



О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 апреля 2015 года № 172 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых местными исполнительными органами в сфере дошкольного воспитания и обучения"

Утративший силу

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 января 2016 года № 58. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 февраля 2016 года № 13255. Утратил силу приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июня 2020 года № 254..

Сноска. Утратил силу приказом Министра образования и науки РК от 19.06.2020 № 254 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования) .

Примечание РЦПИ!

Вводится в действие с 01.03.2016.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 апреля 2015 года № 172 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых местными исполнительными органами в сфере дошкольного воспитания и обучения" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10981, опубликованный в Информационно-правовой системе "Әділет" от 18 мая 2015 года) следующее изменение:

стандарт государственной услуги "Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации", утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту дошкольного и среднего образования, информационных технологий (Жонтаева Ж.А.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и Информационно-правовой системе "Әділет", а также в Республиканское государственное предприятие на праве

хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан" для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан;

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

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

4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 марта 2016 года и подлежит официальному опубликованию.

Министр образования и науки

Республики Казахстан

А. Саринжипов

"СОГЛАСОВАН"

Министр национальной экономики

Республики Казахстан

_____ Е. Досаев

25 января 2016 года

"СОГЛАСОВАН"

Исполняющий обязанности

Министра по инвестициям и развитию

Республики Казахстан

_____ Ж. Касымбек

26 января 2016 года

Приложение

к приказу

Министра образования и науки

Республики Казахстан

от 21 января 2016 года № 58

Приложение 1

к приказу

Министра образования и науки

Республики Казахстан

от 7 апреля 2015 года № 172

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 (далее - Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астаны и Алматы, районов (городов областного значения), акимами районов в городе, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) услугодателя;
- 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 3) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента обращения к услугодателю, в Государственную корпорацию, на портал – 30 минут;

2) максимально допустимое время ожидания сдачи пакета документов услугодателю или в Государственную корпорацию – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя или в Государственной корпорации – 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результатом оказания государственной услуги являются уведомление о постановке на очередь с указанием номера очередности (в произвольной форме), либо при наличии места - выдача направления в дошкольную организацию по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту.

При обращении через портал услугополучателю направляется результат оказания государственной услуги и (или) уведомление в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

В случае обращения за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе, результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается, заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная) и (или) бумажная.

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

Право на получение первоочередного места имеют:

- 1) дети, законные представители которых являются инвалидами;
- 2) дети, оставшиеся без попечения родителей;
- 3) дети-сироты;
- 4) дети из многодетных семей;
- 5) дети военнослужащих, в том числе тех, которые погибли, умерли или пропали без вести во время прохождения службы;
- 6) дети сотрудников специальных государственных органов, в том числе тех, которые погибли, умерли или пропали без вести во время прохождения службы.

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 8.30, 9.00 до 18.00, 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.00, 14.30 часов.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется 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;

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

Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

3) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ.

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

к услугодателю или в Государственную корпорацию:

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

2) свидетельство о рождении ребенка (требуется для идентификации личности);

3) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (одного из родителей или законных представителей (требуется для идентификации личности));

4) документ, подтверждающий право на получение первоочередного места в дошкольную организацию (при наличии).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельстве о рождении ребенка, сведения, подтверждающие право на получение первоочередного места в дошкольную организацию, услугодатель или работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель или работник Государственной корпорации получает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При обращении в акимат поселка, села, сельского округа услугополучатель предоставляет оригиналы (требуется для идентификации личности) и копии документов, указанные в пункте 9 настоящего стандарта.

На портал: 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, услугополучатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

На портале прием электронного запроса осуществляется в "личном кабинете" услугополучателя.

10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме документов и выдает расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной

корпорации 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, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

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.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации 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 Государственную корпорацию

13. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов для оказания государственной услуги

производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

- 1) на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;
- 2) Государственной корпорации: www.con.gov.kz;
- 3) на портале: www.egov.kz.

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 Министерства www.edu.gov.kz в разделе "Государственные услуги". Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Постановка на очередь детей
дошкольного возраста (до 7 лет)
для направления в детские
дошкольные организации"

Форма выходного документа, выданного
в электронном виде посредством
информационной системы услугодателя

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

В _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Фамилия, имя ребенка: _____

Дата рождения: _____

Домашний адрес, телефон: _____

Руководитель отдела _____
(Ф.И.О.)

Примечание: Родителям необходимо прибыть в дошкольное учреждение и зарегистрировать направление в течение 5 дней.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 530-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағымен
сыйласымына қатысты құрылған тегін,
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»
равнозначен документу на бумажном носителе.



* Штрих-код «Электрондық құжат» қазақстан Республикасының Білім бөлімі (Алғабасарский район электрондық-цифрлық қолтаңбаны қол
қолданатын деректерді қамтиды)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный визит» и подписанные электронной цифровой
подписью Отдела образования (Алғабасарский район)

Форма выходного документа, выданного
в бумажном виде акимом поселка
села, сельского округа

Направление № _____

(наименование дошкольной организации)

(адрес дошкольной организации)

(контактные телефоны)

Ф.И.О. (при его наличии) ребенка _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Контактный телефон _____

Руководитель _____

(подпись, печать, Ф.И.О (дата выдачи)

(при его наличии)

Примечание: Родителям необходимо прибыть в дошкольную организацию и зарегистрировать направление в течение 5-и рабочих дней.

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Постановка на очередь детей
дошкольного возраста (до 7 лет)
для направления в детские
дошкольные организации"

форма

Руководителю Управления образования
города республиканского значения и
столицы, отдела образования района
(города областного значения)
Акиму поселка, села, сельского округа
(нужное подчеркнуть)

от _____

(Ф.И.О.(при его наличии) и ИИН)

проживающего по адресу:

тел. _____

Заявление

Прошу поставить на очередь в дошкольную организацию моего
ребенка _____

_____ года рождения и
ИИН.

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемых
законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Примечание: многодетные семьи и семьи военнослужащих, специальных государственных органов при обращении в Государственную корпорацию или на портале электронного правительства предоставляют подтверждающие документы на право получения первоочередного места в дошкольную организацию в управление образования города республиканского значения и столицы, отдел образования района (города областного значения) по месту проживания в течение в 5-и рабочих дней.

Дата _____

Подпись _____

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Постановка на очередь детей
дошкольного возраста (до 7 лет)
для направления в детские
дошкольные организации"

форма

(Ф.И.О (при его наличии))

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь подпунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №__ филиала некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (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) _____;
- 3)

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

Исполнитель: Ф.И.О (при его наличии) _____ подпись _____

Телефон _____

Получил: Ф.И.О (при его наличии) _____ подпись _____
" ____ " _____ 20 ____ год.

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