

Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту  
министрлігіПриказ Министра просвещения  
Республики Казахстан от 17  
ноября 2023 года № 339.  
Зарегистрирован в Министерстве  
юстиции Республики Казахстан 20  
ноября 2023 года № 33657

Министерство просвещения Республики Казахстан

**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»**

**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:

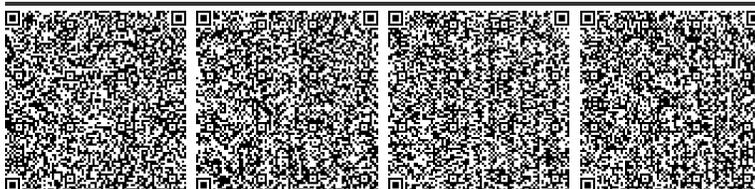
преамбулу изложить в следующей редакции:

«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



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на  
данный документ в ЭКБ НПА РК

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 восстановлении 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» <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (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.

		<p>При обращении через Портал результат оказания государственной услуги направляется в «личный кабинет» услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.</p> <p>Условие хранения услугодателем. При не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, услугодатель обеспечивает их хранение по месту приема до получения услугополучателем.</p>
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) 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.</p> <p>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:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан: <a href="http://www.gov.kz/memleket/entities/edu">www.gov.kz/memleket/entities/edu</a>;</p> <p>2) интернет-ресурсе портала: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</p>
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	<p>К услугодателю:</p> <p>для перевода:</p> <p>с одной специальности на другую или с одной формы обучения на другую в одной организации образования:</p> <p>1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя) в произвольной форме.</p> <p>Из одной организации образования в другую:</p> <p>1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя) в произвольной форме;</p> <p>2) копия из зачетной книжки (или книжка успеваемости) обучающегося, заверенная подписью руководителя и печатью организации образования, откуда он переводится.</p> <p>Из организации, реализующей образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, в организации, реализующие образовательные программы среднего образования:</p> <p>1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя) в произвольной форме;</p> <p>2) талон о прибытии в другую организацию образования.</p> <p>С платной основы на обучение по государственному образовательному заказу:</p> <p>1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя) в произвольной форме.</p> <p>С одной формы обучения на другую в другую организацию образования:</p> <p>1) заявление о переводе обучающегося (законного представителя) в произвольной форме;</p> <p>2) копия из зачетной книжки (или книжка успеваемости) обучающегося, заверенная подписью руководителя и печатью организации образования, откуда он переводится.</p> <p>При переводе или восстановлении из зарубежной организации образования в организации образования Республики Казахстан:</p> <p>1) документ об освоенных учебных программах (академическая справка);</p>

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);

		<p>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;</p> <p>3) электронная копия результата вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования.</p> <p>Для восстановления: Ранее обучавшегося в другую организацию образования:</p> <p>1) заявление восстанавливаемого лица (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП.</p> <p>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).</p> <p>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:</p> <p>1) заявление восстанавливаемого лица (законного представителя), услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП;</p> <p>2) электронная копия документа о погашении задолженности по оплате.</p> <p>Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем государственных органов через Портал.</p> <p>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.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<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) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами;</p> <p>3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги;</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>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	<p>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.</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 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	Справка 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

		<p>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.</p> <p>Прием заявлений в Государственной корпорации осуществляется в порядке электронной очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства просвещения: <a href="http://www.gov.kz/memleket/entities/edu">www.gov.kz/memleket/entities/edu</a>;</p> <p>2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>.</p>
8	<p>Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги</p>	<p>Услугодателю:</p> <p>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;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации).</p> <p>В Государственную корпорацию:</p> <p>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;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации).</p> <p>Сведения о документах, удостоверяющих личность, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства» и передает услугодателю.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством 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) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами;</p> <p>3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги;</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.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	<p>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.</p> <p>Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на интернет-ресурсе Министерства (<a href="http://www.gov.kz/memleket/entities/edu">www.gov.kz/memleket/entities/edu</a>) и Единого контакт-центра (<a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>).</p>

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 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