)