

Об утверждении стандарта государственной услуги "Прием документов на обучение в Академию правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан"

Утративший силу

Приказ Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарат Верховного Суда Республики Казахстан) от 24 октября 2019 года № 9. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 октября 2019 года № 19526. Утратил силу приказом Председателя Верховного Суда Республики Казахстан от 26 марта 2020 года № 12 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

Сноска. Утратил силу приказом Председателя Верховного Суда РК от 26.03.2020 № 12 (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. Утвердить стандарт государственной услуги "Прием документов на обучение в Академию правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан" согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу управления персоналом (кадровой службе) Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) (далее - Департамент) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Верховного Суда Республики Казахстан.

3. Академии правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан принять меры, вытекающие из настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Отдел управления персоналом (кадровая служба) Департамента.

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

Руководитель Департамента

Н. АХМЕТЗАКИРОВ

" С о г л а с о в а н "

М и н и с т е р с т в о

ц и ф р о в о г о

Приложение к приказу
Руководителя Департамента по
обеспечению деятельности судов при Верховном Суде
Республики Казахстан
(аппарата Верховного Суда
Республики Казахстан)
от 24 октября 2019 года № 9

Стандарт государственной услуги "Прием документов на обучение в Академию правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан"

Глава 1. Общие положения

1. Наименование государственной услуги "Прием документов на обучение в Академию правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан" (далее - государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Департаментом по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппаратом Верховного Суда Республики Казахстан) (далее - Департамент).

3. Государственная услуга оказывается Республиканским государственным учреждением "Академия правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан" (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее-портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов при обращении к услугодателю или на портал – в течение 30 (тридцати) минут;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю - 15 (пятнадцать) минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – расписка о приеме документов согласно приложению 1 к настоящему стандарту либо расписка о

мотивированном отказе в приеме документов, указанном в пункте 10 настоящего стандарта.

При обращении посредством портала - результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" в форме электронного документа.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная/бумажная.

7. Государственная услуга оказывается физическим лицам, бесплатно (далее - услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя с понедельника по пятницу с 09.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс) и Закону Республики Казахстан от 13 декабря 2001 года "О праздниках в Республике Казахстан" (далее – Закон о праздниках).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы, в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала - круглосуточно, за исключением перерывов, связанных с проведением технических работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу и Закону о праздниках, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

2) документ, удостоверяющий личность (для идентификации);

3) документ о высшем образовании (вместе с приложением к документу), (представляется для идентификации, работник услугодателя воспроизводит копию, после чего возвращает его оригинал услугополучателю);

4) направление с места работы, подписанное руководителем по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту;

5) личный листок по учету кадров, заверенный по месту работы;

6) справка с места работы с указанием стажа работы по юридической профессии;

7) сертификат о сдаче теста по иностранному языку по следующим программам (в случае их наличия), (представляется для идентификации, работник услугодателя воспроизводит копию, после чего возвращает его оригинал услугополучателю):

английский язык: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP - не менее 460 баллов), Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFL IBT, пороговый балл - не менее 87), (TOEFL, пороговый балл - не менее 560 баллов), International English Language Tests System (IELTS, пороговый балл - не менее 5.5);

немецкий язык: Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH, Niveau C1 /уровень C1), TestDaF-Prüfung (Niveau C1/ уровень C1);

французский язык: Test de Français International™ (TFI - не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplôme d'Études en Langue française (DEL F, уровень B2), Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF, уровень C1), Test de connaissance du français (TCF - не менее 400 баллов);

8) цветные фотографии размером 3x4 см (шесть штук);

9) медицинская справка формы 086/У, утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697) (далее – Приказ № 907).

Документы об образовании, выданные зарубежными учебными заведениями, предоставляются вместе с нотариально заверенным переводом на государственный или русский языки.

Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, должны быть признаны (нострифицированы) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке. Документы на иностранном языке представляются вместе с нотариально заверенным переводом на государственный или русский языки.

Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги при обращении через портал:

1) электронное заявление, удостоверенное электронной цифровой подписью уполномоченного лица согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

2) электронная копия документа о высшем образовании (вместе с приложением к документу);

3) электронная копия направления с места работы, подписанного руководителем по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту;

4) электронная копия личного листка по учету кадров, заверенного по месту работы;

5) электронная копия справки с места работы с указанием стажа работы по юридической профессии;

б) электронная копия сертификата о сдаче теста по иностранному языку по следующим программам (в случае их наличия):

английский язык: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP - не менее 460 баллов), Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFL IBT, пороговый балл - не менее 87), (TOEFL, пороговый балл - не менее 560 баллов), International English Language Tests System (IELTS, пороговый балл - не менее 5.5);

немецкий язык: Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH, Niveau C1 / уровень C1), TestDaF-Prüfung (Niveau C1/ уровень C1);

французский язык: Test de Français International™ (TFI - не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplôme d'Etudes en Langue française (DELAF, уровень B2), Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF, уровень C1), Test de connaissance du français (TCF - не менее 400 баллов);

7) цветная фотография размером 3x4 см в формате JPEG;

8) электронная копия медицинской справки формы 086/У, утвержденной приказом № 907.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз " электронное правительство".

10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим стандартом, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодателем выдается расписка о мотивированном отказе в приеме документов, по форме, согласно приложению 4 к настоящему стандарту.

11. Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя государственной услуги на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги

12. В случае обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 14 настоящего стандарта, либо на имя руководителя Департамента по адресу 010000 , город Нур-Султан, ул.Кунаева, 39.

В жалобе указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон. Жалоба подписывается услугополучателем и подается в бумажной либо в электронной форме через подразделение документооборота услугодателя в рабочие дни.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе либо статус о регистрации в "личном кабинете" услугополучателя) в подразделении документооборота услугодателя, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Информацию о порядке обжалования действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц также можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте, посредством портала либо выдается нарочно в подразделении документооборота услугодателя.

В случаях 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 течении пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

13. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

14. Адрес места оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе услугодателя: www.office.sud.kz, раздел "Академия правосудия".

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме посредством портала при условии наличия ЭЦП.

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 по вопросам оказания государственных услуг.

17. По вопросам оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться в Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 77 77.

Приложение 1 к стандарту
государственной услуги
"Прием документов на обучение
в Академию правосудия при
Верховном Суде Республики Казахстан"
Форма

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

Расписка о приеме документов

1. заявление;
2. копия документа о высшем образовании (вместе с приложением к документу);
3. направление с места работы, подписанное руководителем;
4. личный листок по учету кадров, заверенный по месту работы;
5. справка с места работы с указанием стажа работы по юридической профессии;
6. копия сертификата о сдаче теста по иностранному языку (в случае наличия);
7. шесть цветных фотографий размером 3х4 см;
8. медицинская справка формы 086-У.

Документы сдал(а) _____ Документы принял(а) _____
" ____ " _____ 20 ____ года " ____ " _____ 20 ____ года

Приложение 2 к стандарту
государственной услуги
"Прием документов на обучение
в Академию правосудия при
Верховном Суде Республики Казахстан"
Форма
Ректору
Академии правосудия
при Верховном Суде
Республики Казахстан

от _____

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

проживающего(ей) _____

(указать адрес постоянного местожительства)

Данные паспорта или удостоверения личности

Заявление

Прошу допустить меня к вступительным экзаменам для поступления в магистратуру по специальности "7М042–Право" со сроком обучения 2 года (по очной форме обучения).

О себе сообщаю следующие сведения:

1. Место работы _____

2. Должность _____

3. Общий стаж работы _____, из них юридический стаж _____

4. Номера телефонов: служебный _____; домашний _____
сотовый _____; контактный _____

5. Электронный адрес: личный _____
организации _____ № факс _____

6. Какой иностранный язык будете сдавать? (нужное подчеркнуть)

английский

немецкий

французский

7. Язык сдачи вступительных экзаменов по специальности:

казахский или русский (нужное подчеркнуть).

Я проинформирован(-а) и согласен(-на) с тем, что любые искажения и неточности в представленных мною сведениях могут служить основанием для мотивированного отказа в допуске к вступительным экзаменам или исключения из Академии в процессе обучения.

Согласен(-на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

" ___ " _____ 20__ года _____

ПОДПИСЬ

Приложение 3 к стандарту
государственной услуги
"Прием документов на обучение
в Академию правосудия при
Верховном Суде Республики Казахстан"
Форма

(заполняется на фирменном бланке)

Направление

(в тексте указывается наименование государственного органа,
направляющего
работника на обучение) направляет на обучение в магистратуру по
специальности " 7 М 0 4 2 -
Право" со сроком обучения два года (фамилия, имя, отчество (при его наличии),
должность поступающего).

должность _____ подпись _____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
должностного лица, имеющего право назначения на должность в соответствии с
законодательством РК)

Приложение 4 к стандарту
государственной услуги
"Прием документов на обучение
в Академию правосудия при
Верховном Суде Республики Казахстан"
Форма

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

адрес проживания

Расписка о мотивированном отказе в приеме документов

Руководствуясь статьей 19 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", Академия правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Прием документов на обучение в Академию правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан" (далее – государственная услуга), ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов и (или) документов с истекшим сроком действия:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Настоящая расписка составлена в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны.

Выдал(а): фамилия, имя, отчество (при его наличии)

подпись услугодателя _____

Получил(а): фамилия, имя, отчество (при его наличии)

подпись услугополучателя _____

" ____ " _____ 20 ____ года