

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 9 октября 2019 года № 438. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 11 октября 2019 года № 19467. 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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11260, опубликован 23 июня 2015 года в Информационно-правовой системе нормативно-правовых актов "Әділет") следующие изменения и дополнения:

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

пункты 3, 4, 5 и 6 изложить в следующей редакции:

"3. Государственная услуга оказывается Республиканским государственным предприятием на праве хозяйственного ведения "Центр Болонского процесса и академической мобильности" Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 2) веб-портал "электронного правительства" (далее – портал).

4. Сроки оказания государственной услуги о признании/нострификации документов об образовании составляют (в случае, если документ об образовании легализован или апостилирован в стране выдачи):

- для подразделений Государственной корпорации города Нур-Султан – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

- для подразделений Государственной корпорации других регионов –30 (тридцать) рабочих дней с учетом почтовых отправок (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги);

- при обращении на портал 15 (пятнадцать) рабочих дней.

Срок рассмотрения документов об образовании, выданных в стране-участнике международного договора (соглашения), предусматривающего отмену легализации официальных документов составляет:

- для подразделений Государственной корпорации города Нур-Султан – 30 (тридцать) рабочих дней;

- для подразделений Государственной корпорации других регионов – 45 (сорок пять) рабочих дней с учетом почтовых отправок (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги);

- при обращении на портал 30 (тридцать) рабочих дней.

В случаях предусмотренных пунктами 9 и 20 Правил признания и нострификации документов об образовании, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года № 8 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5135), срок рассмотрения заявления продлевается на 10 (десять) рабочих дней.

Срок рассмотрения заявления для получения дубликата удостоверения о признании/нострификации документов об образовании составляет:

- для подразделений Государственной корпорации города Нур-Султан – 7 (семь) рабочих дней;

- для подразделений Государственной корпорации других регионов – 21 (двадцать один) рабочий день с учетом почтовых отправок (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги).

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. Услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию, не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

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

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

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная и (или) электронная (частично автоматизированная).

6. Результат оказания государственной услуги:

1) при обращении в Государственную корпорацию:

удостоверение о признании/нострификации документов об образовании;

дубликат удостоверения о признании/нострификации документов об образовании;

мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10-1 настоящего стандарта государственной услуги;

2) при обращении на портал:

удостоверение о признании/нострификации документов об образовании в электронной форме;

мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10-1 настоящего стандарта государственной услуги.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в бумажной форме, заверяется печатью и подписью руководителя или уполномоченного на это лица услугодателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя или уполномоченного лица услугодателя.";

пункты 8 и 9 изложить в следующей редакции:

"8. График работы:

услугодателя – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (далее - Кодекс) с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Государственной корпорации: с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно Кодексу.

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, без ускоренного обслуживания, по выбору услугополучателя, возможно бронирование очереди посредством портала.

Портала – прием документов осуществляется круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется в ближайший за ним рабочий день).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги: при обращении в Государственную корпорацию:

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

2) копия легализованного или апостилированного документа об образовании и приложения к нему (оригинал для сверки, подлежит к возврату) и нотариально засвидетельствованный перевод (в случае, если документ полностью на иностранном языке), включая перевод печати.

При выдаче документа об образовании в стране-участнике международного договора (соглашения) о правовой помощи, предусматривающей отмену легализации официальных документов, участником которого является Республика Казахстан, легализация или апостилирование его не требуются и представляется нотариально засвидетельствованная копия документа об образовании и приложения к нему и нотариально засвидетельствованный перевод (в случае, если документ полностью на иностранном языке), включая перевод печати;

3) документ, удостоверяющий личность владельца документа об образовании (для идентификации личности) или уполномоченного представителя на основании нотариально удостоверенной доверенности.

Для нерезидентов Республики Казахстан копия документа, удостоверяющего личность владельца документа об образовании (с переводом на государственный или русский язык).

Если обладатель документа об образовании изменил фамилию, имя или отчество (при его наличии) после его получения (до 2008 года), необходимо представить копию свидетельства о государственной регистрации актов записи перемены фамилии, имени или отчества (при его наличии) или актовую запись о браке или о расторжении брака;

4) квитанцию об оплате (не требуется в случае повторного обращения на основании, указанном в пункте 10-2 настоящего стандарта государственной услуги).

Услугополучатель представляет доказательства своей подготовки, в том числе документы о допуске к профессиональной деятельности, практическом опыте. Нотариально засвидетельствованные копии данных документов представляются вместе с их нотариально засвидетельствованными переводами (в случае, если документ полностью на иностранном языке), включая перевод печатей.

при обращении на портал:

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

2) сканированная копия легализованного или апостилированного документа об образовании и приложения к нему и нотариально засвидетельствованного перевода (в случае, если документ полностью на иностранном языке), включая перевод печати.

При выдаче документа об образовании в стране-участнике международного договора (соглашения) о правовой помощи, предусматривающей отмену легализации и (или) апостилирование документов об образовании, участником которого является Республика Казахстан, легализация или апостилирование его не требуются и представляется сканированная нотариально засвидетельствованная копия документа об образовании и приложения к нему и сканированный нотариально засвидетельствованный перевод (в случае, если документ полностью на иностранном языке), включая перевод печати;

3) для нерезидентов Республики Казахстан сканированная копия документа, удостоверяющего личность владельца документа об образовании (с переводом на государственный или русский язык).

Если обладатель документа об образовании изменил фамилию, имя или отчество (при его наличии) после его получения (до 2008 года), необходимо представить сканированную копию свидетельства о государственной регистрации актов записи перемены фамилии, имени или отчества (при его наличии) или актовую запись о браке или о расторжении брака;

4) сканированная квитанция об оплате (не требуется в случае повторного обращения на основании, указанном в пункте 10-2 настоящего стандарта государственной услуги).

При приеме документов через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

Засвидетельствование перевода документов, указанных в настоящем пункте на государственный или русский язык осуществляется нотариусом на территории Республики Казахстан или органами дипломатической службы Республики Казахстан в стране, в которой выданы документы.

Работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельства о браке или его расторжении (выданные после 2008 года) работник Государственной

корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

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 документа, удостоверяющего его личность (либо его представителя по нотариально удостоверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает 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 готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи их услугополучателю.";

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

"9-1. Для получения дубликата услугополучатель представляет в 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) или уполномоченного представителя на основании нотариально удостоверенной доверенности.

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

3) если обладатель удостоверения о признании и (или) нострификации изменил фамилию, имя или отчество (при наличии) после его получения (до 2008 года), необходимо представить копию свидетельства о государственной регистрации актов записи перемены фамилии, имени или отчества (при его наличии), или актовую запись о браке или о расторжении брака;

4) квитанцию об оплате.";

дополнить пунктом 10-2 следующего содержания:

"10-2. В случае получения услугополучателем мотивированного отказа в оказании государственной услуги на основании отсутствия ответа на повторный запрос о подтверждении факта выдачи документа об образовании и (или) права на осуществление соответствующей образовательной деятельности от

организации образования, выдавшей документ об образовании, услугополучатель повторно подает заявление на получение государственной услуги.

При подаче повторного заявления по вышеуказанным основаниям оплата не взимается."

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

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Департамент юридической службы 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 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

А. Аймагамбетов