

Приложение 2  
к приказу Министра  
образования и науки  
Республики Казахстан  
от 12 мая 2020 года № 197

Приложение 4  
к Типовым правилам приема  
на обучение в организации  
образования, реализующие  
образовательные программы  
технического и  
профессионального,  
послесреднего образования

Стандарт государственной услуги "Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования"		
1	Наименование услугодателя	Организации технического и профессионального, послесреднего образования (далее - услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) организации технического и профессионального, послесреднего образования; 2) веб-портал "электронного правительства": <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи пакета документов услугодателю для услугополучателей, поступающих по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку специалистов среднего звена и бакалавра: на очную форму обучения – с 20 июня по 25 августа календарного года; на заочную (вечернюю) формы обучения – с 20 июня по 20 сентября календарного года; по специальностям искусства и культуры – с 20 июня по 20 июля календарного года; 2) по образовательным программам технического и профессионального образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров – с 20 июня по 27 августа календарного года, на вечернюю форму обучения – с 20 июня по 20 сентября календарного года; 3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 15 минут; 4) максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.
4	Форма оказания	электронная/бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Расписка о приеме документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования согласно приложению 5 к настоящим Правилам либо мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении документов согласно основаниям, изложенным в п.9 Стандарта и выдача расписки согласно приложению 6 к настоящим Правилам. При обращении через Портал результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя. При не обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, услугодатель обеспечивает их хранение по месту приема до получения услугополучателем.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя	Бесплатно

	<p>при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	
7	График работы	<p>услугодателя: с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.  портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).  Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:  1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a>;  2) интернет-ресурсе портала: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</p>
8	Перечень документов	<p>к услугодателю:  1) заявление о приеме документов;  2) подлинник документа об образовании;  3) фотографии размером 3x4 см в количестве 4-х штук;  4) медицинская справка формы № 086-У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697), для инвалидов I и II группы и инвалидов с детства заключение медико-социальной экспертизы по форме 088-У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697);  5) документ, удостоверяющий личность (для идентификации личности).  Документы, удостоверяющие личность услугополучателя, предъявляются лично или законными представителями.  Услугополучатели – иностранцы и лица без гражданства, также представляют документ, определяющий их статус, с отметкой о регистрации по месту проживания:  1) иностранец - вид на жительство иностранца в Республике Казахстан;  2) лицо без гражданства - удостоверение лица без гражданства;  3) беженец - удостоверение беженца;  4) лицо, ищущее убежище – свидетельство лица, ищущего убежище;  5) оралман – удостоверение оралмана.  На портал:  1) заявление одного из родителей (или иных законных представителей) услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП его представителя, с указанием фактического места жительства услугополучателя;  2) электронная копия документа об образовании или документ об образовании в электронном виде;</p>

		<p>3) электронные копии документов медицинских справок по форме № 086-У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697), для инвалидов I и II группы и инвалидов с детства заключение медико-социальной экспертизы по форме 088-У, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697);</p> <p>4) цифровая фотография размером 3x4 см;</p> <p>Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".</p> <p>При обращении через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП.</p> <p>Услугополучателю выдается расписка о приеме документов по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам, с указанием:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) перечня сданных документов;</li> <li>2) фамилии, имени, отчества (при наличии), должности сотрудника, принявшего документы, а также его контактных данных.</li> </ol>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</li> <li>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами;</li> <li>3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.</li> </ol>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи или посредством удостоверенного одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала;</li> <li>2) услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.</li> </ol>

Приложение 3  
к приказу Министра  
образования и науки  
Республики Казахстан  
от 12 мая 2020 года № 197

Приложение 5  
к Типовым правилам приема  
на обучение в организации  
образования, реализующие  
образовательные программы  
технического и  
профессионального,

последнего образования

Форма

**Расписка о получении документов у услугодателя**

Учебное

заведение

\_\_\_\_\_  
(наименование учебного заведения)

\_\_\_\_\_  
(наименование населенного пункта, района, города и области)

Расписка в приеме документов № \_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. (при его наличии) услугодателя)

1. Заявление

2.

Принял Ф.И.О. (при его наличии) \_\_\_\_\_ (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4 к  
приказу Министра  
образования и науки  
Республики Казахстан  
от 12 мая 2020 года № 197

Приложение 6  
к Типовым правилам приема  
на обучение в организации  
образования, реализующие  
образовательные программы  
технического и  
профессионального,  
последнего образования  
Форма

(Фамилия, имя, отчества (при наличии)  
(далее-ФИО), либо наименование  
организации услугодателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугодателя)

**Расписка об отказе в приеме документов**

Руководствуясь статьей 19-1 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", организация технического и профессионального, последнего образования

\_\_\_\_\_  
(указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги \_\_\_\_\_ ввиду предоставления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному

стандартом государственной услуги "Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования" и (или) документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

3)....

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

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)  
работника организации образования

Исп. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О./подпись \_\_\_\_\_

услугополучателя

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.