

О внесении изменений в приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 28 июля 2023 года № 230 "Об утверждении Правил признания документов о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании, которые признаются на территории Республики Казахстан"

Приказ и.о. Министра просвещения Республики Казахстан от 26 июня 2026 года № 177-НҚ. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 июня 2026 года № 39110

Примечание ИЗПИ!

Порядок введения в действие см. п.4.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 28 июля 2023 года № 230 "Об утверждении Правил признания документов о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании, которые признаются на территории Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 33219), следующие изменения:

в Правилах признания документов о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании, которые признаются на территории Республики Казахстан, утвержденных указанным приказом:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Настоящие Правила признания документов о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании, которые признаются на территории Республики Казахстан (далее – Правила) разработаны в соответствии подпунктом 57) статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании", подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" (далее – Закон о государственных услугах) и определяют порядок правил признания документов о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании физических лиц, получивших образование в зарубежных организациях образования, в том числе их филиалах, а также в научных центрах и лабораториях.";

подпункт 2) пункта 2 изложить в следующей редакции:

"2) Единый контакт-центр – юридическое лицо, определенное уполномоченным органом в сфере оказания государственных услуг, выполняющее функции информационно-справочной службы по предоставлению услугополучателям информации по вопросам оказания государственных и иных услуг, а также государственным органам – информации по вопросам оказания информационно-коммуникационных услуг;"

подпункт 4) пункта 2 изложить в следующей редакции:

"4) сервис цифровых документов – объект цифровой инфраструктуры "цифрового правительства", закрепленный за оператором и предназначенный для отображения и использования документов в электронном виде, сформированных на основании сведений из цифровых объектов.";

пункты 5 и 6 изложить в следующей редакции:

"5. Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в цифровую систему мониторинга оказания государственных услуг согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона о государственных услугах.

6. Уполномоченный орган в области образования Республики Казахстан в течение 3 (трех) рабочих дней извещает услугодателей, некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация), оператора "цифрового правительства", а также Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в настоящие Правила.";

часть первую пункта 7 изложить в следующей редакции:

"7. Для получения государственной услуги услугополучатель направляет услугодателю заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам с приложением документов, указанных в подпункте 1) пункта 9 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) либо через Государственную корпорацию.";

часть четвертую пункта 23 изложить в следующей редакции:

"Жалоба на действие (бездействия) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере цифровизации."

в приложение 1 к указанным Правилам вносятся изменения на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

приложение 2 и 3 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 1 и 2 к настоящему приказу;

в приложение 6 к указанным Правилам вносятся изменения на казахском языке, текст на русском языке не меняется.

2. Комитету по обеспечению качества в сфере образования Министерства просвещения Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

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

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в

Юридический департамент Министерства просвещения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра просвещения Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его официального опубликования, за исключением абзацев седьмого, восьмого, девятого, десятого, одиннадцатого, четырнадцатого, пятнадцатого пункта 1 настоящего приказа, которые вводятся в действие с 12 июля 2026 года.

Установить, что с 12 июля 2026 года часть первая пункта 7 указанных Правил действует в следующей редакции:

"7. Для получения государственной услуги услугополучатель направляет услугодателю заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам с приложением документов, указанных в подпункте 1) пункта 9 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги через веб-портал "цифрового правительства" (далее – портал) либо через Государственную корпорацию.";

приложения 1, 3 и 6 к указанным Правилам действуют в редакции согласно приложениям 3, 4 и 5 к настоящему приказу.

*Исполняющий обязанности министра просвещения
Республики Казахстан*

Ш. Акпарова

"СОГЛАСОВАН"

Министерство науки и
высшего образования
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство искусственного
интеллекта и цифрового развития
Республики Казахстан

Приложение 1 к приказу
Исполняющий обязанности
министра просвещения
Республики Казахстан
от 26 июня 2026 года № 177-НК

Приложение 2
к Правилам признания
документов о среднем,
техническом и профессиональном,
послесреднем образовании

Форма
Образец

(фамилия, имя, отчество)

(при наличии)
услугополучателя)
(далее – ФИО (при его наличии))

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах", некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному Правилами, а также документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

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

ФИО (при его наличии) (работника Государственной корпорации) (подпись)

Телефон: _____

получил: _____

ФИО (при его наличии)/подпись услугополучателя

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 2 к приказу
Исполняющий обязанности
министра просвещения
Республики Казахстан
от 26 июня 2026 года № 177-НК

Приложение 3
к Правилам признания
документов о среднем,
техническом и профессиональном,
послесреднем образовании

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги

Наименование государственной услуги: "Признание документов о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании".

1) "Признание документов о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании";

1	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	2) "Выдача дубликата удостоверения о признании документов о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании".
2	Наименование услугодателя	Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Национальный центр развития высшего образования" Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан.
3	Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	По всем подвидам: 1) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) 2) посредством веб - портала "электронного правительства" (далее – портал).
4	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Срок рассмотрения заявления о признании легализованных или апостилированных документов об образовании составляет: - при обращении через портал – 15 (пятнадцать) рабочих дней; - при обращении в подразделения Государственной корпорации-25 (двадцать пять) рабочих дней. Срок рассмотрения заявления о признании не легализованных и не апостилированных документов об образовании составляет: - при обращении через портал – 35 (тридцать пять) рабочих дней; - при обращении в подразделения Государственной корпорации-45 (сорок пять) рабочих дней. Срок рассмотрения заявления о выдаче дубликата составляет: при обращении в подразделения Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) рабочих дней; при обращении через портал – 7 (семь) рабочих дней. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 минут.

		Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – не более 15 минут.
5	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Электронная (частично автоматизированная) / бумажная: "Признание документов о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании"; "Выдача дубликата удостоверения о признании документов о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании".
		Результат оказания государственной услуги: 1) при обращении в Государственную корпорацию: – удостоверение о признании документов об образовании согласно приложениям 4 или 5 к Правилам; - дубликат удостоверения о признании документов об образовании согласно приложениям 4 или 5 к Правилам; - мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренных пунктом 10 настоящего Перечня; 2) при обращении на портал: – удостоверение о признании документа об образовании в электронной форме согласно приложениям 4 или 5 к Правилам; - дубликат удостоверения о признании документов об образовании в электронной форме согласно приложениям 4 или 5 к Правилам; - мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренных пунктом 10 настоящего Перечня; При обращении услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в бумажной форме,

Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)

заверяется печатью и подписью руководителя или уполномоченного на это лица услугодателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП руководителя или уполномоченного лица услугодателя.

Условие выдачи результата оказания государственной услуги:

- выдача документов услугополучателю осуществляется при предъявлении удостоверения личности услугополучателем или его представителя через Государственную корпорацию;
- на портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Условие хранения услугодателем, Государственной корпорацией не востребуемых в срок документов:

При обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, услугодатель обеспечивает их хранение по месту приема до получения услугополучателем.

Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

		Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная/бумажная	
7	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	№ п/п	Наименование у
		1	Признание доку
		2	Признание д
		3	Выдача дублик
		Стоимость оказания государственной услуги от Республики Казахстан "О государственном имуще"	
8	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	Оплата стоимости государственной услуги осущест	
		второго уровня, организации, осуществляющие отде	
		Оплата не подлежит возврату при принятии услуг	
		1) Режим работы услугодателя: услугодатель осуществляет деятельность с понедельника по пятницу с 09:00 до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов, за исключением выходных и праздничных дней;	
		2) график оказания государственной услуги услугодателем (прием и выдача документов):	
		Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются с понедельника по пятницу с 09:00 до 18:00 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов, за исключением выходных и праздничных дней;	
		3) график оказания государственной услуги Государственной корпорацией – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов, кроме выходных и праздничных.	
		Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди по выбору	

		услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование очереди посредством портала; 4) График оказания государственной услуги через портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
		1. Для получения удостоверения о признании документа об образовании представляются следующие документы 2. - при обращении в Государственную корпорацию: 3. 1) документ, удостоверяющий личность и (или) в форме электронного документа посредством сервиса цифровых документов (для идентификации личности) владельца или уполномоченного представителя на основании нотариально удостоверенной доверенности; 4. 2) заявление о признании документов об образовании по форме согласно приложению 1 к Правилам; 5. 3) копия легализованного или апостилированного документа об образовании и приложения к нему с нотариально засвидетельствованным переводом (если документ полностью на иностранном языке) , включая перевод печати. 6. При представлении документа об образовании в стране-участнике международного договора (соглашения) о правовой помощи, предусматривающей отмену легализации и (или) апостилирование документов об образовании, либо при отсутствии

такого договора (соглашения) представляется копия документа об образовании и приложения к нему с нотариально засвидетельствованным переводом (если документ полностью на иностранном языке), включая перевод печати, штампа;

7. Засвидетельствование перевода документов на казахский или русский язык, указанным в настоящем пункте осуществляется нотариусом на территории Республики Казахстан или органами дипломатической службы Республики Казахстан в стране, в которой выдан документ.

8. В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории услугополучатель представляет копию документа об образовании и приложения к нему, вместе с их нотариально засвидетельствованными переводами (если документ полностью на иностранном языке), включая перевод печати, штампа.

9. 4) для нерезидентов Республики Казахстан – копия документа, удостоверяющего личность владельца документа об образовании (с переводом на казахский или русский язык);

10. 5) сведения об оплате (не требуется при повторном обращении при отсутствии ответа на запрос);

11. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)

12. - при обращении через портал;
13. 1) заявление о признании документов об образовании по форме согласно приложению 1 к Правилам;
14. 2) электронная копия легализованного или апостилированного документа об образовании и приложения к нему с нотариально засвидетельствованным переводом (если документ полностью на иностранном языке) , включая перевод печати.
15. При представлении документа об образовании в стране-участнике международного договора (соглашения) о правовой помощи, предусматривающей отмену легализации и (или) апостилирование документов об образовании, либо при отсутствии такого договора (соглашения), представляется копия документа об образовании и приложения к нему с нотариально засвидетельствованным переводом (если документ полностью на иностранном языке) , включая перевод штампа печати;
16. Засвидетельствование перевода документов на казахский или русский язык, указанным в настоящем пункте осуществляется нотариусом на территории Республики Казахстан или органами дипломатической службы Республики Казахстан в стране, в которой выдан документ.
17. В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории услугополучатель представляет электронную копию документа об образовании и приложения к нему , вместе с их нотариально засвидетельствованными

переводами (если документ полностью на иностранном языке) , включая перевод печати, штампа.

18. 3) для нерезидентов Республики Казахстан – электронная копия документа, удостоверяющего личность владельца документа об образовании (с переводом на казахский или русский язык).

19. 4) сведения об оплате (не требуется при повторном обращении при отсутствии ответа на запрос);

20. 2. Для получения дубликата удостоверения о признании документов об образовании предоставляются следующие документы:

21. - при обращении в Государственную корпорацию:

22. 1) документ, удостоверяющий личность и (или) в форме электронного документа посредством сервиса цифровых документов (для идентификации личности) владельца или уполномоченного представителя на основании нотариально удостоверенной доверенности;

23. 2) заявление о выдаче дубликата по форме согласно приложению 6 к Правилам;

24. 3) если обладатель удостоверения о признании изменил фамилию, имя или отчество (при его наличии) после его получения, необходимо представить копию свидетельства о государственной регистрации актов записи перемены фамилии, имени или отчества (при его наличии), или актовую запись о браке или о расторжении брака (с переводом на казахский или русский язык);

25. 4) подлинник удостоверения о признании (при наличии);

26. 5) Для нерезидентов Республики Казахстан - нотариально-засвидетельствованная копия документа, удостоверяющего личность владельца документа об

образовании (с переводом на казахский или русский язык);

27. 6) квитанция об оплате.

28. 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".

29. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

30. - При обращении через портал:

31. 1) заявление о выдаче дубликата по форме согласно приложению 6 к Правилам;

32. 2) если обладатель удостоверения о признании изменил фамилию, имя или отчество (при его наличии) после его получения, необходимо представить копию свидетельства о государственной регистрации актов записи перемены фамилии, имени или отчества (при его наличии), или актовую запись о браке или о расторжении брака (с переводом на казахский или русский язык);

33. 3) подлинник удостоверения о признании (при наличии);

34. 4) для нерезидентов Республики Казахстан - электронная копия документа, удостоверяющего личность

		владельца документа об образовании (с переводом на казахский или русский язык); 35. 5) сведения об оплате.
10	Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), 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) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными нормативными правовыми актами Республики Казахстан; 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; 4) отрицательный ответ на запрос о подтверждении факта выдачи документа об образовании или отсутствие права на осуществление соответствующей образовательной деятельности у организации образования, выдавшей документ об образовании; 5) представление документов об образовании стран, непризнанных Республикой Казахстан в качестве субъекта международного права, либо зарубежная организация образования, не признана уполномоченным органом в области образования страны выдачи; 6) несоответствие иностранной образовательной программы ни к одному из уровней образования и (или) направлений подготовки (

		специальностей, профессий) в соответствии с законодательством Республики Казахстан; 7) отсутствие ответа на запрос о подтверждении факта выдачи документа об образовании и права на осуществление соответствующей образовательной деятельности у организации образования, выдавшей документ об образовании. В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. В случае отказа в соответствии с подпунктами 1), 2), 3) и 7) настоящего пункта услугополучатель при повторном обращении не производит новую оплату за государственную услугу .
11	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Сервис цифровых документов доступен для субъектов, авторизованных в мобильном приложении и информационных системах пользователей. Субъект проходит авторизацию методами доступными в мобильном приложении и информационных системах пользователей, далее в разделе "Цифровые документы" просматривает необходимый документ для дальнейшего использования. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающим его жизнедеятельность, при необходимости прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр по

	вопросам оказания государственных услуг. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочной службы услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8-800-080-7777.
--	--

Приложение 3 к приказу
Исполняющий обязанности
министра просвещения
Республики Казахстан
от 26 июня 2026 года № 177-НК

Приложение 1
к Правилам признания
документов о среднем,
техническом и профессиональном,
послесреднем образовании

Форма
Республиканское
государственное предприятие на
праве хозяйственного ведения
"Национальный центр развития
высшего образования"
Министерства науки и высшего
образования
Республики Казахстан

от* _____
(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

Гражданство:
* _____

Документ, удостоверяющий
личность паспорт/
удостоверение личности):
* _____

(номер, серия, дата и кем выдан)

Адрес проживания:

(наименование страны,
области, города, района,

переулка/улицы/проспекта,
номер дома и квартиры)
Контактные данные
*Тел.: _____
*Электронная почта: _____

(мобильный, рабочий/
домашний телефоны,
адрес электронной почты)
Место работы или учебы: _____

Заявление

Прошу Вас* _____
(признать образование)

Цель* _____
(трудоустройство, продолжение обучения)

Вид, серия и номер документа об образовании* _____
(аттестат, диплом, свидетельство, удостоверение, сертификат)

Кем выдан* _____
(полное наименование организации образования, страна)
по специальности/направлению* _____
(полное наименование)

Присвоенная квалификация/ степень* _____

(полное наименование)

Согласен(на) на использование сведений, составляющих охраняемую
законом тайну, содержащихся в цифровых системах.

" ____ " _____ 20 ____ года _____
(подпись) *- обязательно к заполнению.

Приложение 4 к приказу
Исполняющий обязанности
министра просвещения
Республики Казахстан
от 26 июня 2026 года № 177-НК

Приложение 3
к Правилам признания
документов о среднем,
техническом и профессиональном,
послесреднем образовании

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги

--

Наименование государственной услуги: "Признание документов о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании".

1	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	1) "Признание документов о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании"; 2) "Выдача дубликата удостоверения о признании документов о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании".
2	Наименование услугодателя	Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Национальный центр развития высшего образования" Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан.
3	Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	По всем подвидам: 1) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) 2) посредством веб - портала "цифровое правительство" (далее – портал).
4	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Срок рассмотрения заявления о признании легализованных или апостилированных документов об образовании составляет: - при обращении через портал – 15 (пятнадцать) рабочих дней; - при обращении в подразделения Государственной корпорации-25 (двадцать пять) рабочих дней. Срок рассмотрения заявления о признании не легализованных и не апостилированных документов об образовании составляет: - при обращении через портал – 35 (тридцать пять) рабочих дней; - при обращении в подразделения Государственной корпорации-45 (сорок пять) рабочих дней. Срок рассмотрения заявления о выдаче дубликата составляет: при обращении в подразделения Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) рабочих дней;

		при обращении через портал – 7 (семь) рабочих дней. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 минут. Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – не более 15 минут.
5	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Электронная (частично цифровизированная) / бумажная: "Признание документов о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании"; "Выдача дубликата удостоверения о признании документов о среднем, техническом и профессиональном, послесреднем образовании".
		Результат оказания государственной услуги: 1) при обращении в Государственную корпорацию: - удостоверение о признании документов об образовании согласно приложениям 4 или 5 к Правилам; - дубликат удостоверения о признании документов об образовании согласно приложениям 4 или 5 к Правилам; - мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренных пунктом 10 настоящего Перечня; 2) при обращении на портал: - удостоверение о признании документа об образовании в электронной форме согласно приложениям 4 или 5 к Правилам; - дубликат удостоверения о признании документов об образовании в электронной форме согласно приложениям 4 или 5 к Правилам; - мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренных пунктом 10 настоящего Перечня;

Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)

При обращении услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в бумажной форме, заверяется печатью и подписью руководителя или уполномоченного на это лица услугодателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП руководителя или уполномоченного лица услугодателя.

Условие выдачи результата оказания государственной услуги:

- выдача документов услугополучателю осуществляется при предъявлении удостоверения личности услугополучателем или его представителя через Государственную корпорацию;
- на портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Условие хранения услугодателем, Государственной корпорацией невостребованных в срок документов:

При обращении услугополучателя за результатом государственной услуги в указанный срок, услугодатель обеспечивает их хранение по месту приема до получения услугополучателем.

Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

При обращении услугополучателя по истечении 1 (одного) месяца,

		по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная/бумажная	
7	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	№ п/п	Наименование у
1		Признание доку образования	
2		Признание д техническом и г послесреднем об	
3		Выдача дублика о признании среднем, тех профессиональн образовании	
Стоимость оказания государственной услуги от Республики Казахстан "О государственном имущес" Оплата стоимости государственной услуги осуществ второго уровня, организации, осуществляющие отде Оплата не подлежит возврату при принятии услугод			
8		1) Режим работы услугодателя: услугодатель осуществляет деятельность с понедельника по пятницу с 09:00 до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов, за исключением выходных и праздничных дней; 2) график оказания государственной услуги услугодателем (прием и выдача документов): Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются с понедельника по пятницу с 09:00 до 18:00 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:30 часов, за исключением выходных и праздничных дней; 3) график оказания государственной услуги Государственной корпорацией – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной	

График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации		корпорации с понедельника по пятницу с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов, кроме выходных и праздничных. Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование очереди посредством портала; 4) График оказания государственной услуги через портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов, в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
		1. Для получения удостоверения о признании документа об образовании представляются следующие документы - при обращении в Государственную корпорацию: 1) документ, удостоверяющий личность и (или) в форме электронного документа посредством сервиса цифровых документов (для идентификации личности) владельца или уполномоченного представителя на основании нотариально удостоверенной доверенности; 2) заявление о признании документов об образовании по форме согласно приложению 1 к Правилам; 3) копия легализованного или апостилированного документа об образовании и приложения к нему с нотариально засвидетельствованным переводом (если документ полностью на иностранном языке) , включая перевод печати. При представлении документа об образовании в стране-участнике

международного договора (соглашения) о правовой помощи, предусматривающей отмену легализации и (или) апостилирование документов об образовании, либо при отсутствии такого договора (соглашения) представляется копия документа об образовании и приложения к нему с нотариально засвидетельствованным переводом (если документ полностью на иностранном языке) , включая перевод печати, штампа; Засвидетельствование перевода документов на казахский или русский язык, указанным в настоящем пункте осуществляется нотариусом на территории Республики Казахстан или органами дипломатической службы Республики Казахстан в стране, в которой выдан документ. В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории услугополучатель представляет копию документа об образовании и приложения к нему, вместе с их н о т а р и а л ь н о засвидетельствованными переводами (если документ полностью на иностранном языке) , включая перевод печати, штампа.

4) для нерезидентов Республики Казахстан – копия документа, удостоверяющего личность владельца документа об образовании (с переводом на казахский или русский язык);

5) сведения об оплате (не требуется при повторном обращении при отсутствии ответа на запрос);

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, работник

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)

Государственной корпорации получает из соответствующих государственных цифровых систем через шлюз "цифрового правительства".

- при обращении через портал:

1) заявление о признании документов об образовании по форме согласно приложению 1 к Правилам;

2) электронная копия легализованного или апостилированного документа об образовании и приложения к нему с нотариально засвидетельствованным переводом (если документ полностью на иностранном языке) , включая перевод печати.

При представлении документа об образовании в стране-участнике международного договора (соглашения) о правовой помощи, предусматривающей отмену легализации и (или) апостилирование документов об образовании, либо при отсутствии такого договора (соглашения), представляется копия документа об образовании и приложения к нему с нотариально засвидетельствованным переводом (если документ полностью на иностранном языке) , включая перевод штампа печати;

Засвидетельствование перевода документов на казахский или русский язык, указанным в настоящем пункте осуществляется нотариусом на территории Республики Казахстан или органами дипломатической службы Республики Казахстан в стране, в которой выдан документ. В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории

услугополучатель представляет электронную копию документа об образовании и приложения к нему, вместе с их нотариально засвидетельствованными переводами (если документ полностью на иностранном языке), включая перевод печати, штампа.

3) для нерезидентов Республики Казахстан – электронная копия документа, удостоверяющего личность владельца документа об образовании (с переводом на казахский или русский язык).

4) сведения об оплате (не требуется при повторном обращении при отсутствии ответа на запрос);

2. Для получения дубликата удостоверения о признании документов об образовании предоставляются следующие документы:

- при обращении в Государственную корпорацию:

1) документ, удостоверяющий личность и (или) в форме электронного документа посредством сервиса цифровых документов (для идентификации личности) владельца или уполномоченного представителя на основании нотариально удостоверенной доверенности;

2) заявление о выдаче дубликата по форме согласно приложению 6 к Правилам;

3) если обладатель удостоверения о признании изменил фамилию, имя или отчество (при его наличии) после его получения, необходимо представить копию свидетельства о государственной регистрации актов записи перемены фамилии, имени или отчества (при его наличии), или актовую запись о браке или о расторжении брака (с переводом на казахский или русский язык);

4) подлинник удостоверения о признании (при наличии);

5) Для нерезидентов Республики Казахстан -
нотариально-засвидетельствованн

ая копия документа, удостоверяющего личность владельца документа об образовании (с переводом на казахский или русский язык);

6) квитанция об оплате.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "цифрового правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "цифрового правительства".

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных цифровых систем через шлюз "цифрового правительства".

- При обращении через портал:

1) заявление о выдаче дубликата по форме согласно приложению 6 к Правилам;

2) если обладатель удостоверения о признании изменил фамилию, имя или отчество (при его наличии) после его получения, необходимо представить копию свидетельства о государственной регистрации актов записи перемены фамилии, имени или отчества (при его наличии), или актовую запись о браке или о расторжении брака (с переводом на казахский или русский язык);

3) подлинник удостоверения о признании (при наличии);

4) для нерезидентов Республики Казахстан - электронная копия документа, удостоверяющего

		личность владельца документа об образовании (с переводом на казахский или русский язык); 5) сведения об оплате.
10	Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), 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) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными нормативными правовыми актами Республики Казахстан; 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; 4) отрицательный ответ на запрос о подтверждении факта выдачи документа об образовании или отсутствие права на осуществление соответствующей образовательной деятельности у организации образования, выдавшей документ об образовании; 5) представление документов об образовании стран, непризнанных Республикой Казахстан в качестве субъекта международного права, либо зарубежная организация образования, не признана уполномоченным органом в области образования страны выдачи; 6) несоответствие иностранной образовательной программы ни к одному из уровней образования и (или) направлений подготовки (

		специальностей, профессий) в соответствии с законодательством Республики Казахстан; 7) отсутствие ответа на запрос о подтверждении факта выдачи документа об образовании и права на осуществление соответствующей образовательной деятельности у организации образования, выдавшей документ об образовании. В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. В случае отказа в соответствии с подпунктами 1), 2), 3) и 7) настоящего пункта услугополучатель при повторном обращении не производит новую оплату за государственную услугу .
11	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Сервис цифровых документов доступен для субъектов, авторизованных в мобильном приложении и цифровых системах пользователей. Субъект проходит авторизацию методами доступными в мобильном приложении и цифровых системах пользователей , далее в разделе "Цифровые документы" просматривает необходимый документ для дальнейшего использования. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающим его жизнедеятельность, при необходимости прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через

	Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8-800-080-7777. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочной службы услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8-800-080-7777.
--	--

Приложение 5 к приказу
Исполняющий обязанности
министра просвещения
Республики Казахстан
от 26 июня 2026 года № 177-НК

Приложение 6
к Правилам признания
документов о среднем,
техническом и профессиональном,
послесреднем образовании
Форма

Республиканское государственное
предприятие на праве
хозяйственного ведения
"Национальный центр развития
высшего образования"
Министерства науки и высшего
образования
Республики Казахстан
от* _____
(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

Гражданство:
* _____

Документ, удостоверяющий личность
(паспорт/удостоверение личности):
* _____
(номер, серия, дата и кем выдан)

Адрес проживания:

(наименование страны, области,

города, района,
переулка/улицы/проспекта,
номер дома и квартиры)
Контактные данные
*Тел.: _____
*Электронная почта: _____
(мобильный, рабочий/домашний
телефоны, адрес электронной почты)
Место работы или учебы:

Заявление

Прошу Вас* _____

(выдать дубликат удостоверения о признании документа об образовании)

Причина _____

(в связи с утерей/порчей удостоверения или др.)

Вид, серия и номер документа об образовании* _____

(диплом, аттестат, свидетельство, удостоверение, сертификат)

Кем выдан* _____

(полное наименование организации образования, страна)

по специальности/направлению* _____

(полное наименование)

Присвоенная квалификация/ степень* _____

(полное наименование)

Согласен(на) на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну
, содержащихся в цифровых системах.

" ____ " _____ 20 ____ года

(подпись) *- обязательно к заполнению.