



Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере технического и профессионального, послесреднего образования

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 19 февраля 2015 года № 10297.

Сноска. Заголовок - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 22.05.2020 № 218 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 47) статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министра просвещения РК от 30.04.2025 № 98 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить:

1) Правила оказания государственной услуги "Перевод и восстановление обучающихся по типам организаций образования" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Правила оказания государственной услуги "Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование" согласно приложению 2 к настоящему приказу.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 22.05.2020 № 218 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Департаменту высшего, послевузовского образования и международного сотрудничества (Шаймарданов Ж.К.):

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

2) после государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан обеспечить официальное опубликование настоящего приказа в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Әділет";

3) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра Балыкбаева Т.О.

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

Министр

А. Саринжипов

Приложение 2 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 20 января 2015 года № 19

Правила оказания государственной услуги "Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование"

Сноска. Правила дополнены приложением 2 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 22.05.2020 № 218 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

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.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Государственная услуга "Выдача справки лицам, не завершившим техническое профессиональное, послесреднее образование" (далее – государственная услуга), оказывается организациями технического и профессионального, послесреднего образования (далее – услугодатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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.

Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

В случаях предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, указанному в пункте 8 стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия, выявления недостоверности документов, их несоответствия требованиям, установленным настоящими Правилами, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

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

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.

Сноска. Пункт 7 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".

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

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.

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Сноска. Пункт 10 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1 к Правилам
оказания государственной услуги
"Выдача справки лицам,
не завершившим техническое и
профессиональное, послесреднее образование"

фамилия, имя, отчество
(при его наличии) руководителя
организации технического и
профессионального, послесреднего
образования
от услугополучателя
_____ курса
группы _____
по специальности _____
форма обучения

год поступления

год отчисления

фамилия, имя, отчество
(при его наличии) полностью

при изменении фамилии
(имени, отчества (при его наличии))

Заявление

Прошу Вас выдать мне справку о не завершении технического и профессионального, послесреднего образования

указать причину

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

" ____ " _____ 20 ____ года _____

подпись

Примечание: фамилия имя, отчество (при его наличии) услугополучателя заполняются печатными буквами согласно документу, удостоверяющему личность.

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача справки лицам,
не завершившим техническое
и профессиональное,
послесреднее образование"

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование"		
1	Наименование услугодателя	Организации технического профессионального, образования
2	Способы предоставления государственной услуги	1) канцелярия услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация для граждан" (далее – корпорация).
3	Срок оказания государственной услуги	1) со дня сдачи документов в канцелярию Государственную корпорацию нахождения услугодателя – по месту нахождения услугодателя – в рабочие дни. При обращении в канцелярию Государственной корпорации день приема документов не считается днем оказания государственной услуги.

		<p>Услугодатель обеспечивает результата государственной Государственную корпорацию за сутки до истечения государственной услуги;</p> <p>2) максимально допустимое для сдачи пакета услугполучателем услугода в Государственную корпорацию</p> <p>3) максимально допустимого обслуживания услугодателем – 30 минут, в корпорации – 15 минут.</p>
4	Форма оказания	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Справка лицам, не завершившим и профессиональное, 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	<p>1) услугодателя – с понедельника включительно, за исключением праздничных дней, согласно Трудового кодекса Республики Казахстан с установленным графиком работы услугодателя с 9:00 до 13:00 с перерывом на обед с 13:00 до 14:00;</p> <p>2) Государственной корпорации – с понедельника включительно по пятницу включительно с 9:00 до 13:00 часов без перерыва, для обслуживания населения корпорации с понедельника включительно с 9.00 до 13.00 по субботу с 9.00 до 13.00 часов, за исключением праздничных и выходных дней, согласно Трудового кодекса Республики Казахстан.</p> <p>Прием заявлений в корпорации осуществляется по электронной очереди, без очереди обслуживания, возможно по электронной очереди посредством сайта.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе www.gov.kz/memleket/entities</p>

		2) интернет-ресурсе корпорации: www.gov4c.kz .
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугодателя для оказания государственной услуги	<p>Услугодателю:</p> <p>1) заявление услугополучателя (законного представителя) с копией справки лицам, не завершившим и профессиональное, образование, на имя организации технич профессионального, образования по форме соглас к настоящим Правилам;</p> <p>2) документ, удостоверяющий электронный документ из с документов (для идентифика В Государственную корпорацию</p> <p>1) заявление услугополучателя (законного представителя) с копией справки лицам, не завершившим и профессиональное, образование, на имя организации технич профессионального, образования по форме соглас к настоящим Правилам;</p> <p>2) документ, удостоверяющий электронный документ из с документов (для идентифика Сведения о документах, личность, работник корпорации получает из государственных информат через шлюз "электронного передает услугодателю.</p> <p>Работник Государственной получает согласие услугополучателя на использование сведений, охраняемую законом тайну, информационных системах государственных услуг, предусмотрено законами Казахстана. При приеме д Государственную услугодателю выдает при приеме соответствующих до В Государственной корпорации готовых документов осу основании расписки при документа, удостоверяющего электронный документ из с документов (для идентифика</p>

		<p>представителя по нотариальной доверенности).</p> <p>Государственная корпорация хранит результаты в течение определенного периода, после чего передает их уполномоченному лицу для дальнейшего хранения.</p> <p>Услугополучателю по истечении срока хранения по запросу Государственной корпорации необходимо обратиться к услугодателю в течение одного месяца, который направляет готовые результаты Государственной корпорации в адрес услугополучателя.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности представленных услугополучателем документов для получения государственной услуги (данных (сведений), содержащих персональные данные);</p> <p>2) несоответствие услугополучателем представленных материалов, документов, информации и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, установленным настоящими Правилами;</p> <p>3) в отношении услугополучателя вступившее в законную силу решение суда в отношении которого установлен запрет на оказание государственной услуги;</p> <p>4) отсутствие согласия услугополучателя на предоставление в соответствии с законодательством Республики Казахстан персональных данных и их обработку, необходимых для оказания государственной услуги, к персональным данным, доступ к которым требуется для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<p>Услугополучателям, и в том числе лицам, установленном законодательством Республики Казахстан порядке полную информацию об оказании государственной услуги, в том числе об утрате способности, или о прекращении осуществлять самостоятельную деятельность, необходимо самостоятельно ориентироваться, прием заявок на оказание государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства при обращении услугополучателя в Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777. Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги можно получить посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777. Контактные телефоны специалистов Государственной корпорации и услугодателя размещены на сайте Государственной корпорации.</p>

	Министерства (www.gov.kz/memleket/entities) контакт-центра (www.egov.kz)
--	--

Приложение 3 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 о приеме документов

/указать Ф. И. О. обучающегося (при наличии)/

/ указать наименование организации образования /

Перечень принятых документов для предоставления справки:

1. _____
2. _____
3. _____

Принял:

_____ " ____ " _____ 20__ года
(Ф.И.О. исполнителя) (подпись, контактный телефон)

Приложение 4
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача справки лицам,
не завершившим техническое
и профессиональное,
послесреднее образование"

Сноска. Приложение 4 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 17.11.2023 № 339 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 общества 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