

**Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых
Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными
исполнительными органами в сфере дошкольного и среднего образования**

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 мая 2014 года № 538.
Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 11
августа 2015 года № 638

**Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 11.08.2015 года
№ 638 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15
апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики
Казахстан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) стандарт государственной услуги «Постановка на очередь детей
дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные
о р г а н и з а ц и и » ;

2) стандарт государственной услуги «Выдача дубликатов документов об
основном среднем, общем среднем образовании»;

3) стандарт государственной услуги «Выдача разрешения на обучение в
форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего
о б р а з о в а н и я » ;

4) стандарт государственной услуги «Выдача экспертного заключения
авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального,
основного среднего, общего среднего, технического и профессионального и
в ы с ш е г о о б р а з о в а н и я » ;

5) стандарт государственной услуги «Обследование и оказание
психолого-медико-педагогической консультативной помощи детям с
ограниченными возможностями»;

6) стандарт государственной услуги «Реабилитация и социальная адаптация
детей и подростков с проблемами в развитии»;

7) стандарт государственной услуги «Оказание консультативной помощи
семьям, воспитывающим детей с ограниченными возможностями».

2. Внести в некоторые решения Правительства Республики Казахстан
с л е д у ю щ и е и з м е н е н и я :

1) в постановлении Правительства Республики Казахстан от 28 декабря 2007

года № 1310 «Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правил их выдачи» (СААП Республики Казахстан, 2007 г., № 50, ст. 607):

в Правилах выдачи документов об образовании государственного образца, утвержденных указанным постановлением:
пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Дубликаты документов и приложения к ним выдаются вместо утраченных документов.

Основанием для выдачи дубликата является:

1) заявление гражданина или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка, потерявшего документ, на имя руководителя организации образования, в котором излагаются обстоятельства его утраты в произвольной форме;

2) выписка из периодического печатного издания, с указанием номера и даты регистрации выдачи документа, сроком опубликования не более 10 дней, со дня размещения гражданином информации по утере документа;

3) копия свидетельства о рождении (в случае рождения до 2008 года) или удостоверения личности (паспорта).

Дубликат документа выдается не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления.

Дубликат документа выдается на фамилию, имя, отчество, на которые был выдан подлинник документа.

Дубликаты документов выдаются на бланках образца, действующего на момент принятия решения о выдаче дубликата, и подписываются руководителем организации образования и его заместителем по учебной работе.

На выдаваемом бланке документа в правом верхнем углу проставляется штамп «Дубликат взамен подлинника № »;

2) утратил силу постановлением Правительства РК от 13.03.2015 № 140 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования);

3) в постановлении Правительства Республики Казахстан от 17 мая 2013 года № 499 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов, в том числе Типовых правил организаций образования, реализующих дополнительные образовательные программы для детей» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 33, ст. 501):

в Типовых правилах деятельности дошкольных организаций, утвержденных указанным постановлением, пункт 10 исключить.

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 23 мая 2014 года № 538

Стандарт государственной услуги

«Постановка на очередь детей дошкольного возраста

(до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан.

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), акимами района в городе, города областного, районного значения, поселка, села, сельского округа (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярии услугодателя;
- 2) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН);
- 3) веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) с момента обращения услугополучателя услугодателю или в ЦОН – 30 минут;
- 2) максимально допустимое время ожидания сдачи пакета документов услугодателю или ЦОН – не более 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя или ЦОНа – не более 15 минут.

При обращении через портал срок оказания государственной услуги с момента подачи запроса составляет 30 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная/бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является постановка на очередь, о чем услугополучателю выдается расписка с указанием номера очереди.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в «личный кабинет» в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного лица (далее – ЭЦП).

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.

8. График работы:

1) услугодателя: с понедельника по пятницу, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

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

2) ЦОНа: с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва.

При желании услугополучателя возможно «бронирование» электронной очереди посредством веб-портала «Электронного правительства»;

3) портала: круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя услугополучателя по доверенности):

к услугодателю:

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

2) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия) для идентификации;

3) документ, подтверждающий право на получение первоочередного места в дошкольную организацию (оригинал и копия);

4) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (одного из родителей или законных представителей).

При наличии технической возможности сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельстве о рождении ребенка, сведения, подтверждающие право на получение первоочередного места в дошкольную организацию, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью в Ц О Н :

1) документ, удостоверяющий личность услугополучателя, одного из законных представителей услугополучателя (для идентификации);

2) документ, подтверждающий право на получение первоочередного места в дошкольную организацию.

При обращении через ЦОН сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельстве о рождении ребенка, сведения подтверждающие право на получение первоочередного места в дошкольную организацию, работник ЦОНа получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица.

В случае оказания государственной услуги через ЦОН услугодатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной ЦОНОм, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

На портал (в случае рождения ребенка после 13 августа 2007 года): запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельстве о рождении ребенка, сведения, подтверждающие право на получение первоочередного места в дошкольную организацию, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных электронной цифровой подписью уполномоченных лиц государственных органов.

В случае обращения через портал услугодателю в «личный кабинет» направляется уведомление о принятии запроса для оказания государственной услуги.

10. В случае предоставления услугодателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде на имя руководителя услугодателя по адресам, размещенным на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz.

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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба на действия (бездействия) работника ЦОНа направляется к руководителю ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе ЦОНа: www.con.gov.kz.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, ЦОНа подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться 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 государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через центры обслуживания населения

13. Услугополучателям, у которых по состоянию здоровья отсутствует возможность личной явки в ЦОН, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится работником ЦОНа с выездом по месту жительства _____ услугополучателя.

14. Государственная услуга оказывается через портал при условии наличия у услугополучателя _____ ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочных служб по вопросам оказания государственной услуги, а также единого контакт-центра по вопросам оказания _____ государственных _____ услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.edu.gov.kz, в разделе «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

П р и л о ж е н и е 1

к стандарту _____ государственной _____ услуги
«Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации»

Форма

Акиму города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), района в городе, города областного, районного значения, поселка, села, сельского округа
Руководителю Центра обслуживания населения

от _____

(Ф.И.О. при наличии отчества)

проживающего по адресу: _____

тел. _____

Заявление

Прошу поставить на очередь в дошкольную организацию моего ребенка _____

_____ года рождения.

Прилагаю документы, подтверждающие право на первоочередное направление в дошкольную организацию

Место работы родителей:

матери - _____

отца - _____

Дата _____

Подпись _____

П р и л о ж е н и е 2

к стандарту государственной услуги
«Постановка на очередь детей
дошкольного возраста (до 7 лет)
для направления в детские
дошкольные организации»

(Ф.И.О. (при наличии отчество)

(адрес услугополучателя)

Р а с п и с к а
об отказе в приеме заявлении на оказание
государственной услуги

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан
от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах»

(услугодатель)

отказывает в приеме заявлении на оказание государственной услуги

(наименование государственной услуги в соответствии со стандартом
государственной услуги)

П р и ч и н ы о т к а з а :

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

ФИО (услугодателя) _____ (подпись) _____

Исполнитель: Ф.И.О. _____
Т е л е ф о н _____
Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя _____
«__» _____ 20__ год.
У т в е р ж д е н
постановлением _____ Правительства
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 23 мая 2014 года № 538

Стандарт государственной услуги
«Выдача дубликатов документов об основном среднем, общем среднем образовании»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача дубликатов документов об основном среднем, общем среднем образовании» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается организациями основного среднего и общего среднего образования Республики Казахстан (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи услугополучателем документов при обращении к услугодателю или в ЦОН – не более 30 календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета документов – не более 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – не более 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является выдача дубликата свидетельства об основном среднем образовании, дубликата аттестата об основном среднем образовании.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.

8. График работы:

1) услугодателя: с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.00 часов, без перерыва.

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

2) ЦОНа: с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов, без перерыва.

При желании услугополучателя возможно «бронирование» электронной очереди посредством веб-портала «Электронного правительства».

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

при обращении к услугодателю:

1) заявление услугополучателя, утратившего документ, на имя руководителя организации образования, в котором излагаются обстоятельства его утраты в произвольной форме;

2) выписка из периодического печатного издания, с указанием номера и даты регистрации выдачи документа, сроком опубликования не более 10 дней, со дня размещения услугополучателем информации по утере документа;

3) копия свидетельства о рождении (в случае рождения до 2008 года) или удостоверения личности (паспорта).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельстве о рождении, произведенным на территории Республики Казахстан после 2008 года, содержащиеся в государственных информационных системах, сотрудник услугодателя получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица соответствующего государственного органа;

при обращении в ЦОН:

1) копия свидетельства о рождении (в случае рождения до 2008 года) с удостоверением личности (паспорта) родителя (законного представителя)

несовершеннолетнего ребенка или удостоверение личности (паспорта) услугополучателя (для идентификации);

2) заявление гражданина или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка утерьявшего документ, на имя руководителя организации образования, в котором излагаются обстоятельства его утраты в произвольной форме;

3) выписка из периодического печатного издания по утере документа, с указанием номера и даты регистрации выдачи документа, сроком опубликования не более 10 дней.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельстве о рождении, произведенным на территории Республики Казахстан после 2008 года, содержащиеся в государственных информационных системах, работник ЦОНа получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица соответствующего государственного органа.

В случае оказания государственной услуги через ЦОН, услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, по форме, представленной ЦОНом, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом услуги в указанный срок, ЦОН обеспечивает их хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения.

10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) местных исполнительных органов города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя и (или) его должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Для обжалования решений, действий (бездействий) местного исполнительного органа города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя и (или) его должностных лиц по

вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается в письменном виде на имя руководителя местного исполнительного органа города республиканского значения и столицы, района (города областного значения);

1) на имя руководителя услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии местного исполнительного органа города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю местного исполнительного органа города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя для определения ответственного исполнителя и принятия
с о о т в е т с т в у ю щ и х м е р .

Жалоба на действия (бездействия) работника ЦОНа направляется к руководителю ЦОНа по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе Ц О Н а : www.con.gov.kz.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес местного исполнительного органа города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя, ЦОНа подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться 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 государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Информацию о порядке обжалования можно получить посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

12. В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой через центры обслуживания населения

13. Услугополучателям у которых в связи с состоянием здоровья отсутствует возможность личной явки в ЦОН, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится работником ЦОНа с выездом по месту жительства _____ услугополучателя.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;

2) интернет-ресурсах местных исполнительных органов города республиканского значения и столицы, района (города областного значения);

3) интернет-ресурсе ЦОНа: www.con.gov.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб по вопросам оказания государственной услуги, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.edu.gov.kz, в разделе «Государственные услуги». Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

П р и л о ж е н и е

к стандарту государственной услуги «Выдача дубликатов документов об основном среднем, общем среднем образовании»

Форма

(Фамилия, имя, при наличии отчество (далее – ФИО), либо наименование организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел № _____ филиала РГП «Центр обслуживания населения» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (указать наименование государственной услуги в соответствии со стандартом государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1. _____;
2. _____;

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

ФИО (работника ЦОН) (подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«__» _____ 20__ год

У т в е р ж д е н

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 23 мая 2014 года № 538

Стандарт государственной услуги

«Выдача разрешения на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача разрешения на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами города республиканского значения, столицы и района (города областного значения) (далее – услугодатель).

Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю: для получения разрешения на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования – не более 15-ти рабочих дней ;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – не более 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – не более 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является разрешение на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

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

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя или его законного представителя:

1) заявление услугополучателя на обучение в форме экстерната в произвольной форме;

2) заключение врачебно-консультационной комиссии;

3) справка о временном проживании за рубежом родителей обучающегося или лиц, их заменяющих, документ, подтверждающий обучение за рубежом (при необходимости);

4) копии табелей успеваемости за последний класс обучения услугополучателя;

5) копия свидетельства о рождении услугополучателя (удостоверения личности услугополучателя) (оригинал для сверки).

2. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)

местных исполнительных органов города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалования решений, действий (бездействий) местных исполнительных органов города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается в письменном виде на имя руководителя местного

исполнительного органа города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) адреса, которых размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; в разделе «**Государственные услуги**»;

2) интернет-ресурсах местных исполнительных органов города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес местного исполнительного органа города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги.

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

Информацию о порядке обжалования можно получить посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных у с л у г .

13. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

У т в е р ж д е н
постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 23 мая 2014 года № 538

Стандарт государственной услуги

«Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального высшего образования»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача экспертного заключения авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального высшего образования» (далее – государственная услуга)

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан.

3. Государственная услуга оказывается Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – услугодатель).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем – в течение 60 календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем – не более 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является экспертное заключение, выданное авторам и авторскому коллективу на учебные издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального высшего образования.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам.

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 по 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

1) заявление о проведении экспертизы учебного издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального высшего образования (в произвольной форме);

2) 3 (три) экземпляра учебного издания дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального высшего образования или CD/DVD-диск для электронного учебника, учебно-методического комплекса и учебно-методического пособия в упаковке;

3) пояснительная записка к учебному изданию дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального высшего образования;

4) 3 (три) рецензии: педагога-практика, методиста по предметам начального, основного среднего и общего среднего образования, ученого или научной организации соответствующего (смежного) профиля, работодателя, учебно-методического объединения по специальностям технического и профессионального, послесреднего образования, учебно-методической секции по специальностям высшего и послевузовского образования;

5) выписка из решения учебно-методического объединения – для учебных изданий технического и профессионального, послесреднего образования; выписка из решения Ученого совета – для учебных изданий высшего и послевузовского образования;

6) руководство по установке и руководство для пользователя в произвольной форме – для электронных учебников, учебно-методических комплексов и учебно-методических пособий.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается в письменном виде на имя руководителя услугодателя по адресу, размещенному на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги.

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

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб по вопросам оказания государственной услуги, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

13. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги: 8(7172) 74-22-92, 8(7172) 74-24-66, 8(7172) 74-24-08. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

У т в е р ж д е н

постановлением

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 23 мая 2014 года № 538

П р а в и т е л ь с т в а

Стандарт государственных услуг

«Обследование и оказание психолого-медико-педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Психолого-медико-педагогическое обследование и консультирование детей с ограниченными возможностями» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования

и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается психолого-медико-педагогическими консультациями (далее – услугодатель).

Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю: по проведению психолого-медико-педагогического обследования – не более 15 календарных дней; по психолого-медико-педагогическому консультированию – не более 1 (один) часа;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – не более 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги психолого-медико-педагогическое обследование является письменное заключение. Результатом оказания государственной услуги психолого-медико-педагогическое консультирование является письменная рекомендация.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.

8. График работы услугодателя: с понедельника по субботу включительно согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии установленным графиком работы услугодателя с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Предусмотрена предварительная запись по телефону и/или при непосредственном обращении услугополучателя.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

- 1) копия свидетельства о рождении (оригинал для сверки);
- 2) копия заключения об инвалидности при наличии;
- 3) заключение врачебно-консультационной комиссии.

При необходимости услугодатель для углубленного обследования

дополнительно запрашивает следующие документы:

- 1) формы первичной медицинской документации организаций здравоохранения: форму № 112/у «История развития ребенка», форму № 027/у «Выписка из медицинской карты амбулаторного, стационарного больного»;
- 2) психолого-педагогическую характеристику из организации образования;
- 3) письменные работы по языку обучения, математике, рисунки и другие продукты деятельности.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) местных исполнительных органов города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) местных исполнительных органов города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается в письменном виде: на имя руководителя местного исполнительного органа города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) по адресам, указанным на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; в разделе «Государственные услуги»;

1) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным на интернет-ресурсах местных исполнительных органов города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес местного исполнительного органа города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Информацию о порядке обжалования можно получить посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных у с л у г .

13. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

У т в е р ж д е н

постановлением

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 23 мая 2014 года № 538

П р а в и т е л ь с т в а

Стандарт государственных услуг

«Реабилитация и социальная адаптация детей и подростков с проблемами в развитии»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Реабилитация и социальная адаптация детей и подростков с проблемами в развитии» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается реабилитационными центрами, кабинетами психолого-педагогической коррекции (далее – услугодатель).

Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов для заключения договора на психолого-медико-педагогическую коррекцию и социальную реабилитацию детей с ограниченными возможностями – 60 минут;

для прохождения курса психолого-медико-педагогической коррекции и социальной реабилитации детей с ограниченными возможностями – от 90 дней до 180 календарных дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – не более 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – не более 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.

8. График работы услугодателя: с понедельника по субботу включительно согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии установленным графиком работы услугодателя с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

1) заявление родителя (законного представителя) услугополучателя в произвольной форме;

2) копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) услугополучателя;

3) копия свидетельства о рождении ребенка (оригинал для сверки);

4) заключение психолого-медико-педагогической консультации.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)

местных исполнительных органов города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Для обжалования решений, действий (бездействий) местных исполнительных органов города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается в письменном виде на имя руководителя местного исполнительного органа города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) по адресам, указанным на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; в разделе «Государственные услуги»;

1) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным на интернет-ресурсах местных исполнительных органов города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на п о д а н н у ю ж а л о б у .

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес местного исполнительного органа города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги.

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

Информацию о порядке обжалования можно получить посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных у с л у г .

13. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

У т в е р ж д е н

постановлением

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 23 мая 2014 года № 538

П р а в и т е л ь с т в а

Стандарт государственной услуги

«Оказание консультативной помощи семьям, воспитывающим детей с ограниченными возможностями»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Оказание консультативной помощи семьям, воспитывающим детей с ограниченными возможностями» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан.

3. Государственная услуга оказывается реабилитационными центрами, кабинетами психолого-педагогической коррекции (далее – услугодатель).

Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов для консультативной помощи семьям, воспитывающим детей с ограниченными возможностями – не более 60 минут;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – не более 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги является письменная рекомендация семье, воспитывающей ребенка с ограниченными возможностями.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.

8. График работы услугодателя: с понедельника по субботу включительно согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии установленным графиком работы услугодателя с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) копия свидетельства о рождении лица с ограниченными возможностями;

2) заключение психолого-медико-педагогической консультации, подтверждающее наличие психофизических нарушений.

3. Порядок обжалования решений, действий

(бездействия) местных исполнительных органов города

республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) местных исполнительных органов города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается в письменном виде: на имя руководителя местного исполнительного органа города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) по адресам, указанным на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; в разделе «Государственные услуги»;

1) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным на интернет-ресурсах местных исполнительных органов города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на п о д а н н у ю ж а л о б у .

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес местного исполнительного органа города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель может обратиться в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги.

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

Информацию о порядке обжалования можно получить посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных

у с л у г .

13. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан