

**Об утверждении Регламента оказания государственной услуги "Выдача дубликатов документов об образовании"**

***Утративший силу***

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 сентября 2012 года № 445. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 октября 2012 года № 8040. Утратил силу приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2014 года № 227

      Сноска. Утратил силу приказом Министра образования и науки РК от 17.06.2014 № 227 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**  
      1. Утвердить прилагаемый Регламент оказания государственной услуги «Выдача дубликатов документов об образовании».  
      2. Департаменту высшего и послевузовского образования (Жакыпова Ф.Н.):  
      1) обеспечить в установленном порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;  
      2) после прохождения государственной регистрации опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.  
      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра М. Орунханова.  
      4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр*                                          *Б. Жумагулов*

Утвержден приказом       
Министра образования и науки   
Республики Казахстан      
от 28 сентября 2012 года № 445

**Регламент оказания государственной услуги**  
**«Выдача дубликатов документов об образовании»**

**1. Общие положения**

      1. Настоящий Регламент оказания государственной услуги «Выдача дубликатов документов об образовании» (далее - Регламент) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» и со Стандартом государственной услуги «Выдача дубликатов документов об образовании» (далее - Стандарт), утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1119 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки».  
      2. Государственная услуга оказывается организациями образования.  
      3. Форма оказываемой государственной услуги: неавтоматизированная.  
      4. Государственная услуга предоставляется в соответствии с подпунктом 9) статьи 4 Закона Республики Казахстан «Об образовании».  
      5. Заявитель - граждане Республики Казахстан, лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Казахстан, и лица казахской национальности, не являющиеся гражданами Республики Казахстан.  
      6. Структурно-функциональные единицы - ответственные лица организации образования, участвующие в процессе оказания государственной услуги (далее - СФЕ).  
      7. Формой завершения оказываемой государственной услуги является дубликат документа об образовании, выдаваемый организациями образования на бумажном носителе либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.

**2. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      8. Государственная услуга предоставляется: пять дней в неделю, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней.  
      Прием осуществляется в порядке очереди. Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.  
      9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсах организаций образования.  
      10. Выдача дубликатов документов об образовании в организациях образования включает в себя:  
      1) рассмотрение заявления по приему документов;  
      2) рассмотрение документов руководством организаций образования и направление в уполномоченный орган в области образования материалов для осуществления выдачи дубликатов документов об образовании или подготовка мотивированного ответа в письменном виде о причинах отказа.  
      11. Отказ в приеме документов, поступающих на рассмотрение, не допускается.  
      12. Сроки оказания государственной услуги:  
      1) с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных в пункте 11 Стандарта, - не более 20 минут;  
      2) с момента обращения для получения государственной услуги - не более десяти календарных дней.  
      13. Основанием для отказа в предоставлении данной государственной услуги является непредставление перечня документов, указанных в пункте 11 Стандарта.  
      При отказе в предоставлении дубликатов документов об образовании организации образования направляют заявителю письмо с указанием причин отказа.

**3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе**  
**оказания государственной услуги**

      14. Документы, необходимые для получения государственной услуги, сдаются в учебную часть организаций образования.  
      15. Заведующий (специалист) учебной части:  
      1) принимает документы;  
      2) выдает получателю расписку о получении всех документов, указанных в пункте 11 Стандарта с указанием: номера, даты и времени приема заявления; фамилии, имени, отчества работника учебной части, принявшего заявление на оформление документов;  
      3) передает принятые документы руководству организаций образования для осуществления выдачи дубликатов документов об образовании или мотивированного письма об отказе заявителю нарочно.  
      16. Государственная услуга оказывается бесплатно.  
      17. СФЕ, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:  
      1) прием и выдача документов - специалист учебной части;  
      2) рассмотрение заявления и исполнение - руководство организаций образования.  
      18. Текстовое табличное описание последовательности простых действий (процедур, функций, операций) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого действия приводится в приложениях 1, 2 к настоящему Регламенту.

Приложение 1 к Регламенту оказания   
государственной услуги «Выдача     
дубликатов документов об образовании»

**Регламент государственной услуги**  
**«Выдача дубликатов документов об образовании»**

**Таблица. Описание действий структурно-функциональных единиц**  
**(СФЕ) при обращении в организацию образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Действие основного процесса (хода, потока работ) | | |
| *1* | *№ действия (хода,*  *потока работ)* | 1 | 2 |
| *2* | *Наименование СФЕ* | Специалист учебной  части организации  образования | Специалист учебной  части организации  образования |
| *3* | *Наименование действия*  *(процесса, процедуры*  *операции) и их описание* | Проверка и прием  представленных  потребителем  документов, указанных  в п. 11 Стандарта  государственной  услуги. Расписка о  приеме документов  либо мотивированный  ответ об отказе | Проверка полноты  поступивших  документов,  изучение данных |
| *4* | *Форма завершения*  *(данные, документ,*  *организационно-*  *распорядительное*  *решение)* | Данные | Дубликат документа  об образовании |
| *5* | *Сроки исполнения* | 2 календарных дня | 2 календарных дня |
| *6* | *Номер следующего*  *действия* | 2 колонка | Передача  документов  руководству-  организации  образования |
| *7* | *Наименование действия*  *(процесса, процедуры*  *операции) и их описание*  *при обращении в орган,*  *дающий разрешение* | Организации  образования, выдающие  дубликаты документов  об образовании | Организации  образования,  выдающие дубликаты  документов об  образовании |
| *8* | *Наименование действия*  *(процесса, процедуры*  *операции) и их описание* | Проверка и прием  представленных  потребителем  документов, указанных  в п. 11 Стандарта  государственной  услуги. | Проверка полноты  поступивших  документов,  изучение данных |
| *9* | *Форма завершения*  *(данные, документ,*  *организационно-*  *распорядительное*  *решение)* | Дубликат документа об  образовании | Дубликат документа  об образовании |
| *10* | *Сроки исполнения* | 3 календарных дня | 3 календарных дня |

Приложение 2 к Регламенту оказания   
государственной услуги «Выдача     
дубликатов документов об образовании»



© 2012. РГП на ПХВ Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан