

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарынан шығатын ресми құжаттарды апостильдеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 18 мамырдағы № 209 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің м.а. 2026 жылғы 26 маусымдағы № 178-НҚ бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2026 жылғы 26 маусымда № 39108 болып тіркелді

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарынан шығатын ресми құжаттарды апостильдеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 18 мамырдағы № 209 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20668 болып тіркелді) мынадай өзгерістер енгізілсін:

кіріспе мынадай редакцияда жазылсын:

"Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН .";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарынан шығатын ресми құжаттарды апостильдеу" деген мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларында:

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Осы "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарынан шығатын ресми құжаттарды апостильдеу" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" (бұдан әрі – Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Заң) Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына және "Шетелдік ресми құжаттарды заңдастыруды талап етудің күшін жоятын конвенция (Гаага, 1961 жылғы 5 қазан) ережелерін іске асыру жөніндегі шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 жылғы 24 сәуірдегі № 545 қаулысына сәйкес әзірленген және апостильді қою тәртібі мен шарттарын айқындайды.";

2-тармақтың 2) және 3) тармақшалары мынадай редакцияда жазылсын:

"2) цифрлық құжаттар сервисі – "цифрлық үкіметтің" инфрақұрылымының операторға бекітіп берілген және цифраландыру объектілерінен алынған мәліметтер

негізінде қалыптастырылған электрондық түрдегі құжаттарды көрсетуге және пайдалануға арналған объектісі";

"3) Бірыңғай байланыс орталығы – уәкілетті орган айқындаған, көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік және өзге де қызметтер көрсету мәселелері бойынша – ақпарат, сондай-ақ мемлекеттік органдарға ақпараттық-коммуникациялық қызметтер көрсету мәселелері бойынша ақпарат беру жөніндегі ақпараттық-анықтамалық қызмет функцияларын орындайтын заңды тұлға";

5-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"5. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушылар "электронды үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал): www.egov.kz; не "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарынан шығатын ресми құжаттарды апостильдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің негізгі талаптар тізбесінің (бұдан әрі – Негізгі талаптар тізбесі) 9-тармағында көрсетілген құжаттарды береді.";

10-тармақтың 4) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"4) көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесіне ұсынған кезде жауапты құрылымдық бөлімшенің қызметкері, білім беру саласындағы уәкілетті органның ақпараттық жүйесі арқылы білім туралы құжаттардың түпнұсқалығын тексереді, ақпараттық жүйеде деректер болмаған жағдайда, білім туралы құжаттардың түпнұсқалығын растау және 5 (бес) жұмыс күні ішінде жауап алу үшін бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымына сұрау салуды ресімдейді";

11-тармақтың 3) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"3) көрсетілетін қызметті алушы ақы төлегеннен кейін жауапты құрылымдық бөлімшенің қызметкері білім беру саласындағы уәкілетті органның ақпараттық жүйесінде білім туралы құжаттардың түпнұсқалығын тексереді, ақпараттық жүйеде деректер болмаған жағдайда, білім туралы құжаттардың түпнұсқалығын растау және 5 (бес) жұмыс күні ішінде жауап алу үшін бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымына сұрау салуды ресімдейді";

15- тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"15. Көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.";

16-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"16. Көрсетілетін қызметті беруші Негізгі талаптар тізбесінің 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы уәкілетті орган 3 (үш) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушілерге, Мемлекеттік корпорацияға, "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым операторына, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына осы Қағидаларға енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы хабарлайды.";

17-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"17. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі - шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адамға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңға сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуы тиіс.

Мемлекеттік корпорация арқылы қызметтер көрсету кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына не ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға беріледі.";

көрсетілген Қағидаларға 1-қосымша осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Білім саласында сапаны қамтамасыз ету комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін 10 (он) жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық, 2026 жылғы 12 шілдеден бастап қолданысқа енгізілетін осы бұйрықтың 1-тармағының жетінші, сегізінші абзацтарын қоспағанда, алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

2026 жылғы 12 шілдеден бастап көрсетілген Қағидалардың 5-тармағы, 10-тармақтың 4) тармақшасы, 11-тармақтың 3) тармақшасы, 15-тармағы, 16-тармақтың екінші бөлігі, 17-тармақтың жетінші бөлігі мынадай редакцияда қолданылатыны белгіленсін:

"5. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушылар "цифрлық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал): www.egov.kz; не "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарынан шығатын ресми құжаттарды апостильдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің негізгі талаптар тізбесінің (бұдан әрі – Негізгі талаптар тізбесі) 9-тармағында көрсетілген құжаттарды береді.";

"4) көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесіне ұсынған кезде жауапты құрылымдық бөлімшенің қызметкері, білім беру саласындағы уәкілетті органның цифрлық жүйесінде білім туралы құжаттардың түпнұсқалығын тексереді, цифрлық жүйеде деректер болмаған жағдайда, білім туралы құжаттардың түпнұсқалығын растау және 5 (бес) жұмыс күні ішінде жауап алу үшін бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымына сұрау салуды ресімдейді;"

"3) көрсетілетін қызметті алушы ақы төлегеннен кейін жауапты құрылымдық бөлімшенің қызметкері білім беру саласындағы уәкілетті органның цифрлық жүйесінде білім туралы құжаттардың түпнұсқалығын тексереді, цифрлық жүйеде деректер болмаған жағдайда, білім туралы құжаттардың түпнұсқалығын растау және 5 (бес) жұмыс күні ішінде жауап алу үшін бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымына сұрау салуды ресімдейді;"

"15. Көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңға сәйкес цифрландыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің цифрлық жүйесіне мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мәліметтерді енгізуді қамтамасыз етеді.";

"Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы уәкілетті орган 3 (үш) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушілерге, Мемлекеттік корпорацияға, "цифрлық үкіметтің" операторы, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына осы Қағидаларға енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы хабарлайды.";

"Мемлекеттік корпорация арқылы қызметтер көрсету кезінде Мемлекеттік корпорация қызметкерлерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына не цифрландыру саласындағы уәкілетті органға беріледі.";

көрсетілген Қағидаларға 1-қосымша осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес редакцияда қолданылады.

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің міндетін атқарушы Ш. Акпарова

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Жасанды интеллект және
цифрлық даму министрлігі

Қазақстан Республикасы
Оқу-ағарту министрінің
міндетін атқарушы
2026 жылғы 26 маусымдағы
№ 178-НҚ
Бұйрығына 1 - қосымша
"Бастауыш, негізгі орта,
жалпы орта, техникалық
және кәсіптік, орта білімнен
кейінгі білім беру ұйымдарынан
шығатын ресми құжаттарды
апостильдеу" мемлекеттік
қызмет көрсету
қағидаларына
1- қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет атауы: "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарынан шығатын ресми құжаттарды апостильдеу"

1	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрінің (жоқ бар болса) атауы	
2	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігі Білім саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитетінің аумақтық департаменттері.
		Өтініштерді қабылдау " Азаматтарға арналған

3	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету тәсілдері	үкімет "Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) және "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы жүзеге асырылады (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.
4	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету мерзімі	1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 15 (он бес) жұмыс күні; 2) порталға жүгінген кезде – 15 (он бес) жұмыс күні; Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді: 1) мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут; 2) мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.
5	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) /қағаз түрінде
6	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нәтижесі	Порталда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" алу орнын көрсете отырып, мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесінің дайындығы туралы хабарлама жіберу; "апостиль" мөртаңбасы қойылған дайын құжаттарды қағаз жеткізгіште беру.

Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны жинау тәсілдері

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

Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін мемлекеттік баж алынады, ол Қазақстан Республикасының салық кодексіне сәйкес мемлекеттік бажды төлеу күніне белгіленген 0,5 айлық есептік көрсеткішті құрайды.

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

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға электрондық сұрау салуды портал арқылы берген кезде төлем "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылады.

Алдын ала төленген жағдайда төлем құжатының электрондық көшірмесі қоса беріледі.

1) Қызмет көрсетушінің жұмыс режимі: қызмет көрсетуші дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 09:00-ден 18:30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін, демалыс және мереке күндерін қоспағанда жұмыс істейді.

2) Қызмет көрсетуші арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кестесі (құжаттарды қабылдау және беру): мемлекеттік

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі

қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдау және беру дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 09:00-ден 18:00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13:00-ден 14:30-ға дейін, демалыс және мереке күндерін қоспағанда жүзеге асырылады.

3) Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кестесі: дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 09:00-ден 18:00-ге дейін үзіліссіз;

Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсету кезекші бөлімдері дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 09:00-ден 20:00-ге дейін және сенбі күні сағат 09:00-ден 13:00-ге дейін, демалыс және мереке күндерін қоспағанда жұмыс істейді .

Қабылдау жеделдетілген қызмет көрсетусіз, қызмет алушының таңдауы бойынша " электрондық" кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

Портал арқылы кезекті брондауға болады.

4) Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кестесі: тәулік бойы, жөндеу жұмыстарына байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (қызмет алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

		Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген. Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсы: www.gov4c.kz, www.egov.kz.
		Көрсетілетін қызметті алушы немесе сенімхат бойынша өкіл Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде: 1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің негізгі талаптар тізбесінің 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш; 2) жеке басты куәландыратын құжат және (немесе) цифрлық құжаттар сервисі арқылы электрондық құжат нысанында (жеке басын сәйкестендіру үшін); 3) апостиль қою үшін ұсынылған құжат (түпнұсқа); 4) мемлекеттік бажды төлегені туралы түбіртек (түпнұсқа). порталға: 1) көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған электронды құжат нысанындағы сұрау салу; 2) апостиль қою үшін ұсынылған құжаттың электрондық көшірмесі. Көрсетілетін қызметті алушының бюджетке алым сомасы үшін төленгенін растайтын, жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді (ЭҮТІШ арқылы төлеген

Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі

жағдайда) көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

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

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде және (немесе) цифрлық құжаттар сервисі (жеке басын сәйкестендіру үшін) (не нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) арқылы электрондық құжат нысанында жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтижені 1 (бір) ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді.

Көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай өткен соң жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

		Тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат Мемлекеттік корпорацияға өтініштің қабылданғанын растау болып табылады. Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметке сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жіберіледі.
10	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздер	Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер: 1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау; 2) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған деректер мен мәліметтердің Шетелдік ресми құжаттарды заңдастыру талаптарын жоятын 1961 жылғы 5 қазандағы Гаага Конвенциясында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы.
		Тыныс-тіршілігін шектейтін организм функциялары тұрақты бұзылып, денсаулығы

Мемлекеттік қызметтерді , оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы ұсыну ерекшеліктерін ескеретін өзге де талаптар

нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға қажет болған жағдайда Мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметкері 1414, 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну арқылы тұрғылықты жеріне барып жүргізеді. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде көрсетілетін қызметті берушінің Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтері, 1414, 8-800-080-7777 Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар. Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді. 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.

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта,
техникалық және кәсіптік, орта
білімнен кейінгі білім беру
ұйымдарынан шығатын ресми
құжаттарды апостильдеу" мемлекеттік
көрсетілетін қызметтің негізгі
талаптар тізбесіне
1-қосымша

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту
министрлігі Білім саласында сапаны
қамтамасыз ету комитетінің Білім
саласында сапаны қамтамасыз ету
департаментінің басшысына
кімнен (тегі, аты, әкесінің аты
(ол болған жағдайда) көрсетіледі)

мекенжайы _____

байланыс телефоны _____

ұйымның телефоны/факсы
жұмыс немесе оқу орны/

ӨТІНІШ

Сізден _____

еліне бару үшін менің білім туралы құжатымды апостильдеуді сұраймын (керегін
сызыңыз):

- 1) табель;
- 2) аттестат (жалпы орта білім туралы, жалпы орта білім туралы үздік, жалпы орта
білім туралы "Алтын белгі");
- 3) 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;
- 4) Білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтама;
- 5) басқалар

Мынадай құжаттар тапсырылды:

- 1) Білім туралы құжаттың түпнұсқасы;
- 2) Білім туралы құжатқа қосымшаның түпнұсқасы;
- 3) төлем туралы түбіртек.

Күні _____

Өтініш беруші _____

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін

20 _____ жылғы " _____ " _____
_____ (қолы)

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарынан шығатын ресми құжаттарды апостильдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің негізгі талаптар тізбесіне 2-қосымша

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) (бұдан әрі - ТАӘ) немесе ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының № _____ бөлімі _____ (мекенжайын көрсету)

Сіздің "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарынан шығатын ресми құжаттарды апостильдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің негізгі талаптар тізбесіне көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды беруіңізге байланысты мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалған.

ТАӘ (ол болған жағдайда) (Мемлекеттік корпорация қызметкері) (қолы) (күні)

Бұйрығына 2 – қосымша
 "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарынан шығатын ресми құжаттарды апостильдеу"
 мемлекеттік
 қызмет көрсету қағидаларына
 1-қосымша

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің негізгі талаптар тізбесі

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарынан шығатын ресми құжаттарды апостильдеу"		
1	Көрсетілетін қызметтің кіші түрінің (бар болса) атауы	жоқ
2	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігі Білім саласындағы сапаны қамтамасыз ету комитетінің аумақтық департаменттері.
3	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету тәсілдері	Өтініштерді қабылдау " Азаматтарға арналған үкімет " Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) және "цифрлық үкімет" веб-порталы арқылы жүзеге асырылады (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.
4	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету мерзімі	1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 15 (он бес) жұмыс күні; 2) порталға жүгінген кезде – 15 (он бес) жұмыс күні; Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді: 1) мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут; 2) мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.
5	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нысаны	Электрондық (ішінара цифрландырылған) /қағаз түрінде

6	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нәтижесі	Порталда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" алу орнын көрсете отырып, мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесінің дайындығы туралы хабарлама жіберу; "апостиль" мөртаңбасы қойылған дайын құжаттарды қағаз жеткізгіште беру.
7	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны жинау тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) ақылы негізде көрсетіледі. Мемлекеттік қызметті көрсеткені үшін мемлекеттік баж алынады, ол Қазақстан Республикасының салық кодексіне сәйкес мемлекеттік бажды төлеу күніне белгіленген 0,5 айлық есептік көрсеткішті құрайды. Мемлекеттік бажды төлеу екінші деңгейдегі банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол және қолма-қол емес нысанда жүзеге асырылады. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға электрондық сұрау салуды портал арқылы берген кезде төлем "цифрлық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ) арқылы жүзеге асырылады. Алдын ала төленген жағдайда төлем құжатының электрондық көшірмесі қоса беріледі.
		Көрсетілетін қызметті берушіде Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне (бұдан әрі - Кодекс) сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін; Мемлекеттік корпорация – Кодекске сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі

көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады.

Қабылдау "электронды" кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, кезекті портал арқылы броньдауға болады; порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Кодекске сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары көрсетілетін қызметті берушінің www.edu.gov.kz.

интернет-ресурсында көрсетілген.

Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсы: www.gov4c.kz, www.egov.kz.

Көрсетілетін қызметті алушы немесе сенімхат бойынша өкіл Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:

- 1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің негізгі талаптар тізбесінің 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
- 2) жеке басты куәландыратын құжат және (немесе) цифрлық құжаттар сервисі арқылы электрондық құжат нысанында (жеке басын сәйкестендіру үшін);
- 3) апостиль қою үшін ұсынылған құжат (түпнұсқа);
- 4) мемлекеттік бажды төлегені туралы түбіртек (түпнұсқа).

порталға:

- 1) көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық

Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі

қолтаңбасы қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;
2) апостиль қою үшін ұсынылған құжаттың электрондық көшірмесі. Көрсетілетін қызметті алушының бюджетке алым сомасы үшін төленгенін растайтын, жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді (ЭҮТШ арқылы төлеген жағдайда) көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "цифрлық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік цифрлық жүйелерден алады.

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

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде және (немесе) цифрлық құжаттар сервисі (жеке басын сәйкестендіру үшін) (не нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) арқылы электрондық құжат нысанында жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтижені 1 (бір) ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді. Көрсетілетін қызметті алушы 1 (бір) ай өткен соң жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

Тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат Мемлекеттік корпорацияға өтініштің қабылданғанын растау болып табылады. Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін

		қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметке сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жіберіледі.
10	Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздер	Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер: 1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау; 2) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған деректер мен мәліметтердің Шетелдік ресми құжаттарды заңдастыру талаптарын жоятын 1961 жылғы 5 қазандағы Гаага Конвенциясында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы.
11	Мемлекеттік қызметтерді, оның ішінде электрондық нысанда және	Тыныс-тіршілігін шектейтін организм функциялары тұрақты бұзылып, денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға қажет болған жағдайда Мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметкері 1414, 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну арқылы тұрғылықты жеріне барып жүргізеді. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414, 8-800-080-7777. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде көрсетілетін қызметті берушінің Мемлекеттік

	Мемлекеттік корпорация арқылы ұсыну ерекшеліктерін ескеретін өзге де талаптар	қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтері, 1414, 8-800-080-7777 Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар. Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді. 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.
--	---	--

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарынан шығатын ресми құжаттарды апостильдеу"

мемлекеттік
көрсетілетін қызметтің негізгі
талаптар тізбесіне

1-қосымша

Қазақстан Республикасы
Оқу-ағарту министрлігі Білім
саласында сапаны қамтамасыз
ету комитетінің Білім саласында
сапаны қамтамасыз ету
департаментінің
басшысына кімнен
(тегі, аты, әкесінің аты
(ол болған жағдайда)
көрсетіледі) _____

мекенжайы

байланыс телефоны

ұйымның телефоны/факсы
жұмыс немесе оқу орны/

ӨТІНІШ

Сізден _____

еліне бару үшін менің білім туралы құжатымды апостильдеуді сұраймын (керегін сызыңыз):

1) табель;

2) аттестат (жалпы орта білім туралы, жалпы орта білім туралы үздік, жалпы орта білім туралы "Алтын белгі");

3) 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;

4) Білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтама;

5) басқалар

Мынадай құжаттар тапсырылды:

1) Білім туралы құжаттың түпнұсқасы;

2) Білім туралы құжатқа қосымшаның түпнұсқасы;

3) төлем туралы түбіртек.

Күні _____

Өтініш беруші _____

Цифрлық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін

20 _____ жылғы " _____ " _____

_____ (қолы)

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарынан шығатын ресми құжаттарды апостильдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің негізгі талаптар тізбесіне 2-қосымша

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) (бұдан әрі - ТАӨ) немесе ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының №_____ бөлімі _____ (мекенжайын көрсету)

Сіздің "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарынан шығатын ресми құжаттарды апостильдеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің негізгі талаптар тізбесіне көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды беруіңізге байланысты мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалған.

ТАӘ (ол болған жағдайда) (Мемлекеттік корпорация қызметкері) (қолы) (күні)