

Негізгі орта және жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқасын алу үшін Қазақстан Республикасының азаматтары болып табылмайтын және электрондық цифрлық қолтаңбасы жоқ жеке тұлғалар өз бетінше білім беру ұйымына жүгінуі қажет.

22. Телнұсқа өтініш берілген күннен бастап 15 жұмыс күнінен кешіктірілмей тегін негізде беріледі.

23. Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары жабылған кезде жеке тұлғалар білім беру ұйымының тұрғылықты орны бойынша архивке жүгінеді. Мемлекеттік архивтер мен олардың филиалдары, ведомстволық және жекеменшік архивтер берген көшірмелер мен үзінділер түпнұсқалық заңды күші бар ресми құжаттар болып табылады.

24. Құжаттардың телнұсқалары телнұсқа беру туралы шешім қабылданған сәтте қолданыста болған үлгідегі бланкілерде беріледі және оларға білім беру ұйымының басшысы, оның оқу ісі жөніндегі орынбасары қол қояды.

25. Берілетін құжаттың бланкісінде жоғары оң жақ бұрышында «Түпнұсқаның орнына берілген № _____ телнұсқа» деген мөртаңба қойылады.

1-параграф. «Негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметін көрсету тәртібі

26. «Негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметін негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымдары көрсетеді.

27. Негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттардың телнұсқасын алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушіге «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы) коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) немесе негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымның кеңсесі немесе «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымы басшысының атына осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысанда немесе электронды құжат нысанында осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес «Негізгі орта, жалпы орта білім туралы

құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 8-тармағында көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып өтініш жолдайды.

28. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын, көрсетілетін қызметті берушінің атауын, мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдерін, мемлекеттік қызмет көрсету мерзімін, мемлекеттік қызмет көрсету нысанын, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдерін, көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигін, мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесін, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді, мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптарды қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес «Негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде келтірілген.

29. Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзі арқылы алады және көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды

30. Мемлекеттік корпорация немесе негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымының кеңсесі арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

31. Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы өтініш берген кезде оның «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ хабарлама көрсетіледі.

32. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған кезде Мемлекеттік корпорацияның немесе негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы

Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

33. Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі өтінішті тіркеу келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

34. Мемлекеттік корпорация тізілімнің екі данасымен қалыптастырылған өтініштерді (бар болған жағдайда құжаттар топтамасымен) негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымына кестеге сәйкес курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы жібереді.

35. Қабылданған өтініштерді қоса берілген құжаттармен бірге негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымына жеткізу осы өтініштерді қабылдаған күні кемінде екі рет жүзеге асырылады.

36. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзіміне кірмейді.

37. Негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымының қызметкері құжаттарды түскен күні тіркеуді жүзеге асырады.

38. Негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымының қызметкерлері 5 (бес) жұмыс күні ішінде қарайды, мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін дайындайды және негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттың телнұсқасын не бас тарту туралы дәлелді жауапты Мемлекеттік корпорацияға курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей, ал портал арқылы өтініш берген жағдайда мемлекеттік қызмет нәтижесін алу орны көрсетілген білім туралы құжаттың телнұсқасының дайындығы туралы хабарлама не бас тарту туралы дәлелді жауап жібереді.

Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер анықталған кезде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша өз ұстанымын білдіруге мүмкіндік беру мақсатында мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабардар етеді.

Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі. Тыңдау хабарлама жасалған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Хабарлама тапсырылғаны туралы хабарламасы бар тапсырыс хатпен, телефонограммамен немесе жеделхатпен, ұялы байланыстың абоненттік нөмірі бойынша немесе электрондық мекенжай бойынша мәтіндік хабарламамен не хабарламаның немесе шақырудың тіркелуін қамтамасыз ететін өзге де байланыс құралдарын пайдалана отырып жіберіледі.

Тыңдау рәсімі Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексіне сәйкес жүргізіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы оны алған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде көрсетілетін қызметті берушінің алдын ала шешіміне қарсылық білдіреді немесе білдіреді.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттың телнұсқасын беру не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту туралы шешім қабылдайды.

39. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды портал арқылы берген кезде көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияны мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу орны ретінде көрсеткен жағдайда, негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымының қызметкерлері негізгі орта және жалпы орта білім туралы құжаттың телнұсқасын Мемлекеттік корпорацияға курьерлік және (немесе) пошта байланысы арқылы мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей жібереді.

40. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттың телнұсқасын беру болып табылады.

41. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беруді Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесіне сәйкес, қолхаттың негізінде алу, белгісі бар жеке басын куәландыратын құжаттарды көрсеткен кезде жүзеге асырылады.

42. Мемлекеттік корпорация мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін бір ай ішінде сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оны әрі қарай сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге тапсырады. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша

көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға дайын құжаттарды жібереді.

43. Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға немесе негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымына немесе порталға құжаттарды тапсырған сәттен бастап жалпы қарау мерзімі – 15 (он бес) жұмыс күні.

44. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабының 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес тәртіппен мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мәліметтерді енгізуді қамтамасыз етеді.

45. Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы уәкілетті органы қағидалар бекітілген немесе өзгертілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушілерге, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясына, «электрондық үкімет» ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым операторына, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына осы Қағидаларға енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы хабарлайды.

Параграф 2. «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметін көрсету тәртібі

46. «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметін техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі беру ұйымдары (бұдан әрі – ТжКОББ ұйымы) көрсетеді.

47. Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқасын алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушіге «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) немесе ТжКОББ ұйымның кеңсесі немесе «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы ТжКОББ ұйымы басшысының атына осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысанда немесе электронды нысанда осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы құжаттардың

**Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттарды еспеке алу мен беру қағидаларына
2-қосымша**

«Негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымдарының кеңсесі; 2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация); 3) www.egov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі - портал)
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға немесе негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымына тапсырған сәттен бастап – 15 (он бес) жұмыс күні. 2) Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Негізгі орта, жалпы орта білім туралы құжаттардың телнұсқасы не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, көрсетілетін қызметті берушінің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес; 2) Мемлекеттік корпорация: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі - сенбі аралығында, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін; дүйсенбіден жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін үзіліссіз, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсету бөлімдерінің кезекшілері дүйсенбіден жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес мереке және демалыс күндерінен басқа.

		<p>Құжаттарды қабылдау көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша «электрондық кезек» тәртібімен не жеделдетілмей «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы электрондық кезекті брондау арқылы жүзеге асырылады;</p> <p>3) портал – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінде жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің интернет-ресурсында;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4c.kz интернет-ресурсында;</p> <p>3) www.egov.kz порталында.</p>
8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:</p> <p>1) құжатын жоғалтқан немесе бүлдірген білім алушының немесе кәмелет жасқа толмаған баланың ата-анасының (заңды өкілінің) негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымы басшысының атына осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес өтініші;</p> <p>2) білім алушының туу туралы куәлігі немесе жеке куәлігі (паспорты) және (немесе) цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжаты (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);</p> <p>3) тегі (аты, әкесінің аты (болған жағдайда) өзгерген және білім туралы құжат бүлінген жағдайда білім туралы құжаттың түпнұсқасы қоса беріледі.</p> <p>порталда:</p> <p>көрсетілетін қызметті алушының электронды цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған немесе порталдың есептік жазбасына көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған, абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бір рет қолданылатын парольмен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы осы Қағидалардың 1-қосымшаға сәйкес негізгі орта және жалпы орта білім беру ұйымының басшысының атына өтініш.</p>
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған құжаттарының осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3) «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге ұсынылатын келісімінің болмауы.</p>
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Өз-өзіне қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдар жасау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе жартылай жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушылардан 1414, 8 800 080 7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгінуде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар қабылдауды көрсетілетін қызметті алушының тұратын жеріне бара отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді.</p> <p>Электрондық цифрлық қолтаңба бар болған жағдайда қызмет алушы мемлекеттік қызметті электронды түрде портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты 1414, 8 800 080 7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтерінің байланыс телефондары Оқу-ағарту министрлігінің және бірыңғай байланыс орталығының www.egov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған субъектілер және ақпараттық жүйелер пайдаланушылары үшін сервис қолжетімді.</p>

		Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі «цифрлық құжаттар» бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.
--	--	---