

Об утверждении Правил оказания государственных услуг по вопросам направления на обучение за рубеж, в том числе по международной стипендии "Болашак"

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 26 мая 2020 года № 222. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 мая 2020 года № 20730.

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Правила оказания государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Правила оказания государственной услуги "Предоставление информации о статусе стипендиата международной стипендии "Болашак" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) Правила оказания государственной услуги "Предоставление гарантийного письма для выезжающих на обучение в качестве стипендиата международной стипендии "Болашак" согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) Правила оказания государственной услуги "Возмещение расходов стипендиатам международной стипендии "Болашак" согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) Правила оказания государственной услуги "Авансирование стипендиатов международной стипендии "Болашак" согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) Правила оказания государственной услуги "Выдача договора залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии "Болашак" согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) Правила оказания государственной услуги "Выдача уведомления о прекращении залога с недвижимого имущества при исполнении обязательств стипендиатом международной стипендии "Болашак" согласно приложению 7 к настоящему приказу.

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными приказом и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

2. Признать утратившими силу приказы и структурные элементы некоторых приказов согласно приложению 8 к настоящему приказу.

3. Департаменту международного сотрудничества Министерства образования и науки Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра образования и науки Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

*Министр образования
и науки Республики Казахстан*

А. Аймагамбетов

Приложение 1
к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 26 мая 2020 года № 222

Правила оказания государственной услуги

"Прием документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственных услуг по приему документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак".

2. Государственная услуга "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак" (далее – государственная услуга) оказывается акционерным обществом "Центр международных программ" (далее – услугодатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для приема документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак" физические лица (далее – услугополучатель), подают услугодателю посредством веб-портала "электронного правительства" (далее – портал) запрос с приложением документов, предусмотренных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак" (далее – перечень), согласно приложению 1 к настоящим Правилам, в том числе анкету претендента для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак" по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам и заявку работодателя на подготовку специалиста с условием сохранения места работы для претендентов участвующих в конкурсе по соответствующим категориям по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в перечне.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

4. Услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

5. Услугодатель в день поступления документов осуществляет их прием и регистрацию.

Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации документов услугополучателя проверяет на полноту представленные документы.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, подтверждающих трудовую деятельность, выписку о перечисленных обязательных пенсионных взносах претендента, о месте жительства претендента из сельского населенного пункта услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При представлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) данных (сведений), содержащихся в них услугодатель в течение срока, указанного в настоящем пункте Правил, готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

При установлении факта полноты представленных документов, услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня рассматривает их на предмет соответствия требованиям установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573 "Об утверждении Правил отбора претендентов для

присуждения международной стипендии "Болашак" и определении направления расходования международной стипендии "Болашак" и направляет расписку о допуске к участию в конкурсе либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги на портал услугополучателю в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 18.04.2025 № 193 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

6. Общий срок рассмотрения документов и приема документов либо отказ в оказании государственной услуги составляет 2 (два) рабочих дня.

7. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

8. В случае сбоя информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

9. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

10. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Уполномоченный орган в области образования Республики Казахстан в течение трех рабочих дней с даты утверждения нормативного правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях услугодателю, оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", а также в Единый контакт –центр.

Сноска. Пункт 10 - в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Прием документов для участия
в конкурсе на присуждение
международной стипендии "Болашак"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак"

Сноска. Заголовок - в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Сноска. Приложение 1 с изменениями, внесенными приказами и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования); от 18.04.2025 № 193 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования); от 26.06.2025 № 322 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Акционерное общество "Центр международных программ"
2		Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал

	Способы предоставления государственной услуги	"электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	2 (два) рабочих дня
4	Форма оказания государственной услуги	электронная (полностью автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	Расписка о допуске к участию в конкурсе либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 5 Правил оказания государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак", а также пунктом 9 настоящего перечня. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодателя – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан; 2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных 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 результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

		Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан: www.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
		1) анкета претендента для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак" по форме, согласно приложению 2 к Правилам оказания государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак", заполненная услугополучателем и автоматически сформированная на портале; 2) электронная копия заявки работодателя на подготовку специалиста с условием сохранения места работы по форме, согласно приложению 3 к Правилам оказания государственной услуги "Прием документов для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак" для участия в конкурсе претендентов, участвующих по категориям претендентов на прохождение стажировки и претендентов на получение степени магистра, являющиеся на момент подачи документов для участия в конкурсном отборе государственными служащими (за исключением политических государственных служащих); 3) электронную копию документа государственного образца с приложением об общем среднем образовании или техническом и профессиональном образовании или послесреднем образовании для претендентов на получение степени бакалавра; 4) электронную копию полученного за последние 3 (три) года диплома первой, второй и

третьей степени международных олимпиад по общеобразовательным предметам, международных конкурсов научных проектов и международных конкурсов исполнителей, перечень которых определяется Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом, при условии соответствия выбранной ими специальности предмету олимпиады или конкурса для претендентов на получение степени бакалавра;

5) электронную копию нотариального согласия законного представителя (родители (родитель), усыновители (удочерители), опекун или попечитель, приемный родитель (приемные родители), патронатный воспитатель и другие заменяющие их лица, осуществляющие в соответствии с законодательством Республики Казахстан заботу, образование, воспитание, защиту прав и интересов ребенка) претендента на направление для обучения за рубежом (лицам, не достигшим 18 лет)

6) электронная копия диплома бакалавра или специалиста с приложением, а также, в случае обучения в зарубежной организации образования, – удостоверение о признании документа об образовании либо иного документа о признании документа об образовании с учетом особенностей, установленных пунктом 8 статьи 39 Закона Республики Казахстан "Об образовании" либо электронный документ, полученный из сервиса цифровых документов;

7) электронные копии документов, подтверждающих трудовую деятельность, а также выписку о перечисленных обязательных пенсионных взносах за требуемый период трудовой деятельности, для участия в конкурсе

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

претендентов либо электронный документ из сервиса цифровых документов;

для претендентов из сельского населенного пункта, инженерно-технических, медицинских работников на получение степени магистра;

для претендентов на получение степени магистра, являющиеся на момент подачи документов для участия в конкурсном отборе государственными служащими (за исключением политических государственных служащих);

по категории претендентов на прохождение стажировки.

8) электронная копия действительного официального сертификата установленной формы о сдаче экзамена по иностранному языку с результатом, соответствующим установленным минимальным требованиям, утвержденным приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 мая 2015 года № 318 "О некоторых мерах по реализации международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11258) (далее – Приказ № 318);

9) электронная копия действительного официального сертификата установленной формы о сдаче экзамена по казахскому языку с результатом, соответствующим установленным минимальным требованиям, утвержденным Приказом № 318;

10) электронная копия медицинской справки о состоянии здоровья по форме, установленной уполномоченным органом в области здравоохранения, для лиц, выезжающих за рубеж;

11) электронные копии документов, подтверждающие безусловное зачисление на академическое обучение (за

исключением финансовых условий), с указанием программы, специальности, периода обучения, с нотариально заверенными переводами на государственный или русский языки, за исключением претендентов из сельского населенного пункта, инженерно-технических, медицинских работников, претендентов на получение степени магистра, являющиеся на момент подачи документов для участия в конкурсном отборе государственными служащими (за исключением политических государственных служащих);

12) электронная копия официального документа об успеваемости, выданный зарубежным высшим учебным заведением/справку установленного образца, указывающую специальность, курс (год обучения), информацию о системе оценок, используемой в данном учебном заведении, а также средний балл текущей успеваемости в данном учебном заведении, с нотариально заверенными переводами на государственный или русский язык, при его наличии для лиц, обучающихся на академическом обучении в ведущих зарубежных высших учебных заведениях, включенных в Список ведущих зарубежных высших учебных заведений, зарубежных организаций, рекомендуемых для обучения, прохождения языковых курсов победителями конкурса (далее – Список);

13) электронные копии документов, подтверждающих зачисление претендента на академическое обучение на безвозмездной основе, предоставляемое ведущим зарубежным высшим учебным заведением, вошедшим в Список, а также иными зарубежными и/или казахстанскими организациями, с полным

покрытием расходов, включающих в себя оплату академического обучения за весь период академического обучения, с нотариально заверенными переводами на государственный или русский язык, при их наличии ;

14) электронная копия индивидуального учебного плана, согласованный с ведущим зарубежным высшим учебным заведением, включенным в Список и не превышающий сроки, установленные данным ведущим зарубежным высшим учебным заведением, для получения степени доктора философии (PhD) , доктора по профилю с нотариально заверенными переводами на государственном или русском языках;

15) электронная копия мотивационного письма;

16) лица, участвующие по категории претендентов на стажировки, представляют электронные копии документов, подтверждающие безусловное приглашение (за исключением финансовых условий) принимающей на стажировку зарубежной организации с указанием специальности, выбранной из Перечня, сроков, стоимости (с расшифровкой расчетов) прохождения стажировки с нотариально засвидетельствованными переводами на государственный или русский языки;

17) лица, участвующие по категории претендентов на стажировки, представляют электронную копию программы прохождения стажировки, составленную в соответствии с требованиями, утвержденными Приказом № 318 и утвержденную направляющей и принимающей на стажировку организациями;

18) сведения о месте жительства претендента из сельского населенного пункта, полученные

		услугодателем из соответствующих государственных информационных систем и баз данных. Удостоверение личности, документы, подтверждающие трудовую деятельность, выписку о перечисленных обязательных пенсионных взносах претендента, сведения о месте жительства претендента из сельского населенного пункта услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства". Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства".
		1) в случаях присуждения услугополучателю однократно по одной из категории международной стипендии "Болашак" в соответствии с Правилами отбора претендентов для присуждения международной стипендии "Болашак" и определении направлений расходования международной стипендии "Болашак", утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573 (далее – Правила); 2) установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения

9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них в соответствии с Правилами; 3) установления несоответствия документов требованиям Правил; 4) в случае направления претендентом заявки на участие в конкурсе для присуждения международной стипендии "Болашак" за пределами сроков приема документов на текущий год, утвержденных согласно Правилам; 5) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги. В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП, а также посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи субъекта путем передачи одноразового пароля. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также по телефону Единого контакт-центра 1414, 8-800-080-7777.

государственной услуги
"Прием документов
для участия в конкурсе
на присуждение международной
стипендии "Болашак"
Форма

Үміткердің "Болашак" халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысу үшін сауалнамасы/

Анкета претендента для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашак"

Сноска. Приложение 2 – в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 26.06.2025 № 322 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Тегі/Аты/Әкесінің аты (ол болған жағдайда) /Фамилия/Имя/Отчество (при его наличии)/																				Фотография 3,5 × 4,5 (міндетті түрде (обязательно))
Болжанып отырған оқу/тағылымдамадан өту елін көрсетіңіз/ Укажите предполагаемую страну прохождения обучения/стажировки																				
Болжанып отырған оқу/тағылымдамадан өту тілін көрсетіңіз/ Укажите предполагаемый язык прохождения обучения/стажировки																				
Оқу бағдарламасы/тағылымдама/Программа обучения/стажировка																				
Бакалавр дәрежесін алуға үміткер/Претенденты на получение степени бакалавра ☐																				
Магистр дәрежесін алуға үміткерлер/Претенденты на получение степени магистра																				
☐	Өз бетімен түскен/Самостоятельно поступивший																			
☐	Ауылдық елді мекеннен/Из сельского населенного пункта																			
☐	Медициналық жұмыскер/Медицинский работник																			
☐	Инженерлік-техникалық жұмыскер /Инженерно-технический работник																			
☐	Мемлекеттік қызметкер/Государственный служащий																			
Философия докторы (PhD), бейін бойынша доктор дәрежесін алуға, резидентурада оқуға үміткер/ ☐																				

3. Сәйкестендіру нөмірі/Идентификационный номер

										6. Отбасылық жағдайы/Семейное положение 									
4. Туған жері/Место рождения 										7. Ұлты/Национальность 									
Ауыл/Село/ 																			
Қала/Город 5. Туған күні/айы/жылы/День/месяц/год рождения 																			
8. *Байланыс деректері /Контактные данные *Байланыс деректеріңіз өзгерген жағдайда ол туралы 5 күнтізбелік күн ішінде Әкімші қызметкерлерін ескерту қажет/В случае изменения контактных данных в течение 5 календарных дней необходимо оповестить сотрудников Администратора																			
Коды, үй телефоны/Код, домашний телефон 										Ұялы телефонының нөмірі/ Сотовый номер телефона 									
Коды, жұмыс телефоны/Код, рабочий телефон 										Қосымша байланыс телефондары/Дополнительные телефоны 									
e-mail 																			
(Электрондық поштанызды үнемі тексеру қажет/Необходимо регулярно проверять электронную почту) Қосымша e-mail / Дополнительный e-mail 																			
9. Тұрғылықты орны (толық мекенжайы, индекс) / Место проживания (полный адрес, индекс) Ел/Страна _____ Облысы/Область _____ Аудан/Район _____ Қала/ауыл/Город/село _____ Көше/Улица _____ Үй/Дом _____ Блок/Блок _____ Пәтер/Квартира _____										10. Тіркелген орны (толық мекенжайы, индекс) / Место прописки (полный адрес, индекс) Ел/Страна _____ Облысы/Область _____ Аудан/Район _____ Қала/ауыл/Город/село _____ Көше/Улица _____ Үй/Дом _____ Блок/Блок _____ Пәтер/Квартира _____									

/*Міндетті түрде толтырылады/*Заполняется в обязательном порядке

11. Жақын туған-туысқандары/ата-анасы/жұбайы/балалары туралы мәліметтер/Сведения о ближайших родственниках/родители/супруг(а)/дети:

Туысқандық дәрежесі/ Степень родства	Тегі, Аты, Әкесінің аты (ол болған жағдайда)/ Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии) Туған жылы/Год рождения	Жұмыс/оқу орны, қызметі, қызметтік телефоны/ Место работы /учебы/, должность, телефон,	Үй мекенжайы, қаланың/ өңірінің коды, телефон/ Домашний адрес, код города / региона, телефон	Ата - анаңыздың қызмету саласын көрсетіңіз/ Указите сферу деятельности родите лей
Әкесі/ Отец				
Анасы/Мать				
Жұбайы/ Супруг(а)				
Балалары/ Дети				

2. БІЛІМІ/ОБРАЗОВАНИЕ

12. Жоғары білім/Высшее образование

Жоғары білім беру ұйымының атауы/Наименование организации высшего образования

Жоғары білім беру ұйымының орналасқан жері/Местонахождение организации высшего образования

Мекен-жайы/Адрес _____

Оқу бағдарламасы/Программа обучения

☐

Маман/Специалист

☐

Бакалавриат

Диплом қосымшасы бойынша орташа балы/Средний балл по приложению к диплому

					ИЗ				
--	--	--	--	--	----	--	--	--	--

Оқу мерзімі/Сроки обучения

Түскен жылы/Год поступления

--	--	--	--	--

Бітірген жылы/Год окончания

--	--	--	--	--

Мамандығы/Специальность: _____

Оқу шарттары/Условия обучения

☐

Мемлекеттік білім гранты/Государственный образовательный грант

☐

Ақылы бөлім/Платное отделение

☐

Басқаша/Иное

Оқу тілі/Язык обучения

☐

Қазақ/Казахский

☐

Орыс/Русский

☐

Басқа/Другое

3. КӘСІБИ ҚЫЗМЕТІ/ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

13. Еңбек қызметі/ Трудовая деятельность

Айы және жылы/ Месяц и год		Жұмыс орнының атауы/ Наименование места работы	Лауазымы/ Должность	Жұмыс орнының орналасқан мекен-жайы/Адрес места работы
Келген/ Прием	Кеткен/ Уход			

4. КОНКУРСҚА ҚАТЫСУ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ/ ИНФОРМАЦИЯ ПО УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

14. Шетел тілі бойынша арнайы емтиханды тапсыру туралы ақпарат/ Информация о сдаче специализированного экзамена или теста по иностранному языку

Тесттің ресми атауы/ Официальное наименование теста	Нәтижесі/Результат	Тапсырған күні/Дата сдачи
--	--------------------	------------------------------

15. Қазақ тілін білу деңгейін анықтайтын арнайы емтихан тапсыру туралы ақпарат/ Информация по сдаче специализированного экзамена по определению уровня знания казахского языка

Тесттің ресми атауы/ Официальное наименование теста	Нәтижесі Результат	Тапсырған күні Дата сдачи
--	-----------------------	------------------------------

Шетелдік жоғары оқу орындарына/мекемелерге оқу/тағылымдамадан өту үшін өз беттерінше түскен тұлғалар толтырады/

Заполняется лицами, самостоятельно поступившими в зарубежные вузы/организации на академическое обучение/для прохождения стажировки

16. Оқу/ тағылымдамадан өту мерзімдері/ Сроки обучения / прохождения стажировки

17. Бұрын Сізге "Болашақ" халықаралық стипендиясы тағайындалды ма? /

Иә/Да

Присуждалась ли Вам ранее международная стипендия "Болашақ"?

Жок/Нет

Жасалған шарттар бойынша орындалмаған міндеттемелер бар ма? /

Иә/Да

Имеются ли невыполненные обязательства по заключенным договорам?

Жок/Нет

"Болашақ" стипендиясынан бас тартқан немесе айырған жағдайда, себебін жазыңыз/ В случае если Вы отказывались или были лишены стипендии "Болашақ", укажите причину: _____

18. Мен _____, "Болашақ"

(Тегі, Аты, Әкесінің аты (ол болған жағдайда) толық)

халықаралық стипендиясына үміткер, осы сауалнамада көрсетілген барлық ақпараттың толық және нақты болып табылатынын растаймын.

Біле тұра жалған немесе толық емес деректерді беру конкурстан шығып қалуыма, сондай-ақ тағайындалған жағдайда "Болашақ" халықаралық стипендиясынан айыруға әкеп соғатыны маған мәлім.

Я _____, претендент(ка) на

Иә/Да

(Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии) полностью)

международную стипендию "Болашақ" подтверждаю, что вся информация, представленная мною в данной анкете, является полной и достоверной.

Мне известно, что предоставление заведомо ложных или неполных данных ведет к исключению из конкурса, а также к лишению международной стипендии "Болашақ" в случае ее присуждения.

Мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы № 573 қаулысымен бекітілген "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу қағидасының және "Болашақ" халықаралық стипендиясын жұмсау бағыттарының талаптарымен таныстым

Иә/Да

Я ознакомлен(а) с требованиями Правил отбора претендентов для присуждения международной стипендии "Болашақ" и Направлениями расходования международной стипендии "Болашақ", утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573.

Мен "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысуым барысында "Халықаралық бағдарламалар орталығы" АҚ алған менің сауалнамалық деректерімді, тестілеу мен әңгімелесу нәтижелерін сараптамалық комиссия мен Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия мүшелеріне және шетелдік әріптестерге, мемлекеттік органдарға, ғылыми-зерттеу институттарына, сарапшыларға және өзге де мүдделі ұйымдарға, сонымен қатар іріктеу конкурсы нәтижелерін "Халықаралық бағдарламалар орталығы" АҚ ресми сайтында орналастыру жолымен берілуіне қарсы емеспін.

Иә/Да

Я не возражаю о передаче моих анкетных данных, результатов тестирований и собеседований, полученных АО "Центр международных программ" в ходе моего участия в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашақ", членам Независимой экспертной комиссии и Республиканской комиссии по подготовке кадров за рубежом, зарубежным партнерам, государственным органам, научно-исследовательским институтам

, экспертам и иным заинтересованным организациям, а также путем размещения на официальном сайте результатов конкурсного отбора АО "Центр международных программ".				
Мен _____, "Болашақ" (Тегі, Аты, Әкесінің аты (ол болған жағдайда) толық) халықаралық стипендиясына үміткер Тәуелсіз сараптамалық комиссия мүшелерімен әңгімелесуде аудио/бейне түсірілім жасауға өзімнің рұқсатымды беремін. Я _____, претендент(ка) на (Фамилия, Имя, Отчество (при его наличии) полностью) международную стипендию "Болашақ" даю свое согласие на аудио/видео съемку персонального собеседования с членами Независимой экспертной комиссии.				
Иә/Да				
Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны қамтитын мәліметтерді пайдалануға келісемін. Жоғарыда жазылған шарттармен және талаптармен таныстым және келісемін (электрондық цифрлық қолтаңбасымен нақтылаймын). Согласен на использование сведений, составляющих законом тайну, содержащихся в информационных системах. С вышеперечисленными условиями и требованиями ознакомлен и согласен (подтверждаю электронной цифровой подписью).				
Иә/Да				
Күні (құжаттарды тапсырған кезде көрсетіледі) Дата (указывается на момент подачи документов) "___" _____ 202__ жылы/года				
Бұл кестені "Халықаралық бағдарламалар орталығы" АҚ қызметкерлері толтырады/ Данная таблица заполняется работниками АО "Центр международных программ" Ескертпелер/Замечания _____ _____ _____				
Тексерді/ Проверил	Тегі/Аты/Әкесінің аты (ол болған жағдайда) / Фамилия/Имя/Отчество (при его наличии)	Лауазымы/ Должность	Қолы/ Подпись	Тексерілген күні/ Дата проверки

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
"Прием документов для участия
в конкурсе на присуждение
международной стипендии "Болашақ"

**Жұмыс берушінің жұмыс орнын сақтау шартымен маман даярлауға өтінімі/
Заявка работодателя на подготовку специалиста с условием сохранения места работы**

Сноска. Приложение 3 – в редакции приказа Министра науки и высшего образования РК от 18.04.2025 № 193 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

№ _____

"___" _____ 20__ жылы/года

Жіберуші ұйымның атауы/Наименование направляющей организации

Пошталық индексі, мекен-жайы/ Почтовый индекс, адрес	Фотография 3,5x4,5 (міндетті түрде) (обязательно)
Код, телефон	
e-mail	
Үміткердің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)/ Ф.И.О. (при его наличии) направляемого претендента (Жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес бас әріптермен толтырылады) Заполняется печатными буквами, согласно документу, удостоверяющему личность)	
"Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысу ақпараты: Информация по участию в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашақ":	
Үміткердің санатын белгілеу/ Указать категорию претендента	
Жалпы жұмыс өтілі/ Общий стаж работы	
Бағыттаушы ұйымдағы жұмыс өтілі/ Стаж работы в направляющей организации	
Жұмыс істейтін құрылымдық бөлімше/ Структурное подразделение	
Үміткердің лауазымы/ Должность претендента	
Конкурсқа қатысу туралы деректер (үміткер толтырады): Данные для участия в конкурсе (заполняется претендентом):	
Оқу/тағылымдамадан өту елі/ Страна для прохождения обучения/ стажировки	
Оқу/тағылымдамадан өту мамандығы/ Специальность для прохождения обучения/ стажировки	
Оқу/тағылымдамадан өту тілі/ Язык прохождения обучения/стажировки	
Шетелдегі жоғары оқу орны/шетелдік ұйым/ Высшее учебное заведение за рубежом/ зарубежная организация	
ЖҰМЫС БЕРУШІНІҢ РАСТАМАСЫ /ПОДТВЕРЖДЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ Жіберуші ұйым басшысының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)/ Фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя направляющей организации	
Жұмыс орнын сақтауды қамтамасыз етуге міндеттенемін /Обязуюсь обеспечить сохранение места работы Басшының ТАӘ және қолы/ФИО и подпись руководителя М.О/М.П	

Правила оказания государственной услуги "Предоставление информации о статусе стипендиата международной стипендии "Болашак"

Сноска. Правила – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Предоставление информации о статусе стипендиата международной стипендии "Болашак" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственных услуг по предоставлении информации о статусе стипендиата международной стипендии "Болашак".

2. Государственная услуга "Предоставление информации о статусе стипендиата международной стипендии "Болашак" (далее – государственная услуга) оказывается акционерным обществом "Центр международных программ" (далее – услугодатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для предоставления информации о статусе стипендиата, выпускника международной стипендии "Болашак" физические лица (далее – услугополучатель) подают услугодателю посредством веб-портала "электронного правительства" (далее – портал), заявку, подписанную "электронной цифровой подписью".

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в перечне основных требований к оказанию государственной услуги (далее – перечень), согласно приложению к настоящим Правилам.

Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – третьи лица) в отношении другого физического лица в электронной форме посредством портала, при условии его согласия.

Третьими лицами через портал направляется запрос на получение услуги. Электронный запрос третьих лиц исполняется при условии согласия лица, в отношении которого запрашиваются сведения, предоставленного из "личного кабинета" на портале, а также посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой

связи лица, путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

Согласие (отказ) лица, в отношении которого запрашиваются сведения на оказание государственной услуги, направляется в течение 2 (двух) часов с момента получения запроса. При получении согласия результат государственной услуги, сформированный посредством автоматизированной информационной системой с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя, направляется в "личный кабинет" третьего лица.

4. Услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

5. Информационная система услугодателя (далее – ИС) в течение 30 (тридцати) минут с момента поступления заявки через портал, проверяет совпадения индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) стипендиатов, выпускников международной стипендии "Болашак" в ИС услугодателя с ИИН услугополучателя и автоматически формирует информацию о статусе стипендиата в случае совпадения ИИН.

В случае отсутствия совпадений ИИН услугополучателя с ИИН стипендиатов международной стипендии "Болашак" в ИС, автоматически формируется отказ в оказании государственной услуги.

6. Информация о статусе стипендиата международной стипендии "Болашак" (далее – стипендиат) содержит следующие сведения, содержащиеся в ИС:

фамилия, имя и отчество (при наличии) стипендиата;

дата рождения стипендиата;

номер и дата протокола Комиссии по подготовке кадров за рубежом присуждения международной стипендии "Болашак" стипендиату;

присуждаемая специальность;

наименование зарубежной организации высшего и (или) послевузовского образования;

наименование страны обучения;

специальность по диплому (в случае окончания);

период обучения (в случае нахождения стипендиата на обучении, в периоде обучения указывается дата начала обучения с отметкой прохождения обучения на сегодняшний день).

указание срока действия информации в течение 3-х месяцев со дня ее выдачи.

7. Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

8. Общий срок приема документов либо отказа в оказании государственной услуги составляет 30 (тридцать) минут.

9. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

10. В случае сбоя информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

11. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

12. Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

13. Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

14. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

15. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

16. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

17. Уполномоченный орган в области образования Республики Казахстан в течение трех рабочих дней с даты утверждения нормативного правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях услугодателю, оператору

информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", а также в Единый контакт –центр.

Приложение
к Правилам оказания
государственной услуги
"Предоставление информации
о статусе стипендиата
международной стипендии "Болашак"

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги
"Предоставление информации о статусе стипендиата международной стипендии "Болашак"**

1	Наименование услугодателя	Акционерное общество "Центр международных программ"
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz .
3	Срок оказания государственной услуги	30 (тридцать) минут
4	Форма оказания государственной услуги	электронная (полностью автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	Информация о статусе стипендиата международной стипендии "Болашак" либо отказ в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 5 Правил оказания государственной услуги "Предоставление информации о статусе стипендиата международной стипендии "Болашак", а также пункта 9 настоящего перечня. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя.
6.	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
		1) услугодателя – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы

7.	График работы услугодателя, объектов информации	с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан; 2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных 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 результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан: www.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
8.	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя или удостоверенный одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала. Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".
		1) в случае отсутствия совпадений Индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) стипендиатов

9.	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	международной стипендии "Болашак" в ИС услугодателя с ИИН услугополучателя; 2) основания, предусмотренные статьей 19-1 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".
10.	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи, а также посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи субъекта путем передачи одноразового пароля. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также по телефону Единого контакт-центра 1414, 8-800-080-7777.

Приложение 3
к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 26 мая 2020 года № 222

Правила оказания государственной услуги

"Предоставление гарантийного письма для выезжающих на обучение в качестве стипендиата международной стипендии "Болашак"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Предоставление гарантийного письма для выезжающих на обучение в качестве стипендиата международной стипендии "Болашак" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственных услуг по предоставлению гарантийного письма для выезжающих на обучение в качестве стипендиата международной стипендии "Болашак".

2. Государственная услуга "Предоставление гарантийного письма для выезжающих на обучение в качестве стипендиата международной стипендии "Болашак" (далее – государственная услуга) оказывается акционерным обществом "Центр международных программ" (далее – услугодатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения гарантийного письма для выезжающих на обучение в качестве стипендиата международной стипендии "Болашак" физические лица (далее – услугополучатель) подают услугодателю напрямую, либо через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) или через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Предоставление гарантийного письма для выезжающих на обучение в качестве стипендиата международной стипендии "Болашак" (далее – перечень), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в перечне.

Сноска. Пункт 3 – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

4. При приеме документов через услугодателя и (или) Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

5. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, услугодатель и (или) работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

6. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 перечня основных требований к оказанию государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 6 – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

7. Государственная корпорация осуществляет доставку пакета документов услугодателю через курьера.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

8. В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

9. Услугодатель в день поступления документов осуществляет их прием и регистрацию.

В случае обращения через портал услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня с момента регистрации документов услугополучателя проверяет на полноту представленные документы.

При представлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) данных (сведений), содержащихся в них услугодатель, в течение срока, указанного в настоящем пункте Правил, готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

При установлении факта полноты представленных документов, услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня рассматривает их на предмет соответствия требованиям установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573 "Об утверждении Правил отбора претендентов для присуждения международной стипендии "Болашак" и определении направления расходования международной стипендии "Болашак", приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 октября 2013 года № 413 "О некоторых мерах по реализации международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8880).

10. По итогам проверки документов услугодатель готовит гарантийное письмо для выезжающих на обучение в качестве стипендиата международной стипендии "Болашак", либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

11. Услугодатель направляет гарантийное письмо для выезжающих на обучение в качестве стипендиата международной стипендии "Болашак", либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в Государственную корпорацию не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

12. На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью руководителем услугодателя.

13. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении удостоверения личности, либо электронного документа из сервиса

цифровых документов (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

Сноска. Пункт 13 с изменениями, внесенными приказом и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

14. Исключен приказом и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

15. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

16. В случае сбоя информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя, ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

17. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

Сноска. Пункт 17 – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

18. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Уполномоченный орган в области образования Республики Казахстан в течение трех рабочих дней с даты утверждения нормативного правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях услугодателю, Государственную корпорацию, оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", а также в Единый контакт –центр.

Сноска. Пункт 18 – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Предоставление гарантийного
письма для выезжающих на
обучение в качестве стипендиата
международной стипендии "Болашак"

Форма
Президенту акционерного
общества "Центр
международных программ"

от стипендиата

(Фамилия, имя, отчество (при
наличии) полностью)
программа _____
(магистратура/докторантура/
резидентура/
прохождение стажировки)
специальность _____

(по протоколу Республиканской
комиссии)
страна и ВУЗ

почтовый адрес в Казахстане

телефон

электронный адрес _____
ИИН (индивидуальный идентификационный номер)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, прошу предоставить мне письмо
финансовой гарантии для предоставления в (отметьте необходимое)

☐	Посольство _____ _____ (укажите страну)
☐	ВУЗ _____ _____ (пожалуйста, укажите специальность и название вуза)

Планируемая дата прохождения интервью в Посольстве "___" _____ 20___ года
Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну,
содержащихся в информационных системах.
"___" _____ 20___ года Подпись _____

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной
услуги "Предоставление
гарантийного письма для
выезжающих на обучение
в качестве стипендиата
международной стипендии "Болашак"

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Предоставление
гарантийного письма для выезжающих на обучение в качестве стипендиата международной
стипендии "Болашак"**

Сноска. Заголовок – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего
образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого
официального опубликования).

Сноска. Приложение 2 с изменениями, внесенными приказом и.о. Министра науки
и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого
официального опубликования).

_____	_____	_____
-------	-------	-------

1	Наименование услугодателя	Акционерное общество "Центр международных программ" (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	со дня сдачи пакета документов: услугодателю – 2 (два) рабочих дня. в Государственной корпорации: по городу Астана – 2 (два) рабочих дня (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги) ; по областям, городам Алматы и Шымкент – 7 (семь) рабочих дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги). при обращении на портал – 2 (два) рабочих дня.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	выдача гарантийного письма для выезжающих на обучение в качестве стипендиата международной стипендии "Болашак", либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего перечня. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя.
	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя	

6	при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодатель – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан; Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания. 2) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов, кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту жительства услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала. 3) портал – 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 интернет-ресурсе: 1) Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан: www.gov.kz; 2) услугодателя: www.bolashak.gov.kz; 3) портала: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	При обращении услугополучателя (либо представителя по нотариально заверенной доверенности) к услугодателю либо в Государственную корпорацию: заявление о выдаче письма финансовой гарантии; оригинал удостоверения личности либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности). Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, работник Государственной корпорации и услугодатель получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства". Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства". Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую

		законом тайну, содержащихся в информационных системах. на портал: заявление о выдаче письма финансовой гарантии в форме электронного документа, подписанное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП)) услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573 "Об утверждении Правил отбора претендентов для присуждения международной стипендии "Болашак" и определении направления расходования международной стипендии "Болашак"; 3) несоответствие сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 октября 2013 года № 413 "О некоторых мерах по реализации международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8880); 4) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных

		данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги. В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Максимальное допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем (услугодателю и (или) в Государственную корпорацию) – 15 (пятнадцать) минут. Максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя и в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут. Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или посредством удостоверенного одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала. 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.

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной
услуги "Предоставление
гарантийного письма для
выезжающих на обучение
в качестве стипендиата
международной стипендии "Болашак"

Форма
(Ф.И.О., услугополучателя)
(при наличии)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Сноска. Приложение 3 – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Руководствуясь подпунктом 2) статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", отдел № _____ филиала АО "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги) в соответствии с Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов, а также документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

ФИО работника Государственной корпорации (при наличии) подпись

Исп.: Ф.И.О. (при наличии) _____

Тел. _____

Получил: Ф.И.О. (при наличии)/подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 4
к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 26 мая 2020 года № 222

Правила оказания государственной услуги

"Возмещение расходов стипендиатам международной стипендии "Болашак"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Возмещение расходов стипендиатам международной стипендии "Болашак" (далее – Правила) разработаны в

соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственных услуг по возмещению расходов стипендиатам международной стипендии "Болашак".

2. Государственная услуга "Возмещение расходов стипендиатам международной стипендии "Болашак" (далее – государственная услуга) оказывается акционерным обществом "Центр международных программ" (далее – услугодатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для возмещения расходов международной стипендии "Болашак" физические лица (далее – услугополучатель) подают услугодателю напрямую заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, с приложением документов, подтверждающих сумму произведенных расходов за счет собственных средств, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение расходов стипендиатам международной стипендии "Болашак" (далее – Перечень) согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 3 – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

4. При приеме документов работник услугодателя сверяет документ, удостоверяющий личность услугополучателя, представленный в явочном порядке (для идентификации).

При приеме документов услугодателя услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

При представлении услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Сноска. Пункт 4 – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

5. При представлении услугополучателем полного пакета документов услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней проверяет данные услугополучателя на наличие статуса стипендиата международной программы "Болашак", сведения по размещению и обучению услугополучателя.

При выявлении иных оснований для отказа в оказании государственной услуги, предусмотренных пунктом 9 Перечня, ответственный работник услугодателя не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению в соответствии со статьей 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан. По результатам заслушивания услугодатель принимает решение о перечислении средств по возмещению расходов, либо о мотивированном отказе в оказании государственной услуги.

В случае соответствия документов требованиям Правил услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней готовит ведомость на возмещение расходов при соответствии полноты документов, наличия предыдущей оплаты и соответствия перечню необходимых документов, подтверждающих расходы услугополучателя, указанному в приложении 2 к Правилам и передает ее на утверждение руководству.

После утверждения руководством в течение 1 (одного) рабочего дня услугодатель перечисляет средства по возмещению расходов на банковский счет услугополучателя в тенге.

Сноска. Пункт 5 – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

6. Общий срок рассмотрения документов и перечисления средств по возмещению расходов на банковский счет услугополучателя, либо отказ в оказании государственной услуги составляет 7 (семь) рабочих дней.

7. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

8. В случае сбоя информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

9. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом,

уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Сноска. Пункт 9 – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

10. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Уполномоченный орган в области образования Республики Казахстан в течение трех рабочих дней с даты утверждения нормативного правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях услугодателю, а также в Единый контакт – центр.

Сноска. Пункт 10 – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Возмещение расходов
стипендиатам международной
стипендии "Болашак"
Форма
Президенту
АО "Центр международных
программ"

от обладателя международной
 стипендии
 "Болашак" _____
 (Фамилия, имя, отчество
 (при наличии) (полностью)
 программа

 (бакалавриат/магистратура/
 аспирантура/
 докторантура/стажировка)
 страна,
 ВУЗ _____
 почтовый адрес
 в Казахстане _____
 телефон

 электронный адрес

 ИИН

 (индивидуальный
 идентификационный
 номер)

Заявление на возмещение расходов

Прошу возместить понесенные мною расходы, возникшие с даты присуждения международной стипендии "Болашак":

№	Наименование	Форма оплаты*	Сумма	Валюта
1				
2				
3				
Итого:				

Примечание: *Оплата онлайн или наличным расчетом на карт-счет
 (IBAN) № KZ _____ банка _____

Договор об организации обучения/об организации научной
 стажировки от "___" _____ 20__ года № _____.

Приложение (оригиналы подтверждающих оплату документов):

1) _____

2) _____

"___" _____ 20__ года _____

(подпись стипендиата)

Приложение 2
 к Правилам оказания
 государственной услуги
 "Возмещение расходов
 стипендиатам международной
 стипендии "Болашак"

Перечень необходимых документов, подтверждающих расходы стипендиатов программы "Болашақ"

Сноска. Приложение 2 – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

№ п/п	Статья расходов	Подтверждающие документы
1	оформление, продление визы (консульский сбор)	1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо выписки по банковскому счету клиента, подтвержденной штампом банка либо со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом/электронной цифровой подписью банка (допускается предоставление справки/письма с иностранного банка, подтверждающего факт оплаты); 2) копия визы, в случае если страна обучения не ставит визовую наклейку, необходимо предоставить электронное подтверждение о получении визы; 3) электронные подтверждения оплаты за оформления визы.
2	оформление и подача не более 5 (пяти) анкетных форм в учебные заведения	1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо выписки по банковскому счету клиента, подтвержденной штампом банка либо со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом/электронной цифровой подписью банка (допускается предоставление справки/письма с иностранного банка, подтверждающего факт оплаты); 2) распечатку электронного подтверждения учебного заведения, подтверждающего оплату за оформление и подачу всех видов анкетных форм.
		1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо выписки по банковскому счету клиента, подтвержденной штампом банка либо со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом/электронной цифровой подписью банка (допускается

3	регистрация в уполномоченных органах принимающих стран и учебных заведений	предоставление справки/письма с иностранного банка, подтверждающего факт оплаты); 2) копию сертификата о регистрации либо распечатку электронного подтверждения об оплате за регистрацию в уполномоченных органах принимающей страны и в учебном заведении.
4	экзамены	1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо выписки по банковскому счету клиента, подтвержденной штампом банка либо со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом/электронной цифровой подписью банка (допускается предоставление официальной справки/письма с иностранного банка); 2) электронная копия сертификата /распечатка электронного подтверждения об оплате.
5	обучение (в том числе депозит на обучение), обязательные услуги по требованию учебных заведений	1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо выписки по банковскому счету клиента, подтвержденной штампом банка либо со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом/электронной цифровой подписью банка (допускается предоставление справки/письма с иностранного банка), либо оригинал письма учебного заведения, подтверждающего оплату; 2) копия счета на оплату (инвойс) с расшифровкой платежа либо распечатка электронного подтверждения об оплате.
6	обязательное медицинское обследование	1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо выписки по банковскому счету клиента, подтвержденной штампом банка либо со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом/электронной цифровой подписью банка (допускается предоставление справки/письма с иностранного банка); 2) электронная копия сертификата /теста либо распечатка

		электронного подтверждения сертификата/теста; 3) распечатка подтверждения информации об обязательности медицинского обследования.
7	представление учебными заведениями официальных документов об успеваемости (транскрипт)	1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо выписки по банковскому счету клиента, подтвержденной штампом банка либо со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом/электронной цифровой подписью банка (допускается предоставление справки/письма с иностранного банка), либо оригинал письма учебного заведения, подтверждающего оплату; 2) копия транскрипта.
8	медицинское страхование	1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо выписки по банковскому счету клиента, подтвержденной штампом банка либо со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом/электронной цифровой подписью банка (допускается предоставление справки/письма с иностранного банка/страховой компании); 2) оригинал/копия страхового полиса.
		1) оригинал проездного документа (железнодорожный билет, билет на автобус) либо электронный билет со штрих Quick Response (Квик Респонс) кодом; В случае авиаперелета внутри Республики Казахстан возмещается стоимость железнодорожного проезда не выше тарифа купированного вагона. 1.1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо выписки по банковскому счету клиента, подтвержденной штампом банка либо со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом/электронной цифровой подписью банка; 1.2) электронный билет;

9	проезд внутри Республики Казахстан (железнодорожный транспорт, автобус)	1.3) оригиналы посадочных талонов либо электронный(ые) посадочный(ные) талон(ны) со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом; 1.4) оригинал справки с железнодорожного вокзала о стоимости купированного вагона (за исключением вагонов с 2-х местными купе с нижним расположением мягких диванов, мягкими креслами для сидения с устройством по регулированию его положения (СВ), а также классов "Турист", "Бизнес" скоростных поездов); В случае отсутствия вышеперечисленных документов допускается предоставление подтверждения с авиаагентства с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии), стоимости, класса, маршрута и подтверждающей факт приобретения и использования билета.
10.	проезд за пределами Республики Казахстан	
10.1	возмещение оплаты железнодорожного транспорта, автобуса	1) оригинал проездного документа (железнодорожный билет, билет на автобус) либо электронный билет со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом; 2) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо выписки по банковскому счету клиента, подтвержденной штампом банка либо со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом/электронной цифровой подписью банка (допускается предоставление справки/письма с иностранного банка) либо оригинал проездного документа с указанием стоимости проезда.
		1) оригиналы чеков об оплате, квитанции об оплате, либо выписки по банковскому счету клиента, подтвержденной штампом банка либо со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом/электронной цифровой

10.2	возмещение оплаты авиабилетов	подписью банка (допускается предоставление справки/письма с иностранного банка); 2) электронный билет; 3) оригиналы посадочного/ных талона/ов либо электронный/ые посадочный/ные талон/ны со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом. В случае отсутствия документов в вышеперечисленных подпунктах, допускается предоставление подтверждения с авиаагентства с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии): стоимости, номера билета, класса, маршрута, подтверждения фактов приобретения билета и использования билета.
11.	Услуги банка (выпуск, перевыпуск по истечению срока действия и обслуживание банковской карточки)	банковская выписка, подтвержденная штампом банка либо со штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодом/электронной цифровой подписью банка.

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
"Возмещение расходов
стипендиатам международной
стипендии "Болашак"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение расходов стипендиатам международной стипендии "Болашак"

Сноска. Заголовок – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Сноска. Приложение 3 – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Акционерное общество "Центр международных программ" (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя.

3	Срок оказания государственной услуги	7 (семь) рабочих дней
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Перечисление средств по возмещению расходов на банковский счет услугополучателя в тенге либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего перечня.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя	Услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан: www.edu.gov.kz
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	При обращении услугополучателя (либо представителя по нотариально заверенной доверенности) к услугодателю: заявление на возмещение расходов, согласно приложению 1 к Правилам оказания государственной услуги "Возмещение расходов стипендиатам международной стипендии "Болашак"; документы, подтверждающие сумму произведенных расходов за счет собственных средств, согласно приложению 2 к

		Правилам оказания государственной услуги "Возмещение расходов стипендиатам международной стипендии "Болашак".
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573 "Об утверждении Правил отбора претендентов для присуждения международной стипендии "Болашак" и определении направления расходования международной стипендии "Болашак"; 3) несоответствие сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормами расходования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2012 года № 163 "Об утверждении норм расходов, типовых договоров на обучение и прохождение стажировки по международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7613); 4) несоответствие сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 октября 2013 года № 413 "О некоторых мерах по реализации международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в

		Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8880); 5) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги. В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги	Максимальное допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем услугодателю – 15 (пятнадцать) минут. Максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя – 15 (пятнадцать) минут. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, а также по телефону Единого контакт-центра 1414, 8-800-080-7777. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя www.bolashak.gov.kz. Единый контакт-центр: 1414, 8-800-080-7777.

Приложение 5
к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 26 мая 2020 года № 222

Правила оказания государственной услуги

"Авансирование стипендиатов международной стипендии "Болашак"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Авансирование стипендиатов международной стипендии "Болашак" (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственных услуг по авансированию стипендиатов международной стипендии "Болашак".

2. Государственная услуга "Авансирование стипендиатов международной стипендии "Болашак" (далее – государственная услуга) оказывается акционерным обществом "Центр международных программ" (далее – услугодатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для авансирования по международной стипендии "Болашак" физические лица (далее – услугополучатель) подают услугодателю напрямую, либо через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Авансирование стипендиатов международной стипендии "Болашак" (далее – Перечень), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Перечне.

Сноска. Пункт 3 – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

4. При приеме документов услугодателя услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

Сноска. Пункт 4 – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

5. Услугодатель в день поступления документов осуществляет их прием и регистрацию.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При представлении услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

При представлении полного пакета документов, услугодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривает их на предмет соответствия требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573 "Об утверждении Правил отбора претендентов для присуждения международной стипендии "Болашак" и определении направления расходования международной стипендии "Болашак", приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2012 года № 163 "Об утверждении норм расходов, типовых договоров на обучение и прохождение стажировки по международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7613), приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 октября 2013 года № 413 "О некоторых мерах по реализации международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8880).

При выявлении иных оснований для отказа в оказании государственной услуги, предусмотренных пунктом 9 Перечня, ответственный работник услугодателя не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению в соответствии со статьей 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан. По результатам заслушивания услугодатель принимает решение о перечислении авансовой суммы, либо о мотивированном отказе в оказании государственной услуги.

В случае соответствия документов требованиям Правил услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней готовит письмо о перечислении авансовой суммы в тенге на банковский счет услугополучателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью руководителем услугодателя.

Сноска. Пункт 5 – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

6. Общий срок рассмотрения документов и оказание государственной услуги, либо отказ в оказании государственной услуги составляет 7 (семь) рабочих дней.

7. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

8. В случае сбоя информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

9. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Сноска. Пункт 9 – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

10. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Уполномоченный орган в области образования Республики Казахстан в течение трех рабочих дней с даты утверждения нормативного правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях услугодателя, а также в Единый контакт – центр.

Сноска. Пункт 10 – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Авансирование стипендиатов
международной стипендии "Болашак"
Форма
Президенту АО
"Центр международных
программ"
(далее - Общество)

от обладателя международной
стипендии "Болашак"

(Фамилия, имя, отчество
(при наличии) (полностью)
программа _____
(бакалавриат/магистратура/
аспирантура/
докторантура/стажировка)
страна,

ВУЗ _____

почтовый адрес
в Казахстане _____
телефон _____

электронный адрес _____

ИИН _____

Заявление на получение аванса

Прошу перечислить мне аванс на _____ в (цель
аванса)
размере _____ (_____) на карт счет (_____
IBAN)
№ KZ банка

_____ (сумма) (сумма прописью) (валюта)

Договор об организации обучения/прохождения стажировки от " " _____ 20__ года №
_____.

Приложение: _____

_____ (документ, подтверждающий необходимость аванса)

Сумму аванса на проживание и питание прошу удерживать при начислении последующих выплат, связанных с международной стипендией Болашак". По авансовым

платежам на другие цели обязуюсь предоставить в течение 2-х месяцев со дня перечисления

Обществом аванса оригиналы документов, подтверждающих целевое использование аванса.

В случае непредставления мною подтверждающих документов, или если перечисленная

Обществом сумма аванса будет использована не в полном объеме, то сумму, неподтвержденную оригиналами документов, прошу удерживать при начислении последующих выплат, связанных с международной стипендией "Болашак".

" " _____ 20__ года _____ (подпись стипендиата)

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Авансирование стипендиатов
международной стипендии "Болашак"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Авансирование стипендиатов международной стипендии "Болашак"

Сноска. Заголовок – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Сноска. Приложение с изменениями, внесенными приказом и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Акционерное общество "Центр международных программ" (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) услугодателя; 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	7 (семь) рабочих дней
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Письмо о перечислении авансовой суммы в тенге на банковский счет услугополучателя либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренными пунктом 9 настоящего перечня. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
		1) услугодатель: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

7	График работы услугодателя и объектов информации	Прием через услугодателя осуществляется в порядке очереди , без предварительной записи и ускоренного обслуживания. 2) портал: 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). Адрес места оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан: www.edu.gov.kz
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	1) через услугодателя: письменное заявление на авансирование расходов, согласно приложению 1 к Правилам оказания государственной услуги "Авансирование стипендиатов международной стипендии " Болашак"; копия документа(-ов), подтверждающий(-е) сумму аванса (инвойс, договор об аренде, информация с официального сайта учебного заведения, страховой компании, посольства, информация о стоимости авиаперелета или брони авиабилета) при наличии. 2) на портал: заявление на авансирование расходов, согласно приложению 1 к Правилам оказания государственной услуги " Авансирование стипендиатов международной стипендии " Болашак"; электронная копия документа, подтверждающего сумму аванса (инвойс, договор об аренде, информация с официального сайта

		учебного заведения, страховой компании, посольства, информация о стоимости авиаперелета или брони авиабилета) при наличии. Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573 "Об утверждении Правил отбора претендентов для присуждения международной стипендии "Болашак" и определении направления расходования международной стипендии "Болашак"; 3) несоответствие сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормами расходования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2012 года № 163 "Об утверждении норм расходов, типовых договоров на обучение и прохождение стажировки по международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7613); 4) несоответствие сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным прик

		азом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 октября 2013 года № 413 "О некоторых мерах по реализации международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8880). 5) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги. В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Максимальное допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем услугодателю – 15 (пятнадцать) минут. Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписью или посредством удостоверенного одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала. 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.

Правила оказания государственной услуги

"Выдача договора залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии "Болашак"

Сноска. Приложение 6 – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача договора залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии "Болашак" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги по выдаче договора залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии "Болашак"

2. Государственная услуга "Выдача договора залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии "Болашак" (далее – государственная услуга) оказывается акционерным обществом "Центр международных программ" (далее – услугодатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для выдачи договора залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии "Болашак" физические лица (далее – услугополучатель) обращаются к услугодателю напрямую, либо через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) или через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача договора залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии "Болашак" (далее – Перечень), согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Перечне.

4. При приеме документов через услугодателя и (или) Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, услугодатель и (или) работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

5. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 Перечня государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

6. Государственная корпорация осуществляет доставку пакета документов услугодателю. При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

7. В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

8. Услугодатель в день поступления документов осуществляет их прием и регистрацию.

При представлении услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

9. При представлении услугополучателем полного пакета документов, услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривает их на предмет соответствия требованиям, установленным Правилами отбора претендентов для присуждения международной стипендии "Болашак", утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573, приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 октября 2013 года № 413 "О некоторых мерах по реализации международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8880).

При выявлении иных оснований для отказа в оказании государственной услуги, предусмотренных пунктом 9 Перечня, ответственный работник услугодателя не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению в соответствии со статьей 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан. По результатам заслушивания услугодатель принимает решение о выдаче договора залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии "Болашак", либо о мотивированном отказе в оказании государственной услуги.

В случае соответствия документов требованиям Правил услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней готовит договор залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии "Болашак".

10. Услугодатель направляет договор залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии "Болашак", либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в Государственную корпорацию не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

11. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью руководителем услугодателя.

12. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

13. В случае сбоя информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

14. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

15. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

16. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

17. Уполномоченный орган в области образования Республики Казахстан в течение трех рабочих дней с даты утверждения нормативного правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях услугодателю, Государственную корпорацию, оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", а также в Единый контакт –центр.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача договора залога
недвижимого имущества,
предоставленного в качестве
обеспечения исполнения

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги

"Выдача договора залога недвижимого имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов международной стипендии "Болашак"

1	Наименование услугодателя	Акционерное общество "Центр международных программ" (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	со дня сдачи пакета документов: услугодателю – 5 (пять) рабочих дней; в Государственной корпорации: по городу Астана – 5 (пять) рабочих дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги) ; по областям, городам Алматы и Шымкент – 10 (десять) рабочих дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги); при обращении на портал – 5 (пять) рабочих дней.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)и/или бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Договор залога недвижимого имущества, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренными пунктом 9 настоящего перечня. На портале результат оказания государственной услуги

		направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан; Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания. 2) Государственной корпорации - прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан; Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту жительства услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала; 3) 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 науки и высшего образования Республики Казахстан: www.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
		При обращении услугополучателя (либо представителя по нотариально заверенной доверенности) к услугодателю либо в Государственную корпорацию: через услугодателя: 1) документ, удостоверяющий личность собственника недвижимого имущества (залогодателя) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности); 2) отчет об оценке недвижимого имущества, выданный не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до момента заключения договора залога независимым оценщиком, имеющим лицензию на осуществление оценочной деятельности (оригинал); 3) нотариально засвидетельствованное (-ые) заявление согласие (-я) супруга (супруги) собственника (-ов) на предоставление недвижимого имущества в залог с согласием на внесудебную реализацию недвижимого имущества, если на момент приобретения недвижимости собственник (-и) состоял (-и) в браке, а также свидетельство о браке; 4) нотариально засвидетельствованное заявление о семейном положении собственника (-ов) недвижимого

имущества на момент приобретения недвижимого имущества, если на момент приобретения недвижимого имущества собственник (-и) в браке не состоял (-и) и/или не состоит;

5) свидетельство органов регистрации актов гражданского состояния (ЗАГС) о расторжении брака либо электронный документ из сервиса цифровых документов, если на момент приобретения недвижимого имущества собственник состоял в браке, однако в момент заключения договора залога не состоит в браке (разведен), а также нотариально засвидетельствованное заявление собственника о том, что в настоящее время в браке не состоит;

6) письменное согласие органов опеки и попечительства на совершение сделки в отношении недвижимого имущества, если одним из собственников недвижимого имущества, является несовершеннолетний, свидетельство о рождении несовершеннолетнего собственника недвижимого имущества, а также документы, подтверждающие наличие у лица статуса опекуна или попечителя несовершеннолетнего собственника предлагаемой в залог недвижимости, если от имени последнего действует опекун/попечитель;

7) нотариально засвидетельствованное заявление согласие от собственника (-ов) недвижимого имущества на залог и предоставление права на внесудебную реализацию, в случае, если договор залога недвижимого имущества заключается по доверенности;

8) сведения о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, а также наличии (отсутствии)

недвижимого имущества, по всей территории Республики Казахстан от всех членов семьи стипендиата, включая самого стипендиата (родители, супруг (-а), дети) органа юстиции, в случае, если стоимость недвижимого имущества, представляемого в залог, не покрывает сумму договора на обучение, полученные услугодателем из соответствующих государственных информационных систем и баз данных.

в Государственную корпорацию:

- 1) документ, удостоверяющий личность собственника недвижимого имущества (залогодателя) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности);
- 2) отчет об оценке недвижимого имущества, выданный не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до момента заключения договора залога независимым оценщиком, имеющим лицензию на осуществление оценочной деятельности (оригинал);
- 3) нотариально засвидетельствованное (-ые) заявление, согласие (-я) супруга (супруги) собственника (-ов) на предоставление недвижимого имущества в залог с согласием на внесудебную реализацию недвижимого имущества, если на момент приобретения недвижимости собственник (-и) состоял (-и) в браке;
- 4) нотариально засвидетельствованное заявление о семейном положении собственника (-ов) недвижимого имущества на момент приобретения недвижимого имущества, если на момент приобретения недвижимого имущества собственник (-и) в браке не состоял (-и) и/или не состоит;

5) письменное согласие органов опеки и попечительства на совершение сделки в отношении недвижимого имущества, если одним из собственников недвижимого имущества, является несовершеннолетний;

6) нотариально засвидетельствованное заявление-согласие от собственника (-ов) недвижимого имущества на залог и предоставление права на внесудебную реализацию, в случае, если договор залога недвижимого имущества заключается по доверенности.

Работник Государственной корпорации получает сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, документа подтверждающего право собственности на недвижимое имущество, справки о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, справки о наличии (отсутствии) недвижимого имущества на всей территории Республики Казахстан, свидетельства органов регистрации актов гражданского состояния (ЗАГС) о заключении либо расторжении брака, сведения, подтверждающие наличие у лица статуса опекуна/попечителя несовершеннолетнего собственника предлагаемой в залог недвижимости, свидетельство о рождении несовершеннолетнего собственника недвижимого имущества, из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" либо электронные документы из сервиса цифровых документов и распечатывает на бумажном носителе для передачи услугодателю.

Работник Государственной корпорации получает согласие

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан. на портал:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя или удостоверенный одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала;

2) электронная копия отчета об оценке недвижимого имущества, выданного не позднее, чем за 6 (шесть) месяцев до момента заключения договора залога независимым оценщиком, имеющим лицензию на осуществление оценочной деятельности (в формате PDF);

3) электронная копия нотариально засвидетельствованного (-ые) заявления, согласия супруга (супруги) собственника (-ов) на предоставление недвижимого имущества в залог с согласием на внесудебную реализацию недвижимого имущества, если на момент приобретения недвижимости собственник (-и) состоял (-и) в браке, а также свидетельство о браке;

4) электронная копия нотариально засвидетельствованного заявления о семейном положении собственника (-ов) недвижимого имущества на момент приобретения недвижимого имущества, если на момент приобретения недвижимого имущества собственник (-и) в браке не состоял (-и) и/или не состоит;

5) свидетельство органов регистрации актов гражданского

состояния (ЗАГС) либо электронный документ из сервиса цифровых документов о расторжении брака (нотариально засвидетельствованная копия), если на момент приобретения недвижимого имущества собственник состоял в браке, однако в момент заключения договора залога не состоит в браке (разведен) (в случае отсутствия получения через информационную систему);

6) электронная копия письменного согласия органов опеки и попечительства на совершение сделки в отношении недвижимого имущества, если одним из собственников недвижимого имущества, является несовершеннолетний, а также документы, подтверждающие наличие у лица статуса опекуна или попечителя несовершеннолетнего собственника предлагаемой в залог недвижимости, если от имени последнего действует опекун/попечитель;

7) электронная копия нотариально засвидетельствованного заявления согласия от собственника (-ов) недвижимого имущества на залог и предоставление права на внесудебную реализацию, в случае, если договор залога недвижимого имущества заключается по доверенности;

8) сведения о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, а также наличии (отсутствии) недвижимого имущества, по всей территории Республики Казахстан от всех членов семьи стипендиата, включая самого стипендиата (родители, супруг (-а), дети) органа юстиции, в случае, если стоимость недвижимого имущества, представляемого в залог, не покрывает сумму договора на обучение, полученные услугодателем из

соответствующих
государственных
информационных систем и баз
данных.

Представление документа,
удостоверяющего личность
услугополучателя, документа
подтверждающего право
собственности на недвижимое
имущество, справки о
зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое
имущество и его технических
характеристиках, справки о
наличии (отсутствии)
недвижимого имущества на всей
территории Республики Казахстан
, свидетельства органов
регистрации актов гражданского
состояния (ЗАГС) о заключении
либо расторжении брака, сведения
, подтверждающие наличие у лица
статуса опекуна/попечителя
несовершеннолетнего
собственника предлагаемой в
заклад недвижимости,
свидетельство о рождении
несовершеннолетнего
собственника недвижимого
имущества не требуется при
подтверждении информации,
содержащейся в указанных
документах, государственными
информационными системами.
Сведения о документе,
удостоверяющем личность
услугополучателя, справки о
зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое
имущество и его технических
характеристиках, справки о
наличии (отсутствии)
недвижимого имущества на всей
территории Республики Казахстан
, услугодатель получает из
соответствующих
государственных
информационных систем через
шлюз "электронного
правительства".

Услугодатели получают цифровые
документы из сервиса цифровых
документов через реализованную
интеграцию при условии согласия

	владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства". Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах. Прием электронного запроса на портале осуществляется в "личном кабинете" услугополучателя. В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги (если выдача результата государственной услуги необходима на бумажном носителе, необходимо указать место его получения).
	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами отбора претендентов для присуждения международной стипендии "Болашак", утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573, Правилами заключения договора на обучение/прохождение стажировки со

Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан

стипендиатами, осуществления размещения стипендиатов, мониторинга успеваемости и осуществления трудовой деятельности стипендиатов, замены залогового имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов, возмещения расходов, затраченных на стипендиата со дня вынесения Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом решения о присуждении международной стипендии "Болашак", включая оплату неустойки (штрафа), утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 октября 2013 года № 413 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8880);

3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги.

Максимальное допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем (услугодателю и (или) в Государственную корпорацию) – 15 (пятнадцать) минут.

Максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя и в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или посредством удостоверенного одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ. 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.
----	--	--

Приложение 2
 к Правилам оказания
 государственной услуги
 "Выдача договора залога
 недвижимого имущества,
 предоставленного в качестве
 обеспечения исполнения
 обязательств стипендиатов
 международной стипендии "Болашак"
 Форма
 (Ф.И.О., услугополучателя)
 (при наличии)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь подпунктом 2) статьи 20 Закона Республики Казахстан

"О государственных услугах", отдел № _____ филиала АО "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги) в соответствии с Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов, а также документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

ФИО работника Государственной корпорации (при наличии) подпись

Исп.: Ф.И.О. (при наличии) _____

Тел. _____

Получил: Ф.И.О. (при наличии)/подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 7
к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 26 мая 2020 года № 222

Правила оказания государственной услуги

"Выдача уведомления о прекращении залога с недвижимого имущества при исполнении обязательств стипендиатом международной стипендии "Болашак"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача уведомления о прекращении залога с недвижимого имущества при исполнении обязательств стипендиатом международной стипендии "Болашак" (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственных услуг по выдаче уведомления о прекращении залога с недвижимого имущества при исполнении обязательств стипендиатом международной стипендии "Болашак".

2. Государственная услуга "Выдача уведомления о прекращении залога с недвижимого имущества при исполнении обязательств стипендиатом международной

стипендии "Болашак" (далее – государственная услуга) оказывается акционерным обществом "Центр международных программ" (далее – услугодатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для выдачи письма для снятия обременения с недвижимого имущества, при исполнении обязательств стипендиатом международной стипендии "Болашак" по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и доверенности по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам физические лица (далее – услугополучатель) обращаются к услугодателю напрямую либо через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) или через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) с приложением документов, предусмотренных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача уведомления о прекращении залога с недвижимого имущества при исполнении обязательств стипендиатом международной стипендии "Болашак" (далее – Перечень), согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Перечне.

Сноска. Пункт 3 – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

4. При приеме документов через услугодателя и (или) Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

5. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, услугодатель и (или) работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 стандарта государственной услуги работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

6. Государственная корпорация осуществляет доставку пакета документов услугодателю. При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

Сноска. Пункт 6 – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

7. В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

8. Услугодатель в день поступления документов осуществляет их прием и регистрацию.

При представлении услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 8 Перечня, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

При обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

Сноска. Пункт 8 – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

9. При предоставлении услугополучателем полного пакета документов, услугодатель в течение 4 (четырех) рабочих дней рассматривает их на предмет соответствия требованиям, установленным Правилами отбора претендентов для присуждения международной стипендии "Болашак", утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573, приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 октября 2013 года № 413 "О некоторых мерах по реализации международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8880).

При выявлении иных оснований для отказа в оказании государственной услуги, предусмотренных пунктом 9 Перечня, ответственный работник услугодателя не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению в соответствии со статьей 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан. По результатам заслушивания услугодатель принимает решение о выдаче уведомления о прекращении залога с недвижимого имущества при исполнении обязательств стипендиатом международной стипендии "Болашак", либо о мотивированном отказе в оказании государственной услуги.

Сноска. Пункт 9 – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

10. В случае соответствия документов требованиям Правил, услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит письмо и доверенность для снятия обременения с недвижимого имущества, при исполнении обязательств стипендиатом международной стипендии "Болашак", отсутствия финансовой задолженности стипендиата и направляет их по почте либо выдает нарочно.

Сноска. Пункт 10 – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

11. Услугодатель направляет письмо и доверенность для снятия обременения с недвижимого имущества, при исполнении обязательств стипендиатом международной стипендии "Болашак", либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в Государственную корпорацию не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

12. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме документов при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

Сноска. Пункт 12 с изменениями, внесенными приказом и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

13. На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью руководителем услугодателя.

14. Исключен приказом и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

15. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

16. В случае сбоя информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

17. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес непосредственно оказывающего государственную услугу услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Сноска. Пункт 17 – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

18. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункту 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Уполномоченный орган в области образования Республики Казахстан в течение трех рабочих дней с даты утверждения нормативного правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила направляет информацию о

внесенных изменениях и (или) дополнениях услугодателю, Государственную корпорацию, оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", а также в Единый контакт –центр.

Сноска. Пункт 18 – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача уведомления
о прекращении залога
с недвижимого имущества
при исполнении обязательств
стипендиатом международной
стипендии "Болашак"

Форма
филиала по

(регион)

Некоммерческого акционерного
общества "Государственная
корпорация" Правительство
для граждан"

Согласно договору залога недвижимого имущества заключенному между акционерным обществом "Центр международных программ" и (ФИО залогодателя) (при наличии) _____ от "___" _____ года _____ № _____,

просим снять обременение с недвижимого имущества находящегося по адресу: (адрес) _____ в соответствии с подпунктом 1) пункта 1 статьи 322 Гражданского Кодекса Республики Казахстан.

Президент (ФИО)

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача уведомления
о прекращении залога
с недвижимого имущества
при исполнении обязательств
стипендиатом международной
стипендии "Болашак"

Форма

ДОВЕРЕННОСТЬ

Акционерное общество "Центр международных программ", в лице руководителя

(должность), действующего на основании (наименование документа), доверяет с правом передоверия (ФИО) (ИИН) снять обременение с недвижимого имущества, являющегося предметом залога по договору № ____ от " ____ " _____ года, в филиале (наименование региона) некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация" Правительство для граждан.

Также ему предоставляется право подписывать от имени АО "Центр международных программ", предоставлять, получать и подавать заявления и все необходимые документы от имени АО "Центр международных программ" в филиале (наименование региона) некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация" Правительство для граждан", выполнять иные действия по данной процедуре.

Доверенность выдана на осуществление одного действия и теряет юридическую силу

при снятии обременения с вышеуказанного недвижимого имущества.

Местонахождение недвижимого имущества: адрес (кадастровый номер при его наличии).

БИН акционерного общества "Центр международных программ" _____.

Президент (ФИО)

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача уведомления
о прекращении залога
с недвижимого имущества
при исполнении обязательств
стипендиатом международной
стипендии "Болашак"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача уведомления о прекращении залога с недвижимого имущества при исполнении обязательств стипендиатом международной стипендии "Болашак"

Сноска. Заголовок – в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Сноска. Приложение 3 с изменениями, внесенными приказами и.о. Министра науки и высшего образования РК от 10.01.2023 № 9 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования); от 18.04.2025 № 193 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

--	--	--

1	Наименование услугодателя	Акционерное общество "Центр международных программ" (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	со дня сдачи пакета документов: услугодателю – 7 (семь) рабочих дней; в Государственной корпорации: по городу Астана – 7 (семь) рабочих дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги) ; по областям, городам Алматы и Шымкент – 11 (одиннадцать) рабочих дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги) ; при обращении на портал – 7 (семь) рабочих дней.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Письмо и доверенность для снятия обременения с недвижимого имущества, при исполнении обязательств стипендиатом международной стипендии "Болашак", либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренными пунктами 8, 10 Правил оказания государственной услуги "Выдача уведомления о прекращении залога с недвижимого имущества при исполнении обязательств стипендиатом международной

		стипендии "Болашак", а также пункта 9 настоящего стандарта. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодатель: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан; Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания. 2) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан; Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту жительства услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала. 3) портал: 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 интернет-ресурсах: 1) Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан: www.edu.gov.kz; 2) услугодателя: www.bolashak.gov.kz. 3) Государственной корпорации: www.egov.kz.
		При обращении услугополучателя (либо представителя по нотариально заверенной доверенности): 1) к услугодателю: - заявление в произвольной форме ; - копия трудовой книжки (заверенная кадровой службой) или оригинал (-ы) справки (-ок) с места работы с указанием периодов трудовой деятельности, должности (-ей); - документ, удостоверяющий личность услугополучателя либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности); - сведения о поступлении и движении средств вкладчика единого накопительного пенсионного фонда за требуемый период работы, о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, полученные услугодателем из соответствующих государственных информационных систем и баз данных.

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

2) в Государственную корпорацию
:
- заявление в произвольной форме
;
- документ, удостоверяющий личность услугополучателя либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности);
- копия трудовой книжки (заверенная кадровой службой) или оригинал (-ы) справки (-ок) с места работы с указанием периодов трудовой деятельности, должности (-ей);
Работник Государственной корпорации получает сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, сведения о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, информацию о поступлении и движении средств вкладчика единого накопительного пенсионного фонда из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" и распечатывает на бумажном носителе для передачи услугодателю.
Работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.
3) на портал:
- заявление в форме электронного документа, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором

сотовой связи к учетной записи портала;

- электронные копии трудовой книжки (заверенной кадровой службой) или справки (-ок) с места работы с указанием периодов трудовой деятельности, должности (-ей);

- сведения о поступлении и движении средств вкладчика единого накопительного пенсионного фонда за требуемый период работы, о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, полученные услугодателем из соответствующих государственных информационных систем и баз данных.

Представление документа, удостоверяющих личность услугополучателя, справки о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, информацию о поступлении и движении средств вкладчика единого накопительного пенсионного фонда из соответствующих государственных информационных систем не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, государственными информационными системами.

Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя, информацию о поступлении и движении средств вкладчика единого накопительного пенсионного фонда (выписка о пенсионных отчислениях) за требуемый период работы, сведения о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, услугодатель получает из соответствующих

		государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства". Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства". Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.
		1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) сведений, необходимых для оказания государственной услуги требованиям, установленным Правилами отбора претендентов для присуждения международной стипендии "Болашак", утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573; 3) несоответствие услугополучателя и (или) сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами заключения договора на обучение/прохождение стажировки со стипендиатами, осуществления размещения стипендиатов, мониторинга

Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан

успеваемости и осуществления трудовой деятельности стипендиатов, замены залогового имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов, возмещения расходов, затраченных на стипендиата со дня вынесения Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом решения о присуждении международной стипендии "Болашак", включая оплату неустойки (штрафа), утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 октября 2013 года № 413 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8880);

4) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги.

Максимальное допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем (услугодателю и (или) в Государственную корпорацию) – 15 (пятнадцать) минут.

Максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя и в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	посредством удостоверенного одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала. 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.
----	--	--

Приложение 4
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача уведомления
о прекращении залога
с недвижимого имущества
при исполнении обязательств
стипендиатом международной
стипендии "Болашак"
Форма

(Ф.И.О., услугополучателя) (при наличии)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь подпунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала АО "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов

на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного

пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

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

_____ ФИО работника
Государственной корпорации (при наличии) подпись

Исп.: Ф.И.О. (при наличии) _____

Тел. _____

Получил: Ф.И.О. (при наличии)/подпись услугополучателя

_____ "___" _____ 20__ год

Приложение 8
к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 26 мая 2020 года № 222

1. Подпункты 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7) пункта 1 приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 187 "Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам направления на обучение за рубеж, в том числе в рамках международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11195, опубликован 29 мая 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет");

2. Подпункты 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7) пункта 1 приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 1 июня 2015 года № 346 "Об утверждении регламентов государственных услуг по вопросам направления на обучение за рубеж, в том числе в рамках международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11533, опубликован 15 июля 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет");

3. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 9 ноября 2015 года № 631 "О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 187 "Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам направления на обучение за рубеж, в том числе в рамках международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 12507, опубликован 30 декабря 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет");

4. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 декабря 2015 года № 687 "О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 1 июня 2015 года № 346 "Об утверждении регламентов государственных услуг по вопросам направления на обучение за рубеж, в том числе в рамках международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 12853, опубликован 20 января 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет");

5. Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 64 "О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 187 "Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам направления на обучение за рубеж, в том числе в рамках международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13345, опубликован 14 марта 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет");

6. Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 18 февраля 2016 года № 156 "О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 1 июня 2015 года № 346 "Об утверждении регламентов государственных услуг по вопросам направления на обучение за рубеж, в том числе в рамках международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13521, опубликован 31 марта 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет");

7. Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2016 года № 237 "О внесении изменения в приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 187 "Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам направления на обучение за рубеж, в том числе в рамках международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13754, опубликован 26 июня 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет");

8. Приказ исполняющего обязанности Министерства образования и науки Республики Казахстан от 23 июня 2016 года № 396 "О внесении изменения в приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 1 июня 2015 года № 346 "Об утверждении регламентов государственных услуг по вопросам направления на обучение за рубеж, в том числе в рамках международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13976, опубликован 10 августа 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет");

9. Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 21 декабря 2016 года № 713 "О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 187 "Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам направления на обучение за рубеж, в том числе в рамках международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14773, опубликован 16 февраля 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

10. Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 16 июня 2017 года № 288 "О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки

Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 187 "Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам направления на обучение за рубеж, в том числе в рамках международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15428, опубликован 16 августа 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

11. Приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 декабря 2017 года № 656 "О внесении изменений и дополнения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 187 "Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам направления на обучение за рубеж, в том числе в рамках международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16315, опубликован 16 февраля 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

12. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2018 года № 171 "О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 1 июня 2015 года № 346 "Об утверждении регламентов государственных услуг по вопросам направления на обучение за рубеж, в том числе в рамках международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16881, опубликован 21 мая 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

13. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 25 декабря 2018 года № 706 "О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 187 "Об утверждении стандартов государственных услуг по вопросам направления на обучение за рубеж, в том числе в рамках международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18069, опубликован 9 января 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

14. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 9 апреля 2019 года № 141 "О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 1 июня 2015 года № 346 "Об утверждении регламентов государственных услуг по вопросам направления на обучение за рубеж, в том числе в рамках международной стипендии "Болашак" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18506, опубликован 24 апреля 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан