

Приложение 2 к приказу  
Министра образования и  
науки  
Республики Казахстан  
от 6 января 2021 года № 2  
Приложение 6 к Правилам  
выдачи документов об  
образовании  
государственного образца

<b>Стандарт государственной услуги "Выдача дубликатов документов о техническом и профессиональном, послесреднем образовании"</b>		
1	Наименование услугодателя	Организации технического и профессионального, послесреднего образования (далее – ТиПО)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) канцелярия организаций ТиПО; 2) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация); 3) веб-портал "электронного правительства" <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи услугополучателем документов в Государственную корпорацию или ТиПО или на портал – 15 (пятнадцать) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов Государственной корпорации – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 15 минут.
4	Форма оказания	электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.



5	<p>Результат оказания государственной услуги</p>	<p>Дубликат документов о техническом и профессиональном, послесреднем образовании или мотивированный ответ об отказе.</p> <p>Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.</p> <p>В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально удостоверенной доверенности от услугополучателя). При обращении через портал результат оказания государственной услуги получают по адресу указанному в запросе.</p> <p>Государственная корпорация обеспечивает хранение документов, в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.</p> <p>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.</p>
6	<p>Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим лицам.</p>
7	<p>График работы</p>	<p>1) канцелярии 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</p>



праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) Государственной корпорации: с понедельника по субботу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов осуществляется по выбору услугополучателя в порядке "электронной очереди", либо путем бронирования электронной очереди посредством веб-портала

"электронного правительства" без ускоренного обслуживания;

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 трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства:



www.edu.gov.kz;  
2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz;  
3) портале: www.egov.kz.

8 Перечень документов

при обращении в канцелярию услугодателю или Государственную корпорацию:

- 1) заявление обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, утерявшего или испортившего документ, на имя руководителя организации ТиПО согласно приложению 5 к настоящим Правилам;
- 2) свидетельство о рождении или удостоверение личности (паспорт) обучающегося (требуется для идентификации личности);
- 3) при изменении фамилии (имя, отчество (при его наличии) и (или) порче документа об образовании прилагается оригинал документа об образовании.

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

на портал:  
заявление в форме электронного документа на имя руководителя организации ТиПО согласно приложению 5 к настоящим Правилам, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя или удостоверенным 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	В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего стандарта государственной услуги и (или) документов с истекшим сроком действия, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящим правилам.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	<p>Услугополучателям, имеющим полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту их жительства при обращении услугополучателя через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на интернет-ресурсе Министерства: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> и Единого контакт-центра: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</p>