|  |
| --- |
| Приложение 2 к Правиламвыдачи документов обобразовании 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 Правиламвыдачи документов обобразовании 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 Правиламвыдачи документов обобразовании государственного образца |
|   | Форма |
|   | Ф. И. О. (при его наличии),либо наименование организацииуслугополучателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(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 Правиламвыдачи документов обобразовании государственного образца |
|   | Форма |
|   | Ф.И.О. (при его наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руководителя организации полностью))от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. (при его наличии) полностью))\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование учебногозаведения, год окончания)по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование специальности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование и адрес учебногозаведения, 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 Правиламвыдачи документов обобразовании государственного образца |
|   | Форма |
|   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование учебного заведения)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. (при наличии)полностью и ИИН)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(год окончания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование и адрес учебногозаведения, 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)