

**Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру
бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға
қабылдау қағидалары**

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 18
қазандағы № 578 бұйрығы негізінде әзірленді.

**Техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламаларын іске
асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдау тәртібі**

Тұлғалардың оқуға өтініштерін қабылдау үшін, білім алушылар құрамына қабылдау кезеңінде директордың бұйрығымен бекітілген қабылдау комиссиясы жұмыс істейді.

Карантин, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар кезінде қабылдау комиссиясының жұмысын ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдана отырып білім беру ұйымы жүзеге асырады.

Білім беру ұйымына білікті жұмысшылар даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылар құрамына оқуға қабылдау адамдардың өтініштері бойынша жүзеге асырылады.

Тұлғалардың білім беру ұйымдарына оқуға өтініштерін қабылдау күнтізбелік жылдың 20 маусымы мен 27 тамызы аралығында жүзеге асырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы колледжге (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) не "Электрондық үкіметтің" веб-порталына (бұдан әрі – портал) жүгінеді және осы Қағидалардың 4 - қосымшасына сәйкес "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі-Стандарт) сәйкес құжаттар топтамасын ұсынады.

Оқуға түсуге арналған құжаттарды оқуға түсушінің жеке өзі немесе оның заңды өкілдері ұсынады.

Қабылдау квотасы көзделген білім беру ұйымдарына оқуға түсетін тұлғалар санатты растайтын құжаттарды ұсынады.

Көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері құжаттар топтамасын қабылдауды, оларды тіркеуді және көрсетілетін қызметті алушыға құжаттар топтамасының қабылданғаны туралы қолхат беруді өтініш түскен күні не көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда жүзеге асырады, құжаттарды қабылдаудан бас тартады және белгіленген нысан бойынша қолхат береді.

Құжаттар Портал арқылы берілген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салуды қарау мәртебесі туралы ақпарат, сондай-ақ мемлекеттік

көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері түскен күні өтінішті тіркеуді жүзеге асырады және оны жауапты құрылымдық бөлімшеге орындауға жібереді. Өтініш Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері келіп түскен жағдайда, өтініш келесі жұмыс күнінде тіркеледі.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкері осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" қағаз жеткізгіште өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуды жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде көрсетілетін қызметті берушінің жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына құжаттардың қабылданғаны туралы хабарлама жібереді.

Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мәліметтерді Мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы "мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

Оқуға түсушілерден түскен өтініштер техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының тіркеу журналдарына оқытудың нысандары бойынша тіркеледі.

Білім беру ұйымдарына ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар адамдарды оқуға қабылдау психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы ескеріле отырып жүзеге асырылады.

Түсу емтихандарына қатысу үшін мүгедек балалар және мүгедектер (көру, есту, тірек-қимыл аппаратының функциялары бұзылған) "Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 44 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10589 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша мүгедектігі туралы анықтама ұсынған кезде, қажет болған жағдайда, мемлекеттік комиссия төрағасының атына:

1) жеке аудитория ұсыну;

2) көру, тірек-қимыл аппаратының функциялары бұзылған мүгедек балалар мен мүгедектерге арналған түсу емтиханы шеңберінде тапсырылатын пәндердің мұғалімі болып табылмайтын көмекшінің және (немесе) есту қабілеті бұзылған мүгедек балалар мен мүгедектер үшін ымдау тілін білетін маманның қажеттілігі туралы еркін нысанда қосымша өтініш бере алады.

Білікті жұмысшы кадрларды даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламалары бойынша оқуға түсушілерге арналған түсу емтихандары әңгімелесу нысанында өткізіледі. Түсу емтихандарын және әңгімелесуді өткізу кезеңінде аудио-бейнежазба жүргізіледі.

Қабылдау комиссиясы оқуға түсушімен тиісті бағыттар бойынша жеке әңгімелесуді жүргізеді.

Қабылдау комиссиясы әр оқуға түсушімен әңгімелесуді 20 минуттан артық жүргізбейді.

Әңгімелесуге арналған сұрақтар тізбесін қабылдау комиссиясының басшысы бекітеді.

Оқуға түсушілердің саны мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға бөлінген орындардан асып кеткен жағдайда білікті жұмысшы кадрларды даярлау үшін білім беру ұйымдарына оқуға қабылдау білім туралы құжатқа сәйкес міндетті және бейінді пәндер бойынша бағалардың жиынтық балы негізінде жүзеге асырылады.

Оқуға түсушінің қабылдау квотасы көзделген тұлғаларға тиесілілігін растайтын құжаттар білім беру ұйымының қабылдау комиссиясына оқуға қабылдау жөніндегі қорытынды отырысқа дейін ұсынылады.

Білікті жұмысшы кадрларды даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылардың құрамына қабылдау жүзеге асырылады:

- күндізгі оқу нысанына-негізгі орта немесе жалпы орта білімі туралы құжаттарда көрсетілген бейіндік пәндер бойынша бағалары, әңгімелесу нәтижелері ескеріле отырып іріктеу негізінде күнтізбелік жылдың 25 тамызы мен 31 тамызы аралығында;

Мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға бөлінген орындардан оқуға түсушілер саны артқан кезде бағалардың жиынтық балы негізінде білікті жұмысшы кадрларды даярлауға білім беру ұйымдарына тұлғаларды оқуға қабылдау жүзеге асырылады.

Нәтижелі жұмыспен қамтуды және жаппай кәсіпкерлікті дамытудың 2017-2021 жылдарға арналған "Еңбек" Мемлекеттік бағдарламасына қатысушыларды оқуға қабылдау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 26 қарашадағы № 646 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17800 болып тіркелген) сәйкес жүзеге асырылады.

Қабылдау комиссиялары оқуға түсушілерді қабылдау нәтижелері туралы ақпаратты оқудың күндізгі нысанына, білікті жұмысшы кадрларды даярлауға түсушілердің назарына күнтізбелік жылдың 10 қыркүйегіне дейін ақпараттық стендтерге немесе білім беру ұйымының интернет – ресурстарына орналастыру арқылы жеткізеді.

"Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	"Бәйтерек колледжі" МКҚК (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсыну тәсілдері	1) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары; 2) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал).
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) орта буын және қолданбалы бакалавр мамандарын даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламалары бойынша түсетін көрсетілетін қызметті алушылар үшін көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап; 2) білікті жұмысшы кадрларды даярлауды көздейтін техникалық және кәсіптік білімнің білім беру бағдарламалары бойынша күнтізбелік жылдың 20 маусымы мен 27 тамызы аралығында; 3) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут; 4) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты-15 минут.
4	Көрсету нысаны	Электронды (ішінара автоматтандырылған)/қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін оқу орнына құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат немесе Стандарттың 9-тармағында баяндалған негіздерге сәйкес құжаттарды одан әрі қараудан дәлелді бас тарту және осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес қолхат беру. Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында хабарлама жолданады. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мерзімде мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алуға өтініш білдірмеген жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші оларды көрсетілетін қызметті алушы алғанға дейін қабылдау орны бойынша сақтауды қамтамасыз етеді.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген	Тегін

	жағдайларда оны алу тәсілдері	
7	Жұмыс кестесі	<p>қызметті беруші: 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 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін.</p> <p>портал: жөндеу жұмыстарының жүргізілуіне байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштерді қабылдау және нәтижелерді беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің www. edu. gov. kz интернет-ресурсында;</p> <p>2) www. egov. kz порталында орналасқан.</p>
8	Құжаттардың тізбесі	<p>көрсетілетін қызметті берушіге:</p> <p>1) құжаттарды қабылдау туралы өтініш;</p> <p>2) білімі туралы құжаттың түпнұсқасы;</p> <p>3) 3x4 см көлеміндегі 4 дана фотосурет;</p> <p>4) "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 <u>бұйрығымен</u> (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21759 болып тіркелген) бекітілген № 075-У нысаны бойынша медициналық анықтама, I және II топтағы мүгедектер мен бала жасынан мүгедектер үшін "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 <u>бұйрығымен</u> бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21759 болып тіркелген) № 031-У нысаны бойынша медициналық-әлеуметтік сараптама қорытындысы;</p> <p>5) жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны салыстыру үшін). Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттарды жеке өзі немесе заңды өкілдері ұсынады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушылар – шетелдіктер және азаматтығы жоқ адамдар олардың мәртебесін айқындайтын,</p>

тұрғылықты жері бойынша тіркелгендігі туралы белгісі бар құжатты ұсынады:

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

Порталға:

1) көрсетілетін қызметті алушының нақты тұрғылықты жері көрсетілген, оның өкілінің ЭЦҚ қойылған көрсетілетін қызметті алушының ата-анасының (немесе оның заңды өкілдерінің) бірінің электрондық құжат нысанындағы өтініші;

2) білімі туралы құжаттың электрондық көшірмесі немесе электрондық түрдегі білім туралы құжат;

3) "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21759 болып тіркелген) бекітілген № 075-У нысаны бойынша медициналық анықтаманың, I және II топтағы мүгедектер мен бала жасынан мүгедектер үшін "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21759 болып тіркелген) бекітілген № 031-У нысаны бойынша медициналық-әлеуметтік сараптама қорытындысының электрондық көшірмелері;

4) 3x4 см көлеміндегі цифрлық фотосурет;

4) цифровая фотография размером 3x4 см.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі, онда:

		<p>1) тапсырылған құжаттардың тізбесі;</p> <p>2) құжаттарды қабылдап алған қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы, сондай-ақ байланыс деректері көрсетіледі.</p> <p>Белгілі бір аумақта тиісті мемлекеттік органдар шектеу іс-шараларын жүзеге асырған, төтенше жағдай енгізілген, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайларда көрсетілетін қызметті алушылар осы тармақтың бірінші абзацының 4) тармақшасында және екінші абзацының 3) тармақшасында көрсетілген құжаттарды шектеу іс-шараларының алынуына, төтенше жағдайдың тоқтатылуына қарай тікелей білім беру ұйымдарына ұсынады.</p>
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігінің анықталуы;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті материалдар, деректер мен мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі негіз болып табылады;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы.</p>
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>1) Көрсетілетін қызметті алушы электрондық цифрлық қолтаңбасы болған жағдайда электрондық нысанда портал арқылы немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірін порталдың есептік жазбасына тіркеген және қосқан жағдайда бір реттік парольмен куәландырылған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алады;</p> <p>2) Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметтері, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы "1414", 8 800 080 7777 арқылы алады.</p>

Техникалық және кәсіптік,
орта білімнен кейінгі білімнің
білім беру бағдарламаларын іске
асыратын білім беру
ұйымдарына оқуға
қабылдаудың үлгі
қағидаларына
5-қосымша

Көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттардың алынғаны туралы қолхат

Оқу орны _____

(оқу орнының атауы)

(елді мекен, аудан, қала және облыс атауы)

Құжаттардың қабылданғаны туралы № _____ қолхат

_____ мынадай құжаттар алынды:

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. (бар болса))

1. Өтініш

2. _____

Қабылдады Т.А.Ә. (бар болса) _____ (қолы)

20__ ж. " __ " _____

Учебное заведение _____
(наименование учебного заведения)

(наименование населенного пункта, района, города и области)

Расписка в приеме документов № _____

Получены от _____ следующие документы:
(Ф.И.О. (при его наличии) услугополучателя)

1. Заявление
- 2.

Принял Ф.И.О. (при его наличии) _____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.

Техникалық және кәсіптік,
орта білімнен кейінгі білімнің
білім беру бағдарламаларын іске
асыратын білім беру
ұйымдарына оқуға
қабылдаудың үлгі
қағидаларына
б-қосымша

Нысан

Көрсетілетін қызметті
алушының тегі, аты, әкесінің
аты (бұдан әрі - Т.А.Ә.
(бар болған жағдайда) немесе
көрсетілетін қызметті алушы
ұйымының атауы

(көрсетілетін қызмет алушының
мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тартқаны туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 19-1 бабын басшылыққа ала отырып, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымы _____ (мекенжайы көрсетілсін) Сіздің "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес толық құжаттар топтамасын ұсынбауыңызға байланысты және (немесе) қолданыс мерзімі өткен құжаттарды _____ мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3)....

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің/

білім беру ұйымы қызметкерінің Т.А.Ә.

(бар болған жағдайда) _____ (қолы)

Орындаушының Т.А.Ә.

Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә. /көрсетілетін қызметті алушының қолы

20 ____ ж. " ____ " _____

Руководствуясь статьей 19-1 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", организация технического и профессионального, послесреднего образования

(указать адрес)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги _____ ввиду предоставления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги "Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования" и (или) документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)....

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

работника организации образования

Исп. Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О./подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ г.