

**О внесении изменений и дополнения в приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 11 декабря 2023 года № 625 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из организаций высшего и (или) послевузовского образования"**

Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 6 января 2025 года № 5. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 9 января 2025 года № 35624

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 11 декабря 2023 года № 625 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из организаций высшего и (или) послевузовского образования"" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33771) следующие изменения и дополнение:

в Правилах оказания государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из организаций высшего и (или) послевузовского образования" , утвержденных указанным приказом:

пункт 2 дополнить подпунктом 4) следующего содержания:

"4) Национальный центр развития высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан (далее – Центр) – оператор государственной услуги "Апостилирование официальных документов, исходящих из организаций высшего и (или) послевузовского образования".

Первичный прием и обработка документов для оказания услугодателем государственной услуги производится Центром.";

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается электронная расписка о приеме соответствующих документов от заявителя, в которой указывается перечень принятых документов, фамилия, имя и отчество (при наличии) работника, принявшего заявление, дата и время подачи заявления, а также дата выдачи готовых документов, по обращению заявителя расписка выдается в бумажном формате.";

пункты 10 и 11 изложить в следующей редакции:

"10. При обращении услугополучателя через Государственную корпорацию:

1) канцелярия Центра в день поступления документов осуществляет их регистрацию в единой системе электронного документооборота в течение 1 (одного)

рабочего дня и передает на исполнение ответственному структурному подразделению Центра;

2) руководитель ответственного структурного подразделения Центра в течение 1 (одного) рабочего дня отписывает документы ответственному сотруднику;

3) сотрудник ответственного структурного подразделения Центра в течение 2 (двух) рабочих дней с момента регистрации документов проверяет полноту представленных документов, в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, в указанные сроки готовит проект мотивированного отказа;

4) при предоставлении услугополучателем полного пакета документов ответственному структурному подразделению Центра, сотрудник ответственного структурного подразделения Центра в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет подлинность документов об образовании в информационной системе уполномоченного органа в области науки и высшего образования, в случае отсутствия требуемых данных оформляет запрос в организацию высшего и (или) послевузовского образования для подтверждения подлинности документов об образовании и получения ответа в течение 7 (семи) рабочих дней;

5) в случае подтверждения обучения в организации высшего и (или) послевузовского образования сотрудник ответственного структурного подразделения Центра в течение 1 (одного) рабочего дня направляет документы услугодателю.

С момента поступления документов услугодатель в течение 4 (четырех) рабочих дней апостилирует документы либо готовит мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных в пункте 9 Перечня основных требований, услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени, месте и способе проведения заслушивания для предоставления возможности услугополучателю выразить позицию по предварительному решению.

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

Уведомление (извещение) направляется заказным письмом с уведомлением о его вручении, телефонограммой или телеграммой, текстовым сообщением по абонентскому устройству сотовой связи или по электронному адресу либо с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксацию извещения или вызова.

По результатам заслушивания услугодатель принимает решение об апостилировании документа об образовании либо о мотивированном отказе в оказании государственной услуги;

б) после подписания документов руководителем или уполномоченным лицом услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней, ответственный сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня регистрирует в книге регистрации документов, представленных для проставления апостиля, затем не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги направляет готовые документы либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги через курьера или по почтовой связи Центра в Государственную корпорацию для их выдачи.

11. При обращении услугополучателя через портал:

1) канцелярия Центра в день поступления документов осуществляет регистрацию в единой системе электронного документооборота в течение 1 (одного) рабочего дня и передает на исполнение ответственному структурному подразделению Центра;

2) ответственное структурное подразделение Центра в течение 2 (двух) рабочих дней осуществляет проверку на полноту документов об образовании, в случае, если на портале все поля заполнены и приложения прикреплены верно, направляет на оплату.

В случае, если услугополучатель не оплачивает, услугодатель отказывает в оказании государственной услуги;

3) сотрудник ответственного структурного подразделения Центра после оплаты услугополучателем, в течение 3 (трех) рабочих дней проверяет подлинность документов об образовании в информационной системе уполномоченного органа в области науки и высшего образования, в случае отсутствия требуемых данных оформляет запрос в соответствующие организации высшего и (или) послевузовского образования для подтверждения подлинности документов об образовании и получение ответа в течение 7 (семи) рабочих дней;

4) в случае подтверждения обучения в организации высшего и (или) послевузовского образования сотрудник ответственного структурного подразделения Центра в течение 1 (одного) рабочего дня направляет уведомление через портал в "личный кабинет" услугополучателя о предоставлении в течение 4 (четырёх) рабочих дней оригиналов документов для апостилирования через Государственную корпорацию по месту нахождения услугополучателя либо готовит проект мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных в пункте 9 Перечня основных требований, услугодатель уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени, месте и способе проведения заслушивания для предоставления возможности услугополучателю выразить позицию по предварительному решению.

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

Уведомление (извещение) направляется заказным письмом с уведомлением о его вручении, телефонограммой или телеграммой либо через портал в "личный кабинет", текстовым сообщением по абонентскому устройству сотовой связи или по электронному адресу, либо с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксацию извещения или вызова.

По результатам заслушивания услугодатель принимает решение об апостилировании документа об образовании либо о мотивированном отказе в оказании государственной услуги;

5) ответственный сотрудник ответственного структурного подразделения услугодателя после подписания документов для проставления апостиля руководителем или уполномоченным лицом услугодателя, а также их регистрации в книге регистрации документов в течение 3 (трех) рабочих дней, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги направляет готовые документы через курьера или по почтовой связи Центра в Государственную корпорацию для их выдачи.";

в приложение 1 строки, порядковые номера 8 и 9 изложить в следующей редакции:

"

8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	<p>При обращении услугополучателя либо представителя по доверенности в Государственную корпорацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление по форме согласно приложению 2 к Правилам;</li> <li>2) документ, удостоверяющий личность и (или) в форме электронного документа посредством сервиса цифровых документов (для идентификации личности);</li> <li>3) документ, представленный для апостилирования (оригинал);</li> <li>4) квитанция об оплате (оригинал)</li> </ol> <p>на портал:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) запрос в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью услугополучателя;</li> <li>2) электронная копия документа, представленного для проставления апостиля.</li> </ol> <p>Сведения о документах, удостоверяющих личность, подтверждающих оплату услугополучателем в бюджет за суммы сбора (в случае оплаты через ПШЭП) услугодатель и работник Государственной</p>
---	--	--

		<p>корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства". При оказании государственной услуги услугополучатель представляет согласие на использование сведений, составляющих законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иные не предусмотрены законами Республики Казахстан.</p>
9	<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;  2) несоответствие представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Гаагской Конвенцией от 5 октября 1961 года, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов;  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>

".

2. Комитету по обеспечению качества в сфере 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. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра науки и высшего образования Республики Казахстан.

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

*Министр науки  
и высшего образования  
Республики Казахстан*

*С. Нурбек*

"СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития, инноваций  
и аэрокосмической промышленности

Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г.

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