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»**

*Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра образования и науки РК от 22.01.2016* [*№ 68*](npa:V1600013346#3) *(вводится в действие c 01.03.2016).*

**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](npl:V1600013248#8) «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее - Государственная корпорация);

2) [веб-портал](npa:Z1500000418#27) «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 обучения в форме экстерната 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](npl:V1600013110#11) в организациях основного среднего, общего среднего образования по форме согласно [приложению 1](npa:V1500011057#59) 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](npa:V1500011057#59), 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](npl:K1500000414#84) и [праздничных дней](npl:K1500000414#293) 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](npa:V1500011057#60) к настоящему стандарту государственной услуги;

2) [заключение](npa:V1000006697#207) 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» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697) - для обучающихся, не имеющих возможность посещать организации образования по состоянию здоровья;

3) справка о временном проживании за рубежом родителей услугополучателя или лиц, их заменяющих, в случае выезда обучающегося с родителями или лиц их заменяющих за рубеж;

4) документ на имя услугополучателя, подтверждающий его обучение за рубежом, в случае выезда обучающегося за рубеж без сопровождения родителей или лиц их заменяющих;

5) 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](npa:V1000006697#207) 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» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697) - для обучающихся, не имеющих возможность посещать организации образования по состоянию здоровья;

3) электронная копия справки о временном проживании за рубежом родителей услугополучателя или лиц, их заменяющих, в случае выезда обучающегося с родителями или лиц их заменяющих за рубеж;

4) электронная копия документа на имя услугополучателя, подтверждающий его обучение за рубежом, в случае выезда обучающегося за рубеж без сопровождения родителей или лиц их заменяющих;

5) 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](npa:V1500011057#61) 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.gov4c.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](npl:U1600000349#3) 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](npl:V1600013324#8).

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, 8-800-080-7777.

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).

*Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.01.2018* [*№ 28*](npa:V1800016749#45) *(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в порядке, установленном [законодательством](npa:K1500000377#1455) 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 Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

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

1) услугодателя;

2) Государственной корпорации: www.gov4c.kz.

*Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.01.2018* [*№ 28*](npa:V1800016749#59) *(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

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

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя, Единого контакт-центра.

*Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.01.2018* [*№ 28*](npa:V1800016749#63) *(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

17. Контактные телефоны справочных служб размещены на интернет-ресурсе www.edu.gov.kz в разделе «Государственные услуги», Единого контакт-центра: 1414, 8-800-080-7777.

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](npa:Z070000319_#76) статьи 6 (подпунктом 25-7)

[пункта 3](npa:Z070000319_#77) или подпунктом 21-3) [пункта 4](npa:Z070000319_#78) статьи 6) Закона Республики

Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», а также с пунктом 2

[статьи 20](npa:Z1300000088#43) 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](npa:Z1300000088#43) 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.