|  |
| --- |
| Утвержденприказом Министра образования и науки Республики Казахстанот 14 марта 2017 года № 114 |

**Стандарт государственной услуги**

 **"Выдача справки лицам, не завершившим высшее и послевузовское образование"**

**Глава 1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Выдача справки лицам, не завершившим высшее и послевузовское образование" (далее – государственная услуга).

      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

      3. Государственная услуга оказывается организациями высшего и послевузовского образования (далее – услугодатель).

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 10 рабочих дней;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 20 минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 минут.

      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги – выдача справки лицам, не завершившим высшее и послевузовское образование, по форме утвержденной [приказом](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V090005717_#z6) Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 июня 2009 года № 289 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5717).

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

      7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим лицам (далее - услугополучатель).

      8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

      1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о предоставлении справки лицам, не завершившим высшее и послевузовское образование на имя руководителя организации высшего и послевузовского образования по форме согласно [приложению](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700015080#z52) к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) копия документа, удостоверяющего личность (оригинал требуется для идентификации).

      10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов в произвольной форме.

**Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий)**

 **услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания**

**государственной услуги**

      11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги: жалоба подается в письменном виде:

      на имя руководителя Министерства либо лица его замещающего по адресу, указанному в [пункте 13](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700015080#z50) настоящего стандарта государственной услуги;

      на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в [пункте 14](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700015080#z51) настоящего стандарта государственной услуги.

      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе) в канцелярии Министерства, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Министерства, услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте или выдается нарочно в канцелярии Министерства, услугодателя.

      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

      12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

**Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания**

**государственной услуги**

      13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;

      14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек стандарту государственнойуслуги "Выдача справки,лицам не завершившим высшееи послевузовское образование" |
|   | Форма |

                                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                          фамилия, имя, отчество (при его наличии)
                                           руководителя организации высшего
                                                и послевузовского образования
                                          от услугополучателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_курса
                                          группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                          по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                          форма обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                          год поступления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                          год отчисления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                          фамилия, имя, отчество (при его наличии)
                                                      полностью
                                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                          при изменении фамилии (имя, отчество
                                                      (при его наличии)
                                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                          контактные данные услугополучателя

Заявление

            Прошу Вас выдать мне справку о незавершении высшего (или послевузовского) образования

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                    указать причину

      "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                                  подпись