

"Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2015 жылғы 10 сәуірдегі № 189 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 7 желтоқсандағы № 685 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 10 ақпанда № 13041 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 8 маусымдағы № 237 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 08.06.2020 № 237 бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 10 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2015 жылғы 10 сәуірдегі № 189 бұйрығына (2015 жылғы 5 қарашада "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11286 тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқыту үшін жоғары оқу орындарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау" мемлекеттік қызмет стандарты редакцияда жазылсын;

осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Жоғары оқу орындарындағы білім алушыларға жатақхана беру" мемлекеттік қызмет стандарты редакцияда жазылсын.

2. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім, халықаралық ынтымақтастық департаменті (С.М. Өмірбаев) заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін осы бұйрықтың көшірмесін күнтізбелік он күн ішінде мерзімді

баспа басылымдарына және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесіне ресми жариялауға жіберуді;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министрі Т.О. Балықбаевқа жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының

Білім және ғылым министрі

А. Сәрінжіпов

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Инвестициялар және даму министрі

_____ Ә. Исекешев

"__" _____ 2015 жыл

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Ұлттық экономика министрі

_____ Е. Досаев

"__" _____ 2015 жыл

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасы

Ұлттық экономика министрінің

міндетін атқарушы

_____ М. Құсайынов

2016 жылғы 8 қаңтар

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 7 желтоқсандағы
№ 685 бұйрығына
1-қосымша

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 10 сәуірдегі
№ 189 бұйрығына
1-қосымша

"Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқыту үшін жоғары оқу орындарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау"

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша оқыту үшін жоғары оқу орындарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау" 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 жоғары оқу орындары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру :

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

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап және портал арқылы жүгіну кезінде – 3 сағат;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін кезек күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық түрде (жартылай автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – құжаттардың қабылданғандығы туралы қолхатты беру және 25 тамызға дейінгі түсу емтихандарының қорытындылары бойынша конкурстық іріктеуден өткен тұлғаларды жоғары оқу орындарына қабылдау туралы бұйрық.

Портал арқылы жүгіну кезінде көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарды қабылдағандығы туралы электрондық-цифрлық қолымен (әрі қарай – ЭЦҚ) куәландырылған сенімхатын алу.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрде және (немесе) қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін.

Алдын ала жазылу және жедел қызмет көрсету көзделмеген;

2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілісті қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері жүгіну кезінде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушының қажетті құжаттар тізбесін мемлекеттік қызметті көрсету үшін:

көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:

магистратураға түсу кезінде:

1) ұйым басшысының атына қабылдау туралы еркін нысандағы өтініш;

2) жоғары білім туралы құжаттың көшірмесі;

3) интернатураны бітіргені туралы куәлік (резидентураға түсу үшін);

4) шетел тілі бойынша тест тапсырғаны туралы сертификаттың көшірмесі (ағылшын, француз, неміс) Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP – кемінде 460 балл), Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFL IBT, шекті балл – кемінде 87), (TOEFL, шекті балл - кемінде 560 балл), International English Language Tests System (IELTS, шекті балл – кемінде 6.0, Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH, Niveau C1/C1 деңгейі), TestDaF-Prüfung (Niveau C1/C1 деңгейі), est de Francais International™ (TFI – оқу және тыңдалым секциялары бойынша B1 деңгейден төмен емес), Diplome d'Etudes en Langue francaise (DELFL, B2 деңгейі), Diplome Approfondi de Langue francaise (DALF, C1 деңгейі), Test de connaissance du francais (TCF – кемінде 400 балл) (бар болған жағдайда);

5) еңбек қызметін растайтын құжат (еңбек өтілі бар адамдар үшін);

6) 3x4 сантиметр көлеміндегі алты фотосурет;

7) "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) (бұдан әрі - № 907 бұйрық) бекітілген 086-У нысанындағы медициналық анықтама;

8) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

9) ғылыми және ғылыми-әдістемелік жұмыстардың тізімі (бар болса);

докторантураға түсу кезінде:

1) ұйым басшысының атына қабылдау туралы еркін нысандағы өтініш;

2) болжанған отандық немесе шетелдік ғылыми консультанттармен келісілген жоспарланған диссертациялық зерттеулер негіздемесі;

3) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

4) білімі туралы құжаттың көшірмесі;

5) шетел тілі бойынша тест тапсырғаны туралы сертификаттың көшірмесі (ағылшын, француз, неміс) Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP – кемінде 460 балл), Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFL IBT, шекті балл – кемінде 87), (TOEFL, шекті балл - кемінде 560 балл), International English Language Tests System (IELTS, шекті балл – кемінде 6.0, Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH, Niveau C1/C1 деңгейі), TestDaF-Prüfung (Niveau C1/C1 деңгейі), est de Francais International™ (TFI – оқу және тындалым секциялары бойынша B1 деңгейден төмен емес), Diplome d'Etudes en Langue francaise (DELFL, B2 деңгейі), Diplome Approfondi de Langue francaise (DALF, C1 деңгейі), Test de connaissance du francais (TCF – кемінде 400 балл) (бар болған жағдайда);

6) ғылыми және ғылыми-әдістемелік жұмыстардың тізімі (бар болса);

7) 3x4 сантиметр көлеміндегі алты фотосурет;

8) № 907 бұйрығымен бекітілген 086-У нысанындағы медициналық анықтама

;

9) еңбек қызметін растайтын құжат (еңбек өтілі бар адамдар үшін);

порталда:

магистратураға түсу кезінде:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салуы;

2) жоғары білімі туралы құжаттың электрондық көшірмесі (мәліметтер сәйкес мемлекеттік ақпараттық жүйелерде болмаған жағдайда);

3) интернатура бітіру туралы құжаттың электрондық көшірмесі (резидентураға түсу үшін) (мәліметтер сәйкес мемлекеттік ақпараттық жүйелерде болмаған жағдайда);

4) магистратураға және резидентураға шет тілінен тест тапсырғаны туралы сертификаттың электрондық көшірмесі (бар болған жағдайда):

5) шетел тілі бойынша тест тапсырғаны туралы сертификаттың электрондық көшірмесі (ағылшын, француз, неміс) Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP – кемінде 460 балл), Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFL IBT,

шекті балл – кемінде 87), (TOEFL, шекті балл - кемінде 560 балл), International English Language Tests System (IELTS, шекті балл – кемінде 6.0, Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH, Niveau C1/C1 деңгейі), TestDaF-Prüfung (Niveau C1/C1 деңгейі), est de Français International™ (TFI – оқу және тыңдалым секциялары бойынша B1 деңгейден төмен емес), Diplôme d'Etudes en Langue française (DELFL, B2 деңгейі), Diplôme Approfondi de Langue française (DALF, C1 деңгейі), Test de connaissance du français (TCF – кемінде 400 балл) (бар болған жағдайда);

б) еңбек қызметін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі (еңбек өтілімі бар тұлғалар үшін);

7) 3x4 сантиметр көлеміндегі цифрлық фото;

8) № 907 бұйрығымен бекітілген 086-У нысанындағы медициналық анықтаманың электрондық көшірмесі;

докторантураға түсу кезінде:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салуы;

2) болжанған отандық немесе шетелдік ғылыми консультанттармен келісілген жоспарланған диссертациялық зерттеулер негіздемесінің электрондық көшірмесі;

3) жоғары білімі туралы құжаттың электрондық көшірмесі (мәліметтер сәйкес мемлекеттік ақпараттық жүйелерде болмаған жағдайда);

4) шетел тілі бойынша тест тапсырғаны туралы сертификаттың электрондық көшірмесі (ағылшын, француз, неміс) Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP – кемінде 460 балл), Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFL IBT, шекті балл – кемінде 87), (TOEFL, шекті балл - кемінде 560 балл), International English Language Tests System (IELTS, шекті балл – кемінде 6.0, Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH, Niveau C1/C1 деңгейі), TestDaF-Prüfung (Niveau C1/C1 деңгейі), est de Français International™ (TFI – оқу және тыңдалым секциялары бойынша B1 деңгейден төмен емес), Diplôme d'Etudes en Langue française (DELFL, B2 деңгейі), Diplôme Approfondi de Langue française (DALF, C1 деңгейі), Test de connaissance du français (TCF – кемінде 400 балл) (бар болған жағдайда);

5) 3x4 сантиметр көлеміндегі цифрлық фото;

9) № 907 бұйрығымен бекітілген 086-У нысанындағы медициналық анықтаманың электрондық көшірмесі;

б) еңбек қызметін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі (еңбек өтілімі бар тұлғалар үшін).

Жеке тұлғаны растайтын құжат туралы мәлімет, жоғары білім туралы құжат, интернатураны бітіргендігі туралы куәлік көрсетілетін қызметті берушіге сәйкес

мемлекеттік ақпарат жүйесінен "электрондық үкімет" шлюзі арқылы жеткізіледі

Көрсетілетін қызметті алушының барлық қажетті құжаттарды:

көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған кезде – (қолма-қол) құжаттар топтамасының қабылданған күні мен уақыты көрсетілген қабылдау туралы қолхат беру қағаз тасымалдағыштағы өтіншітің қабылданғанын растау болып табылады.

портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" құжаттар пакетінің қабылданғаны туралы мәртебе жіберіледі.

Жеке тұлғаны растайтын құжат туралы мәлімет, жоғары білім туралы құжат, интернатураны бітіргендігі туралы куәлік көрсетілетін қызметті берушіге сәйкес мемлекеттік ақпарат жүйесінен "электрондық үкімет" шлюзі арқылы жеткізіледі

Көрсетілетін қызметті алушы порталдағы "жеке кабинетінде" жоғары оқу орнына құжаттарды қабылдау туралы хабарламаны алғаннан кейін көрсетілетін қызметті берушіге құжаттардың түпнұсқаларын ұсынады.

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

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану кезінде шағым жазбаша түрде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Министрлік басшысының не оны алмастыратын адамның атына;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіліп, Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны айқындау және тиісті шаралар қабылдау үшін Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жіберіледі.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша алуға болады.

Шағым портал арқылы жіберілген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы " жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті берушінің шағымды өңдеу барысында жаңартылып отыратын шағымы туралы ақпарат (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қаралғаны немесе қараудан бас тартылғаны туралы жауап) ала алады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

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 органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

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

14. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 7 желтоқсандағы
№ 685 бұйрығына
2-қосымша

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің

"Жоғары оқу орындарындағы білім алушыларға жатақхана беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Жоғары оқу орындарындағы білім алушыларға жатақхана беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 47-бабының 9) тармағына сәйкес әзірленген (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті жоғары оқу орындары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беруді:

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

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгіну кезінде – 3 жұмыс күні;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық түрде (жартылай автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – осы мемлекеттік стандарттың 1-қосымшасына сәйкес жоғары оқу орындарында білім алушыларға жатақхана берілетіні туралы жолдама.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру нысаны: электрондық түрде.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесін қағаз түрінде алуға өтініш жасаған жағдайда, көрсетілетін мемлекеттік қызмет

нәтижесі электрондық нысанда рәсімделеді, қажет болған жағдайда басылып шығарылады, мөртаңбамен және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының қолымен расталады.

7. Мемлекеттік қызмет жеке адамдарға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін.

Алдын ала жазылу және жедел қызмет көрсету көзделмеген;

2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, демалыс және мереке күндері, қызмет алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін мемлекеттік қызметке жүгіну кезінде, мемлекеттік көрсетілетін қызметке өтінішті қабылдау және нәтижесін тапсыру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

9. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті берушіге көрсетілетін қызметті алушы жүгінгенде ұсынылатын құжаттар тізбесі:

1) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес жатақханада орын беру туралы өтініш;

2) ата-анасының біреуі немесе ата-аналары қайтыс болған жағдайда, әлде жетім балалар үйінен анықтама (бар болған жайғдайда);

3) оралман куәлігінің көшірмесі (бар болған жайғдайда);

4) отбасында 4 және одан да көп бала болған жағдайда, көп балалы отбасы туралы анықтама (көп балалы отбасының балалары үшін);

5) мүгедек екендігін растау туралы анықтама;

6) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

порталға жүгінгендегі құжаттар тізбесі:

көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін мынадай құжаттар тізбесін ұсынады:

1) көрсетілетін қызметті алушының электрондық-цифрлық қолы (әрі қарай – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат түріндегі сұрау салуы;

2) ата-анасының біреуі немесе ата-аналары қайтыс болған жағдайда, әлде жетім балалар үйінен анықтама (бар болған жайғдайда), (мәліметтер сәйкес мемлекеттік ақпараттық жүйелерде болмаған жағдайда);

3) оралман куәлігінің көшірмесі (бар болған жайғдайда), (мәліметтер сәйкес мемлекеттік ақпараттық жүйелерде болмаған жағдайда);

4) отбасында 4 және одан да көп бала болған жағдайда, көп балалы отбасы туралы анықтаманың (көп балалы отбасының балалары үшін) электрондық көшірмесі;

5) мүгедек екендігін растау туралы анықтаманың электрондық көшірмесі (бар болған жайғдайда), (мәліметтер сәйкес мемлекеттік ақпараттық жүйелерде болмаған жағдайда);

Жеке тұлғаны растайтын құжат туралы, ата-анасының біреуі немесе ата-аналары қайтыс болғаны немесе балалар үйінен анықтама, оралман мәртебесі туралы, отбасында 4 және одан да көп бала болған жағдайда, көп балалы отбасының болуы немесе мүгедек екендігін растау туралы мәліметтер қызметті берушіге сәйкес мемлекеттік ақпарат жүйесінен "электрондық үкімет" шлюзі арқылы жеткізіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының барлық қажетті құжаттарды:

көрсетілетін қызметті берушіге өткізгенде – (қолма-қол) қағаз тасымалдағыштағы өтіншітің қабылданғанын құжаттар пакетін қабылдау күнін көрсете отырып, қолхат беру құжаттардың қабылданғанын растау болып табылады.

портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" құжаттар пакетінің қабылданғаны туралы мәртебе жіберіледі.

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

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану кезінде шағым жазбаша түрде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Министрлік басшысының не оны алмастыратын тұлғаның атына;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіліп, Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылдаған растау болып табылады. Шағым хатта қызмет алушының аты-жөні, тегі және пошта мекен-жайы көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет алушының қолы қойылған өтініші болу керек.

Портал арқылы жүгіну кезінде шағымдану реті туралы ақпаратты бірегей байланыс-орталығының 1414 телефоны бойынша алуға болады;

Шағым портал арқылы жіберілген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы " жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті берушінің шағымды өңдеу барысында жаңартылып отыратын шағымы туралы ақпарат (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қаралғаны немесе қараудан бас тартылғаны туралы жауап) ала алады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

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 органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

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

14. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777.

"Жоғары оқу орындарындағы
білім алушыларға жатақхана беру"
мемлекеттік қызмет стандартына
1-қосымша

Форма

Жоғары оқу орындарындағы білім алушыларға жатақхана берілетіні туралы жолдаманың нысаны

(ЖОО атауы және мекенжайы)

Азамат (-ша) _____

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

№ _____ жатақханаға орналасуға жолдама.

Жатақхананың мекенжайы _____

Ректор _____

(қолы)

"__" _____ 20__ ж.

М.П.

"Жоғары оқу орындарындағы
білім алушыларға жатақхана беру"
мемлекеттік қызмет стандартына
2-қосымша

Форма

/ЖОО басшысының толық аты-жөні/
(болған жағдайда)

/факультетінің/

/мамандығының/

/тобының, курс/студенті

/аты-жөні толық жазылсын/
(болған жағдайда)

ӨТІНІШ

Маған университет жатақханасынан бір орын бөліп беруіңізді сұранамын.
Келген жерім

" _____ " _____ 20 ____ ж. _____
/ҚОЛЫ/

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК