

О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года № 8 "Об утверждении Правил признания и нострификации документов об образовании"

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 октября 2020 года № 465. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 октября 2020 года № 21566

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года № 8 "Об утверждении Правил признания и нострификации документов об образовании" (зарегистрирован в Государственном Реестре нормативных правовых актов под № 5135, опубликован в газете "Юридическая газета" от 21 марта 2008 года № 43 (1443) следующее изменение:

в Правилах признания и нострификации документов об образовании, утвержденным указанным приказом:

в приложении 2:

строку порядковый номер 8 изложить в следующей редакции:

"

<p>Для получения удостоверения о признании документа об образовании представляются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">- при обращении в Государственную корпорацию: <ol style="list-style-type: none">1) заявление о признании документов об образовании по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;2) копия легализованного или апостилированного документа об образовании и приложения к нему (оригинал для сверки, подлежит возврату) и нотариально засвидетельствованный перевод (в случае, если документ полностью на иностранном языке) документа об образовании и приложения к нему, включая перевод штампа печати. <p>При выдаче документа об образовании в стране-участнике международного договора (соглашения) о правовой помощи, предусматривающей отмену легализации официальных документов, участником которого является Республика Казахстан, легализация или апостилирование его не требуется, представляется нотариально засвидетельствованная копия документа об образовании и приложения к нему, и нотариально засвидетельствованный перевод (в случае, если документ полностью на иностранном языке).</p> <ol style="list-style-type: none">3) документ, удостоверяющий личность владельца документа об образовании (для идентификации личности) или уполномоченного представителя на основании нотариально удостоверенной доверенности. <p>Для нерезидентов Республики Казахстан - копия документа, удостоверяющего личность владельца документа об образовании (с переводом на казахский или русский язык). Если обладатель документа об образовании изменил фамилию, имя или отчество (при его наличии) после его получения, необходимо представить копию свидетельства о государственной регистрации актов записи перемены фамилии, имени или отчества (при его наличии) или актовую запись о браке или о расторжении брака;</p>
--

4) квитанция об оплате (не требуется в случае повторного обращения). Услугополучатель представляет подтверждение своей подготовки, в том числе документы о допуске к профессиональной деятельности, практическом опыте в целях соответствия требованиям, установленным в пункте 10 настоящих Правил. Нотариально засвидетельствованные копии данных документов представляются вместе с их нотариально засвидетельствованными переводами (в случае, если документ полностью на иностранном языке), включая перевод штампов печатей. В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории услугополучатель представляет копии данных документов вместе с их нотариально засвидетельствованными переводами (в случае, если документ полностью на иностранном языке), включая перевод штампов печатей. Засвидетельствование перевода документов, указанным в настоящем пункте на казахский или русский язык осуществляется нотариусом на территории Республики Казахстан или органами дипломатической службы Республики Казахстан в стране, в которой выдан документ. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства". Работник Государственной корпорации регистрирует документы и выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов либо в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, и (или) документов с истекшим сроком действия отказывает в приеме документов и выдает расписку согласно приложению 10 к настоящим Правилам. День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

- При обращении на портал:

- 1) заявление о признании документов об образовании по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя;
- 2) электронная копия легализованного или апостилированного документа об образовании и приложения к нему и нотариально засвидетельствованного перевода (в случае, если документ полностью на иностранном языке), включая перевод печати. В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории услугополучатель представляет электронную копию документа об образовании и приложения к нему и прилагает сканированный нотариально засвидетельствованный перевод (в случае, если документ полностью на иностранном языке), включая перевод штампов печатей. При выдаче документа об образовании в стране-участнике международного договора (соглашения) о правовой помощи, предусматривающей отмену легализации и (или) апостилирование документов об образовании, участником которого является Республика Казахстан, легализация или апостилирование его не требуется, представляется электронная нотариально засвидетельствованная копия документа об образовании и приложения к нему и сканированный нотариально засвидетельствованный перевод (в случае, если документ полностью на иностранном языке), включая перевод штампа печати. В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории услугополучатель представляет электронную копию документа об образовании и приложения к нему и прилагает сканированный нотариально засвидетельствованный перевод (в случае, если документ полностью на иностранном языке), включая перевод штампов печатей.

8. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги

3) для нерезидентов Республики Казахстан - электронная копия документа, удостоверяющего личность владельца документа об образовании (с переводом на государственный или русский язык).

4) сведения об оплате (не требуется в случае повторного обращения). При обращении через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется информация о статусе принятия/отказа запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

Для получения удостоверения о нострификации документа об образовании представляются следующие документы:

- при обращении в Государственную корпорацию:

- 1) заявление о нострификации документа об образовании по форме согласно приложению I к настоящим Правилам;
- 2) копия легализованного или апостилированного документа об образовании и приложения к нему (оригинал для сверки, подлежит возврату) и нотариально засвидетельствованный перевод (в случае, если документ полностью на иностранном языке) документа об образовании и приложения к нему, включая перевод штампа печати.

При выдаче документа об образовании в стране-участнике международного договора (соглашения) о правовой помощи, предусматривающей отмену легализации официальных документов, участником которого является Республика Казахстан, легализация или апостилирование его не требуется, представляется нотариально засвидетельствованная копия документа об образовании и приложения к нему, и нотариально засвидетельствованный перевод (в случае, если документ полностью на иностранном языке).

3) документ, удостоверяющий личность владельца документа об образовании (для идентификации личности) или уполномоченного представителя на основании нотариально удостоверенной доверенности.

Для нерезидентов Республики Казахстан - копия документа, удостоверяющего личность владельца документа об образовании (с переводом на казахский или русский язык). Если обладатель документа об образовании изменил фамилию, имя или отчество (при его наличии) после его получения, необходимо представить копию свидетельства о государственной регистрации актов записи перемены фамилии, имени или отчества (при его наличии) или актовую запись о браке или о расторжении брака;

4) квитанция об оплате (не требуется в случае повторного обращения). Услугополучатель представляет подтверждение своей подготовки, в том числе документы о допуске к профессиональной деятельности, практическом опыте в целях соответствия требованиям, установленных в пункте 20 настоящих Правил. Нотариально засвидетельствованные копии данных документов представляются вместе с их нотариально засвидетельствованными переводами (в случае, если документ полностью на иностранном языке), включая перевод штампов печатей. В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории услугополучатель представляет копии данных документов вместе с их нотариально засвидетельствованными переводами (в случае, если документ полностью на иностранном языке), включая перевод штампов печатей. Засвидетельствование перевода документов, указанное в настоящем пункте на казахский или русский язык осуществляется нотариусом на территории Республики Казахстан или органами дипломатической службы Республики Казахстан в стране, в которой выдан документ.

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Работник Государственной корпорации регистрирует документы и выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов либо в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, и (или) документов с истекшим сроком действия отказывает в приеме документов и выдает расписку согласно приложению 10 к настоящим Правилам. День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

- При обращении на портал:

1) заявление о нострификации документа об образовании по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, удостоверенное ЭЦП услугополучателя;
2) электронная копия легализованного или апостилированного документа об образовании и приложения к нему и нотариально засвидетельствованного перевода (в случае, если документ полностью на иностранном языке), включая перевод штампа печати.

В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории услугополучатель представляет электронную копию документа об образовании и приложения к нему и прилагает сканированный нотариально засвидетельствованный перевод (в случае, если документ полностью на иностранном языке), включая перевод штампов печатей. При выдаче документа об образовании в стране-участнике международного договора (соглашения) о правовой помощи, предусматривающей отмену легализации и (или) апостилирование документов об образовании, участником которого является Республика Казахстан, легализация или апостилирование его не требуется, представляется электронная нотариально засвидетельствованная копия документа об образовании и приложения к нему и сканированный нотариально засвидетельствованный перевод (в случае, если документ полностью на иностранном языке), включая перевод штампа печати.

В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории услугополучатель представляет электронную копию документа об образовании и приложения к нему и прилагает сканированный нотариально засвидетельствованный перевод (в случае, если документ полностью на иностранном языке), включая перевод штампов печатей.

3) для нерезидентов Республики Казахстан - электронная копия документа, удостоверяющего личность владельца документа об образовании (с переводом на государственный или русский язык).

4) сведения об оплате (не требуется в случае повторного обращения). При обращении через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется информация о статусе принятия/отказа запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

Для получения дубликата услугополучатель представляет в Государственную корпорацию следующие документы:

1) заявление о выдаче дубликата по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам;

2) документ, удостоверяющий личность владельца документа об образовании (для идентификации личности) или уполномоченного представителя на основании нотариально удостоверенной доверенности.

Для нерезидентов Республики Казахстан - нотариально- засвидетельствованная копия документа, удостоверяющего личность владельца документа об образовании (с переводом на государственный или русский язык);

3) если обладатель удостоверения о признании и (или) нострификации изменил

фамилию, имя или отчество (при наличии) после его получения, необходимо представить копию свидетельства о государственной регистрации актов записи перемены фамилии, имени или отчества (при его наличии), или актовую запись о браке или о расторжении брака (с переводом на государственный или русский язык) и подлинник удостоверения о признании и (или) нострификации;

4) квитанция об оплате (не требуется в случае повторного обращения)

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Работник Государственной корпорации регистрирует документы и выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов либо в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, и (или) документов с истекшим сроком действия отказывает в приеме документов и выдает расписку согласно приложению 10 к настоящим Правилам. День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

При обращении на портал:

1) заявление о выдаче дубликата по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам, удостоверенное ЭЦП услугополучателя;

2) для нерезидентов Республики Казахстан - электронная копия документа, удостоверяющего личность владельца документа об образовании (с переводом на государственный или русский язык).

3) сведения об оплате.

".

2. Комитету по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (Кобенова Г.И.) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра образования и науки Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр образования и науки
Республики Казахстан*

А. Аймагамбетов