

*ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 2016.23.06. № 396 бұйрығымен мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті жаңа редакцияда (бұр.ред.қара)*

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 1 маусымдағы  
№ 346 бұйрығына  
8-қосымша

**«Шетелде, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқу конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**  
*(2016.23.06. берілген өзгерістермен)*

1. Жалпы ережелер

1. Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11195 тіркелген, мемлекеттік көрсетілетін қызметті Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 9 сәуірдегі № 187 бұйрығымен бекітілген «Шетелде, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқу конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты (бұдан әрі - стандарт) негізінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі және жоғары оқу орындары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электронды (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі - шетелде, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқу конкурсына қатысуға рұқсат беру туралы колхат.

3. Көрсетілетін қызметті алушы «электронды үкіметтің» веб-порталы арқылы өтініш берген кезде көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) куәландырылған көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» жіберіледі.

2. Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі іс-әрекеті тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-әрекетті) бастау үшін көрсетілетін қызметті алушының стандарттың 9-тармағында көрсетілген қажетті құжаттармен бірге беретін өтінішінің және көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған, электрондық нысанда жүктелген, электрондық құжат нысанындағы сұранысының болуы негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (әрекеттің) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

1-рәсім - көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушының стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттар тізбесіне сәйкес ұсынған құжаттарын қабылдауы - 10 минут;

2-рәсім - көрсетілетін қызметті берушінің ұсынылған құжаттардың, оның ішінде электрондық нысандағы құжаттардың толықтығын тексеруі - 5 минут;

3-рәсім - көрсетілетін қызметті берушінің конкурса қатысу үшін көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын шарттар мен талаптарға сәйкестігін тексеруі - 5 минут;

4-рәсім - көрсетілетін қызметті алушыға конкурса қатысуға жіберу туралы қолхат беру - 10 минут.

6. Келесі рәсімдерді (әрекетті) орындауды бастау үшін негіз болып табылатын мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімдердің (әрекеттердің) нәтижесі:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін құжаттар қабылдау, оның ішінде электрондық нысанда;

2) конкурса қатысуға жіберу туралы қолхат дайындау;

3) конкурса қатысуға жіберу туралы қолхат беру.

### 3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

7. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің құжаттарды қабылдау және конкурсты ұйымдастыру бойынша жауапты уәкілетті қызметкері қатысады.

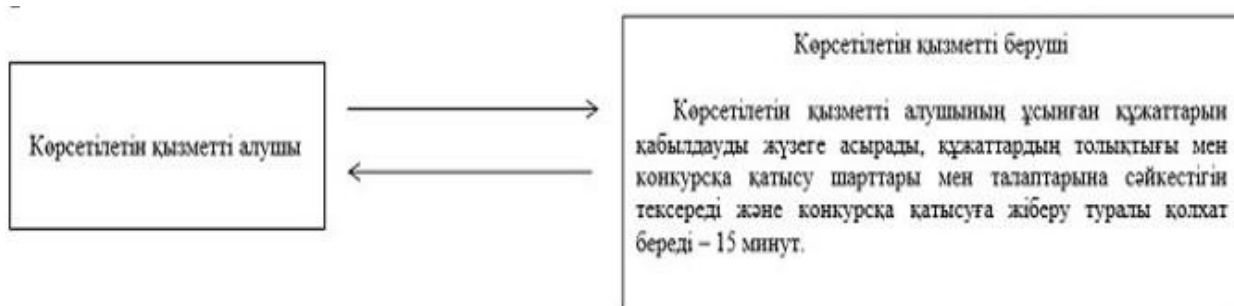
8. Құрылымдық бөлімшелер арасындағы рәсімдер (әрекеттер) реттілігінің сипаттамасы осы регламентке [1-қосымшада](#) көрсетілген.

Рәсімдердің реттілігінің нақты сипаттамасы, көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі өзара іс-қимылдар осы регламентке [2-қосымшаға](#) сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

«Шетелде, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқу конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау»  
[МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТ РЕГЛАМЕНТІНЕ](#)

1-қосымша

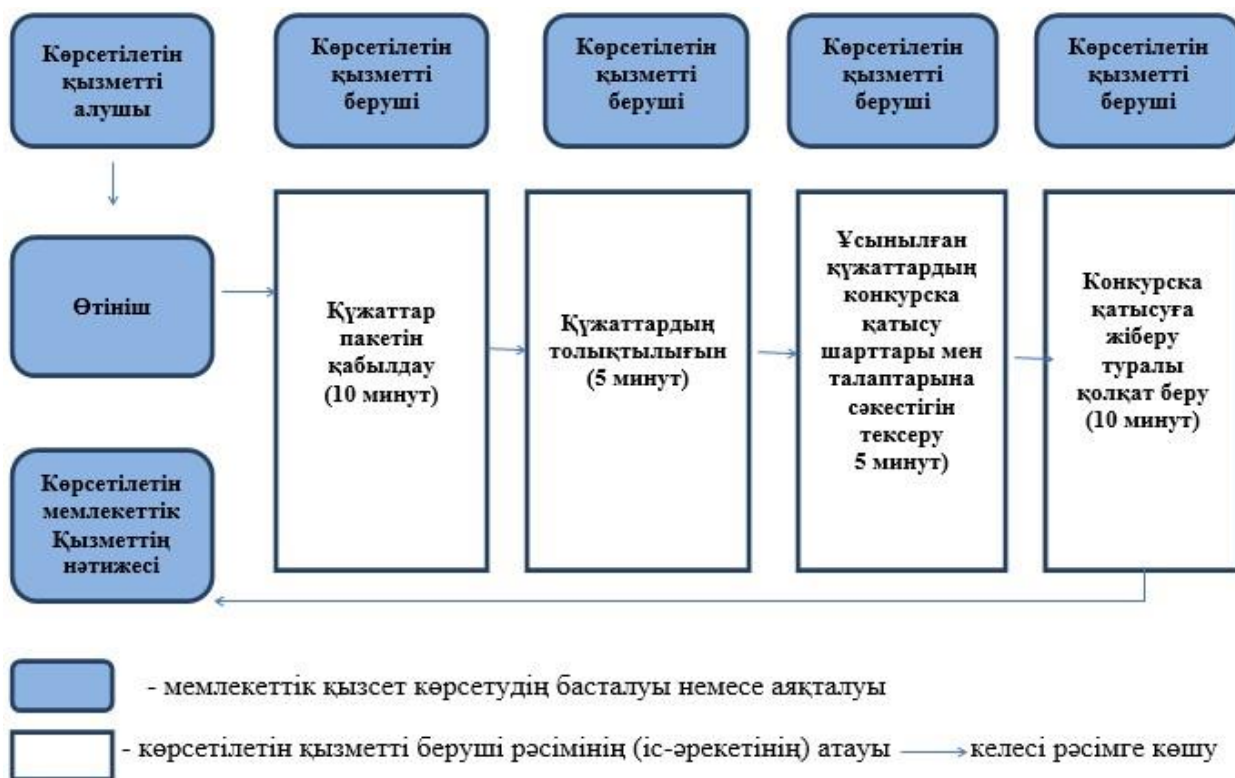
### Құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) арасындағы рәсімдер (әрекеттер) реттілігінің сипаттамасы



«Шетелде, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқу конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау»  
[МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТ РЕГЛАМЕНТІНЕ](#)

2-қосымша

«Шетелде, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде оқу конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау» мемлекеттік қызметін көрсету бизнес-процесінің анықтамалығы



Приложение 8  
к [приказу](#) Министра образования и  
науки Республики Казахстан  
от 1 июня 2015 года № 346

**Регламент государственной услуги  
«Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом, в том числе в  
рамках академической мобильности»**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга оказывается Министерством образования и науки Республики Казахстан и высшими учебными заведениями Республики Казахстан (далее - услугодатель) на основании [стандарта государственной услуги](#) «Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности» (далее - стандарт), утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 187, зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11195.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказываемой государственной услуги - расписка о допуске к участию в конкурсе.

**2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников)  
услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие заявления услугополучателя с приложением необходимых документов услугодателю, указанных в пункте 9 стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

процедура 1 - прием услугодателем представленных услугополучателем документов, согласно перечню документов, указанных в пункте 9 стандарта - 15 минут;

процедура 2 - проверка услугодателем полноты представленных документов - 5 минут;

процедура 3 - проверка услугодателем представленных услугополучателем документов на соответствие условиям и требованиям для участия в конкурсе - 5 минут;

процедура 4 - выдача услугополучателю расписки о допуске к участию в конкурсе - 15 минут.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) прием документов для получения государственной услуги;

2) подготовка расписки о допуске к участию в конкурсе;

3) выдача расписки о допуске к участию в конкурсе.

**3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников)  
услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

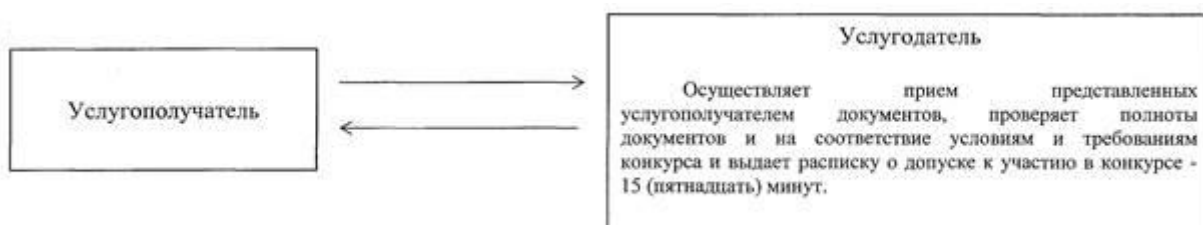
7. В процессе оказания государственной услуги участвует уполномоченный сотрудник структурного подразделения услугодателя, ответственный по приему документов и организации конкурса.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями отражено в [приложении 1](#) к настоящему регламенту.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно [приложению 2](#) к настоящему Регламенту.

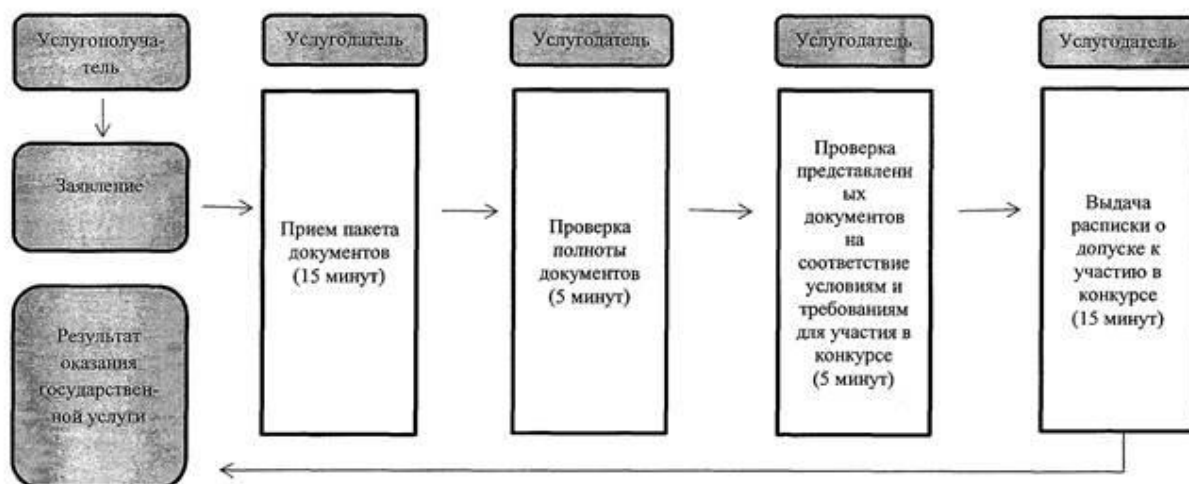
Приложение 1  
к [регламенту государственной услуги](#)  
«Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности»

### Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками)


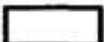



Приложение 2  
к [регламенту государственной услуги](#)  
«Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности»

### Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности»



### Условные обозначения:

-  - начало или завершение оказания государственной услуги
-  - наименование процедуры (действия) услугодателя
-  - переход к следующей процедуре