



Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру саласындағы мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 қаңтардағы № 19 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 19 ақпанда № 10297 тіркелді.

Ескерту. Тақырып жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.05.2020 № 218 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Білім туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 47) тармақшасына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 30.04.2025 № 98 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Мыналар:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Білім алушыларды білім беру ұйымдарының түрі бойынша ауыстыру және қайта қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.05.2020 № 218 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі білім және халықаралық ынтымақтастық департаменті (Ж.Қ. Шаймарданов):

1) осы бұйрықтың белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін қамтамасыз етсін;

2) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін осы бұйрықты мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауды қамтамасыз етсін;

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

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау вице-министр Т.О. Балықбаевқа жүктелсін.

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

Министр

А. Сарінжіпов

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 20 қаңтардағы
№ 19 бұйрығымен
бекітілген

"Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары

Ескерту. Қағидамен толықтырылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 22.05.2020 № 218 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілген қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес (бұдан әрі - Заң) әзірленді және техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға анықтамалар беру тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. "Білім туралы құжаттардың түрлерін, білім туралы мемлекеттік үлгідегі құжаттардың нысандарын және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, білім туралы өзіндік үлгідегі құжаттардың мазмұнына қойылатын негізгі талаптарды және оларды есепке алу мен беру қағидаларын, сондай-ақ білім беру ұйымдарында білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтаманың нысанын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 28 қаңтардағы № 39 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10348 болып тіркелген) бекітілген техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтама (бұдан әрі - Анықтама) білім алушыларға аралық аттестаттау нәтижелері бойынша, оқу ақысын төлемегені үшін оқудан шығарылған, академиялық демалысқа шыққан және білім беру ұйымдарының жарғысында көзделген жағдайларда беріледі.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған тұлғаларға анықтама беру" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін жеке тұлғалар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушіге немесе "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің (бұдан әрі – Тізбе) 8-тармағында көрсетілген құжаттар тізбесін қоса бере отырып, осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын, көрсетілетін қызметті берушінің атауын, тәсілдерін, мерзімін, нысанын, нәтижесін, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдерін, көрсетілетін қызметті берушінің, көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесін, мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесін, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі бар қосымшаны осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес Тізбеде келтірілген.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің немесе Мемлекеттік корпорацияның қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға өтініш және тиісті құжаттарды қабылданғаны туралы осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 8-тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) жарамдылық мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, сондай-ақ, құжаттар дұрыс болмаса және осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмесе, Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

6. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттар түскен күні құжаттарды қабылдайды және ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді, егер көрсетілетін қызметті беруші құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) ақпаратты ұсынса, көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды.

7. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша 3 (үш) жұмыс күні ішінде техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға анықтаманы ұсынады, ол көрсетілетін қызметті алушыға беріледі.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін жеткізу курьер арқылы 1 (бір) жұмыс күн ішінде көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша Мемлекеттік корпорацияға жеткізіледі.

Барлық басқа өңірлердегі Мемлекеттік корпорациялар үшін көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға 6 (алты) жұмыс күн ішінде ұсынады.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей жеткізуді қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін) (нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілінің) ұсынған жағдайда, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негізі анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының алдын ала шешім бойынша позициясын білдіруіне

мүмкіндік беру үшін өткізілетін тыңдаудың уақыты, күні мен орны туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін кемінде 3 (үш) жұмыс күні бұрын жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға анықтама беру туралы хабарлама дайындайды немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

Заңның 10-бабының 5) тармақшасына, 14-бабының 3) тармақшасына, 23-бабына сәйкес орталық мемлекеттік орган осы Қағидаларға өзгерістер енгізілген және (немесе) толықтырылған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде оларды жаңартып және көрсетілетін қызметті берушілерге, Бірыңғай байланыс-орталығына, Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңның 5-бабының 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес тәртіппен мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мәліметтерді енгізуді қамтамасыз етеді.

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

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

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

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

Бұл ретте, көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім

не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағымды жолдамауға құқылы.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес ол тіркелген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы ол тіркелген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, сотқа Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 91-бабының 5-тармағына сәйкес сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жүгінуге жол беріледі.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Техникалық және кәсіптік,
орта білімнен кейінгі білім
алууды аяқтамаған адамдарға
анықтама беру"
мемлекеттік қызмет көрсету
қағидаларына
1-қосымша
Нысан

Техникалық және кәсіптік, орта
білімнен кейінгі білім беру
ұйымы басшысының тегі, аты,
әкесінің аты (бар болған
жағдайда)

_____ курстың
_____ тобының
_____ мамандығы бойынша
_____ оқу нысанында
_____ оқуға түскен
_____ оқудан шығарылған
көрсетілетін қызмет алушы

_____ тегі, аты, әкесінің аты
(бар болған жағдайда) толық

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

көрсетілетін қызметті
алушының байланыс деректері

Өтініш

Маған _____
себебін көрсету

техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беруді аяқтамағаным туралы

анықтама беруді сұраймын.

Заңмен қорғалатын құпияны құрайтын, ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерді

пайдалануға келісім беремін.

" ____ " _____ 20 ____ ж. _____ /қолы/

Ескертпе: мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты

(бар болған жағдайда) жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес баспа әріптермен

толтырылады

"Техникалық және кәсіптік,
орта білімнен кейінгі білім
алууды аяқтамаған адамдарға
анықтама беру"
мемлекеттік қызмет көрсету
қағидаларына
2-қосымша

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алууды аяқтамаған адамдарға анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету негізгі талаптар тізбесі

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қол жеткізу арналары)	1) көрсетілетін қызметті беруші 2) "Азаматтарға арналған үлгі" компаниясы "Азаматтарға арналған үлгі" компаниясы корпорациясы" коммерциялық акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Корпорация)

3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті беруші орналасқан Мемлекеттік корпорацияға тапсырған күннен бастап – 3 (үш) жұмыс күні, ал Мемлекеттік қызметті беруші бойынша – 8 (сегіз) жұмыс күні; Мемлекеттік корпорацияға қабылдау күні мемлекеттік қызметті беруші мерзіміне кірмейді. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін Мемлекеттік қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімінен бастап, соңына дейін бір тәуліктен кешіктірмей, қамтамасыз етеді. 2) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті берушіге құжаттарды тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияға – 15 (он бес) минут. 3) көрсетілетін қызметті беруші көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты (отыз) минут, Мемлекеттік қызметті беруші (он бес) минут.
4	Көрсету нысаны	Қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Техникалық және кәсіптік, орта білім алуды аяқтамаған адам, тәжірибесі жеткіліксіз адам
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс кестесі	1) көрсетілетін қызметті беруші Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен бастап жұмасын дүйсенбіден бастап жұмасын көрсетілетін қызметті беруші жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден бастап, соңына дейінгі түскі үзіліспен сағат 13.00-ден бастап, соңына дейін; 2) Мемлекеттік корпорация Республикасының Еңбек заңнамасында белгіленген өтініштерді қабылдау және қарау мерзімдерін көрсетілетін қызметтердің дәлелді түрде беру Мемлекеттік корпорация жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап жұмасын үзіліссіз сағат 9.00-ден бастап, соңына дейін Мемлекеттік корпорацияның қызметі көрсету кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұмасын қоса алғанда сағат 9.00-ден бастап, соңына дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден бастап, соңына дейін жүзеге асырылады.

		Қабылдау жеделдетіп қызыл электрондық кезек тәсілімен асырылады, электрондық кезек броньдауға болады. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары: 1) Оқу- ағарту министрлігінің мемлекеттік қызметі: mleket/entities/edu интернет-ресурсында; 2) Мемлекеттік корпорацияның интернет-ресурсында орналасқан.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	Көрсетілетін қызметті беруші: 1) осы Қағидаларға 1 – қосымшада белгіленген бойынша техникалық жәбірленуші білімнен кейінгі білім алушыларға адамдарға техникалық жәбірленуші білімнен кейінгі білім беру ұйымына анықтама беру туралы қызметті алушының (не оның өтініші); 2) жеке басын куәландыратын цифрлық құжаттар сервисімен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін). Мемлекеттік корпорацияға: 1) осы Қағидаларға 1-қосымшада белгіленген бойынша техникалық жәбірленуші білімнен кейінгі білім алушыларға адамдарға техникалық жәбірленуші білімнен кейінгі білім беру ұйымына анықтама беру туралы қызметті алушының (не оның өтініші); 2) көрсетілетін қызметті алушының куәландыратын құжаттар құжаттар сервисінен алынған құжат (сәйкестендіру үшін). Жеке басты куәландыратын мәліметтерді Мемлекеттік қызметкері тиісті мемлекеттік жүйелерден "электрондық" арқылы алады және көрсету берушіге береді. Егер Қазақстан Республикасы өзгеше көзделмесе, Мемлекеттік қызметкері мемлекеттік қызмет акпараттық жүйелерде қолданылатын құпияны құрайтын пайдалануға көрсетілетін қызмет келісімін алады. Құжаттарды Мемлекеттік қызмет қабылдаған кезде көрсету алушыға тиісті құжаттарды

		туралы қолхат беріледі. Мемлекеттік корпорацияда беру жеке басын куәландыру немесе цифрлық құжаттар сәйкестендіру электрондық құжат (сәйкестендіру) (нотариалды куәландыру) бойынша оның өкілі) ұсынылады негізінде жүзеге асырылады. Мемлекеттік корпорация нәтижелерін сақтауды қамтамасыз етеді, одан әрі сақтау үшін көрсетілетін берушіге береді. Көрсетілетін бір ай өткеннен кейін Мемлекеттік корпорацияның бойынша көрсетілетін қызметті жұмыс күні ішінде да көрсетілетін қызметті алу Мемлекеттік корпорацияға ж
9	Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі	1) көрсетілетін қызметті алу, көрсетілетін қызметті алу құжаттарының және (нотариалды) деректердің (мәліметтердің) анықталуы; 2) көрсетілетін қызметті (немесе) мемлекеттік қызметті қажетті материалдар, мәліметтердің осы Қағида талаптарға сәйкес келме табылады; 3) көрсетілетін қызметті соттың заңды күшіне енген оның негізінде көрсетілетін мемлекеттік көрсетілетін байланысты арнаулы құқығы 4) көрсетілетін қызметті алу қызмет көрсету үшін талап деректер және оларды Қазақстан Республикасы 3 сәйкес берілетін қолжетімділ деректерге қол жеткізуге бойынша мемлекеттік қызм бас тартады.
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	Қазақстан Республикасының белгіленген тәртіппен өзіне-өздігінен жүріп-тұру, бағдалы толық немесе ішінара жоғары көрсетілетін қызметті алушы қызметті көрсету үшін құжат Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушы 7777 Бірыңғай байланыс

		жүгінген кезде олардың т барып жүргізеді. Мемлекеттік қызметті көр мәртебесі туралы ақпара қызметті алушы Бірыңғай б 1414, 8 800 080 7777 арқылы Көрсетілетін қызметті бер қызметтерінің байланыс Министрліктің www.gov.k edu және Бірыңғай байла www. egov. kz ин орналастырылған.
--	--	--

"Техникалық және кә
орта білімнен кейінгі
алуды аяқтамаған ада
анықтама беру"
мемлекеттік қызмет к
қағидаларына
3 – қосымша
Нысан

көрсетілетін қызм
алушының
Т.А.Ә (болған жағдайда
ұйымның атауы

(көрсетілетін қызм
алушының мекенжа

Құжаттарды қабылдау туралы қолхат

/ білім алушының Т.А.Ә. (болған жағдайда)/

/білім беру ұйымының атауын көрсету/

Анықтама беру үшін қабылданған құжаттардың тізбесі:

1. _____
2. _____
3. _____

Қабылдаған:

_____ 20__ жылғы "____" _____
(орындаушының Т.А.Ә.) (қолы, байланыс телефоны)

"Техникалық және кәсіптік,
орта білімнен кейінгі білім
алуды аяқтамаған адамдарға
анықтама беру"
мемлекеттік қызмет көрсету
қағидаларына

4 – қосымша

Нысан

көрсетілетін қызметті

алушының Т.А.Ә

(болған жағдайда) немесе

ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті

алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.11.2023 № 339 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы филиалының коммерциялық емес акционерлік қоғамының №_____ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет Тізбесінде көзделген құжаттардың топтамасын толық ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын мемлекеттік көрсетілетін қызмет Тізбесіне сәйкес көрсету) құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1)_____;

2)_____.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 (екі) данада жасалды.

Т.А.Ә. (болған жағдайда)_____ мемлекеттік корпорацияның қызметкері (қолы)_____

Орындаушы: Т.А.Ә. (болған жағдайда)_____ (қолы)_____

Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә. (болған жағдайда) / көрсетілетін қызметті алушының қолы "___" _____ 20__ ж.