

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым
министрінің
2015 жылғы 28 қаңтардағы
№ 39 бұйрығына
38-қосымша

"Білім туралы құжаттардағы мәліметтерді өзектендіру (түзету)" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары

Ескерту. Бұйрық 38-қосымшамен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің 18.10.2023 № 312 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1 тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Білім туралы құжаттардағы мәліметтерді өзектендіру (түзету)" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және "Білім туралы құжаттардағы мәліметтерді өзектендіру (түзету)" мемлекеттік қызмет көрсету (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) тәртібін айқындайды.

2 тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

2. Мемлекеттік көрсетілген қызметті техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

3. Көрсетілетін қызметті алушы жеке тұлғалар болып табылады.

4. Осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш білім туралы құжаттардағы мәліметтерді өзектендіру (түзету) үшін негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын, көрсетілетін қызметті берушінің атауын, мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдерін, мемлекеттік қызмет көрсету мерзімін, мемлекеттік қызмет көрсету нысанын, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдерін, көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигін, мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесін, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді, мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптарды қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Білім туралы

құжаттардағы мәліметтерді өзектендіру (түзету)" "Білім туралы құжаттардағы мәліметтерді өзектендіру (түзету)" мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде келтірілген.

6. Өтінішті толтыру кезінде көрсетілетін қызметті алушы өзгерістер енгізу үшін қателер түсіндірмесін көрсете отырып, білімі туралы құжаттардағы мәліметтерді толтырады.

Толтырғаннан кейін білімі туралы растайтын құжаттардың электрондық көшірмелерін салады.

7. Көрсетілетін қызметті беруші білім туралы құжатта көрсетілген мәліметтерді тексеруді жүзеге асырады, мәліметтерді мұрағат материалдарының деректерімен салыстырады.

8. Көрсетілетін қызметті беруші "Ұлттық білім беру деректер базасы" ақпараттық жүйесіне толықтырулар енгізу арқылы техникалық қателерді түзетуді жүзеге асырады.

9. Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру Тізбеге сәйкес www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы жүзеге асырылады.

10. Көрсетілетін қызметті алушы өтінішті жолдаған кезде "жеке кабинетте" мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе автоматты түрде көрсетіледі.

11. Көрсетілетін қызметті алушы Тізбенің 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған, сондай-ақ қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда, осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту туралы хабарлама жіберіледі.

12. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік көрсетілетін қызметтер мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік көрсетілетін қызмет сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

13. Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы уәкілетті органы қағидалар бекітілген немесе өзгертілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушілерге, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына, "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым операторына, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына осы Қағидаларға енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы хабарлайды.

3-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

14. 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 жасалатын лауазымды адамға беріледі.

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

Бұл ретте Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі 91-бабының 4-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші, әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын қолайлы әкімшілік акт қабылдаса, әкімшілік әрекет жасаса, шағымды қарайтын органға шағымды жолдамауға құқылы.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

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

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

"Білім туралы құжаттардағы
мәліметтерді өзектендіру
(түзету)" мемлекеттік қызмет
көрсету қағидаларына
1-қосымша
Нысан

(техникалық және кәсіптік,
орта білімнен кейінгі білім
беру ұйымы басшысының
тегі, аты, әкесінің аты
(бар болса) толық)

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) толық,
ЖСН және байланыс деректері)

Өтініш

Сізден білім туралы құжаттардағы мәліметтерді өзектендіруді (түзетуді) сұраймын

(себебін көрсету)

Ақпараттық жүйелерде қамтылған "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңымен қорғалатын құпияны құрайтын

мәліметтерді пайдалануға келісемін.

" _____ " _____ 20 _____ ЖЫЛ _____

(қолы)

"Білім туралы құжаттардағы мәліметтерді өзектендіру (түзету)" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына
2-қосымша

"Білім туралы құжаттардағы мәліметтерді өзектендіру (түзету)" мемлекеттік көрсетілетін қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	"электрондық үкіметтің" веб-порталы: www.egov.kz
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	3 (үш) жұмыс күні
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	электронды (ішінара автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	білім туралы құжаттардағы өзектендірілген мәліметтер
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	www.egov.kz порталы арқылы – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне

		сәйкес демалыс және мереке күндерінде жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).
8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажет құжаттар тізбесі	- өтініш; - білім туралы құжаттың электронды көшірмесі.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушы ұялы байланыс операторы ұсынған көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін тіркеген және порталдың есептік жазбасына қосқан жағдайда ЭЦҚ болған немесе бір реттік пароль пайдаланылған жағдайда мемлекеттік қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алады. Цифрлық құжаттар сервисі мобильдік қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық жүйелерінде авторизацияланған субъектілер үшін қолжетімді. Субъект мобильдік қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық жүйелерінде қолжетімді әдістермен авторизациялаудан өтеді, бұдан әрі "Цифрлық құжаттар" бөлімінде одан әрі пайдалану үшін қажетті құжатты қарайды.

"Білім туралы құжаттардағы мәліметтерді өзектендіру (түзету)" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына
3-қосымша

Білім туралы құжаттардағы мәліметтерді өзектендіруден (түзету) дәлелді бас тарту туралы хабарлама

Өтініштің бірегей № _____ Күні _____

Бас тартуға негіздеме:

(дәлелді бас тарту мәтіні көрстеілетін қызметті берушімен
калыптастырылады)

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба
туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабының 1-тармағына сәйкес
қағаз
жеткізгіштегі құжатпен бірдей.