

**О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 26 мая 2020 года № 222 "Об утверждении Правил оказания государственных услуг по вопросам направления на обучение за рубеж, в том числе по международной стипендии "Болашак"**

Приказ и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 10 января 2023 года № 9. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 12 января 2023 года № 31681.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 26 мая 2020 года № 222 "Об утверждении Правил оказания государственных услуг по вопросам направления на обучение за рубеж, в том числе по международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20730) следующие изменения:

подпункт 2) пункта 1 изложить в следующей редакции:

"2) Правила оказания государственной услуги "Предоставление информации о статусе стипендиата международной стипендии "Болашак" согласно приложению 2 к настоящему приказу";

в Правилах оказания государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак", утвержденных указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Для приема документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак" физические лица (далее – услугополучатель), подают услугодателю посредством веб-портала "электронного правительства" (далее – портал) запрос с приложением документов, предусмотренных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак" (далее – перечень), согласно приложению 1 к настоящим Правилам, в том числе анкету претендента для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак" по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам и заявку работодателя на подготовку специалиста с условием сохранения места работы для претендентов участвующих в конкурсе по соответствующим категориям по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные

сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в перечне.";

пункт 5 изложить в следующей редакции:

"5. Услугодатель в день поступления документов осуществляет их прием и регистрацию.

Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации документов услугополучателя проверяет на полноту представленные документы.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, подтверждающих трудовую деятельность, выписку о перечисленных обязательных пенсионных взносах претендента, о месте жительства претендента из сельского населенного пункта услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При представлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) данных (сведений), содержащихся в них услугодатель в течение срока, указанного в настоящем пункте Правил, готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

При установлении факта полноты представленных документов, услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня рассматривает их на предмет соответствия требованиям установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573 "Об утверждении Правил отбора претендентов для присуждения международной стипендии "Болашак" и определении направления расходования международной стипендии "Болашак" и направляет расписку о допуске к участию в конкурсе или о направлении документов для рассмотрения в индивидуальном порядке в Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги на портал услугополучателю в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.";

пункты 9 и 10 изложить в следующей редакции:

"9. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он

в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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.

10. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Уполномоченный орган в области образования Республики Казахстан в течение трех рабочих дней с даты утверждения нормативного правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях услугодателю, оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", а также в Единый контакт –центр.":

в приложении 1 к указанным Правилам:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак";

пункт 5 изложить в следующей редакции:

"

5	Результат оказания государственной услуги	Расписка о допуске к участию в конкурсе или о направлении документов для рассмотрения в индивидуальном порядке в Министерство либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 5 Правил оказания государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак", а также пунктом 9 настоящего перечня. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя.
---	---	---

"  
,  
"  
"

пункты 7, 8 и 9 изложить в следующей редакции:

7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	<p>1) услугодателя – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан;</p> <p>2) портала – 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 заявления и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан: <a href="http://www.gov.kz">www.gov.kz</a>;</p> <p>2) портале: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</p>
		<p>1) анкета претендента для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак" по форме, согласно приложению 2 к Правилам оказания государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак", заполненная услугополучателем и автоматически сформированная на портале;</p> <p>2) электронная копия паспорта претендента;</p> <p>3) электронная копия заявки работодателя на подготовку специалиста с условием</p>

сохранения места работы по форме, согласно приложению 3 к Правилам оказания государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак" для участия в конкурсе претендентов, участвующих по категории претендентов на прохождение стажировки;

4) электронная копия диплома бакалавра или специалиста с приложением, а также, в случае обучения в зарубежной организации образования, – удостоверение о признании документа об образовании либо иного документа о признании документа об образовании с учетом особенностей, установленных пунктом 8 статьи 39 Закона Республики Казахстан "Об образовании" либо электронный документ, полученный из сервиса цифровых документов;

5) электронные копии документов, подтверждающих трудовую деятельность, а также выписку о перечисленных обязательных пенсионных взносах за требуемый период трудовой деятельности, для участия в конкурсе претендентов либо электронный документ из сервиса цифровых документов:

для претендентов из сельского населенного пункта, инженерно-технических, медицинских работников на получение степени магистра; по категории претендентов на прохождение стажировки.

б) электронная копия действительного официального сертификата установленной формы о сдаче экзамена по иностранному языку с результатом, соответствующим установленным минимальным требованиям, утвержденным приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки

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

Республики Казахстан от 22 мая 2015 года № 318 "О некоторых мерах по реализации международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11258) (далее – Приказ № 318);

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

8) электронная копия медицинской справки о состоянии здоровья по форме, установленной уполномоченным органом в области здравоохранения, для лиц, выезжающих за рубеж;

9) электронные копии документов, подтверждающие безусловное зачисление на академическое обучение (за исключением финансовых условий), с указанием программы, специальности, периода обучения, с нотариально заверенными переводами на государственный или русский языки, за исключением претендентов из сельского населенного пункта, инженерно-технических, медицинских работников;

10) электронная копия официального документа об успеваемости, выданный зарубежным высшим учебным заведением/справку установленного образца, указывающую специальность, курс (год обучения), информацию о системе оценок, используемой в данном учебном заведении, а также средний балл текущей успеваемости в данном учебном заведении, с нотариально заверенными переводами на государственный или русский язык, при его наличии для лиц,

обучающихся на академическом обучении в ведущих зарубежных высших учебных заведениях, включенных в Список ведущих зарубежных высших учебных заведений, зарубежных организаций, рекомендуемых для обучения, прохождения языковых курсов победителями конкурса (далее – Список);

11) электронные копии документов, подтверждающих зачисление претендента на академическое обучение на безвозмездной основе, предоставляемое ведущим зарубежным высшим учебным заведением, вошедшим в Список, а также иными зарубежными и/или казахстанскими организациями, с полным покрытием расходов, включающих в себя оплату академического обучения за весь период академического обучения, с нотариально заверенными переводами на государственный или русский язык, при их наличии ;

12) электронная копия индивидуального учебного плана, согласованный с ведущим зарубежным высшим учебным заведением, включенным в Список и не превышающий сроки, установленные данным ведущим зарубежным высшим учебным заведением, для получения степени доктора философии (PhD) , доктора по профилю с нотариально заверенными переводами на государственном или русском языках;

13) лица, участвующие по категории претендентов на стажировки, представляют электронные копии документов, подтверждающие безусловное приглашение (за исключением финансовых условий) принимающей на стажировку зарубежной организации с указанием специальности, выбранной из Перечня, сроков,

стоимости (с расшифровкой расчетов) прохождения стажировки с нотариально засвидетельствованными переводами на государственный или русский языки;

14) 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;

15) сведения о месте жительства претендента из сельского населенного пункта, полученные услугодателем из соответствующих государственных информационных систем и баз данных.

Удостоверение личности, документы, подтверждающие трудовую деятельность, выписку о перечисленных обязательных пенсионных взносах претендента, сведения о месте жительства претендента из сельского населенного пункта услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства".



Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан

- 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, которому было отказано в присуждении стипендии "Болашак" решением Республиканской комиссии по подготовке кадров за рубежом, 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;
  - 4) установления несоответствия документов требованиям Правил;
  - 5) в случае направления претендентом заявки на участие в конкурсе для присуждения международной стипендии "Болашак" за пределами сроков приема документов на текущий год, утвержденных согласно Правилам.
  - 6) 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 требуются для оказания государственной услуги.
- В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для

”;

приложения 2, 3 к Правилам оказания государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак", утвержденных указанным приказом изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему приказу.

Правила оказания государственной услуги "Выдачи справки о статусе стипендиата международной стипендии "Болашак", утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

в Правилах оказания государственной услуги "Предоставление гарантийного письма для выезжающих на обучение в качестве стипендиата международной стипендии "Болашак":

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Для получения гарантийного письма для выезжающих на обучение в качестве стипендиата международной стипендии "Болашак" физические лица (далее – услугополучатель) подают услугодателю напрямую, либо через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) или через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Предоставление гарантийного письма для выезжающих на обучение в качестве стипендиата международной стипендии "Болашак" (далее – перечень), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в перечне.”;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 перечня основных требований к оказанию государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.”;

абзац первый пункта 13 изложить в следующей редакции:

"13. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении удостоверения личности, либо электронного документа из сервиса

цифровых документов (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).";

пункт 14 исключить;

пункты 17 и 18 изложить в следующей редакции:

"17. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

18. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Уполномоченный орган в области образования Республики Казахстан в течение трех рабочих дней с даты утверждения нормативного правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях услугодателю, Государственную корпорацию, оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", а также в Единый контакт – центр. ";

в приложении 2 к указанным Правилам:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Перечень основных требований к оказанию государственной услуги " Предоставление гарантийного письма для выезжающих на обучение в качестве стипендиата международной стипендии "Болашак";

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"

33	Срок оказания государственной услуги	<p>со дня сдачи пакета документов: услугодателя – 2 (два) рабочих дня.</p> <p>в Государственной корпорации: по городу Астана – 2 (два) рабочих дня (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги) ;</p> <p>по областям, городам Алматы и Шымкент – 7 (семь) рабочих дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги).</p> <p>при обращении на портал – 2 (два) рабочих дня.</p>
----	--------------------------------------	--

".

пункт 5 изложить в следующей редакции:

"

25	Результат оказания государственной услуги	<p>выдача гарантийного письма для выезжающих на обучение в качестве стипендиата международной стипендии "Болашак", либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего перечня.</p> <p>На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя.</p>
----	---	---

".

пункты 7,8 и 9 изложить в следующей редакции:

"

		<p>1) услугодатель – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;</p> <p>Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.</p>
--	--	--

График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации

2) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов, кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту жительства услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала.

3) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе:

1) Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан: [www.gov.kz](http://www.gov.kz);

2) услугодателя: [www.bolashak.gov.kz](http://www.bolashak.gov.kz);

3) портала: [www.egov.kz](http://www.egov.kz).

При обращении услугополучателя (либо представителя по нотариально заверенной доверенности) к услугодателю либо в Государственную корпорацию:

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

заявление о выдаче письма финансовой гарантии;  
оригинал удостоверения личности либо электронный документ из сервиса цифровых документов ( для идентификации личности).  
Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, работник Государственной корпорации и услугодатель получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".  
Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства".  
Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.  
на портал:  
заявление о выдаче письма финансовой гарантии в форме электронного документа, подписанное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП ) услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан

- 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;
  - 2) несоответствие услугополучателя и (или) сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573 "Об утверждении Правил отбора претендентов для присуждения международной стипендии "Болашак" и определении направления расходования международной стипендии "Болашак";
  - 3) несоответствие сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 октября 2013 года № 413 "О некоторых мерах по реализации международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8880);
  - 4) 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 требуются для оказания государственной услуги.
- В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги.

приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Предоставление гарантийного письма для выезжающих на обучение в качестве стипендиата международной стипендии "Болашак", утвержденным указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу;

в Правилах оказания государственной услуги "Возмещение расходов стипендиатам международной стипендии "Болашак":

пункты 3, 4 и 5 изложить в следующей редакции:

"3. Для возмещения расходов международной стипендии "Болашак" физические лица (далее – услугополучатель) подают услугодателю напрямую заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, с приложением документов, подтверждающих сумму произведенных расходов за счет собственных средств, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение расходов стипендиатам международной стипендии "Болашак" (далее – Перечень) согласно приложению 3 к настоящим Правилам.";

4. При приеме документов работник услугодателя сверяет документ, удостоверяющий личность услугополучателя, представленный в явочном порядке (для идентификации).

При приеме документов услугодателя услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

При представлении услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

5. При представлении услугополучателем полного пакета документов услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней проверяет данные услугополучателя на наличие статуса стипендиата международной программы "Болашак", сведения по размещению и обучению услугополучателя.

При выявлении иных оснований для отказа в оказании государственной услуги, предусмотренных пунктом 9 Перечня, ответственный работник услугодателя не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению в соответствии со статьей 73 Административного процедурно-процессуального кодекса



Республики Казахстан. По результатам заслушивания услугодатель принимает решение о перечислении средств по возмещению расходов, либо о мотивированном отказе в оказании государственной услуги.

В случае соответствия документов требованиям Правил услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней готовит ведомость на возмещение расходов при соответствии полноты документов, наличия предыдущей оплаты и соответствия перечню необходимых документов, подтверждающих расходы услугополучателя, указанному в приложении 2 к Правилам и передает ее на утверждение руководству.

После утверждения руководством в течение 1 (одного) рабочего дня услугодатель перечисляет средства по возмещению расходов на банковский счет услугополучателя в тенге.";

пункты 9 и 10 изложить в следующей редакции:

"9. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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.

10. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Уполномоченный орган в области образования Республики Казахстан в течение трех рабочих дней с даты утверждения нормативного правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях услугодателю, а также в Единый контакт – центр.";

приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Возмещение расходов стипендиатам международной стипендии "Болашак", утвержденных указанным приказом изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу;

в приложении 3 к указанным Правилам:

заголовков изложить в следующей редакции:

"Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение расходов стипендиатам международной стипендии "Болашак";

пункт 5 изложить в следующей редакции:

"

5	Результат оказания государственной услуги	Перечисление средств по возмещению расходов на банковский счет услугополучателя в тенге либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего перечня.
---	---	--

".

,

пункты 7, 8 и 9 изложить в следующей редакции:

"

7	График работы услугодателя	Услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a>
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя	При обращении услугополучателя (либо представителя по нотариально заверенной доверенности) к услугодателю: заявление на возмещение расходов, согласно приложению 1 к Правилам оказания государственной услуги "Возмещение расходов стипендиатам международной стипендии "Болашак";

	<p>для оказания государственной услуги</p>	<p>документы, подтверждающие сумму произведенных расходов за счет собственных средств, согласно приложению 2 к Правилам оказания государственной услуги "Возмещение расходов стипендиатам международной стипендии "Болашак".</p>
<p>9</p>	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573 "Об утверждении Правил отбора претендентов для присуждения международной стипендии "Болашак" и определении направления расходования международной стипендии "Болашак";</p> <p>3) несоответствие сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормами расходования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2012 года № 163 "Об утверждении норм расходов, типовых договоров на обучение и прохождение стажировки по международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7613);</p> <p>4) несоответствие сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 октября 2013 года № 413 "О некоторых мерах по реализации</p>

	международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8880); 5) 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 требуются для оказания государственной услуги. В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги.
--	--

";

в Правилах оказания государственной услуги "Авансирование стипендиатов международной стипендии "Болашак":

пункты 3, 4 и 5 изложить в следующей редакции:

"3. Для авансирования по международной стипендии "Болашак" физические лица (далее – услугополучатель) подают услугодателю напрямую, либо через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Авансирование стипендиатов международной стипендии "Болашак" (далее – Перечень), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

4. При приеме документов услугодателя услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

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.

5. Услугодатель в день поступления документов осуществляет их прием и регистрацию.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При представлении услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

При представлении полного пакета документов, услугодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривает их на предмет соответствия требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573 "Об утверждении Правил отбора претендентов для присуждения международной стипендии "Болашак" и определении направления расходования международной стипендии "Болашак", приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2012 года № 163 "Об утверждении норм расходов, типовых договоров на обучение и прохождение стажировки по международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7613), приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 октября 2013 года № 413 "О некоторых мерах по реализации международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8880).

При выявлении иных оснований для отказа в оказании государственной услуги, предусмотренных пунктом 9 Перечня, ответственный работник услугодателя не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению в соответствии со статьей 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан. По результатам заслушивания услугодатель принимает решение о перечислении авансовой суммы, либо о мотивированном отказе в оказании государственной услуги.

В случае соответствия документов требованиям Правил услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней готовит письмо о перечислении авансовой суммы в тенге на банковский счет услугополучателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью руководителем услугодателя.";

пункты 9 и 10 изложить в следующей редакции:

"9. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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.

10. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Уполномоченный орган в области образования Республики Казахстан в течение трех рабочих дней с даты утверждения нормативного правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях услугодателю, а также в Единый контакт – центр.";

в приложении 2 к указанным Правилам:

заголовок изложить в следующей редакции:

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Авансирование стипендиатов международной стипендии "Болашак";

пункт 5 изложить в следующей редакции:

"

5	Результат оказания государственной услуги	Письмо о перечислении авансовой суммы в тенге на банковский счет услугополучателя либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренными пунктом 9 настоящего перечня.
---	---	---

	На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя.
--	--

".

пункты 7, 8 и 9 изложить в следующей редакции:

"

7	График работы услугодателя и объектов информации	<p>1) услугодатель: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;</p> <p>Прием через услугодателя осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.</p> <p>2) портал: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адрес места оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a></p>
		<p>1) через услугодателя: письменное заявление на авансирование расходов, согласно приложению 1 к Правилам оказания государственной услуги "Авансирование стипендиатов международной стипендии "Болашак";</p> <p>копия документа(-ов), подтверждающий(-е) сумму аванса (инвойс, договор об аренде, информация с официального сайта</p>

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

учебного заведения, страховой компании, посольства, информация о стоимости авиаперелета или брони авиабилета) при наличии.

2) на портал:

заявление на авансирование расходов, согласно приложению 1 к Правилам оказания государственной услуги "Авансирование стипендиатов международной стипендии "Болашак";

электронная копия документа, подтверждающего сумму аванса (инвойс, договор об аренде, информация с официального сайта учебного заведения, страховой компании, посольства, информация о стоимости авиаперелета или брони авиабилета) при наличии.

Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573 "Об утверждении Правил отбора претендентов для присуждения международной стипендии "Болашак" и определении направления расходования международной стипендии "Болашак";

3) несоответствие сведений, необходимых для оказания государственной услуги,



9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>требованиям, установленным нормами расходования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2012 года № 163 "Об утверждении норм расходов, типовых договоров на обучение и прохождение стажировки по международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7613);</p> <p>4) несоответствие сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 октября 2013 года № 413 "О некоторых мерах по реализации международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8880).</p> <p>5) 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 требуются для оказания государственной услуги.</p> <p>В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги.</p>
---	--	--

”;

Правила оказания государственной услуги "Выдача договора залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии "Болашак", утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему приказу;

в Правилах оказания государственной услуги "Выдача уведомления о прекращении залога с недвижимого имущества при исполнении обязательств стипендиатом международной стипендии "Болашак":

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Для выдачи письма для снятия обременения с недвижимого имущества, при исполнении обязательств стипендиатом международной стипендии "Болашак" по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и доверенности по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам физические лица (далее – услугополучатель) обращаются к услугодателю напрямую либо через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) или через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) с приложением документов, предусмотренных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача уведомления о прекращении залога с недвижимого имущества при исполнении обязательств стипендиатом международной стипендии "Болашак" (далее – Перечень), согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Перечне.";

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Государственная корпорация осуществляет доставку пакета документов услугодателю. При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.";

пункты 8, 9 и 10 изложить в новой редакции:

"8. Услугодатель в день поступления документов осуществляет их прием и регистрацию.

При представлении услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

9. При предоставлении услугополучателем полного пакета документов, услугодатель в течение 4 (четырёх) рабочих дней рассматривает их на предмет соответствия требованиям, установленным Правилами отбора претендентов для присуждения международной стипендии "Болашак", утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573, приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 октября 2013 года № 413 "О

некоторых мерах по реализации международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8880).

При выявлении иных оснований для отказа в оказании государственной услуги, предусмотренных пунктом 9 Перечня, ответственный работник услугодателя не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению в соответствии со статьей 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан. По результатам заслушивания услугодатель принимает решение о выдаче уведомления о прекращении залога с недвижимого имущества при исполнении обязательств стипендиатом международной стипендии "Болашак", либо о мотивированном отказе в оказании государственной услуги.

10. В случае соответствия документов требованиям Правил, услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит письмо и доверенность для снятия обременения с недвижимого имущества, при исполнении обязательств стипендиатом международной стипендии "Болашак", отсутствия финансовой задолженности стипендиата и направляет их по почте либо выдает нарочно.";

абзац первый пункта 12 изложить в новой редакции:

"12. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме документов при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности);

пункт 14 исключить;

пункты 17 и 18 изложить в новой редакции:

"17. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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.

18. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Уполномоченный орган в области образования Республики Казахстан в течение трех рабочих дней с даты утверждения нормативного правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях услугодателю, Государственную корпорацию, оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", а также в Единый контакт –центр.":

в приложении 3 к указанным Правилам:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача уведомления о прекращении залога с недвижимого имущества при исполнении обязательств стипендиатом международной стипендии "Болашак";

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"

33	Срок оказания государственной услуги	со дня сдачи пакета документов: услугодателю – 7 (семь) рабочих дней; в Государственной корпорации: по городу Астана – 7 (семь) рабочих дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги) ; по областям, городам Алматы и Шымкент – 11 (одиннадцать) рабочих дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги) ; при обращении на портал – 7 (семь) рабочих дней.
----	--------------------------------------	--

";

пункт 7, 8 и 9 изложить в следующей редакции:

"

--	--	--

График работы услугодателя,  
Государственной корпорации и  
объектов информации

1) услугодатель: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан; Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту жительства услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала.

3) портал: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

		<p>1) Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a>;</p> <p>2) услугодателя: <a href="http://www.bolashak.gov.kz">www.bolashak.gov.kz</a>.</p> <p>3) Государственной корпорации: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</p>
		<p>При обращении услугополучателя (либо представителя по нотариально заверенной доверенности):</p> <p>1) к услугодателю:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- заявление в произвольной форме ;</li><li>- копия трудовой книжки ( заверенная кадровой службой) или оригинал (-ы) справки (-ок) с места работы с указанием периодов трудовой деятельности, должности (-ей); копия должностных инструкций ( заверенные кадровой службой);</li><li>- документ, удостоверяющий личность услугополучателя либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности);</li><li>- сведения о поступлении и движении средств вкладчика единого накопительного пенсионного фонда за требуемый период работы, о зарегистрированных правах ( обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, полученные услугодателем из соответствующих государственных информационных систем и баз данных.</li></ul> <p>2) в Государственную корпорацию :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- заявление в произвольной форме ;</li><li>- документ, удостоверяющий личность услугополучателя либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности);</li><li>- копия трудовой книжки ( заверенная кадровой службой) или оригинал (-ы) справки (-ок) с</li></ul>

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

места работы с указанием периодов трудовой деятельности, должности (-ей), копия должностных инструкций (заверенные кадровой службой);

Работник Государственной корпорации получает сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, справки о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, информацию о поступлении и движении средств вкладчика единого накопительного пенсионного фонда из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" и распечатывает на бумажном носителе для передачи услугодателю.

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.

3) на портал:

- заявление в форме электронного документа, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала;
- электронные копии трудовой книжки (заверенной кадровой службой) или справки (-ок) с места работы с указанием периодов трудовой деятельности, должности (-ей), копия

должностных инструкций ( заверенные кадровой службой) (в формате PDF);

- сведения о поступлении и движении средств вкладчика единого накопительного пенсионного фонда за требуемый период работы, о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, полученные услугодателем из соответствующих государственных информационных систем и баз данных.

Представление документа, удостоверяющих личность услугополучателя, справки о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, информацию о поступлении и движении средств вкладчика единого накопительного пенсионного фонда из соответствующих государственных информационных систем не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, государственными информационными системами.

Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя, информацию о поступлении и движении средств вкладчика единого накопительного пенсионного фонда (выписка о пенсионных отчислениях) за требуемый период работы, справка о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".



		<p>Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства".</p> <p>Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.</p>
		<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) сведений, необходимых для оказания государственной услуги требованиям, установленным Правилами отбора претендентов для присуждения международной стипендии "Болашак", утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573;</p> <p>3) несоответствие услугополучателя и (или) сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами заключения договора на обучение/прохождение стажировки со стипендиатами, осуществления размещения стипендиатов, мониторинга успеваемости и осуществления трудовой деятельности стипендиатов, замены залогового имущества, предоставленного в</p>

99	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов, возмещения расходов, затраченных на стипендиата со дня вынесения Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом решения о присуждении международной стипендии "Болашак", включая оплату неустойки (штрафа), утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 октября 2013 года № 413 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8880);</p> <p>4) 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 требуются для оказания государственной услуги.</p> <p>В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги.</p>
----	---	---

".

2. Департаменту международному сотрудничеству Министерства науки и высшего образования 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 науки и высшего образования Республики Казахстан после его официального опубликования;

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

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

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

*Исполняющий обязанности  
Министра науки  
и высшего образования  
Республики Казахстан*

*Т. Ешенкулов*

**"СОГЛАСОВАН"**

Министерство цифрового развития, инноваций  
и аэрокосмической промышленности  
Республики Казахстан

Приложение 1 к приказу  
Исполняющий обязанности  
Министра науки  
и высшего образования  
Республики Казахстан  
от 10 января 2023 года № 9  
Утвержден приказом  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от 26 мая 2020 года № 222

Приложение 2  
к Правилам оказания  
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/Аты/Әкесінің аты (болған жағдайда)/  
Фамилия/Имя/Отчество (при наличии)/  
жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес баспа әріптермен толтырылады/  
(заполняется печатными буквами согласно документу, удостоверяющему личность)

												<p>Фотография 3,5 × 4,5 (міндетті түрде) (обязательно)</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Болжанып отырған оқу/тағылымдамадан өту елін көрсетіңіз/  
Укажите предполагаемую страну прохождения обучения/стажировки

Болжанып отырған оқу/тағылымдамадан өту тілін көрсетіңіз/  
Укажите предполагаемый язык прохождения обучения/стажировки

Оқу бағдарламасы/тағылымдама/Программа обучения/стажировка

Магистратура

<p>Өз бетімен түскен/ <input type="checkbox"/> Самостоятельно поступивший</p>	<p>Ауылдық елді мекеннен/ <input type="checkbox"/> Из сельского населенного пункта</p>	<p>Медициналық қызметкер/ <input type="checkbox"/> Медицинский работник</p>	<p>Инженерлік-техникалық қызметкер/ <input type="checkbox"/> Инженерно-технический работник</p>
---	--	---	---

Докторантура

Резидентура

Тағылымдама/Стажировка

қызметкердің санаты/категория работника

---

---

---

"Болашак" халықаралық стипендиясын тағайындау үшін басым мамандықтар тізбесіне сәйкес мамандықтың толық атауы және коды/Полное наименование специальности и код согласно Перечню приоритетных специальностей для присуждения международной стипендии "Болашак"

Шетелдегі жоғары оқу орны/шетелдік ұйым\*/ Высшее учебное заведение за рубежом/зарубежная организация

\*Шетелдік жоғары оқу орындарына/мекемелерге оқу/тағылымдамадан өту үшін өз беттерінше түскен тұлғалар толтырады/\* Заполняется лицами, самостоятельно поступившими в зарубежные вузы/организации на академическое обучение/для прохождения стажировки

Бұл кестені "Халықаралық бағдарламалар орталығы" АҚ қызметкерлері толтырады/Данная таблица заполняется работниками АО "Центр международных программ"

Ескертпелер/Замечания

Тексерді/Проверил

Тегі/Аты/Әкесінің аты/Ф.И.О. Лауазымы/Должность Қолы/Подпись Тексерілген күні/

Дата проверки

1. ЖЕКЕ АҚПАРАТ/ЛИЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1. Жеке куәліктің деректері/Данные удостоверения личности Нөмірі/Номер	2. Төлқұжат деректері/ Паспортные данные Нөмірі/Номер
Берген мекеме/Кем выдан	Берген мекеме/ Кем выдан
Берілген күні - қолданылу мерзімі/ Дата выдачи - срок действия	Берілген күні - қолданылу мерзімі/Дата выдачи – срок действия
3. Сәйкестендіру нөмірі/Идентификационный номер	4. Туған жері/ Место рождения/ Ауыл/Село/ <input type="checkbox"/>
5. Туған күні/айы/жылы/День/месяц/год рождения	Қала/Город/ <input type="checkbox"/> 6. Отбасылық жағдайы/ Семейное положение

7. Ұлты / Национальность	
-----------------------------------	--

8. \*Байланыс деректері /Контактные данные

\* Байланыс деректеріңіз өзгерген жағдайда ол туралы 5 күнтізбелік күн ішінде Әкімші қызметкерлерін ескерту қажет

\* В случае изменения контактных данных в течение 5 календарных дней необходимо оповестить сотрудников Администратора

Коды, үй телефоны/Код, домашний телефон/	Ұялы телефонының нөмірі/ Сотовый номер телефона
Коды, жұмыс телефоны/Код, рабочий телефон	Қосымша байланыс телефондары/ Дополнительные телефоны

e-mail

(Электрондық поштаңызды үнемі тексеру қажет/Необходимо регулярно проверять электронную почту)

Қосымша e-mail / Дополнительный e-mail

9. Тұрғылықты орны (толық мекенжайы, индексі)/

Место проживания (полный адрес, индекс)

Ел /Страна \_\_\_\_\_

Облысы /Область \_\_\_\_\_

Аудан/ Район \_\_\_\_\_

Қала/ауыл/Город/село \_\_\_\_\_

Көше/Улица \_\_\_\_\_

Үй/Дом \_\_\_\_ Блок/Блок \_\_\_\_ Пәтер/Квартира \_\_\_\_\_

10. Тіркелген орны (толық мекенжайы, индексі)/

Место прописки (полный адрес, индекс)

Ел/Страна \_\_\_\_\_

Облысы / Область \_\_\_\_\_

Аудан/Район \_\_\_\_\_

Қала/ауыл/Город/село \_\_\_\_\_

Көше/Улица \_\_\_\_\_

Үй/Дом \_\_\_\_ Блок/Блок \_\_\_\_  
Пәтер/Квартира \_\_\_\_\_

/\*Міндетті түрде толтырылады/\*Заполняется в обязательном порядке

11. Жақын туған-туысқандары/ата-анасы/жұбайы/балалары туралы мәліметтер/Сведения о ближайших родственниках/родители/супруг(а)/дети:

А  
т  
а-  
а  
н  
а  
н  
ы  
з  
д  
ы  
н  
к  
ы  
з  
м  
е  
т  
е  
т  
у  
с  
а  
л  
а  
с  
ы

Туысқандық дәрежесі/ Степень родства	Аты-жөні, әкесінің аты (болған жағдайда)/ ФИО (при наличии) Туған жылы/Год рождения	Жұмыс/оқу орны, қызметі, қызметтік телефоны/Место работы / учебы, должность, телефон,	Үй мекенжайы, қаланың/ өңірінің коды, телефон/ Домашний адрес, код города/ региона, телефон	н к ө р с е ті ні з/ У к а ж и т е с ф е р у д е я т е л ь н о с т и р о д и т е л е й
Әкесі/ Отец				
Анасы/Мать				
Жұбайы/ Супруг(а)				
Балалары/ Дети				
<b>2. БІЛІМІ/ОБРАЗОВАНИЕ</b>				
<b>12. Жоғары білім/Высшее образование</b>				
		Жоғары білім беру ұйымының орналасқан жері/		

Жоғары білім беру ұйымының атауы/Наименование организации высшего образования _____ _____ _____	Местонахождение организации высшего образования Облысы/Область _____ _____ _____
Оқу бағдарламасы/Программа обучения Маман/Специалист <input type="checkbox"/> Бакалавриат <input type="checkbox"/>	Диплом қосымшасы бойынша орташа балы/ Средний балл по приложению к диплому <input type="checkbox"/> , <input type="text"/> <input type="text"/> из <input type="checkbox"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>
Мамандығы/Специальность: _____ _____	
Оқу шарттары/Условия обучения Мемлекеттік білім гранты/ <input type="checkbox"/> Бюджет <input type="checkbox"/> Ақылы бөлім/Платное отделение <input type="checkbox"/> Государственный образовательный грант	
Оқу тілі/Язык обучения Қазақ/Казахский <input type="checkbox"/> Орыс/Русский <input type="checkbox"/> Басқа/Другое <input type="checkbox"/>	
Оқу мерзімі/Сроки обучения Түскен жылы/Год поступления <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Бітірген жылы/Год окончания <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
<b>3. КӘСІБИ ҚЫЗМЕТІ/ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	
13. Еңбек ету қызметі/Трудовая деятельность	



Айы және жылы/Месяц и год	Жұмыс орнының атауы/ Наименование места работы	Л а у а з ы м ы / Д о л ж н о с т ь	Жұмыс орнының орналасқан мекен-жайы/ Адрес места работы
Келген/Прием	Кеткен/Уход		
4. КОНКУРСҚА ҚАТЫСУ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ/ИНФОРМАЦИЯ ПО УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ			
14. Шет тілі бойынша арнайы емтихан немесе тест тапсырғаны туралы ақпарат/Информация о сдаче специализированного экзамена или теста по иностранному языку			
Тесттің ресми атауы Официальное наименование теста	Нәтижесі Результат	Тапсырған күні Дата сдачи	
15. Мемлекеттік тілді білу деңгейін анықтайтын арнайы емтихан (ҚАЗТЕСТ/QAZAQ RESMI TEST) тапсырғаны туралы ақпарат/Информация по сдаче специализированного экзамена по определению уровня знания государственного языка (ҚАЗТЕСТ/QAZAQ RESMI TEST)			
Тесттің ресми атауы Официальное наименование теста	Нәтижесі Результат	Тапсырған күні Дата сдачи	
5. ОҚУ/ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАДАН ӨТУ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ/ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ/ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКИ			
16. Оқу/Ғылыми тағылымдамадан өту мерзімі/Сроки обучения/прохождения научной стажировки:			
Оқудың/ғылыми тағылымдаманың басталуы/Начало обучения/прохождения научной стажировки	Оқудың/ғылыми тағылымдаманың аяқталуы Конец обучения/прохождения научной стажировки		
<p>17. Сіздің шетелдегі оқуыңыз "Болашақ" бағдарламасынан (грант/стипендия және басқалары) басқа көздерден қаржыландырылуы мүмкін бе?/ Предполагает ли Ваше обучение за рубежом финансирование за счет иных источников, кроме программы "Болашақ" (грант/стипендия и прочее)?</p> <p>18. Бұрын Сізге "Болашақ" халықаралық стипендиясы тағайындалды ма?/ Присуждалась ли Вам ранее международная стипендия "Болашақ"?</p> <p>19. Жасасқан шарттар бойынша орындалмаған міндеттемелер бар ма?/Имеются ли невыполненные обязательства по заключенным договорам?</p>			
		Иә/Да Жок/Нет Иә/Да Жок/Нет Иә/Да	

		Жок/Нет Иә/Да
20. Сіз бұрын ғылыми тағылымдамадан өткен бе едіңіз?/Проходили ли Вы ранее научную стажировку?		Жок/Нет Иә/Да
21. Жасасқан шарттар бойынша орындалмаған міндеттемелер бар ма?/Имеются ли невыполненные обязательства по заключенным договорам?		Жок/Нет
22.		
Мен _____, Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болған жағдайда) толық	Я _____, — Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) полностью	
оқу/тағылымдамадан өту үшін үміткер, осы сауалнамада көрсетілген 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.	претендент(ка) на обучение/прохождение стажировки подтверждаю, 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.	Иә/Да
Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы № 573 қаулысымен бекітілген "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу қағидасының және "Болашақ" халықаралық стипендиясын жұмсау бағыттарының талаптарымен таныстым	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.	Иә/Да
оқу/тағылымдамадан өту конкурсына қатысу барысында "Халықаралық бағдарламалар орталығы" АҚ алған менің сауалнамалық деректерімді, тестілеу мен әңгімелесу нәтижелерін сараптамалық комиссия мен Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия мүшелеріне және шетелдік серіктестерге, мемлекеттік органдарға, ғылыми-зерттеу институттарына, сарапшыларға және өзге де мүдделі ұйымдарға, сонымен қатар іріктеу конкурсы нәтижелерін "Халықаралық бағдарламалар орталығы" АҚ ресми сайтында орналастыру жолымен берілуіне қарсы емеспін.	не возражаю о передаче моих анкетных данных, результатов тестирований и собеседований, полученных АО "Центр международных программ" в ходе моего участия в конкурсе на обучение/прохождение стажировки, членам 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 АО "Центр международных программ" результатов конкурсного отбора.	Иә/Да
Мен _____, Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болған жағдайда) (толық)	Я _____, _____, Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) полностью претендент(ка) на обучение/прохождение стажировки даю	Иә/Да

үміткер тәуелсіз сараптамалық комиссия мүшелерімен әңгімелесуде аудио/бейне түсірілім жасауға өзінің рұқсатымды беремін.	свое согласие на аудио/видео съемку персонального собеседования с членами независимой экспертной комиссии.	
ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны қамтитын мәліметтерді пайдалануға келісемін. Жоғарыда жазылған шарттармен және талаптармен таныстым және келісемін (электрондық цифрлық қолтаңбасымен нақтылаймын)/	согласен (согласна) на использование сведений, составляющих законом тайну, содержащихся в информационных системах. С вышеперечисленными условиями и требованиями ознакомлен (ознакомлена) и согласен (согласна) (подтверждаю электронной цифровой подписью)	Иә/Да
Күні (құжаттарды тапсырған кезде көрсетіледі) Дата (указывается на момент подачи документов) " __ " _____ 20__ жылы/года		

Приложение 2 к приказу  
Исполняющий обязанности  
Министра науки  
и высшего образования  
Республики Казахстан  
от 10 января 2023 года № 9  
Утвержден приказом  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от 26 мая 2020 года № 222  
Приложение 3  
к Правилам оказания  
государственной услуги  
"Прием документов  
для участия в конкурсе  
на присуждение международной  
стипендии "Болашак"  
Форма

## ЖҰМЫС БЕРУШІНІҢ ЖҰМЫС ОРНЫН САҚТАУ ШАРТЫМЕН МАМАН ДАЯРЛАУҒА ӨТІНІМІ/

### ЗАЯВКА РАБОТОДАТЕЛЯ НА ПОДГОТОВКУ СПЕЦИАЛИСТА С УСЛОВИЕМ СОХРАНЕНИЯ МЕСТА РАБОТЫ

№ \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ жылы/года

Жіберуші ұйымның атауы/Наименование направляющей организации

Пошталық индексі, мекен-жайы/ Почтовый индекс, адрес	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Фотография 3,5 × 4,5 (ландетті түрде) (обязательно)</p> </div>
Код, телефон	
e-mail	
Үміткердің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____ / Ф.И.О. (при наличии) направляемого претендента	

(Жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес бас әріптермен толтырылады)	
Заполняется печатными буквами, согласно документу, удостоверяющему личность)	
"Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысу ақпараты: Информация по участию в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашақ":	
Үміткердің санатын белгілеу/Указать категорию претендента	
Жалпы жұмыс өтілі/Общий стаж работы	
Бағыттаушы ұйымдағы жұмыс өтілі/ Стаж работы в направляющей организации	
Жұмыс істейтін құрылымдық бөлімше/ Структурное подразделение	
Үміткердің лауазымы/Должность претендента	
Конкурсқа қатысу туралы деректер (үміткер толтырады): Данные для участия в конкурсе (заполняется претендентом):	
Тағылымдамадан өту елі/Страна для прохождения стажировки	
Тағылымдамадан өту мамандығы/ Специальность для прохождения стажировки	
Тағылымдамадан өту тілі/Язык прохождения стажировки	
Шетелдегі жоғары оқу орны/шетелдік ұйым*/ Высшее учебное заведение за рубежом/зарубежная организация	
<b>ЖҰМЫС БЕРУШІНІҢ РАСТАУ/ПОДТВЕРЖДЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ</b> Жіберуші ұйым басшысының тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)/ Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя направляющей организации	
Жұмыс орнын сақтауды қамтамасыз етуімен/с обеспечением сохранения места работы Басшының ТАӘ және қолы/ФИО и подпись руководителя М.О/М.П	

Приложение 3 к приказу  
Исполняющий обязанности  
Министра науки  
и высшего образования  
Республики Казахстан  
от 10 января 2023 года № 9  
Приложение 2 к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от 26 мая 2020 года №222

## **Правила оказания государственной услуги "Предоставление информации о статусе стипендиата международной стипендии "Болашақ"**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Предоставление информации о статусе стипендиата международной стипендии "Болашақ" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок

оказания государственных услуг по предоставлении информации о статусе стипендиата международной стипендии "Болашак".

2. Государственная услуга "Предоставление информации о статусе стипендиата международной стипендии "Болашак" (далее – государственная услуга) оказывается акционерным обществом "Центр международных программ" (далее – услугодатель).

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

3. Для предоставления информации о статусе стипендиата, выпускника международной стипендии "Болашак" физические лица (далее – услугополучатель) подают услугодателю посредством веб-портала "электронного правительства" (далее – портал), заявку, подписанную "электронной цифровой подписью.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в перечне основных требований к оказанию государственной услуги (далее – перечень), согласно приложению к настоящим Правилам.

Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – третьи лица) в отношении другого физического лица в электронной форме посредством портала, при условии его согласия.

Третьими лицами через портал направляется запрос на получение услуги. Электронный запрос третьих лиц исполняется при условии согласия лица, в отношении которого запрашиваются сведения, предоставленного из "личного кабинета" на портале, а также посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи лица, путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

Согласие (отказ) лица, в отношении которого запрашиваются сведения на оказание государственной услуги, направляется в течение 2 (двух) часов с момента получения запроса. При получении согласия результат государственной услуги, сформированный посредством автоматизированной информационной системой с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя, направляется в "личный кабинет" третьего лица.

4. Услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

5. Информационная система услугодателя (далее – ИС) в течение 30 (тридцати) минут с момента поступления заявки через портал, проверяет совпадения индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) стипендиатов, выпускников международной стипендии "Болашак" в ИС услугодателя с ИИН услугополучателя и автоматически формирует информацию о статусе стипендиата в случае совпадения ИИН.

В случае отсутствия совпадений ИИН услугополучателя с ИИН стипендиатов международной стипендии "Болашак" в ИС, автоматически формируется отказ в оказании государственной услуги.

6. Информация о статусе стипендиата международной стипендии "Болашак" (далее – стипендиат) содержит следующие сведения, содержащиеся в ИС:

фамилия, имя и отчество (при наличии) стипендиата;

дата рождения стипендиата;

номер и дата протокола Комиссии по подготовке кадров за рубежом присуждения международной стипендии "Болашак" стипендиату;

присуждаемая специальность;

наименование зарубежной организации высшего и (или) послевузовского образования;

наименование страны обучения;

специальность по диплому (в случае окончания);

период обучения (в случае нахождения стипендиата на обучении, в периоде обучения указывается дата начала обучения с отметкой прохождения обучения на сегодняшний день).

указание срока действия информации в течение 3-х месяцев со дня ее выдачи.

7. Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

8. Общий срок приема документов либо отказа в оказании государственной услуги составляет 30 (тридцать) минут.

9. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

10. В случае сбоя информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги**

11. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом,

уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

12. Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

13. Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

14. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

15. 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.

16. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

17. Уполномоченный орган в области образования Республики Казахстан в течение трех рабочих дней с даты утверждения нормативного правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях услугодателю, оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", а также в Единый контакт –центр.

Приложение  
к Правилам оказания  
государственной услуги  
"Предоставление информации  
о статусе стипендиата  
международной стипендии "Болашак"

## **Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Предоставление информации о статусе стипендиата международной стипендии "Болашак"**

1	Наименование услугодателя	Акционерное общество "Центр международных программ"
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги

		осуществляются через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz.
3	Срок оказания государственной услуги	30 (тридцать) минут
4	Форма оказания государственной услуги	электронная (полностью автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	Информация о статусе стипендиата международной стипендии "Болашак" либо отказ в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 5 Правил оказания государственной услуги "Предоставление информации о статусе стипендиата международной стипендии "Болашак", а также пункта 9 настоящего перечня. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя.
6.	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7.	График работы услугодателя, объектов информации	1) услугодателя – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан; 2) портала – 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 заявления и выдача результатов



		<p>оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан: <a href="http://www.gov.kz">www.gov.kz</a>;</p> <p>2) портале: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</p>
8.	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	<p>запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя или удостоверенный одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала.</p> <p>Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".</p>
9.	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) в случае отсутствия совпадений Индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) стипендиатов международной стипендии "Болашак" в ИС услугодателя с ИИН услугополучателя;</p> <p>2) основания, предусмотренные статьей 19-1 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".</p>
10.	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги	<p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи, а также посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи субъекта путем передачи одноразового пароля.</p>

	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.
--	--

Приложение 4 к приказу  
Исполняющий обязанности  
Министра науки  
и высшего образования  
Республики Казахстан  
от 10 января 2023 года № 9  
Утвержден приказом  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от 26 мая 2020 года № 222

Приложение 3  
к Правилам оказания  
государственной услуги  
"Предоставление гарантийного  
письма для выезжающих  
на обучение в качестве  
стипендиата международной  
стипендии "Болашак"  
Форма  
(Ф.И.О., услугополучателя)  
(при наличии)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

### **Расписка об отказе в приеме документов**

Руководствуясь подпунктом 2) статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", отдел № \_\_\_\_ филиала АО "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии с Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов, а также документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3)...

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

\_\_\_\_\_

ФИО работника Государственной корпорации (при наличии) подпись

Исп.: Ф.И.О. (при наличии) \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. (при наличии)/подпись услугополучателя

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Приложение 5 к приказу  
Исполняющий обязанности  
Министра науки  
и высшего образования  
Республики Казахстан  
от 10 января 2023 года № 9  
Утвержден приказом  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от 26 мая 2020 года № 222  
Приложение 2  
к Правилам оказания  
государственной услуги  
"Возмещение расходов  
стипендиатам международной  
стипендии "Болашак"

**Перечень необходимых документов, подтверждающих расходы стипендиатов программы "Болашак"**

№ п/п	Статья расходов	Подтверждающие документы
1	оформление, продление визы ( консульский сбор)	1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо выписки по банковскому счету клиента, подтвержденной штампом банка либо со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом/электронной цифровой подписью банка (допускается предоставление справки/письма с иностранного банка, подтверждающего факт оплаты); 2) копия визы, в случае если страна обучения не ставит визовую наклейку, необходимо предоставить электронное подтверждение о получении визы; 3) электронные подтверждения оплаты за оформления визы.
		1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо выписки по банковскому счету клиента, подтвержденной штампом банка либо со штрих/

2	оформление и подача не более 5 (пяти) анкетных форм в учебные заведения	Quick Response (Квик Респонс) кодом/электронной цифровой подписью банка (допускается предоставление справки/письма с иностранного банка, подтверждающего факт оплаты); 2) распечатку электронного подтверждения учебного заведения, подтверждающего оплату за оформление и подачу всех видов анкетных форм.
3	регистрация в уполномоченных органах принимающих стран и учебных заведений	1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо выписки по банковскому счету клиента, подтвержденной штампом банка либо со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом/электронной цифровой подписью банка (допускается предоставление справки/письма с иностранного банка, подтверждающего факт оплаты); 2) копию сертификата о регистрации либо распечатку электронного подтверждения об оплате за регистрацию в уполномоченных органах принимающей страны и в учебном заведении.
4	экзамены	1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо выписки по банковскому счету клиента, подтвержденной штампом банка либо со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом/электронной цифровой подписью банка (допускается предоставление официальной справки/письма с иностранного банка); 2) электронная копия сертификата /распечатка электронного подтверждения об оплате.
5	обучение (в том числе депозит на обучение), обязательные услуги по требованию учебных заведений	1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо выписки по банковскому счету клиента, подтвержденной штампом банка либо со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом/электронной цифровой подписью банка (допускается предоставление справки/письма с иностранного банка), либо

		<p>оригинал письма учебного заведения, подтверждающего оплату;</p> <p>2) копия счета на оплату (инвойс) с расшифровкой платежа либо распечатка электронного подтверждения об оплате.</p>
6	обязательное медицинское обследование	<p>1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо выписки по банковскому счету клиента, подтвержденной штампом банка либо со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом/электронной цифровой подписью банка (допускается предоставление справки/письма с иностранного банка);</p> <p>2) электронная копия сертификата /теста либо распечатка электронного подтверждения сертификата/теста;</p> <p>3) распечатка подтверждения информации об обязательности медицинского обследования.</p>
7	представление учебными заведениями официальных документов об успеваемости (транскрипт)	<p>1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо выписки по банковскому счету клиента, подтвержденной штампом банка либо со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом/электронной цифровой подписью банка (допускается предоставление справки/письма с иностранного банка), либо оригинал письма учебного заведения, подтверждающего оплату;</p> <p>2) копия транскрипта.</p>
8	медицинское страхование	<p>1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо выписки по банковскому счету клиента, подтвержденной штампом банка либо со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом/электронной цифровой подписью банка (допускается предоставление справки/письма с иностранного банка/страховой компании);</p> <p>2) оригинал/копия страхового полиса.</p>
		<p>1) оригинал проездного документа (железнодорожный билет, билет</p>

	<p>проезд внутри Республики Казахстан (железнодорожный транспорт, автобус)</p>	<p>на автобус) либо электронный билет со штрих Quick Response (Квик Респонс) кодом;</p> <p>В случае авиаперелета внутри Республики Казахстан возмещается стоимость железнодорожного проезда не выше тарифа купированного вагона.</p> <p>1.1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо выписки по банковскому счету клиента, подтвержденной штампом банка либо со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом/электронной цифровой подписью банка;</p> <p>1.2) электронный билет;</p> <p>1.3) оригиналы посадочных талонов либо электронный(ые) посадочный(ные) талон(ны) со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом;</p> <p>1.4) оригинал справки с железнодорожного вокзала о стоимости купированного вагона (за исключением вагонов с 2-х местными купе с нижним расположением мягких диванов, мягкими креслами для сидения с устройством по регулированию его положения (СВ), а также классов "Турист", "Бизнес" скоростных поездов);</p> <p>В случае отсутствия вышеперечисленных документов допускается предоставление подтверждения с авиаагентства с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии), стоимости, класса, маршрута и подтверждающей факт приобретения и использования билета.</p>
10.	проезд за пределами Республики Казахстан	
		<p>1) оригинал проездного документа (железнодорожный билет, билет на автобус) либо электронный билет со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом;</p> <p>2) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо выписки по банковскому счету</p>

10.1	возмещение оплаты железнодорожного транспорта, автобуса	клиента, подтвержденной штампом банка либо со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом/электронной цифровой подписью банка (допускается предоставление справки/письма с иностранного банка) либо оригинал проездного документа с указанием стоимости проезда.
10.2	возмещение оплаты авиабилетов	<p>1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо выписки по банковскому счету клиента, подтвержденной штампом банка либо со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом/электронной цифровой подписью банка (допускается предоставление справки/письма с иностранного банка);</p> <p>2) электронный билет;</p> <p>3) оригиналы посадочного/ных талона/ов либо электронный/ые посадочный/ные талон/ны со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом.</p> <p>В случае отсутствия документов в вышеперечисленных подпунктах, допускается предоставление подтверждения с авиаагентства с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии): стоимости, номера билета, класса, маршрута, подтверждения фактов приобретения билета и использования билета.</p>
11.	Услуги банка (выпуск, перевыпуск по истечению срока действия и обслуживание банковской карточки)	банковская выписка, подтвержденная штампом банка либо со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом/электронной цифровой подписью банка.

Приложение 6 к приказу  
Исполняющий обязанности  
Министра науки  
и высшего образования  
Республики Казахстан  
от 10 января 2023 года № 9

Приложение 6 к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от 26 мая 2020 года № 222

## **Правила оказания государственной услуги**

### **"Выдача договора залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии "Болашак"**

#### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача договора залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии "Болашак" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги по выдаче договора залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии "Болашак"

2. Государственная услуга "Выдача договора залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии "Болашак" (далее – государственная услуга) оказывается акционерным обществом "Центр международных программ" (далее – услугодатель).

#### **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

3. Для выдачи договора залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии "Болашак" физические лица (далее – услугополучатель) обращаются к услугодателю напрямую, либо через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) или через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача договора залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии "Болашак" (далее – Перечень), согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

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

4. При приеме документов через услугодателя и (или) Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.



Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, услугодатель и (или) работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

5. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 Перечня государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

6. Государственная корпорация осуществляет доставку пакета документов услугодателю. При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

7. 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.

8. Услугодатель в день поступления документов осуществляет их прием и регистрацию.

При представлении услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

9. При представлении услугополучателем полного пакета документов, услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривает их на предмет соответствия требованиям, установленным Правилами отбора претендентов для присуждения международной стипендии "Болашак", утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573, приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 октября 2013 года № 413 "О некоторых мерах по реализации международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8880).

При выявлении иных оснований для отказа в оказании государственной услуги, предусмотренных пунктом 9 Перечня, ответственный работник услугодателя не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению в соответствии со статьей 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан. По результатам заслушивания услугодатель принимает решение

о выдаче договора залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии "Болашак", либо о мотивированном отказе в оказании государственной услуги.

В случае соответствия документов требованиям Правил услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней готовит договор залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии "Болашак".

10. Услугодатель направляет договор залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии "Болашак", либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в Государственную корпорацию не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

11. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его 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.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью руководителем услугодателя.

12. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

13. В случае сбоя информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги**

14. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом,

уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

15. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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.

16. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

17. Уполномоченный орган в области образования Республики Казахстан в течение трех рабочих дней с даты утверждения нормативного правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях услугодателю, Государственную корпорацию, оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", а также в Единый контакт –центр.

Приложение 1  
к Правилам оказания  
государственной услуги  
"Выдача договора залога  
недвижимого имущества,  
предоставленного в качестве  
обеспечения исполнения  
обязательств стипендиатов  
международной стипендии "Болашак"

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги  
"Выдача договора залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве  
обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии "Болашак"**

1	Наименование услугодателя	Акционерное общество "Центр международных программ" (далее – услугодатель)
---	---------------------------	--

2	Способы предоставления государственной услуги	<p>Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:</p> <p>1) услугодателя;</p> <p>2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);</p> <p>3) веб-портал "электронного правительства" <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (далее – портал).</p>
3	Срок оказания государственной услуги	<p>со дня сдачи пакета документов: услугодателю – 5 (пять) рабочих дней;</p> <p>в Государственной корпорации: по городу Астана – 5 (пять) рабочих дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги);</p> <p>по областям, городам Алматы и Шымкент – 10 (десять) рабочих дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги);</p> <p>при обращении на портал – 5 (пять) рабочих дней.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и/или бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	<p>Договор залога недвижимого имущества, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренными пунктом 9 настоящего перечня.</p> <p>На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя.</p>
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно

График работы услугодателя,  
Государственной корпорации и  
объектов информации

1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) Государственной корпорации - прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан; Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту жительства услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала;

3) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан: [www.gov.kz](http://www.gov.kz);
- 2) портале: [www.egov.kz](http://www.egov.kz).

При обращении услугополучателя (либо представителя по нотариально заверенной доверенности) к услугодателю либо в Государственную корпорацию:

через услугодателя:

- 1) документ, удостоверяющий личность собственника недвижимого имущества (залогодателя) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности);
- 2) отчет об оценке недвижимого имущества, выданный не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до момента заключения договора залога независимым оценщиком, имеющим лицензию на осуществление оценочной деятельности (оригинал);
- 3) нотариально засвидетельствованное (-ые) заявление согласие (-я) супруга (супруги) собственника (-ов) на предоставление недвижимого имущества в залог с согласием на внесудебную реализацию недвижимого имущества, если на момент приобретения недвижимости собственник (-и) состоял (-и) в браке, а также свидетельство о браке;
- 4) нотариально засвидетельствованное заявление о семейном положении собственника (-ов) недвижимого имущества на момент приобретения недвижимого имущества, если на момент приобретения недвижимого имущества собственник (-и) в браке не состоял (-и) и/или не состоит;
- 5) свидетельство органов регистрации актов гражданского состояния (ЗАГС) о расторжении

брака либо электронный документ из сервиса цифровых документов, если на момент приобретения недвижимого имущества собственник состоял в браке, однако в момент заключения договора залога не состоит в браке (разведен), а также нотариально засвидетельствованное заявление собственника о том, что в настоящее время в браке не состоит;

б) письменное согласие органов опеки и попечительства на совершение сделки в отношении недвижимого имущества, если одним из собственников недвижимого имущества, является несовершеннолетний, свидетельство о рождении несовершеннолетнего собственника недвижимого имущества, а также документы, подтверждающие наличие у лица статуса опекуна или попечителя несовершеннолетнего собственника предлагаемой в залог недвижимости, если от имени последнего действует опекун/попечитель;

7) нотариально засвидетельствованное заявление согласие от собственника (-ов) недвижимого имущества на залог и предоставление права на внесудебную реализацию, в случае, если договор залога недвижимого имущества заключается по доверенности;

8) сведения о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, а также наличии (отсутствии) недвижимого имущества, по всей территории Республики Казахстан от всех членов семьи стипендиата, включая самого стипендиата (родители, супруг (-а), дети) органа юстиции, в случае, если стоимость недвижимого имущества, представляемого в залог, не покрывает сумму договора на обучение, полученные

услугодателем из соответствующих государственных информационных систем и баз данных.

в Государственную корпорацию:

- 1) документ, удостоверяющий личность собственника недвижимого имущества (залогодателя) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности);
- 2) отчет об оценке недвижимого имущества, выданный не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до момента заключения договора залога независимым оценщиком, имеющим лицензию на осуществление оценочной деятельности (оригинал);
- 3) нотариально засвидетельствованное (-ые) заявление, согласие (-я) супруга (супруги) собственника (-ов) на предоставление недвижимого имущества в залог с согласием на внесудебную реализацию недвижимого имущества, если на момент приобретения недвижимости собственник (-и) состоял (-и) в браке;
- 4) нотариально засвидетельствованное заявление о семейном положении собственника (-ов) недвижимого имущества на момент приобретения недвижимого имущества, если на момент приобретения недвижимого имущества собственник (-и) в браке не состоял (-и) и/или не состоит;
- 5) письменное согласие органов опеки и попечительства на совершение сделки в отношении недвижимого имущества, если одним из собственников недвижимого имущества, является несовершеннолетний;
- 6) нотариально засвидетельствованное заявление-согласие от собственника (-ов) недвижимого



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

имущества на залог и предоставление права на внесудебную реализацию, в случае, если договор залога недвижимого имущества заключается по доверенности.

Работник Государственной корпорации получает сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, документа подтверждающего право собственности на недвижимое имущество, справки о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, справки о наличии (отсутствии) недвижимого имущества на всей территории Республики Казахстан, свидетельства органов регистрации актов гражданского состояния (ЗАГС) о заключении либо расторжении брака, сведения, подтверждающие наличие у лица статуса опекуна/попечителя несовершеннолетнего собственника предлагаемой в залог недвижимости, свидетельство о рождении несовершеннолетнего собственника недвижимого имущества, из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" либо электронные документы из сервиса цифровых документов и распечатывает на бумажном носителе для передачи услугодателю.

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.

на портал:

- 1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного

электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя или удостоверенный одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала;

2) электронная копия отчета об оценке недвижимого имущества, выданного не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до момента заключения договора залога независимым оценщиком, имеющим лицензию на осуществление оценочной деятельности (в формате PDF);

3) электронная копия нотариально засвидетельствованного (-ые) заявления, согласия супруга (супруги) собственника (-ов) на предоставление недвижимого имущества в залог с согласием на внесудебную реализацию недвижимого имущества, если на момент приобретения недвижимости собственник (-и) состоял (-и) в браке, а также свидетельство о браке;

4) электронная копия нотариально засвидетельствованного заявления о семейном положении собственника (-ов) недвижимого имущества на момент приобретения недвижимого имущества, если на момент приобретения недвижимого имущества собственник (-и) в браке не состоял (-и) и/или не состоит;

5) свидетельство органов регистрации актов гражданского состояния (ЗАГС) либо электронный документ из сервиса цифровых документов о расторжении брака (нотариально засвидетельствованная копия), если на момент приобретения недвижимого имущества собственник состоял в браке, однако в момент заключения договора залога не состоит в браке (разведен) (в случае отсутствия

получения через информационную систему);

б) электронная копия письменного согласия органов опеки и попечительства на совершение сделки в отношении недвижимого имущества, если одним из собственников недвижимого имущества, является несовершеннолетний, а также документы, подтверждающие наличие у лица статуса опекуна или попечителя несовершеннолетнего собственника предлагаемой в залог недвижимости, если от имени последнего действует опекун/попечитель;

7) электронная копия нотариально засвидетельствованного заявления согласия от собственника (-ов) недвижимого имущества на залог и предоставление права на внесудебную реализацию, в случае, если договор залога недвижимого имущества заключается по доверенности;

8) сведения о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, а также наличии (отсутствии) недвижимого имущества, по всей территории Республики Казахстан от всех членов семьи стипендиата, включая самого стипендиата (родители, супруг (-а), дети) органа юстиции, в случае, если стоимость недвижимого имущества, представляемого в залог, не покрывает сумму договора на обучение, полученные услугодателем из соответствующих государственных информационных систем и баз данных.

Представление документа, удостоверяющего личность услугополучателя, документа подтверждающего право собственности на недвижимое имущество, справки о зарегистрированных правах (

обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, справки о наличии (отсутствии) недвижимого имущества на всей территории Республики Казахстан, свидетельства органов регистрации актов гражданского состояния (ЗАГС) о заключении либо расторжении брака, сведения, подтверждающие наличие у лица статуса опекуна/попечителя несовершеннолетнего собственника предлагаемой в залог недвижимости, свидетельство о рождении несовершеннолетнего собственника недвижимого имущества не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, государственными информационными системами. Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, справки о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, справки о наличии (отсутствии) недвижимого имущества на всей территории Республики Казахстан, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового

сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства". Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах. 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).

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами отбора претендентов для присуждения международной стипендии "Болашак", утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573, Правилами заключения договора на обучение/прохождение стажировки со стипендиатами, осуществления размещения стипендиатов, мониторинга успеваемости и осуществления трудовой деятельности стипендиатов, замены залогового имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов,

<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>возмещения расходов, затраченных на стипендиата со дня вынесения Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом решения о присуждении международной стипендии "Болашак", включая оплату неустойки (штрафа), утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 октября 2013 года № 413 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8880);</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 требуются для оказания государственной услуги.</p> <p>В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги.</p>
	<p>Максимальное допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем (услугодателю и (или) в Государственную корпорацию) – 15 (пятнадцать) минут.</p> <p>Максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя и в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.</p> <p>Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или посредством удостоверенного одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором</p>

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	<p>сотовой связи к учетной записи портала.</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.</p> <p>Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра 1414, 8-800-080-7777.</p>
----	--	--

Приложение 2  
к Правилам оказания государственной услуги "Выдача договора залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии "Болашак"

Форма  
(Ф.И.О., услугодателя)  
(при наличии)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугодателя)

### Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь подпунктом 2) статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", отдел №\_\_\_\_ филиала АО "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги) в соответствии с Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов, а также документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3)...

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

\_\_\_\_\_  
ФИО работника Государственной корпорации (при наличии) подпись

Исп.: Ф.И.О. (при наличии) \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. (при наличии)/подпись услугополучателя

\_\_\_\_\_  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год