

О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 4 декабря 2014 года № 506 "Об утверждении Правил предоставления академических отпусков обучающимся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования"

Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 27 сентября 2022 года № 409. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 сентября 2022 года № 29875

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 4 декабря 2014 года № 506 "Об утверждении Правил предоставления академических отпусков обучающимся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10475) следующие изменения:

в Правилах предоставления академических отпусков обучающимся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования", утвержденных указанным приказом:

подпункт 1) пункта 1 изложить в следующей редакции:

"1) перечень основных требований к оказанию государственной услуги – перечень, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги;"

пункт 3 изложить в новой редакции:

"3. Для получения государственной услуги обучающийся либо его законный представитель (далее – услугополучатель) представляет услугодателю или в некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

2) соответствующий документ в зависимости от оснований, указанных в пункте 2 настоящих Правил;

3) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания услуги, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в приложении 2 к настоящим Правилам.

При приеме документов работником канцелярии услугодателя или Государственной корпорации услугополучателю выдается расписка о приеме заявления

и соответствующих документов по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги. При этом результат оказания государственной услуги услугодателем представляется в Государственную корпорацию за день до окончания срока оказания государственной услуги.

В случаях предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, указанному в пункте 3 настоящих Правил, и (или) документов с истекшим сроком действия, выявления недостоверности документов, их несоответствия требованиям, установленным настоящими Правилами, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Услугодатель в день поступления документов осуществляет прием документов и проверяет полноту представления документов, в случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) сведений услугодатель готовит мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.";

в приложении 2:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Перечень основных требований к оказанию государственной услуги " Предоставление академических отпусков обучающимся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования";

строки, порядковые номера 8 и 9, изложить в следующей редакции:

"

		Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо представителя по нотариально заверенной доверенности): 1. Через услугодателя: для предоставления академического отпуска по болезни продолжительностью от 6 до 12 месяцев: 1) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации); 2) заявление о предоставлении академического отпуска по форме согласно приложению 1 к Правилам; 3) заключение ВКК при амбулаторно-поликлинической организации;
--	--	--

для предоставления академического отпуска в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев:

1) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации);
2) заявление о предоставлении академического отпуска по форме согласно приложению 1 к Правилам;

3) решение ЦВКК противотуберкулезной организации; для предоставления академического отпуска обучающимся-призывникам:

1) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации);
2) заявление о предоставлении академического отпуска по форме согласно приложению 1 к Правилам;

3) повестка о призыве на воинскую службу; для предоставления академического отпуска до достижения ребенком возраста трех лет:

1) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации);
2) заявление о предоставлении академического отпуска по форме согласно приложению 1 к Правилам;

3) документы (свидетельство) о рождении, усыновлении или удочерении ребенка.

2. Через Государственную корпорацию: для предоставления академического отпуска по болезни продолжительностью от 6 до 12 месяцев:

1) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации);

2) заявление о предоставлении академического отпуска по форме согласно приложению 1 к Правилам;

3) заключение ВКК при амбулаторно-поликлинической

перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

организации; для предоставления академического отпуска в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев:

1) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации);

2) заявление о предоставлении академического отпуска по форме согласно приложению 1 к Правилам;

3) решение ЦВКК противотуберкулезной организации; для предоставления академического отпуска обучающимся-призывникам:

1) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации);

2) заявление о предоставлении академического отпуска по форме согласно приложению 1 к Правилам;

3) повестка о призыве на воинскую службу;

для предоставления академического отпуска до достижения ребенком возраста трех лет:

1) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации);

2) заявление о предоставлении академического отпуска по форме согласно приложению 1 к Правилам.

Работник Государственной корпорации получает сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельства о рождении, усыновлении или удочерении ребенка из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" и распечатывает на бумажном носителе для передачи услугодателю.

Работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на

		<p>использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.</p> <p>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 услугополучателю.</p> <p>В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, указанному в пункте 3 Правил, и (или) документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к Правилам.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) Выявление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами;</p> <p>3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые</p>

".

2. Департаменту технического и профессионального образования Министерства просвещения 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 просвещения Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства просвещения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра просвещения Республики Казахстан.

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

*Министр просвещения
Республики Казахстан*

А. Аймагамбетов

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство торговли и интеграции
Республики Казахстан

_____ 2022 года

"СОГЛАСОВАНО"

Министерство цифрового развития, инноваций
и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

_____ 2022 года