<https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010348#z86>

Приложение 35 к приказу

Министра образования и науки

Республики Казахстан

от 28 января 2015 года

№ 39

**Правила учета и выдачи документов о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании государственного образца**

*Сноска. Приложение 35 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 11.11.2016 № 655 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 04.05.2020 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 07.06.2021 № 277 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 18.10.2023 № 312 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

Приложение 2

к Правилам

учета и выдачи документов

о среднем, техническом и

профессиональном, послесреднем

образовании государственного

образца

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Пе­ре­чень ос­нов­ных тре­бо­ва­ний к ока­за­нию го­су­дар­ствен­ной услу­ги «Вы­да­ча дуб­ли­ка­тов до­ку­мен­тов об ос­нов­ном сред­нем, об­щем сред­нем об­ра­зо­ва­нии»** | | |
| 1 | На­име­но­ва­ние услу­го­да­те­ля | Ор­га­ни­за­ции ос­нов­но­го сред­не­го и об­ще­го сред­не­го об­ра­зо­ва­ния |  |
| 2 | Спо­со­бы предо­став­ле­ния го­су­дар­ствен­ной услу­ги | 1) кан­це­ля­рия ор­га­ни­за­ции ос­нов­но­го сред­не­го и об­ще­го сред­не­го об­ра­зо­ва­ния;  2) неком­мер­че­ское ак­ци­о­нер­ное об­ще­ство «Го­су­дар­ствен­ная кор­по­ра­ция «Пра­ви­тель­ство для граж­дан» (да­лее - Го­су­дар­ствен­ная кор­по­ра­ция);  3) веб-пор­тал «элек­трон­но­го пра­ви­тель­ства»: www.​egov.​kz (да­лее – пор­тал). |  |
| 3 | Срок ока­за­ния го­су­дар­ствен­ной услу­ги | 1) с мо­мен­та сда­чи услу­го­по­лу­ча­те­лем до­ку­мен­тов в Го­су­дар­ствен­ную кор­по­ра­цию или ор­га­ни­за­цию ос­нов­но­го сред­не­го и об­ще­го сред­не­го об­ра­зо­ва­ния или на пор­тал – 15 (пят­на­дцать) ра­бо­чих дней.  2) мак­си­маль­но до­пу­сти­мое вре­мя ожи­да­ния для сда­чи до­ку­мен­тов Го­су­дар­ствен­ной кор­по­ра­ции – 15 (пят­на­дцать) ми­нут;  3) мак­си­маль­но до­пу­сти­мое вре­мя об­слу­жи­ва­ния в Го­су­дар­ствен­ной кор­по­ра­ции – 15 (пят­на­дцать) ми­нут. |  |
| 4 | Фор­ма ока­за­ния го­су­дар­ствен­ной услу­ги | Элек­трон­ная (ча­стич­но ав­то­ма­ти­зи­ро­ван­ная) и (или) бу­маж­ная |  |
| 5 | Ре­зуль­тат ока­за­ния го­су­дар­ствен­ной услу­ги | Дуб­ли­кат до­ку­мен­тов об ос­нов­ном сред­нем, об­щем сред­нем об­ра­зо­ва­нии ли­бо мо­ти­ви­ро­ван­ный от­вет об от­ка­зе. |  |
| 6 | Раз­мер пла­ты, взи­ма­е­мой с услу­го­по­лу­ча­те­ля при ока­за­нии го­су­дар­ствен­ной услу­ги, и спо­со­бы ее взи­ма­ния в слу­ча­ях, преду­смот­рен­ных за­ко­но­да­тель­ством Рес­пуб­ли­ки Ка­зах­стан | бес­плат­но |  |
| 7 | Гра­фик ра­бо­ты услу­го­да­те­ля, Го­су­дар­ствен­ной кор­по­ра­ции и объ­ек­тов ин­фор­ма­ции | 1) кан­це­ля­рия 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;  2) Го­су­дар­ствен­ная кор­по­ра­ция: 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 до­ку­мен­тов осу­ществ­ля­ет­ся по вы­бо­ру услу­го­по­лу­ча­те­ля в по­ряд­ке «элек­трон­ной оче­ре­ди», ли­бо пу­тем бро­ни­ро­ва­ния элек­трон­ной оче­ре­ди по­сред­ством веб-пор­та­ла «элек­трон­но­го пра­ви­тель­ства» без уско­рен­но­го об­слу­жи­ва­ния;  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, при­ем за­яв­ле­ния и вы­да­ча ре­зуль­та­та ока­за­ния го­су­дар­ствен­ной услу­ги осу­ществ­ля­ет­ся со сле­ду­ю­ще­го ра­бо­че­го дня в со­от­вет­ствии с Тру­до­вым ко­дек­сом Рес­пуб­ли­ки Ка­зах­стан).  Ад­ре­са мест ока­за­ния го­су­дар­ствен­ной услу­ги раз­ме­ще­ны на:  1) ин­тер­нет-ре­сур­се Ми­ни­стер­ства про­све­ще­ния;  2) ин­тер­нет-ре­сур­се Го­су­дар­ствен­ной кор­по­ра­ции: www.​gov4c.​kz;  3) пор­та­ле: www.​egov.​kz. |  |
| 8 | Пе­ре­чень до­ку­мен­тов и све­де­ний, ис­тре­бу­е­мых у услу­го­по­лу­ча­те­ля для ока­за­ния го­су­дар­ствен­ной услу­ги | при об­ра­ще­нии в кан­це­ля­рию услу­го­да­те­ля или Го­су­дар­ствен­ную кор­по­ра­цию:  1) за­яв­ле­ние обу­чав­ше­го­ся или ро­ди­те­ля (за­кон­но­го пред­ста­ви­те­ля) несо­вер­шен­но­лет­не­го ре­бен­ка, уте­ряв­ше­го или ис­пор­тив­ше­го до­ку­мент, на имя ру­ко­во­ди­те­ля ор­га­ни­за­ции ос­нов­но­го сред­не­го и об­ще­го сред­не­го об­ра­зо­ва­ния со­глас­но при­ло­же­нию 1 к на­сто­я­щим Пра­ви­лам;  2) сви­де­тель­ство о рож­де­нии или удо­сто­ве­ре­ние лич­но­сти (пас­порт) обу­чав­ше­го­ся и (или) элек­трон­ный до­ку­мент из сер­ви­са циф­ро­вых до­ку­мен­тов (тре­бу­ет­ся для иден­ти­фи­ка­ции лич­но­сти);  3) при из­ме­не­нии фа­ми­лии (имя, от­че­ство (при его на­ли­чии) и (или) пор­че до­ку­мен­та об об­ра­зо­ва­нии при­ла­га­ет­ся ори­ги­нал до­ку­мен­та об об­ра­зо­ва­нии. на пор­тал: за­яв­ле­ние в фор­ме элек­трон­но­го до­ку­мен­та на имя ру­ко­во­ди­те­ля ор­га­ни­за­ции ос­нов­но­го сред­не­го и об­ще­го сред­не­го об­ра­зо­ва­ния со­глас­но при­ло­же­нию 1 к на­сто­я­щим Пра­ви­лам, удо­сто­ве­рен­но­го элек­трон­ной циф­ро­вой под­пи­сью услу­го­по­лу­ча­те­ля или удо­сто­ве­рен­ным од­но­ра­зо­вым па­ро­лем, в слу­чае ре­ги­стра­ции и под­клю­че­ния або­нент­ско­го но­ме­ра услу­го­по­лу­ча­те­ля, предо­став­лен­но­го опе­ра­то­ром со­то­вой свя­зи, к учет­ной за­пи­си пор­та­ла. |  |
| 9 | Ос­но­ва­ния для от­ка­за в ока­за­нии го­су­дар­ствен­ной услу­ги, уста­нов­лен­ные за­ко­на­ми Рес­пуб­ли­ки Ка­зах­стан | 1) уста­нов­ле­ние недо­сто­вер­но­сти до­ку­мен­тов, пред­став­лен­ных услу­го­по­лу­ча­те­лем для по­лу­че­ния го­су­дар­ствен­ной услу­ги, и (или) дан­ных (све­де­ний), со­дер­жа­щих­ся в них;  2) несо­от­вет­ствие пред­став­лен­ных до­ку­мен­тов услу­го­по­лу­ча­те­ля, необ­хо­ди­мых для ока­за­ния го­су­дар­ствен­ной услу­ги, тре­бо­ва­ни­ям, уста­нов­лен­ным на­сто­я­щи­ми Пра­ви­ла­ми;  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. |  |
| 10 | Иные тре­бо­ва­ния с уче­том осо­бен­но­стей ока­за­ния го­су­дар­ствен­ной услу­ги, в том чис­ле ока­зы­ва­е­мой в элек­трон­ной фор­ме и че­рез Го­су­дар­ствен­ную кор­по­ра­цию | Услу­го­по­лу­ча­те­лям, име­ю­щим 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.  Услу­го­по­лу­ча­тель име­ет воз­мож­ность по­лу­че­ния го­су­дар­ствен­ной услу­ги в элек­трон­ной фор­ме че­рез пор­тал при усло­вии на­ли­чия ЭЦП. 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 про­све­ще­ния и Еди­но­го кон­такт-цен­тра: www.​egov.​kz.  Сер­вис циф­ро­вых до­ку­мен­тов до­сту­пен для субъ­ек­тов, ав­то­ри­зо­ван­ных в мо­биль­ном при­ло­же­нии и ин­фор­ма­ци­он­ных си­сте­мах поль­зо­ва­те­лей. Для ис­поль­зо­ва­ния циф­ро­во­го до­ку­мен­та необ­хо­ди­мо прой­ти ав­то­ри­за­цию в мо­биль­ном при­ло­же­нии ме­то­да­ми, до­ступ­ны­ми в мо­биль­ном при­ло­же­нии и ин­фор­ма­ци­он­ных си­сте­мах поль­зо­ва­те­лей, да­лее в раз­де­ле «Циф­ро­вые до­ку­мен­ты» про­смат­ри­ва­ет необ­хо­ди­мый до­ку­мент для даль­ней­ше­го ис­поль­зо­ва­ния. |  |

Приложение 3

к Правилам

учета и выдачи документов

о среднем, техническом и

профессиональном,

послесреднем образовании

государственного образца

Форма

**Расписка о приеме документов № \_\_\_\_\_\_\_**

      Отдел № \_\_\_ филиала НАО «Государственная корпорация Правительство для граждан»\организация образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получены от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ следующие документы:

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя) 1. Заявление

2. Другие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

работника Государственной корпорации)\работника организации образования

Получил: подпись услугополучателя «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

Приложение 4

к Правилам

учета и выдачи документов

о среднем, техническом и

профессиональном,

послесреднем образовании

государственного образца

Форма

Фамилия, имя, отчество

(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 Государственной корпорации «Правительство для граждан» (указать адрес)/ организация образования отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

      Наименование отсутствующих документов:

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

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

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

  Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (работника Государственной корпорации)/организации образования (подпись)

Исполнитель: Фамилия, имя, отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Получил: Фамилия, имя, отчество (при его наличии)/подпись услугополучателя «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года