

Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту
министрлігіПриказ Министра просвещения
Республики Казахстан от 18
ноября 2022 года № 464.
Зарегистрирован в Министерстве
юстиции Республики Казахстан 21
ноября 2022 года № 30643

Министерство просвещения Республики Казахстан

О внесении изменений и дополнения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июня 2020 года № 254 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июня 2020 года № 254 «Об утверждении Правил оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20883) следующие изменения и дополнение:

в Правилах оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования, утвержденных указанным приказом:

пункты 3, 4 и 5 изложить в следующей редакции:

«3. В настоящих Правилах используются основные понятия:

1) архив – набор заявлений, снятых с очереди по причине успешного получения направления на зачисление в дошкольную организацию или снятых с очереди по иным причинам, предусмотренным настоящими Правилами;

2) технология блокчейн – способ построения архитектуры хранения и обработки данных по определенным правилам, который позволяет идентифицировать внесение изменений в данные, которые не подлежат корректировке;



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

3) свободное место – информация о вакантном месте для зачисления ребенка в дошкольную организацию с указанием дошкольной организации, возрастной группы, языка воспитания и обучения, вида группы (общеразвивающая, специальная), режима работы (полного, неполного, круглосуточного пребывания), режима зачисления (общеустановленный, раннего бронирования, временного пребывания) с указанием даты начала зачисления и наличия ограничений по дате пребывания в дошкольной организации;

4) бюллетень освободившихся мест – протокол, ежедневно фиксирующий хронологию передачи свободных мест от дошкольных организаций на распределение в систему управления очередью;

5) принцип «одного заявления» – форма оказания государственной услуги, предусматривающая совокупность нескольких государственных услуг, оказываемых на основании одного заявления;

6) свободное место режима общеустановленного зачисления – свободное место, срок действия направления по которому начинает исчисляться сразу после получения направления;

7) свободное место режима раннего бронирования – свободное место, на которое можно получить направление раньше, чем это место фактически освободится; срок исчисления действия направления и процедура зачисления в дошкольную организацию начинается после фактического освобождения места;

8) система управления очередью – информационная система услугодателя, обеспечивающая автоматизированное исполнение бизнес-процессов приема заявлений на постановку в очередь и распределения мест в дошкольных организациях;

9) номер очередности – положение заявления в очереди относительно других заявлений в этой очереди;

10) бюллетень отозванных мест – протокол, ежедневно фиксирующий хронологию возврата (отзыва) дошкольными организациями мест, ранее переданных на распределение в систему управления очередью;

11) направление на зачисление в дошкольную организацию (далее – направление) – уведомление о временном резервировании за заявителем места в дошкольной организации на период прохождения процесса зачисления в дошкольную организацию и оформления соответствующих документов;

12) очередь заявлений (далее – очередь) – заявления на зачисление в дошкольную организацию, успешно зарегистрированные в системе управления очередью и упорядоченные относительно друг друга согласно настоящим правилам;

13) проактивная услуга – государственная услуга, оказываемая в электронной форме, предоставляемая по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи;

14) стоп-лист – временный архив, куда перемещаются заявления из очереди, по которым приостановлена возможность получения направлений ввиду выявленных нарушений, допущенных со стороны заявителей;

15) свободное место временного пребывания – свободное место, которое сохраняется в дошкольной организации за временно выбывшим воспитанником, поэтому имеет ограниченный срок пребывания нового ребенка, зачисленного на это место;

16) уведомление – электронные текстовые сообщения, отправляемые системой управления очередью заявителю с целью уведомления о прохождении определенных этапов получения места в дошкольной организации.

4. Государственная услуга «Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в дошкольные организации» (далее – государственная услуга по постановке на очередь) оказывается управлениями образования городов республиканского значения и столицы, отделами образования районов, городов областного значения (далее – услугодатель).

5. Для получения государственной услуги по постановке на очередь физическое лицо (далее - услугополучатель) направляет в канцелярию услугодателя, либо через некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация) и (или) через веб-портал «электронного

правительства» (далее – портал) заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам, а также документы, указанные в пункте 8 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги «Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в дошкольные организации» (далее – Перечень требований).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги по постановке на очередь, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания услуги, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги по постановке на очередь приведен в Перечне требований согласно приложению 2 к Правилам.

В «личном кабинете» услугополучателя отображается информация о статусе рассмотрения запроса на оказание государственной услуги по постановке на очередь, а также размещается уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги по постановке на очередь.

Канцелярия услугодателя, работник Государственной корпорации осуществляют прием заявления по форме согласно приложению 1 к Правилам и регистрируют документы, полученные от услугополучателя, проверяют их на полноту; при представлении услугополучателем полного пакета документов осуществляют выдачу уведомления о постановке на очередь с указанием номера очередности (в произвольной форме).

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 Перечня требований, услугодатель и (или) работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к Правилам.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель и работник Государственной корпорации получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

Выдача услугополучателю готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо ее представителя по нотариально заверенной доверенности).»;

пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. По выбору услугополучателя государственная услуга по постановке на очередь оказывается по принципу «одного заявления» в совокупности с государственной услугой «Регистрация рождения ребенка, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния».

Услугополучатели:

- 1) получают от услугодателя в доступной форме полную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) получают государственную услугу в бумажной и (или) электронной форме;
- 3) участвуют в публичных обсуждениях проектов подзаконных нормативных правовых актов, определяющих порядок оказания государственных услуг;
- 4) обращаются в суд с иском о защите нарушенных прав, законных интересов в сфере оказания государственных услуг;
- 5) используют электронные документы в отношении себя и несовершеннолетних членов семьи из сервиса цифровых документов.

При оказании государственных услуг не допускается истребования от услугополучателей:

- 1) документов и сведений, которые могут быть получены из информационных систем;
- 2) нотариально засвидетельствованных копий документов, оригиналы которых представлены для сверки услугодателью.

Обращения, предусмотренные подпунктом 3) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах», поступившие по вопросам оказания государственных услуг, подлежат учету согласно пункту 3 статьи 69 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.»;

пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Общая очередь для зачисления в дошкольные организации формируется по принадлежности к населенному пункту (город, село, поселок) по году рождения детей для каждого года рождения отдельно.

Очередь в специальные дошкольные организации (специальные ясли-сады, специальные детские сады) и специальные группы в дошкольных организациях для детей с нарушениями зрения, слуха, тяжелыми нарушениями речи, опорно-двигательного аппарата, интеллекта, с задержкой психического развития, специальные дошкольные организации и специальные группы в дошкольных организациях, совмещающие все категории детей с нарушениями, согласно Типовых правил деятельности специальных организаций образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов и видов») (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 29329) формируется внутри населенного пункта по году рождения детей, для каждого года рождения отдельно.

Внутри очереди по годам рождения очередь разделяется по видам нарушений, имеющихся у детей.

Очередь в санаторные дошкольные организации формируется внутри населенного пункта по году рождения детей для каждого года рождения отдельно по видам реабилитации/профилактики.»;

пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Для подачи заявления и нахождения в очереди возраст ребенка не превышает 6 лет на 1 сентября текущего календарного года (кроме детей с особыми образовательными потребностями, имеющими соответствующее заключение психолого-медико-педагогической комиссии).»;

подпункт 1) пункта 20 изложить в следующей редакции:

«1) поступлении заявлений от родителей или законных представителей детей, имеющих право на внеочередное получение места в дошкольных организациях согласно пункту 3 статьи 52 Закона Республики Казахстан «О

воинской службе и статусе военнослужащих», пункту 8 статьи 78 Закона Республики Казахстан «О специальных государственных органах», пункту 5 статьи 64 Закона Республики Казахстан «О правоохранительной службе»;

пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. При выдаче направления возраст детей учитывается на календарный год, кроме детей, чей возраст не превышает 6 лет на 1 сентября текущего календарного года и детей с особыми образовательными потребностями, имеющими соответствующее заключение психолого-медико-педагогической комиссии.»;

часть вторую пункта 32 изложить в следующей редакции:

«Перечень основных требований к оказанию государственной услуги по приему детей, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания услуги, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги по приему детей приведен в Перечне требований к оказанию государственной услуги «Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации» согласно приложению 4 к Правилам.»;

приложения 2, 3 и 4 изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2 и 3 к настоящему приказу;

дополнить приложением 5 согласно приложению 4 к настоящему приказу.

2. Департаменту дошкольного образования Министерства просвещения Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан;

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра просвещения Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие после дня его первого официального опубликования.

**Министр просвещения
Республики Казахстан**

А. Аймагамбетов

«СОГЛАСОВАН»

Министерство цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

Приложение 1 к приказу
Министр просвещения
Республики Казахстан
от 18 ноября 2022 года
№ 464Приложение 2
к Правилам оказания государственных
услуг в сфере дошкольного образования

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в дошкольные организации»		
1	Наименование услугодателя	Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения.
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация); 3) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	С момента обращения к услугодателю, в Государственную корпорацию, на портал – 30 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная/ проактивная/, оказываемая по принципу «одного заявления».
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о постановке в очередь (в произвольной форме) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, установленным пунктом 9 настоящего Перечня основных требований к оказанию государственной услуги «Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в дошкольные организации».
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга физическим лицам оказывается бесплатно.
7	График работы	1) услугодателя: с понедельника по пятницу, за исключением праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9:00 часов до 18:30 часов с перерывом на обед с 13:00 часов до 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 и объектов информации: с понедельника по субботу включительно, за исключением праздничных дней, в соответствии с установленным графиком работы с 9:00 часов до 20:00 часов без перерыва на обед согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

		<p>Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;</p> <p>3) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены:</p> <p>1) на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;</p> <p>2) Государственной корпорации: www.gov4c.kz;</p> <p>3) на портале: www.egov.kz.</p>
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	<p>При обращении к услугодателью или в Государственную корпорацию:</p> <p>1) заявления по форме, согласно приложениям 1 и 5 к Правилам оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июня 2020 года № 254 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20883) (далее - Правила);</p> <p>2) свидетельство о рождении ребенка, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (одного из родителей или законного представителя, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);</p> <p>4) справка, выданная с места работы военнослужащего или сотрудника специальных государственных органов, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) (действительна в течение месяца со дня выдачи);</p> <p>5) справка с места работы педагога, заверенная подписью руководителя организации образования и печатью (действительна в течение месяца со дня выдачи), сканированная копия диплома;</p> <p>6) заключение психолого-медико-педагогической консультации для детей с особыми образовательными потребностями (при наличии);</p> <p>7) заключение врача-фтизиатора;</p> <p>8) документы, подтверждающие возможность первоочередного получения направления в дошкольную организацию.</p> <p>Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельство о рождении ребенка, сведения, подтверждающие возможность первоочередного получения направления в дошкольную организацию услугодатель или работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».</p> <p>Услугодатель или работник Государственной корпорации получает согласие на использование сведений, содержащихся в информационных системах и составляющих охраняемую законом тайну, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.</p> <p>При обращении на портал:</p> <p>1) заявления в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя, по форме согласно приложениям 1 и 5 к Правилам;</p> <p>2) сканированная копия справки, выданная с места работы военнослужащего или сотрудника специальных государственных органов, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии) (действительна в течение месяца со дня выдачи);</p>

		<p>3) справка с места работы педагога, заверенная подписью руководителя организации образования и печатью (действительна в течение месяца со дня выдачи), сканированная копия диплома;</p> <p>4) сканированная копия заключения психолого-медико-педагогической консультации для детей с особыми образовательными потребностями (при наличии);</p> <p>5) направление врача-фтизиатра. Электронный запрос на портал осуществляется в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, или путем введения одноразового пароля. Сведения о документах, удостоверяющих личность, о свидетельстве о рождении ребенка, сведения, подтверждающие возможность первоочередного получения направления в дошкольную организацию услугополучатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».</p> <p>Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<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) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан;</p> <p>3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги;</p> <p>4) представление услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному подзаконным нормативным правовым актом, определяющим порядок оказания государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю или в Государственную корпорацию – 15 минут. Максимально допустимое время обслуживания услугодателем или в Государственной корпорации – 30 минут.</p> <p>Прием документов для оказания государственной услуги услугополучателю с нарушением здоровья, стойким расстройством функций организма, ограничивающим его жизнедеятельность, обратившемуся через Единый контакт-центр – 1414, 88000807777 производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства.</p> <p>Если есть медицинские противопоказания, препятствующие пребыванию ребенка в дошкольной организации, то он не зачисляется в дошкольную организацию.</p> <p>Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, интернет-ресурса услугодателя, справочных служб по вопросам оказания государственной услуги, а также Единого контакт-центра.</p> <p>Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.edu.gov.kz в разделе «Государственные услуги».</p> <p>Телефоны Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>По выбору услугополучателя государственная услуга оказывается по принципу «одного заявления» в совокупности с государственной услугой «Регистрация рождения ребенка, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния».</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.</p>

	Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел «Цифровые документы» и выбрать необходимый документ.
--	--

Приложение 2 к приказу
Приложение 3
к Правилам оказания
государственных услуг в сфере
дошкольного образования

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

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан «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)

ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню,
предусмотренному в пункте 8 приложения 2 к Правилам оказания
государственных услуг в сфере дошкольного образования, и (или) документов с
истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

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

Исполнитель: _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Подпись _____

Телефон _____

Получил: _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Подпись _____ «__» _____ 20__ год

Приложение 3 к приказу
Приложение 4
к Правилам оказания
государственных услуг в сфере
дошкольного образования

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации»		
1	Наименование услугодателя	Дошкольные организации всех видов (далее –услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя, веб-портал «электронного правительства» (далее – портал).
3	Сроки оказания государственной услуги	30 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Зачисление ребенка в дошкольную организацию на основании заключенного договора между дошкольной организацией и одним из родителей или законным представителем ребенка либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга физическим лицам оказывается бесплатно.
7	График работы	<p>1) услугодателя: с понедельника по пятницу, за исключением праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9:00 часов до 18:00 часов с перерывом на обед с 13:00 часов до 14:00 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 14:00 часов.</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания;</p> <p>2) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены:</p> <p>1) на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;</p> <p>2) на портале: www.egov.kz.</p>
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	<p>к услугодателю:</p> <p>1) направление на зачисление (действительно в течение пяти рабочих дней со дня выдачи);</p> <p>2) заявление по форме, согласно приложению 5 к Правилам оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Рес-</p>

		<p>публики Казахстан от 19 июня 2020 года № 254 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20883) (далее - Правила);</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (одного из родителей или законного представителя, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации));</p> <p>4) документ, свидетельствующий о рождении ребенка, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);</p> <p>5) карта профилактических прививок формы № 065/у, утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579);</p> <p>6) справка формы 027/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579);</p> <p>7) заключение психолого-медико-педагогической консультации (для детей с особыми образовательными потребностями). На портал:</p> <p>1) направление на зачисление в дошкольную организацию (действительно в течение пяти рабочих дней со дня выдачи);</p> <p>2) заявление по форме, согласно приложению 5 к Правилам;</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность одного из родителей или законного представителя (для идентификации);</p> <p>4) документ, свидетельствующий о рождении ребенка (для идентификации);</p> <p>5) карта профилактических прививок формы № 065/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579) (электронная копия);</p> <p>6) справка формы 027/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579) (электронная копия);</p> <p>7) заключение психолого-медико-педагогической консультации (для детей с особыми образовательными потребностями) (сканированная копия, при наличии).</p> <p>В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории, услугополучатели на данной территории предоставляют непосредственно в организации образования документы, перечисленные в подпункте 4), 5) и 6) абзаца первого и подпункте 4), 5) и 6) абзаца второго настоящего пункта по мере снятия ограничительных мероприятий, прекращения действия чрезвычайного положения.</p> <p>Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<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) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан;</p>

		<p>3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги;</p> <p>4) представление услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному подзаконным нормативным правовым актом, определяющим порядок оказания государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Максимально допустимое время ожидания до момента приема документов – 15 минут.</p> <p>Максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.</p> <p>Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, интернет-ресурса услугодателя, справочных служб по вопросам оказания государственной услуги, а также Единого контакт-центра.</p> <p>Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.edu.gov.kz в разделе «Государственные услуги».</p> <p>Телефоны Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел «Цифровые документы» и выбрать необходимый документ.</p>

Приложение 4 к приказу
Приложение 5
к Правилам оказания
государственных услуг в сфере
дошкольного образования

Форма

(дошкольная организация)

от _____

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

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

даю согласие на доступ к персональным данным ограниченного доступа в соответствии с пунктом 8 приложений 2 и 4 к Правилам оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июня 2020 года № 254 «Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20883), которые требуются для оказания государственной услуги согласно статье 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», включающие в себя следующее:

- 1) передачу персональных данных третьим лицам;
- 2) трансграничную передачу персональных данных в процессе их обработки;
- 3) распространение персональных данных в общедоступных источниках.

Согласен(а) на доступ к персональным данным ограниченного доступа, включающие в себя иные сведения, которые требуются для подтверждения достоверности предоставляемых документов при оказании государственной услуги.

Настоящее согласие действует в течение всего периода до получения результата оказания государственной услуги.

(подпись)

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