Приложение 1 к приказу
Министра образования и
науки Республики Казахстан
от « 22 » января 2016 года
№ 68

Приложение 2 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 8 апреля 2015 года № 179

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 городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

1) Некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - Государственная корпорация);

2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее - портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал - 15 рабочих дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю - 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугодателем - 15 минут.

4) заявление услугополучателя для прохождения аттестации подается не позднее 1 декабря текущего учебного года.

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

6. Результатом оказания государственной услуги является выписка из приказа о разрешении на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги (далее – приложение 1).

В случае обращения услугополучателя за получением результата оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме согласно приложению 1, распечатывается, заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

При обращении на портал результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

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

8. График работы:

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

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

Государственная услуга оказывается по месту нахождения услугодателя, также посредством «бронирования» электронной очереди на портале.

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (при обращении услугополучателя, либо законного представителя с подтверждающим документом):

в Государственную корпорацию:

1) заявление на обучение в форме экстерната по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) заключение врачебно-консультационной комиссии, форма 035-1/у, утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения», зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697 (при необходимости);

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

4) копия свидетельства о рождении услугополучателя (в случае рождения до 2008 года) при наличии копии удостоверения личности услугополучателя (оригинал требуется для идентификации личности).

На портал:

1) заявление в форме электронного запроса, подписанного ЭЦП услугополучателя;

2) электронная копия заключения врачебно-консультационной комиссии, форма 035-1/у, утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения», зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697 (при необходимости);

3) электронная копия справки о временном проживании за рубежом родителей услугополучателя или лиц, их заменяющих, документ, подтверждающий обучение за рубежом (при необходимости);

4) электронная копия свидетельства о рождении услугополучателя (в случае рождения до 2008 года).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельстве о рождении, произведенным на территории Республики Казахстан после 2008 года, содержащиеся в государственных информационных системах, предоставляются услугодателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для

дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

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

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

11. В случае обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде на имя руководителя услугодателя, адрес которого размещен на:

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

2) интернет-ресурсах услугодателя.

Жалоба подается с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии) услугополучателя, адреса, контактных телефонов.

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

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

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственных услуг, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, Министерства, 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 государственной услуги, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Информация о порядке обжалования предоставляется посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

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

При обращении через портал услугополучатель имеет возможность получить информацию о порядке обжалования по телефону Единого контакт-центра 1414.

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

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой 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 корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единный контакт- центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) услугодателя;

2) Государственной корпорации: www.con.gov.kz.

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

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

17. Контактные телефоны справочных служб размещены 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
«Выдача разрешения на обучение
в форме экстерната в организациях
основного среднего, общего
среднего образования»
Форма

Выписка из приказа о разрешении на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования

Уникальный номер:_____
Дата и время получения:_____

_____
(Наименование местного исполнительного органа)

ВЫПИСКА

из приказа о разрешении на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования

Гражданин (-ка):_____ *(Ф. И. О. (при его наличии) услугополучателя, индивидуальный иденцификационный номер)*

Дата обращения:_____

Выписка из приказа о разрешении на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования на основании приказа №_____ от _____ _____ года.

Выписка удостоверена ЭЦП ответственного лица:

_____
(должность, Ф.И.О. (при его наличии) ответственного лица)

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Выдача разрешения на обучение
в форме экстерната в организациях
основного среднего, общего
среднего образования»

Кому: Руководителю

_____

Наименование местного
исполнительного органа

От: _____

_____

Ф.И.О. (при его наличии)
полностью индивидуальный
иденцификационный номер
Форма

Заявление
на обучение в форме экстерната

Прошу выдать разрешение на обучение в форме экстерната в _____
(указать наименование организации образования)
в соответствии с подпунктом 24-4) пункта 2 статьи 6 (подпунктом 25-7) пункта 3 или подпунктом 21-3) пункта 4 статьи 6) Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», а также с пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» на ученика:

_____
Ф. И. О. (при его наличии) ученика, дата рождения

_____ (подпись)
«___» _____20___ года

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
«Выдача разрешения на обучение
в форме экстерната в организациях
основного среднего, общего
среднего образования»

_____
(Ф. И. О. (при его наличии), либо
наименование организации услугополучателя)

_____
(адрес услугополучателя)
Форма

Расписка
об отказе в приеме документов

Руководствуясь подпунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел № ____ филиала Государственной корпорации «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-х экземплярах по одному для каждой стороны.

Ф. И. О. (при его наличии) работника Государственной корпорации)

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

_____
Телефон_____

Получил: Ф.И.О. (при его наличии) / подпись услугополучателя.
«___» _____ 20___ года.