

Утвержден  
приказом Министра  
образования и науки  
Республики Казахстан  
от «10» января 2018 года № 6

**Стандарт государственной услуги  
«Актуализация данных о физическом лице, за которого взносы на  
обязательное социальное медицинское страхование  
уплачиваются государством»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Актуализация данных о физическом лице, за которого взносы на обязательное социальное медицинское страхование уплачиваются государством» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Министерством, местными исполнительными органами городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения, организациями образования (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 1 (один) рабочий день;

в случае обращения в организацию образования, где услугополучатель не обучается или не завершил обучение – 5 (пять) рабочих дней.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем – 20 (двадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по

основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 09.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются с 09.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания:

детям (обучающимся и воспитанникам организаций образования до 18 лет) – организациями дошкольного, среднего, технического и профессионального образования, местными исполнительными органами городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения;

лицам старше 18 лет, обучающимся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего образования, а также послевузовского образования – организациями образования;

лицам, завершившим обучение по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего образования, а также послевузовского образования в течение 3 (трех) календарных месяцев, следующих за месяцем, в котором завершено обучение – организациями образования.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя либо его законного представителя с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство, к услугодателю:

1) заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя или копия свидетельства о рождении ребенка (требуется для идентификации личности);

При подаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии с указанием даты его получения, фамилии, имени, отчества (при его наличии) принявшего лица и времени приема документов.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случае установления недостоверности документов, представленных



услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги**

11. Для обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Мәңгілік Ел, 8.

Жалоба подается в письменной форме посредством почтовой связи, веб-портала «электронного правительства» либо нарочно через канцелярию услугодателя.

В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.


Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи, веб-портала «электронного правительства» либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.



В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.


Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz).

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz)., Единого контакт – центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.



Приложение 1  
к стандарту государственной  
услуги «Актуализация данных о  
физическом лице, за которого  
вносятся на обязательное социальное  
медицинское страхование  
уплачиваются государством»

Форма

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его  
наличии))

### Уведомление

Настоящим \_\_\_\_\_  
(наименование услугодателя)

уведомляет Вас о том, что сведения о Вас внесены в информационную систему Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – ИС МОН РК).

Дата выдачи уведомления: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Руководитель подразделения  
ответственного за внесение данных  
в ИС МОН РК:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись)

Приложение 2  
к стандарту государственной  
услуги «Актуализация данных о  
физическом лице, за которого  
взносы на обязательное социальное  
медицинское страхование  
уплачиваются государством»

Форма

Руководителю

\_\_\_\_\_  
(наименование услугодателя)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его  
наличии))

\_\_\_\_\_  
(контактные данные услугополучателя)

Заявление


Прошу внести мои данные в информационную систему Министерства образования и науки Республики Казахстан.

Индивидуальный идентификационный номер: \_\_\_\_\_

Место обучения: \_\_\_\_\_

Дата завершения обучения не более 3-х (трех) календарных месяцев до дня подачи заявления: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись)




Приложение 3  
к стандарту государственной  
услуги «Актуализация данных о  
физическом лице, за которого  
взносы на обязательное социальное  
медицинское страхование  
уплачиваются государством»

Форма

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его  
наличии))

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания услугополучателя)

### Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь статьей 19 Закона Республики Казахстан от 15 апреля  
2013 года «О государственных услугах», \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование услугодателя)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги  
«Актуализация данных о физическом лице, за которого взносы на  
обязательное социальное медицинское страхование уплачиваются  
государством» ввиду представления Вами неполного пакета документов  
согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и  
(или) документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;

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

Ф.И.О. (при его наличии) \_\_\_\_\_  
(подпись исполнителя)

Телефон \_\_\_\_\_

Получил Ф.И.О. (при его наличии) \_\_\_\_\_  
(подпись услугополучателя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года