

**О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 "Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования"**

Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 17 ноября 2023 года № 339. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 ноября 2023 года № 33657

      ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 "Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10297) следующие изменения:

      преамбулу изложить в следующей редакции:

      "В соответствии с подпунктом 44) статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**";

      в Правилах оказания государственной услуги "Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования", утвержденных указанным приказом:

      пункт 1 изложить в следующей редакции:

      "1. Правила оказания государственной услуги "Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 44) статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги перевода и восстановления обучающихся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности.";

      пункт 2 изложить в следующей редакции:

      "2. Государственная услуга "Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования" (далее – государственная услуга) оказывается организациями технического и профессионального, послесреднего образования (далее – услугодатель).";

      пункт 3 изложить в следующей редакции:

      "3. Для получения государственной услуги услугополучатель обращается к услугодателю, либо на веб-портал "электронного правительства" (далее – Портал) с заявлением в произвольной форме о переводе с предоставлением необходимых документов, указанных в пункте 8 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования" (далее - Перечень), согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

      Наименование государственной услуги, наименование услугодателя, способы предоставления, срок оказания, форма, результат оказания государственной услуги, размер оплаты взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, график работы услугодателя и объектов информации, перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги, основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан, приведены в Перечне согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

      При подаче документов через Портал в "личном кабинете" услугополучателя отображается информация о статусе рассмотрения запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

      Канцелярия услугодателя в день поступления осуществляет регистрацию заявления и направляет его на исполнение ответственному структурному подразделению. В случае поступления заявления через Портал после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, заявление регистрируется следующим рабочим днем.

      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 8 Перечня и (или) представления документов с истекшим сроком действия, канцелярия услугодателя отказывает в приеме документов и выдает расписку об отказе в приеме документов. В случае подачи документов через Портал уведомление об отказе в дальнейшем рассмотрении документов направляется в течение 1 (одного) рабочего дня в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

      При предоставлении услугополучателем полного пакета документов сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя рассматривает документы на соответствие требований настоящих Правил, по итогам вносит документы руководителю услугодателя для принятия решения.";

      пункт 6 изложить в следующей редакции:

      "6. Академическая разница в результатах обучения по дисциплинам/модулям рабочих учебных планов определяется принимающей организацией образования на основе перечня и объемов, изученных дисциплин/модулей, отраженных в справке, выданной по форме согласно приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 "Об утверждении видов документов об образовании, форм документов об образовании государственного образца и правил их учета и выдачи, основных требований к содержанию документов об образовании собственного образца и правил их учета и выдачи, а также формы справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование в организациях образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10348) (далее – Справка).";

      пункт 23 изложить в следующей редакции:

      "23. По итогам рассмотрения заявления услугополучателя услугодателем принимается одно из следующих решений:

      об удовлетворении заявления услугополучателя при котором издается соответствующий приказ руководителя услугодателя;

      при наличии оснований для отказа в оказании государственной услуги, предусмотренных в пункте 9 Перечня, формируется отказ в оказании государственной услуги, подписанный руководителем услугодателя.

      При удовлетворении заявления на основании приказа руководителя услугодателя услугополучателю выдается уведомление о переводе или восстановлении по форме согласно приложениям 3, 4 к настоящим Правилам.

      В случае выявления основания для отказа в оказании государственной услуги услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени, дате и месте, способе проведения заслушивания для предоставления возможности услугополучателю выразить позицию по предварительному решению.

      Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 (трех) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

      По результатам заслушивания услугодатель выдает уведомление о переводе и восстановления обучающихся по типам организаций образования либо отказывает в оказании государственной услуги.

      В соответствии с подпунктом 5) статьи 10, подпунктом 3) статьи 14, статьи 23 Закона центральный государственный орган, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты внесения изменения и (или) дополнения в настоящие Правила, актуализирует их и направляет услугодателям, в Единый контакт-центр, в Государственную корпорацию.";

      пункты 25 и 26 изложить в следующей редакции:

      "25. 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 трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

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

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

      приложения 1 и 2 к Правилам изложить в следующей редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему приказу;

      в Правилах оказания государственной услуги "Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование", утвержденных указанным приказом:

      пункт 1 изложить в следующей редакции:

      "1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок выдачи справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование.";

      пункт 2 изложить в следующей редакции:

      "2. Справка, выдаваемая лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование (далее – справка), утвержденная приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 "Об утверждении видов документов об образовании, форм документов об образовании государственного образца и правил их учета и выдачи, основных требований к содержанию документов об образовании собственного образца и правил их учета и выдачи, а также формы справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование в организациях образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10348), выдается обучающимся, отчисленным по результатам промежуточной аттестации, за неоплату обучения, вышедшим в академический отпуск и в случаях, предусмотренных уставом организации технического и профессионального, послесреднего образования.";

      пункт 4 изложить в следующей редакции:

      "4. Для получения государственной услуги физические лица (далее – услугополучатель) представляют услугодателю или в некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением перечня документов, указанных в пункте 8 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача справки лицам, не завершившим техническое профессиональное, послесреднее образование" (далее - Перечень), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

      Наименование государственной услуги, наименование услугодателя, способы предоставления, срок оказания, форма, результат оказания государственной услуги, размер оплаты взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, график работы услугодателя и объектов информации, перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги, основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан приведены в Перечне согласно приложению 2 к настоящим Правилам.";

      пункт 7 изложить в следующей редакции:

      "7. В случае представления услугополучателем полного пакета документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней предоставляет справку лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование, который предоставляется услугополучателю.

      Доставка результатов оказания государственной услуги направляется в Государственную корпорацию по месту нахождения услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня через курьера.

      Для Государственной корпорации всех других регионов результат оказания государственной услуги услугодателем представляется в Государственную корпорацию в течение 6 (шести) рабочих дней.

      При этом, услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

      В Государственной корпорации выдача документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации) (либо его представителя по нотариально удостоверенной доверенности).

      В случае выявления основания для отказа в оказании государственной услуги услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени, дате и месте, способе проведения заслушивания для предоставления возможности услугополучателю выразить позицию по предварительному решению.

      Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 (трех) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня уведомления.

      По результатам заслушивания услугодатель выдает уведомление о предоставлении справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование либо отказывает в оказании государственной услуги.

      В соответствии с подпунктом 5) статьи 10, подпунктом 3) статьи 14, статьи 23 Закона центральный государственный орган, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты внесения изменения и (или) дополнения в настоящие Правила, актуализирует их и направляет услугодателям, в Единый контакт-центр, в Государственную корпорацию.";

      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 трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

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

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

      приложения 2 и 4 к Правилам изложить в следующей редакции согласно приложениям 3 и 4 к настоящему приказу.

      2. Департаменту технического и профессионального образования Министерства просвещения Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

      2) размещение настоящего приказа на Интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан после его официального опубликования;

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Министр просвещения*  *Республики Казахстан* | *Г. Бейсембаев* |

      "СОГЛАСОВАНО"

Министерство цифрового развития, инноваций

и аэрокосмической промышленности

Республики Казахстан

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к приказу Министр просвещения Республики Казахстан от 17 ноября 2023 года № 339 |
|  | Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги "Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования" |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень основных требований к оказанию государственной услуги  "Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования" | | |
| Наименование подвида государственной услуги:  "Перевод обучающихся по типам организаций образования";  "Восстановление обучающихся по типам организаций образования". | | |
| 1 | Наименование услугодателя | Организации технического и профессионального, послесреднего образования |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | 1) канцелярия услугодателя;  2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz  (далее – Портал). |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | При переводе:  с одной специальности на другую или с одной формы обучения на другую в одной организации образования - 3 (три) рабочих дня;  из одной организации образования в другую - 10 (десять) рабочих дней;  из организации, реализующей образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, в организации, реализующие образовательные программы среднего образования - 3 (три) рабочих дня;  с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу - 8 (восемь) рабочих дня;  с одной формы обучения на другую в другую организацию образования - 10 (десять) рабочих дней;  при переводе или восстановлении из зарубежной организации образования в организации образования Республики Казахстан - 2 (два) рабочих дня.  Для восстановления:  ранее обучавшегося в другую организацию образования – 10 (десять) рабочих дней;  обучающихся на платной основе, отчисленные в течение семестра за неоплату обучения в организации образования в случае погашения задолженности по оплате в течение месяца - 3 (три) рабочих дня. |
| 4 | Форма оказания | Электронная (частично автоматизированная) /бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Уведомление о переводе или восстановлении согласно приложениям 3, 4 к настоящим Правилам, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги с указанием причин.  При обращении через Портал результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.  Условие хранения услугодателем. При не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, услугодатель обеспечивает их хранение по месту приема до получения услугополучателем. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |
| 7 | График работы | 1) График работы услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 9:00 до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 часов до 14:00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.  2) График работы 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 кодексу 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 просвещения Республики Казахстан: www.gov.kz/memleket/entities/edu;  2) интернет-ресурсе портала: www.egov.kz. |
| 8 | Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги | К услугодателю:  для перевода:  с одной специальности на другую или с одной формы обучения на другую в одной организации образования:  1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя) в произвольной форме.  Из одной организации образования в другую:  1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя) в произвольной форме;  2) копия из зачетной книжки (или книжка успеваемости) обучающегося, заверенная подписью руководителя и печатью организации образования, откуда он переводится.  Из организации, реализующей образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, в организации, реализующие образовательные программы среднего образования:  1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя) в произвольной форме;  2) талон о прибытии в другую организацию образования.  С платной основы на обучение по государственному образовательному заказу:  1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя) в произвольной форме.  С одной формы обучения на другую в другую организацию образования:  1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя) в произвольной форме;  2) копия из зачетной книжки (или книжка успеваемости) обучающегося, заверенная подписью руководителя и печатью организации образования, откуда он переводится.  При переводе или восстановлении из зарубежной организации образования в организации образования Республики Казахстан:  1) документ об освоенных учебных программах (академическая справка);  2) документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру признания документов об образовании в Республике Казахстан в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;  3) результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования.  Для восстановления:  Ранее обучавшегося в другую организацию образования:  1) заявление восстанавливаемого лица (законного представителя) в произвольной форме.  2) копия справки, выдаваемая лицам, не завершившим образование по форме, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 "Об утверждении видов документов об образовании, форм документов об образовании государственного образца и правил их учета и выдачи, основных требований к содержанию документов об образовании собственного образца и правил их учета и выдачи, а также формы справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование в организациях образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10348).  Обучающихся на платной основе, отчисленных в течение семестра за неоплату обучения в организации образования, в случае погашения задолженности по оплате в течение месяца со дня отчисления:  1) заявление восстанавливаемого лица (законного представителя) в произвольной форме;  2) документ о погашении задолженности по оплате.  На Портал:  Для перевода:  С одной специальности на другую или с одной формы обучения на другую в одной организации образования:  1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;  Из одной организации образования в другую:  1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;  2) электронная копия из зачетной книжки (или книжка успеваемости) обучающегося, заверенная подписью руководителя и печатью организации образования, откуда он переводится.  Из организации, реализующей образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, в организации, реализующие образовательные программы среднего образования:  1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;  2) электронная копия талона о прибытии в другую организацию образования.  С платной основы на обучение по государственному образовательному заказу:  1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП.  С одной формы обучения на другую в другую организацию образования:  1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;  2) электронная копия из зачетной книжки (или книжка успеваемости) обучающегося, заверенная подписью руководителя и печатью организации образования, откуда он переводится.  При переводе или восстановлении из зарубежной организации образования в организации образования Республики Казахстан:  1) электронная копия документа об освоенных учебных программах (академическая справка);  2) электронная копия документа о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру признания документов об образовании в Республике Казахстан в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;  3) электронная копия результата вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования.  Для восстановления:  Ранее обучавшегося в другую организацию образования:  1) заявление восстанавливаемого лица (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП.  2) электронная копия справки, выдаваемая лицам, не завершившим образование по форме, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года № 39 "Об утверждении видов документов об образовании, форм документов об образовании государственного образца и правил их учета и выдачи, основных требований к содержанию документов об образовании собственного образца и правил их учета и выдачи, а также формы справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование в организациях образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10348).  Обучающихся на платной основе, отчисленных в течение семестра за неоплату обучения в организации образования, в случае погашения задолженности по оплате в течение месяца со дня отчисления:  1) заявление восстанавливаемого лица (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;  2) электронная копия документа о погашении задолженности по оплате.  Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем государственных органов через Портал.  Услугополучатель дает согласие услугодателю на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан. |
| 9 | 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) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами;  3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги;  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. |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через Портал при условии наличия электронной цифровой подписи или посредством удостоверенного одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи Портала.  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. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к приказу Министр просвещения Республики Казахстан от 17 ноября 2023 года № 339 |
|  | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования" |

**Расписка об отказе в приеме документов**

      Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан

"О государственных услугах", наименование учебного заведения (указать адрес)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги

"Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования"

ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно,

предусмотренному Перечнем государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель: Ф.И.О. (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к приказу Министр просвещения Республики Казахстан от 17 ноября 2023 года № 339 |
|  | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование" |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень основных требований к оказанию государственной услуги  "Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование" | | |
| 1 | Наименование услугодателя | Организации технического и профессионального, послесреднего образования |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | 1) канцелярия услугодателя;  2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация). |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 1) со дня сдачи документов услугодателю, в Государственную корпорацию по месту нахождения услугодателя – 3 рабочих дня, не по месту нахождения услугодателя – 8 рабочих дней.  При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. Услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги;  2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – 20 минут, в Государственную корпорацию – 15 минут;  3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – 30 минут, в Государственной корпорации – 15 минут. |
| 4 | Форма оказания | Бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Cправка лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |
| 7 | График работы | 1) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудового кодекса Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9:00 до 18:00 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов;  2) Государственной корпорации: прием заявлений и выдача готовых результатов государственной услуги 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 заявлений в Государственной корпорации осуществляется в порядке электронной очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.  Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:  1) интернет-ресурсе Министерства просвещения: www.gov.kz/memleket/entities/edu;  2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz. |
| 8 | Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги | Услугодателю:  1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о предоставлении справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование, на имя руководителя организации технического и профессионального, послесреднего образования по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;  2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации).  В Государственную корпорацию:  1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о предоставлении справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование, на имя руководителя организации технического и профессионального, послесреднего образования по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;  2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации).  Сведения о документах, удостоверяющих личность, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" и передает 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. При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.  В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки при предъявлении документа, удостоверяющего личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации) (либо ее представителя по нотариально заверенной доверенности).  Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю. |
| 9 | 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) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами;  3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги;  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. |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством Республики Казахстан порядке полную или частичную утрату способности, или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту их жительства при обращении услугополучателя через Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.  Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.  Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на интернет-ресурсе Министерства (www.gov.kz/memleket/entities/edu) и Единого контакт-центра (www.egov.kz). |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к приказу Министр просвещения Республики Казахстан от 17 ноября 2023 года № 339 |
|  | Приложение 4 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование" |
|  | Форма |
|  | Ф. И. О. (при его наличии) либо наименование организации услугополучателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес услугополучателя) |

**Расписка об отказе в приеме документов**

      Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан

"О государственных услугах", отдел №\_\_\_\_\_\_ филиала Некоммерческого

акционерного общество Государственной корпорации "Правительство для граждан"

(указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги

(указать наименование государственной услуги в соответствии с Перечнем

государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов

согласно предусмотренному Перечнем государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Ф. И. О. (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

работника государственной корпорации (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель: Ф. И. О. (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан