

«Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алушы аяқтамаған адамдарға анықтама беру» мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары

1-тaraу. Жалпы ережелер

1. Осы «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алушы аяқтамаған адамдарға анықтама беру» мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Мемлекеттік көрсетілген қызметтер туралы» Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алушы аяқтамаған адамдарға анықтамалар беру және мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін айқындайды.

2. «Білім алушы аяқтамаған адамдарға берілетін анықтама нысанын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 12 маусымдағы № 289 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5717 болып тіркелген) (бұдан әрі - № 289 бұйрық) бекітілген техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алушы аяқтамаған адамдарға берілетін анықтама (бұдан әрі - анықтама) білім алушыларға аралық аттестаттау нәтижелері бойынша, оқу ақысын төлемегені үшін окудан шығарылған, академиялық демалысқа шыққан және білім беру үйімдарының жарғысында көзделген жағдайларда беріледі.

3. «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алушы аяқтамаған тұлғаларға анықтама беру» мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру үйімдарында (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

2-тaraу. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін жеке тұлғалар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушіге немесе «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) осы Қағидаларға 2-қосымшага сәйкес «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алушы аяқтамаған адамдарға анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттының (бұдан әрі – Стандарт) 8-тармағында көрсетілген құжаттар тізбесін қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшага сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 2-қосымшага сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көтірілген.

5. Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті беруші кеңесінің немесе Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға өтініш және тиісті құжаттарды қабылданғаны туралы осы Қағидаларға 3-қосымшага сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

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

Көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 8-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) жарамдылық мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, сондай-ақ, құжаттар дұрыс болмаса және осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмесе, Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы осы Қағидаларға 4-қосымшага сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

6. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттар түсken күні құжаттарды қабылдайды және ұсынған құжаттардың толықтығын тексереді, егер көрсетілетін қызметті беруші құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) ақпаратты ұсынса, көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап дайындаиды.

7. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша үш жұмыс күні ішінде техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алушы аяқтамаған адамдарға анықтаманы ұсынады, ол көрсетілетін қызметті алушыға беріледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін жеткізу куръер арқылы 1 (бір) жұмыс күн ішінде көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша Мемлекеттік корпорацияға жеткізіледі.

Барлық басқа өнірлердегі Мемлекеттік корпорациялар үшін көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға 6 (алты) жұмыс күн ішінде ұсынады.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей жеткізуді қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды беру жеке басын қуәландыратын құжат (нотариалды қуәландырылған сенімхат бойынша оның өкілінің) ұсынған жағдайда, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы колхат негізінде жүзеге асырылады.

8. Көрсетілетін қызметті беруші «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес тәртіппен мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мәліметтерді енгізуі қамтамасыз етеді.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көсептік қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

9. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2 тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуга жатады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

10. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

«Техникалық және кәсіптік,
орта білімнен кейінгі білім
алуды аяқтамаған адамдарға
анықтама беру»
мемлекеттік қызмет көрсету
қағидаларына
1-қосымша

Нысан

Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру үйімі басшысының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

_____ курстың	_____ тобының
_____ мамандығы бойынша	_____ оку нысанында
_____ окуга түскен	_____ окудан шығарылған

көрсетілетін қызмет алушы

тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) толық

тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) өзгерген жағдайда

көрсетілетін қызметті
алушының байланыс деректері

Өтініш

Маган _____
 себебін көрсету

техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беруді аяқтамағаным туралы
анықтама беруді сұраймын.

Занмен қорғалатын құпияны құрайтын, ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерді
пайдалануға келісім беремін.

«_____» 20 ж. _____ /қолы/

Ескертпе: мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты
(бар болған жағдайда) жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес баспа әріптермен
Толтырылады

	«Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алушуды аяқтамаған адамдарға анықтама беру» мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына 2-қосымша
--	---

«Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алушуды аяқтамаған адамдарға анықтама беру» мемлекеттік қорсетілетін қызмет стандарты		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (кол жеткізу арналары)	1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңесі; 2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация).
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті берушіге, көрсетілетін қызметті беруші орналасқан жер бойынша Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған күннен бастап – 3 (үш) жұмыс күні, көрсетілетін қызметті беруші орналаспаған жер бойынша – 8 (сегіз) жұмыс күні. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей жеткізуі қамтамасыз етеді. 2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін құтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут; 3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут.
4	Көрсету нысаны	Қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 12 маусымдағы № 289 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5717 болып тіркелген) нысан бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алушуды аяқтамаған адамдарға анықтама беру.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алышынан төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс кестесі	1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке қундерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, көрсетілетін қызметті берушінің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін; 2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке қундерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

		<p>Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша көрсетіледі, қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз «электрондық» кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы броньдауға болады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында. 2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында орналасқан.
8	Күжаттар тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті берушіге:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) осы Қағидаларға 1 – қосымшаға сәйкес нысан бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымы басшысының атына анықтама беру туралы көрсетілетін қызметті алушының (не оның заңды өкілінің) өтініші; 2) жеке басын куәландыратын күжат (сәйкестендіру үшін түпнұсқа талап етіледі). <p>Мемлекеттік корпорацияға:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) осы Қағидаларға 1-қосымшага сәйкес нысан бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымы басшысының атына анықтама беру туралы көрсетілетін қызметті алушының (не оның заңды өкілінің) өтініші; 2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын күжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі). <p>Жеке басты куәландыратын күжаттар туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзі арқылы алады және көрсетілетін қызметті берушіге береді.</p> <p>Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады. Күжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті қүжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі. Мемлекеттік корпорацияда дайын қүжаттарды беру жеке басын куәландыратын қүжатты (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі) ұсынған кезде қолхат негізінде жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын қүжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.</p>
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<ol style="list-style-type: none"> 1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған қүжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігінің анықталуы; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті материалдар, деректер мен мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі негіз болып табылады; 3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшине енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы.
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысандарда көрсетілетін	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өзіне-өзі қызмет көрсету, өздігінен жүріп-тұру, бағдарлану, қабілеттін толық немесе ішінара жоғалту мүмкіндігі бар көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін қүжаттарды қабылдауды Мемлекеттік

	<p>қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар</p> <p>корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушы 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгінген кезде олардың тұргылықты жеріне барып жүргізеді.</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты көрсетіleetіn қызметті алушы Бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8 800 080 7777 арқылы алады.</p> <p>Көрсетіleetіn қызметті берушінің анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz және Бірыңғай байланыс орталығының www.egov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.</p>
--	---

«Техникалық және кәсіптік,
орта білімнен кейінгі білім
алуды аяқтамаған адамдарға
анықтама беру»
мемлекеттік қызмет көрсету
қағидаларына
3 – қосымша

Нысан

көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә (болған жағдайда) немесе үйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдау туралы қолхат

/ білім алушының Т.А.Ә. (болған жағдайда)/

/білім беру үйымының атауын көрсету/

Анықтама беру үшін қабылданған құжаттардың тізбесі:

1. _____
2. _____
3. _____

Қабылдаған:

20 ____ жылғы «____» _____
(орындаушының Т.А.Ә.) (қолы, байланыс телефоны)

«Техникалық және кәсіптік,
орта білімнен кейінгі білім
алуды аяқтамаған адамдарға
анықтама беру»
мемлекеттік қызмет көрсету
қағидаларына
4 – қосымша

Нысан

көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә (болған жағдайда) немесе үйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдеңі Қазақстан Республикасы Занының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы филиалының №_____ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбауындызга байланысты мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 (екі) данада жасалды.

(Т.А.Ә. (болған жағдайда)

Мемлекеттік корпорацияның

қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. (болған жағдайда)

Телефоны _____

Алдың: Т.А.Ә. (болған жағдайда) / көрсетілетін қызметті алушының

қолы "___" ____ 20__ ж.