"Психологиялық-педагогикалық қолдау саласындағы жергілікті атқарушы органдар көрсететін мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету тәртібін бекіту туралы"

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 27 мамырдағы № 223 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 28 мамырда № 20744 болып тіркелді.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру және оларға консультациялық көмек көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету қағидалары;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Дамуында проблемалары бар балалар мен жасөспірімдерді оңалту және әлеуметтік бейімдеу" мемлекеттік көрсетілетін көрсету қағидалары;

3) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін көрсету қағидалары;

4) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес "Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін мүмкіндіктері шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және арнайы білім беру ұйымдарына қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін көрсету қағидалары бекітілсін.

2. Осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің кейбір бұйрықтарының күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Мектепке дейінгі және орта білім комитеті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1), 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министріне жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының

А. Аймагамбетов

Білім және ғылым министрі

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 27 мамырдағы
№ 223 бұйрығына
1-қосымша

"Мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру және оларға консультациялық көмек көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасы (бұдан әрі – Қағида)

1. Жалпы ережелер

1. "Мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру және оларға консультациялық көмек көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасы (бұдан әрі – Қағида) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және оны қалыптастыру тәртібін анықтайды.

2. Осы қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) проактивті көрсетілетін қызмет – көрсетілетін қызметті алушының өтінішінсіз көрсетілетін қызметті берушінің бастамасы бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. "Мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру және оларға консультациялық көмек көрсету" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультациялар көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне және/немесе www.egov.kz "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы өтініш береді.

Көрсетілетін қызмет процесінің сипаттамасы, нысаны, мазмұны және нәтижесі енгізілген мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі, сондай-ақ мемлекеттік қызметтің ерекшеліктері ескерілген басқа мәліметтер осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру және оларға консультациялық көмек көрсету" жөніндегі мемлекеттік көрсетілетін қызмет негізгі талаптарының тізбесінде берілген.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүгінген кезде тіркеуші осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес Балаларды консультацияға алдын ала жазу журналына психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру күнін тағайындайды және көрсетілетін қызметті алушыны хабардар етеді. Көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес құжаттар пакетін психологиялық-медициналық-педагогикалық тексерудің белгіленген күні ұсынады.

Телефон арқылы және (немесе) көрсетілетін қызметті алушы тікелей жүгінген кезде алдын ала жазылу көзделген.

6. "Электрондық үкімет" www.egov.kz веб-порталы арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы "Отбасы" бөлімінде электрондық мемлекеттік қызметті таңдауды, электрондық сұрау салу жолдарын толтыруды және құжаттар топтамасын бекітуді жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті беруші екі жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының электрондық сұрау салуын өңдеуді (тексеруді, тіркеуді) жүзеге асырады және осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" электрондық сұрау салудың мәртебесі және мемлекеттік қызмет көрсету күні туралы хабарлама жібереді.

7. Мемлекеттік қызметті алу үшін кезекте күту уақыты отыз күнтізбелік күнге дейін құрайды.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алынуы мүмкін құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

7-1. Мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру және оларға консультациялық көмек көрсету жөніндегі мемлекеттік көрсетілетін қызмет

проактивті тәсілмен, қызметті берушінің бастамасымен көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының телефон нөмірін www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталында тіркеген кезде көрсетілетін қызметті берушінің және мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелері арқылы, проактивті жолмен көрсетілуі мүмкін және оған:

1) көрсетілетін қызметті алушыға мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеру және оларға консультациялық көмек көрсету жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсетуге сұраным жасалған автоматты хабарлама жіберу;

2) проактивті қызметті көрсетуге көрсетілетін қызметті алушының келісімін алу, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушыдан өзге де қажетті, оның ішінде көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының көмегімен шектеулі қолжетімді мәліметтерді алу енеді.

Көрсетілетін қызметті алушыдан жауапты күту мерзімі сұрау салуды алған сәттен бастап жиырма төрт сағатты құрайды.

Ескерту. Қағида 7-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін құжаттардың толық емес тізбесін және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған кезде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілген мерзімде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуды осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша дайындайды және көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинетіне" жібереді.

9. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде тіркеуші көрсетілетін қызметті алушы келген кезде белгіленген күні көрсетілетін қызметті алушының деректерін осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес ПМПК-да Балаларды тексеруді есепке алу журналына енгізеді, құжаттар топтамасын мамандарға береді.

10. Құжаттар топтамасын алғаннан кейін мамандар ата-анасының (заңды өкілдерінің) қатысуымен баланы психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеруді және қызмет берушінің мамандарымен кеңес беруді жүргізеді.

11. Психологиялық-медициналық-педагогикалық тексеруден кейін көрсетілетін қызметті берушінің мамандары ұсынылған білім беру, медициналық және әлеуметтік қызметтер, білім беру бағдарламасының түрі көрсетілген жазбаша қорытындыны әзірлейді.

12. Жазбаша қорытындыға көрсетілетін қызметті берушінің басшысы қол қояды және көрсетілетін қызметті алушыға тексерілген күні беріледі және/немесе көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинетіне" осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша екі жұмыс күні ішінде электрондық құжат нысанында жібереді.

13. Заңының 5-бабының 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингісінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

3. Республикалық маңызы бар қаланың және астананың,ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органдарына көрсетілетін мемлекеттік қызметті берушінің және (немесе) оның мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

14. Мемлекеттік қызметтерді тікелей көрсететін орталық мемлекеттік органның, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының, қаладағы аудан, аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық округ әкімінің, көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарау мерзімі ұзартылған жағдайда шағымдарды қарау бойынша өкілеттіктер берілген лауазымды адам шағымды қарау мерзімі ұзартылған кезден бастап үш жұмыс күні ішінде шағым берген көрсетілетін қызметті алушыға ұзарту себептерін көрсете отырып, шағымды қарау мерзімінің ұзартылғаны туралы жазбаша нысанда (шағым қағаз жеткізгіште берілген кезде) немесе электрондық нысанда (шағым электрондық түрде берілген кезде) хабарлайды.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым әкімшілік органға, әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды адамға берілуі мүмкін.

Әкімшілік орган, әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды адам шағым түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте, әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын әкімшілік орган, лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде қолайлы әкімшілік актіні қабылдаса, шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын әкімшілік әрекетті жасаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 27 мамырдағы
№ 223 бұйрығына
3-қосымша

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасы (бұдан әрі – Қағида)

1. Жалпы ережелер

1. "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидасы (бұдан әрі – Қағида) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және оны қалыпастыру тәртібін анықтайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай ұғым пайдаланылады:

1) проактивті қызмет-көрсетілетін қызметті берушінің бастамасы бойынша көрсетілетін қызметті алушының өтінішінсіз көрсетілетін мемлекеттік қызмет.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. "Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет)

бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі-көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне және/немесе "электрондық үкімет" www.egov.kz. веб-порталы арқылы жүгінеді.

Қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтер "Денсаулық жағдайы бойынша ұзақ уақыт бойы бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттарды қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес келтірілген.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы құжаттар топтамасын ұсынған кезде көрсетілетін қызметті беруші өтініш пен құжаттар топтамасын қабылдайды және көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің басшысына береді. Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері көрсетілетін қызметті алушыға құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді (еркін нысанда).

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған кезде көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуды дайындайды.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. "Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы жүгінген кезде www.egov.kz көрсетілетін қызметті алушы "Білім беру" бөлімінде электрондық мемлекеттік қызметті таңдауды, электрондық сұрау салу жолдарын толтыруды және құжаттар топтамасын бекітуді жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті беруші екі жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының электрондық сұрау салуын өңдеуді (тексеруді, тіркеуді) жүзеге асырады және көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинетіне" осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы хабарламаны жолдайды немесе электрондық құжат нысанында осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуды дайындап порталдағы "жеке кабинетіне" жолдайды.

Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

6. Көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің басшысы оқыту сыныбын, тілін анықтау үшін қарайды. Басшы құжаттарды қарағаннан кейін баланы үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін мамандарға береді.

7. Көрсетілетін қызметті беруші үйде жеке тегін оқуға қабылдау туралы бұйрықты қалыптастырады.

7-1. Денсаулық жағдайы бойынша ұзақ уақыт бойы бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттарды қабылдау жөніндегі мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті берушінің бастамасы бойынша Мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелері арқылы көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының телефон нөмірін "электрондық үкімет" www.egov.kz веб-порталда тіркеу кезінде проактивті тәсілмен көрсетілуі мүмкін және оның ішінде:

1) денсаулық жағдайы бойынша ұзақ уақыт бойы бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін

құжаттарды қабылдау бойынша Мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салумен көрсетілетін қызметті алушыға автоматты хабарламалар жіберуді;

2) көрсетілетін қызметті алушының проактивті қызмет көрсетуге келісімін, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушыдан өзге де қажетті мәліметтерді, оның ішінде қолжетімділігі шектеулі мәліметтерді көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы алуға құқылы.

Көрсетілетін қызметті алушыдан жауапты күту мерзімі сұрау салуды алған сәттен бастап жиырма төрт сағатты құрайды.

Ескерту. Қағида 7-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Заңының 5-бабының 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингісінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

3. Республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органдарына көрсетілетін мемлекеттік қызметті берушінің және (немесе) оның мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

9. Көрсетілетін қызметті алушының орталық мемлекеттік органның, облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының, қаладағы аудан, аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық округ әкімінің, көрсетілетін қызметті берушінің, мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді тікелей көрсететін мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен шағымы ол тіркелген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Шағымды қарау мерзімі ұзартылған жағдайда шағымды қарау мерзімі ұзартылған сәттен бастап үш жұмыс күні ішінде шағымды қарау өкілеттігі берілген лауазымды адам шағымды берген көрсетілетін қызметті алушыға шағымды қарау мерзімін ұзарту туралы жазбаша нысанда (шағымды қағаз жеткізгіште берген кезде) немесе электрондық нысанда (шағымды электрондық түрде берген кезде) шағымды қарау мерзімін ұзарту себептерін көрсетіп ұзарту туралы хабарлайды.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым әкімшілік органға, әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды адамға берілуі мүмкін.

Әкімшілік орган, әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын лауазымды адам шағым түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей шағымды және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте, әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын әкімшілік орган, лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде қолайлы әкімшілік актіні қабылдаса, шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын әкімшілік әрекетті жасаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы
орта білім беру ұйымдарына
денсаулығына байланысты ұзақ
уақыт бойы бара алмайтын
балаларды үйде жеке тегін
оқытуды ұйымдастыру
үшін құжаттар қабылдау"
көрсетілетін мемлекеттік
қызметтің негізгі
талаптарының тізбесіне
1-қосымша

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.11.2022 № 462 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйде жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттар қабылдау" көрсетілетін мемлекеттік қызметтің негізгі талаптарының тізбесі"		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері (қолжеткізуарналары)	- Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары; - "электронды үкіметтің" веб-порталы: www.egov.kz; - www.egov.kz-те тіркелген ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Қызмет көрсету мерзімі – 2 жұмыс күні; Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минуттан аспайды. Көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минуттан аспайды.
4	Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) Қағаз түрінде/проактивті түрде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: 1) құжаттарды қабылдау туралы қолхат (еркін нысанда); 2) үйде жеке тегін оқыту туралы бұйрық. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық және (немесе) қағаз, проактивті түрінде ұсынылады. Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" жолданады және сақталады.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет, сонымен қатар проактивті түрде жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.
7	Жұмыс кестесі	Қызмет беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ға дейін. Өтініш қабылдау және нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін атқарылады. Алдын ала жазылу және жеделдетілген қызмет көрсету көзделмеген. Портал/www.edu.gov.kz-те тіркелген ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері өтініш жасаған жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына және "Қазақстан Республикасындағы мерекелер туралы" Қазақстан Республикасының заңының 5-бабына сәйкес

		өтініштер қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсы; 2) www.egov.kz.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қызмет алушыдан алынатын қажетті құжаттар тізбесі және мәліметтер	Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде: 1) өтініш (еркін нысанда); 2) үйде оқыту бойынша ұсынымдармен коса дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы. Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде: 1) өтініш (еркін нысанда); 2) үйде оқыту бойынша ұсынымдармен коса дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы. Көрсетілетін қызметті алушылардан ақпараттық жүйелерден алуға болатын құжаттарды талап етуге жол берілмейді. Көрсетілген қызметті беруші мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпиялардың қатарына кіретін мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметтерді алушының келісімін, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, алады.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) ондағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігі анықталған жағдайда; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен ақпараттың, мемлекеттік қызметтерді көрсету үшін қажетті мәліметтердің, Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптардың сәйкес келмеуі. 3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінд ээлектрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және жағдайы туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша бірыңғай байланыс орталығы, сонымен қатар www.egov.kz-те тіркелген ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы алу мүмкіндігіне ие. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша ақпараттық қызметінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуғамүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қолжеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ 1414, 8-800-080-7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар. Порталдағы "жеке кабинеттен" ұсынылған мәліметтер сұратылып отырған тұлғаның келісімі болған жағдайда, сондай-ақ порталдағы хабарламаға жауап ретінде бір реттік парольді беру жолымен немесе қысқа мәтіндік хабарламаны жіберу жолымен субъектінің порталда тіркелген ұялы байланыстың абоненттік нөмірі арқылы үшінші тұлғалардың электрондық сұрау салуы.

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы
орта білім беру ұйымдарына
денсаулығына байланысты ұзақ
уақыт бойы бара алмайтын
балаларды үйде жеке тегін

оқытуды ұйымдастыру үшін
құжаттар қабылдау"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет қағидасына
2-қосымша
Нысаны

(Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)
немесе ұйымның атауы
көрсетілетін қызметті алушы) ________________
(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

____ **[МО атауы]**

Бас тарту туралы ХАБАРЛАМА

Құрметті: [Оқушының аты-жөні]

[Білім беру ұйымының атауы], [сынып, оқу тілі] оқуға қабылдау үшін құжаттар ҚАБЫЛДАНБАЙДЫ.

Себебі____

Түсіндіру үшін қабылдау коммисиясына [білім беру ұйымының атауы] хабарласуларыңызды сұраймыз

Мекенжай____________________

"Бастауыш, негізгі орта, жалпы
орта білім беру ұйымдарына
денсаулығына байланысты ұзақ
уақыт бойы бара алмайтын
балаларды үйде жеке тегін
оқытуды ұйымдастыру үшін
құжаттар қабылдау"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет қағидасына
3-қосымша

____ **[МО атауы]**

Құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау туралы хабарлама

[білім беру ұйымының атауы]

Құрметті: [Оқушының аты-жөні]

Құжаттар [білім беру ұйымының атауы] қабылданды. Сіз [күні] № [бұйрық нөмірі] бұйрығына сәйкес [сынып, әдебиет, оқу тілі] қабылдандыңыз.

Сізден [мектеп атауы] баруыңызды сұраймыз_____________________

Мекенжай____________________