

Техникалық және кәсіптік білім беру саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер

Стандарттарын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 200 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 28 мамырда № 11220 тіркелді.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарындағы білім алушыларға жатақхана беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Техникалық және кәсіптік білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 18.05.2018 № 212 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Кәсіптік-техникалық және орта білімнен кейінгі білімді жаңғырту департаменті (Мадеев С.М.) белгіленген заңнамалық тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін ресми жариялауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министрі Е.Н. Иманғалиевке жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы

Білім және ғылым министрі

А. Сәрінжінов

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Инвестициялар және даму министрі

Ә Исекешев

"__" _____ 2015 жыл

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы

Экономика министрі

Е. Досаев

"__" _____ 2015 жыл

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 14 сәуірдегі
№ 200 бұйрығына
1-қосымша

"Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін оқу орындары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мыналарға түсетін көрсетілетін қызметті алушылар үшін көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап:

күндізгі оқу нысанына – 20 маусым мен 20 тамыз аралығында;

сырттай (кешкі) оқу нысанына – 20 маусым мен 20 қыркүйек аралығында;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін оқу орнына құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат болып табылады.

Мемлекеттік қызмет беру нәтижесі: қағаз жүзінде.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз жүзінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда көрсетілетін қызмет берушінің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес, сағат 13.00-ден сағат 14.30-ге дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден сағат 18.00-ге дейін.

Алдын ала жазылу және жеделдетіп қызмет көрсету көзделмеген.

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге өтініш берген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) қабылдау туралы еркін нысандағы өтініш;

2) білімі туралы құжаттың түпнұсқасы;

3) 3x4 см көлеміндегі 4 дана фотосурет;

4) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) флюросуреті қоса берілген 086-У нысанындағы медициналық анықтама (I және II топтағы мүгедектер мен бала жасынан мүгедектер үшін медициналық-әлеуметтік сараптаманың қорытындысы);

5) ұлттық бірыңғай тестілеудің немесе кешенді тестілеудің сертификаты (бар болса);

6) жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны салыстыру үшін).

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттарды жеке өзі немесе заңды өкілдері ұсынады.

Көрсетілетін қызметті алушылар – шетелдіктер және азаматтығы жоқ адамдар олардың мәртебесін айқындайтын, тұрғылықты жері бойынша тіркелгендігі туралы белгісі бар құжатты ұсынады:

- 1) шетелдік – шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхаты;
- 2) азаматтығы жоқ тұлға – азаматтығы жоқ тұлғаның куәлігі;
- 3) босқын – босқын куәлігі;
- 4) пана іздеуші тұлға – пана іздеуші тұлғаның куәлігі;
- 5) оралман – оралман куәлігі.

Көрсетілетін қызметті алушыға осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі, онда:

- 1) тапсырылған құжаттардың тізбесі;
- 2) құжаттарды қабылдап алған қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы, сондай-ақ байланыс деректері көрсетіледі.

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігінің анықталуы;

2) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған құжаттардың Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 19 қаңтардағы № 130 қаулысымен бекітілген Техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгі қағидаларында және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 30 қаңтардағы № 174 қаулысымен бекітілген Орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгі қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.

Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартқан кезде көрсетілетін қызметті алушыға бас тартудың себептерін көрсете отырып, жауап жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында белгіленген тәртіппен мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының қайта жүгінуіне болады.

Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 18.05.2018 № 212(алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9-2 Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген Тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Ескерту. 2-тарау 9-2-тармақпен толықтырылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 18.05.2018 № 212(алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану кезінде шағым жазбаша түрде:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Министрлік басшысының не оны алмастыратын адамның атына;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, сондай-ақ республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) тиісті жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – ЖАО) басшысының атына беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, Министрліктің кеңсесінде тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің Министрліктің атына келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында:

1) 01000, Астана қаласы, Орынбор көшесі, 8
телефон: +7 (7172)742-425
e-mail: pressa@edu.gov.kz.

2) мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 2-қосымшада көрсетілген тізімге сәйкес ЖАО-ның интернет-ресурстарында орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 18.05.2018 № 212 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған және Бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 14 сәуірдегі
№ 200 бұйрығына
2-қосымша

Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарындағы білім алушыларға жатақхана беру

Ескерту. Стандарттың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 18.05.2018 № 212 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарындағы білім алушыларға жатақхана беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 18.05.2018 № 212 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті жатақханасы бар техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарындағы білім алушылар (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 10 жұмыс күні;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 18.05.2018 № 212 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі - техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарындағы білім алушыларға осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жатақхана беру туралы жолдама.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 18.05.2018 № 212 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбіні қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Алдын ала жазу және жедел қызмет көрсету көзделмеген.

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұйым басшысының атына жатақханадан орын беру туралы өтініш;

2) отбасы болған жағдайда, отбасының құрамы туралы анықтама;

3) ата-анасының (ата-аналарының) қайтыс болуы туралы куәліктің көшірмесі (жетім балалар үшін);

4) отбасында 4 немесе одан да көп баланың болуы туралы анықтама (көпбалалы отбасылардан шыққан балалар үшін);

5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2014 жылғы 1 сәуірдегі № 142-І бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9377 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша мүгедектігін растау туралы анықтама;

6) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алу үшін құқықты растау туралы анықтама немесе жан басына шаққандағы орташа табысы күнкөріс деңгейінен төмен отбасылардан шыққан балалар үшін атаулы әлеуметтік көмек көрсетудің жоқтығы туралы анықтама;

7) жеке басын куәландыратын құжат (салыстыру үшін).

Құжаттардың қабылданғанын растау құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, сондай-ақ мөртанба, кіріс нөмірі және күні көрсетіле отырып, қолхат беру болып табылады.

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсетуден мынадай негіздер бойынша бас тартады:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігінің анықталуы;

2) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған құжаттардың Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 66 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізімінде № 13487 болып тіркелген) бекітілген Мемлекеттік білім беру ұйымдарының жатақханаларындағы орындарды бөлу қағидаларында белгіленген талаптарына сәйкес келмеуі.

Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметтер көрсетуден бас тартқан кезде көрсетілетін қызметті алушыға бас тартудың себептерін көрсете отырып жауап жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда, белгіленген тәртіппен мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушының қайта жүгінуіне болады.

Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 18.05.2018 № 212(алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9-2. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген Тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 18.05.2018 № 212(алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым жазбаша түрде:

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Министрлік басшысының не оны алмастыратын адамның атына;

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті берушінің басшысының, сондай-ақ республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органы басшысының атына беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіліп, Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің, жергілікті атқарушы органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің интернет-ресурсында: 010000, Астана қаласы, Орынбор көшесі 8, www.edu.gov.kz;

e-mail: pressa@edu.gov.kz;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшада көрсетілген тізімге сәйкес жергілікті атқарушы органдардың интернет-ресурстарында орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 18.05.2018 № 212 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған және Бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 18.05.2018 № 212 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Техникалық және кәсіптік
білім
беру ұйымдарындағы білім
алушыларға жатақхана беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша

Ескерту. 1-қосымшаның жоғарғы оң жақ бұрышы жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 18.05.2018 № 212 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

нысан

Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарында
білім алушыларға жатақханалар беру туралы жолдама

_____ (техникалық және кәсіптік білім беру ұйымының атауы және мекенжайы)

Азамат (-ша) _____

/тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

№ _____ жатақханаға орналасуға жіберемін.

Жатақхананың мекенжайы _____

20__ ж. "____" _____ сағатта ____ келуді ұсынамын.

Директор _____

(қолы)

20__ ж. "____" _____

М.О.

"Техникалық және кәсіптік
білім
беру ұйымдарындағы білім
алушыларға жатақхана беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша

Ескерту. 2-қосымшаның жоғарғы оң жақ бұрышы жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 18.05.2018 № 212 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан

_____ директоры

_____ (оқу орны директорының Т.А.Ә. (бар болса)

_____ мамандығы бойынша

_____ тобының

студенті _____

Т.А.Ә. (бар болса)

Өтініш

Маған жатақханадан бір орын бөлуіңізді сұраймын.

Келу орны _____

20 ж. " " _____ /ҚОЛЫ/