

Білім және ғылым саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 16 сәуірдегі № 212 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 3 маусымда № 11820 тіркелді.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған:

- 1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Білім туралы құжаттарға (түпнұсқалар) апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
- 2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Білім беру туралы құжаттарды тану және нострификациялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
- 3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет субъектілерін аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
- 4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Қазақ тілін білу деңгейін бағалау (ҚАЗТЕСТ)" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Білім және ғылым министрінің 27.01.2016 № 87 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі)бұйрығымен.

2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті (С. Нюсупов) белгіленген заңнамалық тәртіппен:

- 1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;
- 2) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткен соң осы бұйрықтың ресми жариялануын;
- 3) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.
4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым вице-министрі Т.О.Балықбаевқа жүктелсін.
5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрі	А. Сәрінжіпов
---	---------------

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Инвестициялар және даму министрі

_____ Ә.Ә. Исекешев
2015 жылғы " ____ " _____
"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрі

_____ Е.А. Досаев
2015 жылғы 4 мамыр

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 16 сәуірдегі № 212 бұйрығына 1-қосымша
--

"Білім туралы құжаттарға (түпнұсқалар) апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 27.01.2016 № 87 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Білім туралы құжаттарға (түпнұсқалар) апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі білім және ғылым саласындағы бақылау комитетінің аумақтық білім саласындағы бақылау департаменттері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) және "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру Мемлекеттік корпорация арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 14.03.2017 № 119 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

- 1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 15 (он бес) жұмыс күні;
- 2) порталға жүгінген кезде:

I кезең - құжаттар топтамасының қабылдануын және "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі арқылы мемлекеттік баждың төленгенін растау бойынша хабарлама алу – 5 (бес) жұмыс күні;

II кезең - Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру – 10 (он) жұмыс күні;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді:

1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің барынша рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес) минут;

2) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің барынша рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес) минут.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 14.03.2017 № 119 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электронды және қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – "апостиль" мөртаңбасы қойылған дайын құжаттарды қағаз тасымалдағышта беру;

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы түрде көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі)" Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес мемлекеттік баж төленген күнге белгіленген 0,5 айлық есептік көрсеткішті құрайтын мемлекеттік баж алынады.

Мемлекеттік бажды төлеу қолма-қол және қолма-қол ақшасыз екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы жүзеге асырылады.

Портал арқылы мемлекеттік қызметті алуға электронды сұрау берілген кезде төлем "электронды үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі - ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылады. Алдын ала төленген жағдайда төлем құжатының электронды көшірмесі қоса тіркеледі.

8. Жұмыс кестесі:

көрсетілетін қызметті берушіде – 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда дүйсенбі мен жұма аралығында, бекітілген кесте бойынша сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін;

мемлекеттік корпорацияда – Кодекске сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбінi қоса алғанда, бекітілген кесте бойынша түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау "электронды" кезек тәртібінде, көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша, жедел қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, портал арқылы кезекті броньдауға болады;

порталда – жөндеу жұмыстарының жүргізілуіне байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталған соң, Кодекске сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш білдірген жағдайда өтінішті қабылдау және нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы немесе оның сенім білдірген өкілі өтініш білдірген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

Мемлекеттік корпорацияға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжат (салыстыру үшін);

3) апостильдеуге ұсынылған құжат (түпнұсқа);

4) мемлекеттік баж төленгені туралы түбіртек (түпнұсқа).

порталға:

1) көрсетілетін қызметті алушының электрондық сандық қолтаңбасы қойылған электронды құжат түріндегі сұранысы;

2) апостиль қою үшін ұсынылған құжаттың электронды көшірмесі.

Жеке басын куәландыратын, бюджетке алым сомасын (ЭҮТШ арқылы төленген жағдайда) төлегенін растайтын құжаттар туралы мәліметті көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электронды үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушы, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттар тиісті құжаттардың қабылданғанын растау туралы қолхат негізінде жеке (не нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілінің) куәлігін көрсеткен жағдайда жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай ішінде сақтайды, содан соң оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін тапсырады. Көрсетілетін

қызметті алушы бір ай өткен соң өтініш берген жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжатты көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

Мемлекеттік корпорацияға өтініштің қабылданғанын растау тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат болып табылады.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметке сұраудың қабылданғаны туралы мәртебе жіберіледі.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында қарастырылған тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігінің анықталуы;

2) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған деректер мен мәліметтердің шетелдік ресми құжаттарды заңдастыру талаптарын жоятын 1961 жылғы 5 қазандағы Гаага конвенциясында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 14.03.2017 № 119 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-

тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша жазбаша түрде көрсетілетін қызметті берушінің басшысының не оны алмастырушы тұлғаның атына беріледі.

Шағым пошта, портал арқылы жазбаша нысанда не кеңсе арқылы қолма-қол беріледі.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Шағымды қабылдаушы адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі бойынша шағымға жауап алу орны мен мерзімі көрсетіле отырып, шағымның көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі (шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатта мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркеу күні қойылады) шағымның қабылдануын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорацияның www.goscorp.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның филиалының, бөлімінің басшысына жолданады.

Мемлекеттік корпорацияда немесе көрсетілетін қызметті алушыға қолма-қол, пошта арқылы келіп түскен шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жолданады немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Портал арқылы жүгінген кезде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15-тармағында көрсетілген мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8-800-080-7777 телефондары бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушы "жеке кабинетінен" өтініш туралы ақпаратқа қол жеткізе алады, оны көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартып отырады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағымдана алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 14.03.2017 № 119 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызмет көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің control.edu.gov.kz интернет-ресурсында;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның www.goscorp.kz интернет-ресурсында;
- 3) www.egov.kz порталында орналастырылған.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 14.03.2017 № 119 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Организм функциясының тұрақты бұзылуынан туындаған тіршілік-тынысы шектелген, денсаулығы бұзылған көрсетілетін қызметті алушыларға қажет болған жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8-800-080-7777 арқылы жүгіну жолымен мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жері бойынша барып көрсетеді.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 14.03.2017 № 119 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 74-24-30. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 14.03.2017 № 119 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу тәртібінде көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметі, мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығының 1414, 8-800-080-7777 телефондары арқылы алуға мүмкіндігі бар.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 14.03.2017 № 119 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

	"Білім туралы құжаттарға (түпнұсқалар) апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша
	Нысан
	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы бақылау комитетінің _____ Білім саласындағы бақылау департаментінің директорына _____ мекенжайы бойынша тұратын кімнен _____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) көрсетіледі) байланыс телефоны _____
	Ұйымның телефоны/факсы Жұмыс немесе оқу орны/ _____

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 14.03.2017 № 119 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

ӨТІНІШ

_____ еліне бару үшін менің білім туралы құжатымды апостильдеуді

сұраймын (керегін сызыңыз):

1) оқу бағдарламасы;

- 2) табель;
 - 3) аттестат (жалпы орта білім туралы, жалпы орта білім туралы үздік, жалпы орта білім туралы Алтын белгі аттестаты);
 4. колледж (техникалық және кәсіптік білім туралы, техникалық және кәсіптік білім туралы үздік), лицей, училище (орта білімнен кейінгі білім туралы, орта білімнен кейінгі білім туралы үздік) бітіргені туралы диплом;
 - 5) жоғары білім туралы диплом (бакалавр дәрежесі берілген жоғары білім туралы, біліктілік берілген жоғары білім туралы, бакалавр дәрежесі берілген жоғары білім туралы үздік диплом);
 - 6) ҰБТ, ТКТ сертификаты;
 - 7) анықтама;
 - 8) басқалар
- Мынадай құжаттар тапсырылды:
- 1) Білім туралы құжаттың түпнұсқасы;
 - 2) Білім туралы құжатқа қосымшаның түпнұсқасы;
- Күні _____ Өтініш беруші _____

Мынадай құжаттар тапсырылды: Төлемақы жасау реквизиттері:

Апостиль – Сарыарқа ауданы

БИН: 981140001115

БИК: ККМФКZ2A

КБК: 108125

КНП: 991

Мемлекеттік баж: бір құжатқа 0,5 АЕК

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді

пайдалануға келісім беремін

_____ 20 ____ жылғы " ____ " ____

(қолы)

	"Білім туралы құжаттарға (түпнұсқалар) апостиль қою"
--	---

	мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша
	Нысан

	(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (бұдан әрі - Т.А.Ә.) немесе ұйымның атауы)

	(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 14.03.2017 № 119 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 ақпандағы Қазақстан

Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға

арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы филиалының №

_____ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің "Білім туралы

құжаттарға (түпнұсқалар) апостиль қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында

көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты

_____ мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

Осы қолхат әртарапқа бір-бірден 2 данада жасалған.

Т.А.Ә. (Мемлекеттік корпорация қызметкері) (қолы)

	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 16 сәуірдегі № 212 бұйрығына 2-қосымша

"Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 27.01.2016 № 87 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 11.12.2018 № 681 (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. "Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің "Болон процесі және академиялық ұтқырлық орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 11.12.2018 № 681 (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 11.12.2018 № 681 (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Білім туралы құжаттарды тану/нострификациялау туралы көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде (егер білім туралы құжат құжатты берген елде заңдастырылған немесе апостильденген болса):

1) Астана қаласының Мемлекеттік корпорация бөлімшелері үшін – 15 (он бес) жұмыс күнін;

2) басқа өңірлердің Мемлекеттік корпорация бөлімшелері үшін – 30 (отыз) жұмыс күнін құрайды (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді).

Ресми құжаттарды заңдастырудың күшін жоюды көздейтін халықаралық шартқа (келісімге) қатысушы елде берілген білім туралы құжаттарды қарау мерзімдері Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:

1) Астана қаласының Мемлекеттік корпорация бөлімшелері үшін – 30 (отыз) жұмыс күнін;

2) басқа өңірлердің Мемлекеттік корпорация бөлімшелері үшін – 45 (қырық бес) жұмыс күнін құрайды (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді).

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 10 қаңтардағы № 8 бұйрығымен бекітілген Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау қағидаларының (нормативтік құқық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 5135 тіркелген) 9 және 20-тармақтарында көзделген жағдайларда өтініштерді қарау мерзімі 10 (он) жұмыс күніне ұзартылады.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жеткізуді қамтамасыз етеді.

Құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

Көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 20.12.2017 № 635 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

– білім туралы құжаттарды тану/нострификациялау туралы куәлік;

- білім туралы құжаттарды тану/нострификациялау туралы куәлік телнұсқасы;

- мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттының 10-1 тармағында көрсетілген негіздер және жағдайлар бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту .

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 11.12.2018 № 681 (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде жеке тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы).

Мемлекеттік қызметті көрсету құнын "Мемлекеттік мүлік туралы" 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңының 146 бабына сәйкес айқындалып осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес келтірілген.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет құнын төлеу қолма-қол және қолма-қол ақшасыз нысанда екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы жүзеге асырылады.

8. Жұмыс кестесі:

көрсетілетін қызметті берушіде – 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен жұма аралығында, белгіленген жұмыс кестесі бойынша сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін;

Мемлекеттік корпорацияда: Кодекске сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбі аралығында, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 09.00-ден 20.00-ге дейін.

Қабылдау "электронды" кезек тәртібімен, жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша жүзеге асырылады, портал арқылы кезекті броньдауға болады.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 20.12.2017 № 635 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы көрсетілетін мемлекеттік қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша білім туралы құжаттарды тану/нострификациялау туралы өтініш;

2) білім туралы құжаттың және оның қосымшасының заңдастырылған немесе апостильденген көшірмесі (түпнұсқа салыстыру үшін, қайтарылып беріледі) және білім туралы құжаттың және оның қосымшасының, мөрдін аудармасын қоса алғанда нотариалды куәландырылған аудармасы (егер құжат толығымен шет тілінде болса).

Білім туралы құжат Қазақстан Республикасы қатысушы болып табылатын ресми құжаттарды заңдастырудың күшін жоюды көздейтін құқықтық көмек туралы халықаралық шартқа (келісімге) қатысушы елде берілген жағдайда білім туралы құжаттың және оның қосымшасының нотариалды куәландырылған көшірмесі және нотариалды куәландырылған аудармасы (егер құжат толығымен шет тілінде болса) ұсынылады, мұндай құжаттарды заңдастыру немесе апостильдендіру талап етілмейді.

3) білім туралы құжат иесінің жеке басын растайтын құжаты (жеке басын сәйкестендіру үшін) немесе нотариалды куәландырылған сенімхат негізінде уәкілетті өкілдің жеке басын куәландыратын құжаты.

Қазақстан Республикасының резиденті емес адамдар үшін білім туралы құжат иесінің жеке басын растайтын құжаттың көшірмесі (мемлекеттік немесе орыс тіліндегі аудармасымен).

Егер білім туралы құжат иесі оны алғаннан кейін тегін, атын немесе әкесінің атын (бар болған жағдайда) ауыстырса тегін, атын немесе әкесінің атын (бар болған жағдайда) ауыстырғаны туралы немесе неке туралы немесе некені бұзу туралы акт жазбасын мемлекеттік тіркеу туралы куәлігінің нотариалды куәландырылған көшірмесін ұсынуы қажет;

4) төлем туралы түбіртек.

Көрсетілетін қызметті алушы өзінің дайындығын дәлелдейтін, оның ішінде кәсіби қызметке рұқсат беретін, практикалық тәжірибесі туралы дәлелді құжаттарын ұсынады. Аталған құжаттар олардың белгіленген тәртіппен нотариалды куәландырылған аудармасымен, оның ішінде мөрдін аудармасымен бірге ұсынылады (егер құжат толығымен шет тілінде болса).

Осы тармақтың 2 және 3 тармақшаларында көрсетілген құжаттың мемлекеттік немесе орыс тіліндегі аудармасының дұрыстығын Қазақстан Республикасының аумағындағы нотариус немесе құжат берілген елдегі Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызмет органдары куәландырады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпия мәліметтерді пайдалануға келісім алады.

Мемлекеттік ақпарат жүйелерінде қамтылған жеке басын куәландыратын құжаттар, неке туралы немесе оны бұзу туралы куәліктер (2008 жылдан кейін берілген) туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкіметі" шлюзі арқылы Мемлекеттік корпорацияның ақпараттық жүйелерінен алады.

Құжаттарды қабылдау кезінде Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттардың түпнұсқасын мемлекеттік ақпараттық жүйелерден ұсынылған мәліметтермен салыстырады, содан кейін түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру тиісті құжаттарды қабылдағанын растайтын қолхат негізінде жеке басын куәландыратын куәлігін көрсеткен жағдайда (не уәкілетті өкілдің натариалды куәландырылған сенімхаты негізінде) жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация қорытындыны өзінде бір ай бойы сақтайды, содан кейін көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін жолдайды. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң хабарласқан жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір күн ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 11.12.2018 № 681 (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3 қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 11.12.2018 № 681 (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10–1. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың және деректердің (мәліметтердің) Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.

3) "Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау ережесі" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 10 қаңтардағы № 8 бұйрығында көрсетілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5135 болып тіркелген) мемлекеттік көрсетілетін қызметтер бас тартуға арналған басқа да негіздер.

Ескерту. 2-тарау 10-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 02.11.2016 № 633 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен; жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 11.12.2018 № 681 (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 11.12.2018 № 681 (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, Министрлік басшысының не оны алмастырушы адамның атына жазбаша түрде беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетіліп, шағымның көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері дұрыс қызмет көрсетпеген жағдайда, шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында

көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысының атына беріледі.

Мемлекеттік корпорация кеңсесіне қолма-қол және пошта арқылы түскен шағымның қабылдануын растау оның тіркелуі (шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатта мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні қойылады) болып табылады.

Сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 16-тармағында көрсетілген Бірыңғай байланыс орталығының телефоны арқылы алуға болады.

Көрсетілетін қызметті алушының Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорация атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады. Шағымның қаралу нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жіберіледі не Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға өтінішпен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 20.12.2017 № 635 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 11.12.2018 № 681 (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) көрсетілетін қызметті берушінің: www.enic-kazakhstan.kz;

2) Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 11.12.2018 № 681 (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Заңнамада белгіленген тәртіпте өзіне-өзі қызмет көрсетуді, өз бетінше жүруді, бағдарлануды жүзеге асыру қабілеттерінен немесе мүмкіндігінен толық немесе жартылай айырылған көрсетілетін қызметті алушылардан мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777 арқылы өтініш беру жолымен Мемлекеттік корпорация қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 20.12.2017 № 635 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтері, бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 20.12.2017 № 635 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

16. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған. Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 20.12.2017 № 635 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

	"Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша
--	--

Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау бойынша мемлекеттік қызмет көрсету құны

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 24.07.2017 № 349 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

№ п/п	Қызмет атауы	Көрсетілетін мемлекеттік қызметтер бір бірлігінің бағасы айлық есептік көрсеткішпен (АЕК)
1	Негізгі орта және жалпы орта білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау	6 АЕК
2	Техникалық және кәсіптік білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау	8 АЕК
3	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау	10 АЕК
4	Тану және нострификациялау куәліктерінің телнұсқасын жасау	3 АЕК

	<p>"Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша</p>
	<p>Үлгі</p>
	<p>Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің "Болон процесі және академиялық ұтқырлық орталығы" РМК</p> <p>_____</p> <p>(Тегі, аты, әкесінің аты)*</p> <p>_____</p> <p>Азаматтығы:*</p> <p>_____</p> <p>Жеке басын растайтын құжаты (паспорт/жеке куәлік:*</p> <p>_____</p> <p>(нөмірі, сериясы, күні және кім бергені)</p> <p>_____</p> <p>Тұрғылықты мекенжайы: _____</p> <p>_____</p> <p>(ел, облыс, қала, аудан, көше атауы,</p> <p>_____</p> <p>үй және пәтер нөмірі)</p> <p>Байланыс деректері* _____</p> <p>_____</p> <p>(ұялы, жұмыс/үй телефондары, электронды пошта адресі)</p> <p>_____</p>

	Жұмыс немесе оқу орны: * _____ _____ _____
--	--

Өтініш

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 11.12.2018 № 681 (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден* _____

—

(тану, нострификациялау)

Мақсат* _____

—

(жұмысқа орналасу, оқуды жалғастыру)

—

Білім туралы құжаттың түрі, сериясы және нөмірі*

(диплом, аттестат, куәлік, сертификат)

—

—

Кім

берген* _____

(білім беру ұйымының, елдің толық атауы)

Мамандық/бағыты

бойынша* _____

(толық атауы) Берілген біліктілік/

дәреже* _____

—

(толық атауы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпия мәліметтерді пайдалануға

келісім беремін.

" " 20 жыл

(жеке қолы немесе уәкілетті өкілі)

*- толтырылуы міндетті

	"Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-1-қосымша
	Үлгі
	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің "Болон процесі және академиялық ұтқырлық орталығы" РМК _____ (Аты, тегі, әкесінің аты (бар болған жағдайда

	Азаматтығы: _____
	Жеке басын куәландыратын құжаты (паспорт/жеке куәлік) _____ (нөмері, сериясы, кім бергені және күні)

	Тұрғылықты мекен-жайы: _____

	(мемлекет, облыс, қала, аудан, көше атауы,

	үй және пәтер нөмері) Байланыс деректері

	(ұялы, жұмыс/үй телефондары, электронды пошта адресі)

	Жұмыс немесе оқу орны: _____
--	---------------------------------

Өтініш

Ескерту. Стандарт 2-1-қосымшамен толықтырылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 02.11.2016 № 633 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен; жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 11.12.2018 № 681 (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден

(білім туралы құжатты тану/нострификациялау туралы куәліктің
телнұсқасын беру)

Себебі

(куәліктің жоғалуы/бүлінуіне және т.б. себебі.)

Білім туралы құжаттың сериясы, нөмірі және түрі

(диплом, аттестат, куәлік, сертификат)

(білім беру ұйымының, елдің атауы)

Мамандық/бағыттары бойынша

(толық атауы)

Берілген біліктілік/академиялық дәреже

(толық атауы)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпия мәліметтерді пайдалануға

келісім беремін. Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес ұсынылған

мәліметтердің дұрыстығына толық жауап беремін.

" _____ 20 ____ жыл _____

(қолы)

	"Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау туралы" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымша
	Үлгі
	_____ (көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (бұдан әрі - Т.А.Ә.)
	_____ (көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 11.12.2018 № 681 (алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы, Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын

ұсынбауыңызға байланысты "Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау туралы" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1. _____;
2. _____;
3.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалған.

Т.А.Ә. (бар болса) (Мем.корпорация қызметкері) (қолы)

Телефон _____

Алдым: _____

көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушының Т.А.Ә./қолы

" " _____ 20 __ жылы

	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 16 сәуірдегі № 212 бұйрығына 3-қосымша
--	---

"Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет субъектілерін аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 31.05.2017 № 256 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет субъектілерін аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Ғылым комитеті (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру қызметі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорациясы) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі

4. Көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды өткізген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімдері:

1) заңды тұлғалар - ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметті жүзеге асыратын ұйымдар - күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде;

2) ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметті жүзеге асыратын жеке тұлғалар - ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметті жүзеге асыратын ғылыми ұйымдармен, жоғары оқу орындарымен еңбек қатынастарында тұратын ғылыми, инженерлік-техникалық және өзге де қызметкерлер, сондай-ақ ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметті дербес жүзеге асыратын ғалымдар – күнтізбелік 10 (он) күн ішінде;

3) жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты және (немесе) заңды тұлғаның атауы және орналасқан жері өзгерген жағдайда аккредиттелген субъектілер көрсетілетін қызметті берушіге осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағына сәйкес мәліметтерді растайтын құжаттармен бірге аккредиттеу туралы куәлікті қайта ресімдеу туралы өтініш береді - күнтізбелік 20 (жиырма) күн ішінде;

4) аккредиттеу туралы куәлік жоғалған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші аккредиттелген субъектінің жазбаша өтініші бойынша аккредиттеу туралы куәліктің телнұсқасын береді - күнтізбелік 15 (он бес) күн ішінде;

5) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар пакетін тапсыруы үшін кезек күтудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты - 15 минут;

6) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең ұзақ уақыты - 15 минуттан артық емес.

Мемлекеттік корпорацияға құжаттардың өткізілген күні жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзіміне кірмейді:

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі - осы мемлекеттік көрсетілетін қызметті стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аккредиттеу туралы куәлік.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызмет алушы) тегін көрсетіледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: қағаз түрінде.

8. Жұмыс кестесі:

1) қызметті беруші - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштерін қабылдау мен нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес дүйсенбі мен сенбі аралығында белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін түскі үзіліссіз, демалыс және мереке күндерін қоспағанда.

Қабылдау көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз "электрондық" кезек тәртібінде жүзеге асырылады немесе "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы кезекті алдын ала броньдауға болады.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде қажетті құжаттар тізбесі:

1) жеке тұлғалар:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке куәліктің, жоғары білім туралы дипломның; магистр дипломының және (немесе) ғылыми дәреже (ғылым кандидаты, ғылым докторы), философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін беру туралы дипломның және (немесе) қауымдастырылған профессор (доцент) немесе профессор ғылыми атағын беру туралы аттестаттың (дипломның) нотариат растаған көшірмелері;

жарияланған ғылыми мақалалар: тиісті ғылым саласында мақаланың жариялану сәтінде ақпараттық базаларда индекстелетін JCR-де (Journal Citation Report – ДжҰнл Сайтейшэн Рипот) нөлдік емес импакт-факторы немесе SJR-де (Scimago Journal Rank – Саймаго ДжҰнл Рэнк) нөлдік емес дәйексөз алыну индексі бар халықаралық рецензияланатын ғылыми журналда 1 (бір), сондай-ақ ғылыми қызметтің негізгі нәтижелерін (соңғы бес жылда) жариялауға ұсынылған ғылыми басылымдар тізбесіне енгізілген ғылыми басылымдарда 3 (үш) мақала".

2) заңды тұлғалар:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша субъектінің рейтингтік парағы;

құрылтай құжаттарының нотариалды расталған көшірмелері: ұйым жарғысы, ұйымды заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлік, салық төлеушінің тіркеу нөмірі немесе ұйымның бизнес-сәйкестендіру нөмірі;

рейтингтік парақта көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттардың көшірмелері.

Мемлекеттік корпорацияға:

1) жеке тұлғалар:

жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны салыстыру үшін);

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

жеке куәліктің, жоғары білім туралы дипломның; магистр дипломының және (немесе) ғылыми дәреже (ғылым кандидаты, ғылым докторы), философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін беру туралы дипломның және (немесе) қауымдастырылған профессор (доцент) немесе профессор ғылыми атағын беру туралы аттестаттың (дипломның) нотариат растаған көшірмелері;

жарияланған ғылыми мақалалар: тиісті ғылым саласында мақаланың жариялану сәтінде ақпараттық базаларда индекстелетін JCR-де (Journal Citation Report – ДжҰнл Сайтейшэн Рипот) нөлдік емес импакт-факторы немесе SJR-де (Scimago Journal Rank – Саймаго ДжҰнл Рэнк) нөлдік емес дәйексөз алыну индексі бар халықаралық рецензияланатын ғылыми журналда 1 (бір), сондай-ақ соңғы бес жылда ғылыми қызметтің негізгі нәтижелерін жариялауға ұсынылған ғылыми басылымдар тізбесіндегі 3 (үш) мақала.

2) заңды тұлғалар:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша субъектінің рейтингтік парағы;

құрылтай құжаттарының нотариалды расталған көшірмелері: ұйым жарғысы, ұйымды заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлік, салық төлеушінің тіркеу нөмірі немесе ұйымның бизнес-сәйкестендіру нөмірі;

рейтингтік парақта көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттардың көшірмелері.

Жеке басын куәландыратын, көрсетілетін қызметті алушының заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электронды үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпарат жүйелерінен алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды берген кезінде Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхаттың негізінде жеке басын куәландыратын құжатты ұсынған кезде (немесе сенімхат нотариалды куәландырылған құжат арқылы өкілі) жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорациясы нәтижесіне бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, кейін одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берішуге өткізеді. Көрсетілетін қызметті алушының жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша бір күн ішінде көрсетілетін қызмет алушуға дайын құжаттарды береді.

Көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттарды қабылдау кезінде түпнұсқалардың ұсынылған көшірмелерін салыстырады, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

10. Қызметті беруші мемлекеттік қызметтерді бас тартуға мыналар негіз болып табылады:

1) қызметті алушының ұсынылған құжаттардың сәйкес келмеуі және/немесе шындыққа сәйкес емес ақпаратты оның ішінде анықтау.

2) аккредиттелген заңды тұлғаның қызметіне теріс бағалау ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет субъектілерінің қызметін бағалау әдістемесін бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а. 2011 жылғы 15 шілдедегі № 309 бұйрығына сәйкес берілгенде (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7106 болып тіркелген).

Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы стандартын 5-қосымшасына сәйкес қолхат береді.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының шешіміне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін: шағымды жазбаша түрде министрлік басшысының немесе оны алмастырушы адамның атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 15-тармағында көрсетілген мекен-жайға жазады және "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы алады.

Шағымның қабылдануын растау шағымды қабылдаған тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), берілген шағымға жауапты алу мерзімі және орны көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің Министрліктің кеңсесінде (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) тіркелуі болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекен-жайына түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күнінің ішінде қаратуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілген қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға өтінішпен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күнінің ішінде қаралуға тиісті. Өтінішті қарау нәтижелері туралы дәлелді жауапты көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде пошта арқылы немесе колма қол беріледі.

13. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктері ескерілген, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін өзге де талаптары

14. Өмірлік тіршілігін шектейтін кемістігіне байланысты ағза функциялары тұрақты бұзылуына байланысты денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға қажет болған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету орнының мекен-жайлары интернет-ресурстарында орналасқан:

1) көрсетілетін қызметті берушінің sc.edu.gov.kz

2) мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz.

16. Өзіне қызмет көрсетуге, өзінше жүріп-тұруға жарамайтын көрсетілетін қызметті алушыларға заңнамада белгіленген тәртіппен мемлекеттік корпорация қызметкері 1414, 8-800-080-7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы қоңырау шалған кезде, қызмет көрсету үшін тұрғылықты мекенжайға бару арқылы мемлекеттік қызмет көрсетіледі.

17. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпараты қашықтықтан қол жеткізу режимінде бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар: 1414, 8-800-080-7777.

18. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметінің байланыс телефондары: 8(7172) 74-20-29; 8(7172) 74-24-59. Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

	"Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметтің субъектілерін аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша
	Нысан

Аккредиттеу туралы куәлік

Астана қаласы

" ____ " _____ " 20 ____ жылы

"Ғылым туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 23-бабына сәйкес

_____ (заңды тұлғаның атауы/жеке тұлғаның Тегі, Аты, Әкесінің аты (болған жағдайда))

_____ ҒЫЛЫМИ ЖӘНЕ (НЕМЕСЕ) ҒЫЛЫМИ-ТЕХНИКАЛЫҚ ҚЫЗМЕТ СУБЪЕКТІСІ РЕТІНДЕ аккредиттеледі. Куәлік

Қазақстан Республиканың мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен ҒЫЛЫМИ ЖӘНЕ (НЕМЕСЕ)

ҒЫЛЫМИ-ТЕХНИКАЛЫҚ ҚЫЗМЕТІ КОНКУРСЫНА ҚАТЫСУ ҮШІН беріледі.

Уәкілетті орган

М.О.

Серия _____

№ _____

	"Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметтің субъектілерін аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша
	Нысан
	_____ _____ Тегі, Аты, Әкесінің аты (болған жағдайда)

Өтініш (жеке тұлғалар үшін)

_____ (өтініш берушінің Т.А.Ә. болған жағдайда) Ғылыми және ғылыми-техникалық қызмет субъектісі ретінде аккредиттеу өткізуді сұраймын.

Жеке сәйкестендіру нөмері

Қосымша:

	Құжаттың атауы
1.	Жеке куәліктің, жоғары білім туралы дипломның; магистр дипломының және (немесе) ғылыми дәреже (ғылым кандидаты, ғылым докторы), философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін беру туралы дипломның және (немесе) қауымдастырылған профессор (доцент) немесе профессор ғылыми атағын беру туралы аттестаттың (дипломның) нотариат растаған көшірмелері
2.	Жарияланған ғылыми мақалалар: тиісті ғылым саласында мақаланың жариялану сәтінде ақпараттық базаларда индекстелетін JCR-де (Journal Citation Report – ДжҰнл Сайтейшэн Рипот) нөлдік емес импакт-факторы немесе SJR-де (Scimago Journal Rank – Саймаго ДжҰнл Рэнк) нөлдік емес дәйексөз алыну индексі бар халықаралық рецензияланатын ғылыми журналда 1 (бір), сондай-ақ ғылыми қызметтің негізгі нәтижелерін (соңғы бес жылда) жариялауға ұсынылған ғылыми басылымдар тізбесіне енгізілген 3 (үш) мақала

20 ___ жылы " ___ " " _____ "

(Қолы) тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалған құпия ақпараттарды құрайтын мәліметтерді

пайдалануға рұқсат беру 20 ___ жылы " ___ " " _____ " (қолы)

	"Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметтің субъектілерін аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымша
	Нысан
	_____ _____ Тегі, Аты, Әкесінің аты (болған жағдайда)

Өтініш (заңды тұлғалар үшін)

Ғылыми және ғылыми-техникалық қызмет субъектісі ретінде

(заңды тұлғаның атауы)

аккредиттеу өткізуді сұраймын.

Бизнес сәкестендіру нөмері

(өкілеттікті растайтын құжат)

Қосымша:

	Құжаттың атауы
--	----------------

1.	Субъектінің рейтингілік парағы
2.	Құрылтай құжаттарының нотариалды расталған көшірмелері: ұйым жарғысы, ұйымды заңды тұлға ретінде мемлекеттік тіркеу туралы куәлік, салық төлеушінің тіркеу нөмірі немесе ұйымның бизнес-сәйкестендіру нөмірі;
3.	Рейтингтік парақта көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттардың көшірмелері.

20__ жылы " ____ " " _____ "

Басшы

(Мөр орны) (Қолы) Тегі, Аты, Әкесінің аты (болған жағдайда)

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалған құпия ақпараттарды пайдалануына рұқсат

етемін 20__ жылы " ____ " " _____ " (қолы)

	"Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметтің субъектілерін аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымша
--	--

Субъектің рейтингтік ақпараты (заңды тұлғалар үшін)

(субъектінің атауы, заңды мекенжайы, телефон, факс, құрылған жылы, web-сайт, e-mail)

р/с №	Көрсеткіштердің мазмұны
	1-блок. Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызмет (мемлекеттік, салалық және нысаналы бағдарламаларға сәйкес)
1.	ҒЗЖ-на қаржыландырудың жалпы көлемі: 5000 АЕК-ке дейін 5000 - 25000 АЕК-ке дейін 25000 АЕК-тен жоғары
2.	Инновациялық, ғылыми жобалардың және ғылыми-техникалық бағдарламалардың саны
3.	Ғылыми ұйымдардың материалдары бойынша рецензиялардың саны: -аяқталған ҒЗЖ туралы есеп -аралық ҒЗЖ туралы есеп -монография, оқулық -әдістемелік, нормативтік, директивалық құжаттар, диссертациялардың авторефераты (канд./докт.) -ақпараттық парақ, мақала
4.	Қазақстан Республикасы Заңының жобалары бойынша жүргізілген ғылыми сараптамалардың саны
	Жиыны:

	2-блок. Ғылыми әлеуеттің сапалық және сандық көрсеткіштері
5.	Диссертациялық кеңестердің саны: - философия докторы (PhD) - бейіні бойынша доктор
6.	Ғылыми дәрежесі бар қызметкерлер саны: - ғылым докторлары - ғылым кандидаттары - философия докторы (PhD) - бейіні бойынша доктор
7.	Ғылыми дәреже алуға (ҒҰ қызметкерлерінің басшылығымен) Қазақстан Республикасының басқа ұйымдарының ізденушілері қорғаған (КСРО ЖАК, ҚР ЖАК және ҚР БҒМ Білім және ғылым саласындағы бақылау комитеті бекіткен) диссертациялардың саны: - философия докторы (PhD) - бейіні бойынша доктор
8.	Субъектілер кеңесінде азаматтар қорғаған диссертациялардың саны: - алыс шетел азаматтары - ТМД азаматтары
9.	Ғылыми дәрежесін алуға диссертациялар бойынша рецензиялардың саны: - философия докторы (PhD) - бейіні бойынша доктор
10.	Диссертациялар субъекті қызметкерлерінің оппонент болу саны: - философия докторы (PhD) - бейіні бойынша доктор
11.	Ұлттық ғылыми кеңес құрамындағы ғылыми қызметкерлер саны:
12.	Біліктілігін көтеру курстарынан өткен қызметкерлердің саны: - халықаралық деңгейде - республикалық деңгейде
13.	Қызметінің бағыты бойынша ғылыми ұйымның жанындағы курстарда, семинарларда, циклдерде оқитын ғылыми қызметкерлердің саны
14.	Ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізуге арналған тиісті жабдығы бар зертханалардың саны - зерттеу жұмыстарына арналған зертхананың болуы - сертификатталған немесе аттестатталған (аккредиттелген) зертхананың болуы:
15.	- халықаралық деңгейдегі - республикалық деңгейдегі
16.	Сертификатталған немесе аттестатталған талдау, бақылау және т.б. әдістемелердің саны: - халықаралық деңгейде - республикалық деңгейде
	Жиыны:
	3-блок. Ғылыми және ғылыми-техникалық қызмет нәтижелері
17.	Өнертабысына алынған патент құжаттар саны - шетелдік - отандық
18.	Шетел ақпараттық жүйелер Thomson Reuters базасындағы алынған патент саны

19.	Оң шешім алған патент саны
20.	Өнертабысқа берілген өтінімдер саны
21.	Зияткерлік меншік объектісін тіркеу туралы алынған куәліктердің саны
22.	Жарияланған ғылыми мақалалар саны (бір ғылыми қызметкерге бір мақаладан есептегенде): тиісті ғылым саласында мақаланың жариялану сәтінде ақпараттық базаларда индекстелетін JCR-де (Journal Citation Report – ДжҰнл Сайтейшэн Рипот) нөлдік емес импакт-факторы немесе SJR-де (Scimago Journal Rank – Саймаго ДжҰнл Рэнк) нөлдік емес дәйексөз алыну индексі бар халықаралық рецензияланатын ғылыми журналда 1 (бір), сондай-ақ ғылыми қызметтің негізгі нәтижелерін (соңғы бес жылда) жариялауға ұсынылған ғылыми басылымдар тізбесіне енгізілген ғылыми басылымдарда 3 (үш) мақала. Тең авторлықпен жарияланған мақалалар 1 қызметкерге (бірінші көрсетілген) есептеледі.
23.	Баспақызметі. Баспадан шыққан: -монографиялар -оқулықтар -оқуқұралдары, әдістемелік құжаттар көрсеткіштері -ақпараттық парақшалар, басқа басылымдар саны
24.	Съездерге, конференцияларға дайындалған баяндамалардың саны: -халықаралық деңгейдегі -республикалық деңгейдегі өңірлік деңгейдегі
25.	Съездерде, конференцияларда басып шығарылған баяндама тезистерінің саны: -халықаралық деңгейдегі -республикалық деңгейдегі
	Жиыны:
	4-блок. Нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу
26.	Әзірленген бағдарламалар саны
27.	Әзірленген және бекітілген директивалық, нормативтік құжаттар саны
28.	Жоғары тұрған инстанцияға дайындалған ресми анықтамалар саны:
29.	Жоғары тұрған органдарға ғылыми ұйым қызметінің жекелеген бағыттарын реформалау жөнінде дайындалған және ұсынылған құжаттардың саны: -өз бетінше -басқа органдармен және мекемелермен авторлықта
	Жиыны:
	5-блок. Қаржы-шаруашылық қызметінің нәтижелері (ұйымдардың бухгалтерлік балансы қоса беріледі)
30.	Негізгі қаражаттың өсімі +/-: -5 % -10 % -20 %
31.	Игерілген қаражаттың орташа жылдық құны: -10000 АЕК-ке дейін -10000-нан 20000 АЕК-ке дейін -20000 АЕК-тен жоғары
32.	Жоспардан ауытқу +/-: -5%

	-10% -20%
	Жиыны:
	6-блок. Қоғамдық іс-шараларға және БАҚ-қақатысу
33.	Халықаралық деңгейдегі съездердің, конференциялардың, симпозиумдардың, семинарлардың жұмысына қатысатын қызметкерлер саны: -төраға -ұйымдастыру комитетінің мүшесі -бағдарламалық баяндама -сөзсөйлеу, стендтік баяндама
34.	Өңірлік деңгейдегі съездердің, конференциялардың, симпозиумдардың, семинарлардың жұмысына қатысушылардың саны: -төраға -ұйымдастыру комитетінің мүшесіне -бағдарламалық баяндама -сөзсөйлеу, стендтік баяндама
35.	Халыққа арна теледидарда, радиода сөз сөйлеу, дәріс оқу саны
36.	Тұрақты жұмыс істейтін түрлі комитеттерге, кеңестерге, қауымдастықтарға, академияларға және т.б. мүшелігі: -халықаралық деңгейде -республикалық деңгейде
	Жиыны:
	7-блок. Жақын және алыс шетелдердегі ғылыми ұйымдармен ынтымақтастық
37.	Ашылған жаңалықтарды табыстауға құрылған лицензияланған келісімдердің саны
38.	Шығармашылық ынтымақтастық, ғылыми жетістіктерді енгізу туралы жасалған шарттардың саны: -шетелдік мекемелермен -республикалық мекемелермен
39.	Қызметкерлер әзірлеген, енгізген ғылыми-техникалық өнертабыстардың саны: -шетелдік мекемелерде -республикалық мекемелерде
40.	Ұсынылған экспонаттардың саны: -халықаралық деңгейі көрсететіндері -республикалық, өңірлік деңгейін көрсететіндер саны
41.	Наградалар, сыйақылар саны: -халықаралық деңгейдегі (медаль, орден, мемлекеттік сыйақылар) -республикалық деңгейде (медаль, орден, мемлекеттік сыйақылар) -халықаралық және өңірлік деңгейде (төс белгі, грамота, марапаттау қағаздары, атақ)
	Жиыны:
	Барлығы:

Субъектінің рейтингін анықтау үшін жоғарыда келтірілген деректердің дұрыстығын растаймын

Басшы

М.о. _____

қолы, тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

Ескерту: Аббревиатуралардың толық жазылуы:

* АЕК – Айлық есеп көрсеткіші

* ҒЗЖ - ғылыми-зерттеу жұмысы

* КСРО ЖАК - КСРО Жоғары аттестаттау комитеті

* ҚР БҒМ БҒСБК – Қазақстан Республикасы Білім және ғылым

министрлігінің Білім және

ғылым саласындағы бақылау комитеті

	"Ғылыми және (немесе) ғылыми-техникалық қызметтің субъектілерін аккредиттеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымша
	Нысан
	Аты –жөні (болған жағдайда), (қызмет алушы ұйымның атауы) _____ (қызмет алушының мекен-жайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік қызмет көрсету туралы" Қазақстан Республикасы 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 20-бабының, 2-тармағын басшылыққа ала отырып "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының № ___ бөлімі (мекенжайын көрсету) мемлекеттік қызмет көрсету стандартында көрсетілген тізбеге сәйкес Сіз ұсынған құжаттардың пакеті толық болмауына байланысты мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекет қызмет көрсету стандартына сәйкес көрсетілетін мемлекеттік қызметтің атауы) құжаттарыңызды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жетіспейтін құжаттардың атауы:

1. _____;

2. _____;

3. _____

Осы қолхат әрарап үшін бір-бірден 2 данада құрастырылды.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің аты-жөні (болған жағдайда)

(қолы)

" ___ " _____ 20__ жыл.

	Қазақстан Республикасы
	Білім және ғылым министрінің
	2015 жылғы 16 сәуірдегі
	№ 212 бұйрығына
	4-қосымша

"Қазақ тілін білу деңгейін бағалау (ҚАЗТЕСТ)" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 28.11.2018 № 651 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Қазақ тілін білу деңгейін бағалау (ҚАЗТЕСТ)" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің "Ұлттық тестілеу орталығы" республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге өтінішті қабылдау және нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы;

2) "электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz. (бұдан әрі – веб-портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап:

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы, Астана қаласы үшін – екі жұмыс күні, өңірлер үшін – он бес жұмыс күні;

веб-портал арқылы – екі жұмыс күні;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін барынша жол берілетін күту уақыты – жиырма минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша жол берілетін уақыты – үш сағат.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электронды (автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қазақ тілін білу деңгейін бағалау (ҚАЗТЕСТ) сертификаты немесе осы стандарттың 10-тармағында белгіленген жағдайда және негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Веб-порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғаға электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат форматында жіберіледі және сақталады.

Көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік көрсетілетін қызметті қағаз жеткізгіште алу үшін өтініш берген жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, қағазға басып шығарылады және көрсетілетін қызметті беруші басшысының қолымен және мөрмен расталады.

7. Мемлекеттік қызмет ақылы түрде жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету құны "Мемлекеттік мүлік туралы" 2011 жылғы 1 наурыздағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші білім беру саласындағы уәкілетті органының келісімі бойынша айқындалған және 4841 теңгені құрайды.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет құнын төлеу қолма-қол және қолма-қол ақшасыз нысанда екінші деңгейдегі банктер, банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін электронды сұраныс жіберілген жағдайда, төлем электронды үкіметтің "төлем шлюзі" (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылады.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда. Өтінішті қабылдау және көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін жүзеге асырылады;

2) веб-портал – тәулік бойы жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілісті қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс күні аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінгенде өтініш қабылдау және көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қазақ тілін білу деңгейін бағалау (ҚАЗТЕСТ) тестілеуіне қатысуға өтініш;

2) жеке басын растайтын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);

3) қызметке ақы төленгенін растайтын құжат.

веб-портал арқылы:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электронды құжат түріндегі қазақ тілін білу деңгейін бағалау (ҚАЗТЕСТ) тестілеуіне қатысуға өтініш.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттардың, көрсетілетін қызметті алушының ақы төленгенін растайтын құжаттың мәліметін (ЭҮТШ арқылы төленген жағдайда) "электрондық үкіметтің" шлюзы арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушы веб-портал арқылы барлық құжаттарды берген кезде "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу үшін күні мен уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуге өтініш қабылдау мәртебесі туралы хабарлама жіберіледі.

10. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай:

1) тестілеуден өту барысында межелік деңгейден төмен нәтиже алған күннен бастап бір ай көлемінде қайта өтініш білдіру;

2) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау негіздері бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызмет берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым жазбаша түрде көрсетілетін қызметті берушінің басшысының не оны алмастырушы тұлғаның атына көрсетілетін қызмет берушінің сайтында көрсетілген мекенжай бойынша немесе 010000, Астана қаласы, Есіл ауданы, Мәңгілік ел даңғылы, 8-үй, "Министрліктер үйі" әкімшілік ғимараты, 11-кіреберіс, 8 (7172) 74-24-25 телефоны бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

Шағым жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне пошта, веб-портал арқылы немесе қолма-қол жазбаша нысанда беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы шағымында тегін, есімін, әкесінің атын (бар болған жағдайда), пошта мекенжайын көрсете отырып, өзі (немесе оның өкілі) қол қояды.

Шағымды берген кезде іс-әрекеттеріне шағымданып жатқан субъектінің, лауазымды тұлғалардың аты-жөні, өтініштің себептері және талаптары көрсетіледі.

Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөнін көрсете отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Субъектіге тікелей жазбаша өтініш жасаған арыз берушіге тіркелген күні мен уақыты, өтінішті қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде беріледі.

Веб-портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша алуға болады.

Шағым веб-портал арқылы жолдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинеттен" көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі барысында (жеткені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып тұратын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күн ішінде қарауға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте сотқа жүгінуге құқылы.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электронды нысанда көрсетудің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайы көрсетілетін қызметті берушінің www.kazakhtest.kz интернет-ресурсында және веб-порталда орналасқан.

14. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде көрсетілетін қызметті алушының веб-порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары: 8 (7172) 69-52-84, 8 (7172) 69-52-85. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414.

	"Қазақ тілін білу деңгейін бағалау (ҚАЗТЕСТ)"
	мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша
	Нысан

Қазақ тілін білу деңгейін бағалау (ҚАЗТЕСТ) бойынша сертификат

Серия IT

СЕРТИФИКАТ

№ 4209341

қазақ тілін білу деңгейін бағалау (ҚАЗТЕСТ)

_____ (тегі, есімі, әкесінің есімі (бар болған жағдайда))

қазақ тілін _____ деңгейде меңгергендігін және бөліктер бойынша келесі (деңгейді көрсету) нәтижелерді көрсеткендігін растайды

Тест бөліктері:

1. Тыңдалым (30 тапсырма)
2. Лексика-грамматикалық құрылым (70 тапсырма)
3. Оқылым (50 тапсырма)
4. Жазылым (3 тапсырма)

Бөліктер бойынша балдары :

___ балл (___%)
___ балл (___%)
___ балл (___%)
___ балл (___%)

Барлығы:

___ балл (___%)

М.О. М.П.

Ұлттық тестілеу

орталығының өкілі _____ «___» _____ 20___ ЖЫЛ

ТУЛҒАНЫ КУВАНДЫРАТЫН КҮЖАТ БОЛҒАН ЖАҒДАЙДА КҮШ БАР.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН ПРИ ПРЕДЪЯВЛЕНИИ ДОКУМЕНТА, УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЛИЧНОСТЬ.

	"Қазақ тілін білу деңгейін бағалау (ҚАЗТЕСТ)"
	мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша
	Нысан
	"__" _____ 20___ жыл

Қазақ тілін білу деңгейін бағалау (ҚАЗТЕСТ) бойынша тестілеуге қатысуға **ӨТІНІШ** Тестіленушінің аты-жөні (әкесінің аты бар болған жағдайда)

ҰЛТЫ _____

Туған ЖЫЛЫ _____

Жұмыс орны,
лауазымы _____

5. Байланыс телефондары

6. Тестілеу түрі:

Диагностикалық тестілеу:

Сертификаттық тестілеу:

Жалпы меңгеру

Қарапайым

Базалық

Орта

Ортадан жоғары

Жоғары

Тестілеуден өткен уақыты, мерзімі:

Күні

Айы

Жылы

сағат

минут

Ескерту _____

(тестіленушінің қолы)

Өтінішті қабылдаған қызметкер

(Т.А.Ә. (бар болған жағдайда))

	"Қазақ тілін білу деңгейін
	бағалау (ҚАЗТЕСТ)"
	мемлекеттік көрсетілетін
	қызмет стандартына 3-қосымша
	Нысан

	(көрсетілетін қызметті
	алушының тегі, аты,
	әкесінің аты (бар болған
	жағдайда))

	(көрсетілетін қызметті
	алушының
	мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі
Қазақстан

Республикасы Заңының 19-бабын басшылыққа ала отырып,

(көрсетілетін қызметті берушінің атауы)

Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынуыңызға байланысты "Қазақ тілін білу деңгейін бағалау (ҚАЗТЕСТ)" мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден екі данада жасалған.

Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) (орындаушының қолы)

Телефон _____

Алдым

Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) (көрсетілетін қызметті алушының қолы)

" ___ " _____ 20__ жыл