|  |
| --- |
| Приложение 2 к Правилам выдачи документов об образовании государственного образца |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Стандарт государственной услуги "Выдача дубликатов документов в основном среднего, общего образования"** | | |
| 1 | Наименование услугодателя | Организации общего среднего и общего среднего образования |
| 2 | Способы предоставления государственных услуг | Прием заявлений и выдача результатов государственных услуг доступны через: 1) канцелярию организации основного среднего и общего среднего образования; 2) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация); 3) веб-портал "Электронного разрешения" www.egov.kz (далее - портал). |
| 3 | Срок предоставления государственных услуг | 1) с местами сдачи услугополучателем документов в Государственную корпорацию или организацию основного среднего и общего среднего образования или на портале – 15 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 доставки | Электронная (частично автоматная) и (или) бумажная |
| 5 | Результат оказания государственных услуг | Дубликат документов об общем общем образовании либо мотивированный ответ об отказе. Форма предоставления государственных услуг: бумажная. Государственной корпорацией выдача готовых документов при проверке документа, удостоверяющего лица (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности). Приглашение через портал предоставления государственных услуг получить по адресу, указанному в запросе. Государственная корпорация хранит документы в течение 1 (одного) месяца, после чего передает их услугодателю для хранения. Заказ услугополучателя на срок 1 (одного) месяца, по запросу Государственной корпорации по предоставлению услуг в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при государственном обслуживании, и ее взимание в случаях, предусмотренных за счет Республики Казахстан | Государственная услуга оказывается на внешней стороне. |
| 7 | График работы | 1) канцелярии услугодателя: с понедельника по пятницу с перерывами, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан; Прием заявлений и выдача результатов государственных услуг осуществляются 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 корпорацией: с понедельника по субботу в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключительные воскресенья и праздничные дни, согласно трудовому законодательству. 3) Портал - круглосуточно, за исключительным временным перерывом в связи с проведением ремонтных работ (при появлении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно [Трудовому уставу](https://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000414#z205) Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, прием заявлений и выдача результатов государственных услуг осуществлялся предложение правильным днем). Адреса местных государственных служб размещены по адресу: 1) интернет-ресурс министерства: www.edu.gov.kz; 2) интернет-ресурс Государственной корпорации: www.gov4c.kz; 3) портале: www.egov.kz. |
| 8 | Перечень документов для предоставления государственных услуг | прибытие в канцелярию услугодателя или Государственную корпорацию: 1) представитель несовершеннолетнего ребенка, утерявшего или испортившего документ, на имя руководителя организации основного среднего и общего среднего образования согласно [приложению 1](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010348#z744) к настоящим Правилам; 2) свидетельство о рождении или удостоверение личности (паспорта) обучавшегося и (или) электронного документа из службы цифровых документов (требуется для идентификации личности); 3) при присвоении фамилии (имя, отчество (при его наличии) и (или) порче документа об образовании прибывает оригинал документа об образовании. Сведения о документах, удостоверяющих личность, работник Государственной корпорации получает информацию о системе электронного контроля через шлюз "электронного контроля" и направляет услугиодателю. Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализацию в Австралии документа владельца, предоставленного зарегистрированного на веб-портале «электронного разрешения» абонентского номера сотовой связи пользователя, использующего одноразовый пропуск или проходя коротко отправленного сообщения в качестве ответа на веб-сайте. портал "электронного разрешения". на портале: указано имя руководителя в форме имени организации среднего среднего и общего среднего образования согласно [приложению 1](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010348#z744) к настоящим Правилам, удостоверенного электронного подписи цифровой подписи услугиополучателя или удостоверенного одноразового пароля, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугиополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала. |
| 9 | Основание для отказа в освобождении от государственной службы, установленные за исключением Республики Казахстан | В случае предоставления услугполучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия, работник государственной корпорации или организация среднего и общего среднего образования отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно [приложению 4](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010348#z827) к настоящим Правилам. |
| 10 | Иные требования включают в себя предоставление государственных услуг, в том числе предоставляемую в электронной форме. | Услугополучателям, значительным или частичным потерям способностей или возможности самостоятельного самообслуживания, передвигаться, ориентироваться, прием документов для государственных служб, назначенных работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства по месту жительства, через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777. Услуополучатель имеет возможность получения государственных услуг в электронной форме через портал при наличии ЭЦП. Информацию о порядке и статусе предоставления государственных услуг получатель получает через Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777. Контактные телефоны справочных служб службы доставки размещены на интернет-ресурсе министерства: www.edu.gov.kz и Единого контакт-центра: www.egov.kz. Сервис цифровых документов для пользователей, авторизованных в приложении. Для использования проходного документа необходима авторизация в приложении с использованием электронно-цифровой подписки или одноразового пароля, далее перейдите в раздел «Цифровые документы» и выберите требуемый документ.СКАХАТ |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Правилам выдачи документов об образовании государственного образца |
|  | Форма |

                  Расписка о приеме документов № \_\_\_\_\_\_\_

      Отдел № \_\_\_ филиала НАО "Государственная корпорация Правительства для  
граждан"\организация образования  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Получения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ позволяют получить документы:  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя)  
1. Заявление  
2. Другие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)  
работника Государственной корпорации) \ работник организации образования  
Получил: Подпись услугиополучателя "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Правилам выдачи документов об образовании государственного образца |
|  | Форма |
|  | Ф. И. О. (при его наличии), либо наименование организации услугополучателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес услугиополучателя) |

                        Расписка об отказе в приеме документов

      Руководствуясь [пунктом 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z45) статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Государственной корпорации "Правительство для граждан" (указать адрес)/ организация образования отказывает в приеме документов на государственные услуги (указать наименование государственных услуг). в соответствии со стандартом государственных услуг) представление представлено неполного пакета документов согласно перечню, оснащенному стандартом государственных услуг, а именно:

      Наименование отсутствующих документов:

      1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      Настоящая расписка составляется в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

      Ф. И. О. (при наличии) (работника Государственной корпорации)/ организации образования (подпись)

      Исполнитель: Ф. И. О. (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Получил: Ф. И. О. (при его наличии)/подпись услугиополучателя "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к Правилам выдачи документов об образовании государственного образца |
|  | Форма |
|  | Ф.И.О. (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руководителя организации полностью)) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (при его наличии) полностью)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование учебного заведения, год окончания) по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование специальности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование и адрес учебного заведения, в случае изменения |

                                    Заявление

      Прошу Вас выдать мне дубликат диплома (дубликат диплома с приложениями,  
дубликат диплома, дубликат приложений) в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                              (указать причину)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Согласен(а) с получением данных, охраняемых [Законом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000094#z1) Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О данных о данных и их защите" тайну, содержащихся в информационных массивах.

      "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись

|  |
| --- |
| Приложение 1 к Правилам выдачи документов об образовании государственного образца |
|  | Форма |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование учебного заведения) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при наличии) полностью и ИИН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (год окончания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование и адрес учебного заведения, в случае изменения |

### Заявление

      Прошу Вас выдать мне дубликат аттестата (свидетельства) в связи с  
(нужный документ необходимо вызвать)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                              (указать причину)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Согласен(а) с получением данных, охраняемых [Законом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000094#z1)  
Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О данных о данных и их защите" тайну,  
содержащихся в информационных массивах.

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года Подпись гражданина (ки)