|  |
| --- |
| **"Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға анықтама беру"** мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі |
|  | Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қол жеткізу арналары) | 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация). |
|  | Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі | 1) көрсетілетін қызметті берушіге, көрсетілетін қызметті беруші орналасқан жер бойынша Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған күннен бастап – 3 (үш) жұмыс күні, көрсетілетін қызметті беруші орналаспаған жер бойынша – 8 (сегіз) жұмыс күні.Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей жеткізуді қамтамасыз етеді.2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут;3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут. |
|  | Көрсету нысаны | Қағаз түрінде |
|  | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі | Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға анықтама. |
|  | Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | Тегін |
|  | Жұмыс кестесі | 1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, көрсетілетін қызметті берушінің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін;2) Мемлекеттік корпорация: Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің дайын нәтижелерін беру Мемлекеттік корпорация арқылы дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсету кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады.Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы броньдауға болады.Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:1) Оқу- ағарту министрлігінің www.​gov.​kz/​mem​leke​t/​ent​itie​s/​edu интернет-ресурсында.2) Мемлекеттік корпорацияның: www. gov4c. kz интернет-ресурсында орналасқан. |
|  | Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі | Көрсетілетін қызметті берушіге:1) осы Қағидаларға 1 – қосымшаға сәйкес нысан бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымы басшысының атына анықтама беру туралы көрсетілетін қызметті алушының (не оның заңды өкілінің) өтініші;2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін).Мемлекеттік корпорацияға:1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымы басшысының атына анықтама беру туралы көрсетілетін қызметті алушының (не оның заңды өкілінің) өтініші;2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін).Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорация қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады және көрсетілетін қызметті берушіге береді.Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжатты немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін) (нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі) ұсынған кезде қолхат негізінде жүзеге асырылады.Мемлекеттік корпорация нәтижені бір ай бойы сақтауды қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге береді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді. |