

Приложение 1  
к Правилам оказания государственной  
услуги «Авансирование стипендиатов  
международной стипендии  
«Болашак»

Форма

Президенту АО «Центр международных  
программ» (далее - Общество) \_\_\_\_\_  
от обладателя международной  
стипендии «Болашак» \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при  
наличии) (полностью)  
программа \_\_\_\_\_  
(бакалавриат/магистратура/аспирантура/  
докторантура/стажировка)  
страна, ВУЗ \_\_\_\_\_  
почтовый адрес в Казахстане \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_  
электронный адрес \_\_\_\_\_  
ИИН \_\_\_\_\_  
(индивидуальный идентификационный номер)

Заявление на получение аванса

Прошу перечислить мне аванс на \_\_\_\_\_ В(цель  
аванса)размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) на карт  
счет (IBAN) № KZ

банка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сумма) \_\_\_\_\_ (сумма прописью) (валюта) Договор об организации  
обучения/прохождения стажировки от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_.

Приложение: \_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий необходимость аванса)

Сумму аванса на проживание и питание прошу удерживать при начислении последующих выплат, связанных с международной стипендией «Болашак». По авансовым платежам на другие цели обязуюсь предоставить в течение 2-х месяцев со дня перечисления Обществом аванса оригиналы документов, подтверждающих целевое использование аванса. В случае непредставления мною подтверждающих документов, или если перечисленная Обществом сумма аванса будет использована не в полном объеме, то сумму, неподтвержденную оригиналами документов, прошу удерживать при начислении последующих выплат, связанных с международной стипендией «Болашак».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись стипендиата)

Приложение 2  
к Правилам оказания  
государственной  
услуги «Авансирование  
стипендиатов международной  
стипендии «Болашак»

**Стандарт государственной услуги  
«Авансирование стипендиатов международной стипендии «Болашак»**

1	Наименование услугодателя	Акционерное общество «Центр международных программ» (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) услугодателя; 2) веб-портал «электронного правительства» <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	7 (семь) рабочих дней
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Письмо о перечислении авансовой суммы в тенге на банковский счет услугополучателя либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренными пунктами 4, 5 Правил оказания государственной услуги «Авансирование стипендиатов международной стипендии «Болашак», а также пункта 9 настоящего стандарта. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в «личном кабинете» услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных	Бесплатно

	законодательством Республики Казахстан	
7	График работы	<p>1) услугодатель: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;</p> <p>Прием через услугодателя осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.</p> <p>2) портал: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адрес места оказания государственной услуги размещен на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a></p>
8	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя	<p>1) через услугодателя: письменное заявление на авансирование расходов, согласно приложению 1 к Правилам оказания государственной услуги «Авансирование стипендиатов международной стипендии «Болашак»;</p> <p>копия документа(-ов), подтверждающий(-е) сумму аванса (инвойс, договор об аренде, информация с официального сайта учебного заведения, страховой компании, посольства, информация о стоимости авиаперелета или брони авиабилета) при наличии.</p> <p>2) на портал: заявление на авансирование расходов, согласно приложению 1 к Правилам оказания государственной услуги «Авансирование стипендиатов международной стипендии «Болашак»;</p> <p>электронная копия документа, подтверждающего сумму аванса (инвойс, договор</p>

		<p>об аренде, информация с официального сайта учебного заведения, страховой компании, посольства, информация о стоимости авиаперелета или брони авиабилета) при наличии.</p> <p>Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573 «Об утверждении Правил отбора претендентов для присуждения международной стипендии «Болашак» и определении направления расходования международной стипендии «Болашак»;</p> <p>3) несоответствие сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормами расходования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2012 года № 163 «Об утверждении норм расходов, типовых договоров на обучение и прохождение стажировки по международной стипендии «Болашак» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7613);</p> <p>4) несоответствие сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 октября 2013 года № 413 «О некоторых мерах по реализации международной стипендии «Болашак» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8880).</p>
10	<p>Иные требования с учетом</p>	<p>Максимальное допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем</p>

	<p>особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<p>услугодателю – 15 (пятнадцать) минут.</p> <p>Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписью или посредством удостоверенного одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра 1414, 8-800-080-7777.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------