Приложение 2
к приказу исполняющего
 обязанности Министра
 образования и науки
 Республики Казахстан
от 6 ноября 2015 года
 № 627

**Стандарт государственной услуги**
**«Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование»

(далее - государственная услуга).

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

      3. Государственная услуга оказывается организациями технического и профессионального, послесреднего образования (далее - услугодатель).

      Прием заявления и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Срок оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи пакета документов обучающихся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования (далее - услугополучатель) услугодателю - 3 рабочих дня;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем - 15 минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя - 30 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги - справка, выдаваемая лицам, не завершившим

техническое и профессиональное, послесреднее образование по форме согласно приложению 1

к настоящему стандарту государственной услуги.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

      7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее - услугополучатель).

      8. График работы услугодателя с понедельника по субботу включительно с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

      Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.
      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

      1) заявление на имя руководителя организации о предоставлении справки по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности услугополучателя).

      Подтверждением принятия документов является выдача расписки о приеме документов с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документы, с проставлением штампа, входящего номера и даты, согласно приложению 3 к настоящему стандарту.

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания**
**государственных услуг**

      10. Обжалование решений, действий (бездействий) Министерства, услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается в письменном виде:
      на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

      Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться 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 государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

 **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

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

      13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

      14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

 Приложение 1
к стандарту государственной услуги
 «Справка, выдаваемая лицам,
 не завершившим техническое и
 профессиональное, послесреднее
 образование

форма

**Справка, выдаваемая лицам, не завершившим техническое**
**и профессиональное, послесреднее образование**

Выдана гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
              (фамилия, имя, отчество при его наличии)
 в том, что он (а) обучался (лась)
с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
        (наименование организации образования, местонахождение)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                    (специальность, форма обучения)
 За время обучения гр.
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
             (фамилия, имя, отчество при его наличии)
 изучил (а) следующие дисциплины (учебные предметы), сдал (а) зачеты
 и экзамены, получил (а) годовые (итоговые) оценки в соответствии
 с нижеследующим:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование дисциплин и видов учебной работы по учебному плану | Объем учебноговремени (в часах) | Оценкаучебныхдостижений |
| поучебномуплану | изученообучающимся | зачеты | экзамены (указать оценки цифрой и прописью) | итоговая (указать оценки цифрой и прописью) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

      Отчислен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                     (причина отчисления, номер и дата приказа)
     Руководитель организации образования
      Ф.И.О.(при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                            (подпись)
      М.П.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
 «Справка, выдаваемая лицам,
 не завершившим техническое и
 профессиональное, послесреднее
 образование

                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.(при его наличии)
                                руководитель учебного заведения
                                от студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_курса
                                группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                /Ф.И.О. (при его наличии) полностью /

**Заявление**

      Прошу Вас выдать мне справку о не завершении технического и профессионального, послесреднего образования
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                            (указать причину)

      «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                             /подпись/

 Приложение 3

 к стандарту государственной услуги «Справка, выдаваемая лицам,

 не завершившим техническое и   профессиональное, послесреднее  образование

форма

                                     (Фамилия, имя, отчество (при его
                                     наличии) (далее - ФИО), либо
                                     наименование организации
                                    услугополучателя)
                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                         (адрес услугополучателя)

**Расписка  о приеме документов**

     Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование учебного заведения) расписывается в приеме документов на оказание государственной услуги «Выдача справки лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование» ввиду представления Вами полного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:
      Наименование документов:
      1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
      2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
      3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
      Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (при его наличии) (ответственное лицо)        (подпись)

Исп. Ф.И.О.(при его наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Получил: Ф.И.О.(при его наличии)/подпись услугополучателя
«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года