

Утверждены приказом
Министра образования и науки
Республики Казахстанот 19 июня 2020 года
№ 254

Правила оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования

Сноска. Правила в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 31.05.2024 № 133 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Правила оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Кодексом Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье», Законами Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан», «О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями», подпунктом 3-1) пункта 1 статьи 270 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», пунктом 1 статьи 26 Закона Республики Казахстан «Об образовании», пунктом 3 статьи 12 Закона Республики Казахстан «О статусе педагога», пунктом 3 статьи 52 Закона Республики Казахстан «О воинской службе и статусе военнослужащих», пунктом 8 статьи 78 Закона Республики Казахстан «О специальных государственных органах Республики Казахстан», пунктом 4 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О государственной фельдъегерской связи», пунктом 5 статьи 64 Закона Республики Казахстан «О правоохранительной службе», подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах».

2. Правила определяют порядок приема постановки на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в дошкольные организации, прием документов и зачисление детей в дошкольные организации (далее - ДО) с государственным образовательным заказом независимо от видов, формы собственности и ведомственной подчиненности.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия:

- 1) автоматизированное рабочее место (далее – АРМ) – система, предназначенная для автоматизации деятельности услугодателя;
- 2) архив – хранилище, куда перемещаются заявления из очереди, по которым приостановлена возможность получения направления в дошкольную организацию ввиду отсутствия заинтересованности услугополучателя в получении места в дошкольную организацию, а также выявленных нарушений, допущенных со стороны услугополучателей, снятых с очереди по причине успешного получения направления на зачисление в ДО или снятых с очереди по иным причинам, предусмотренным настоящими Правилами;
- 3) свободное место – информация о вакантном месте для зачисления ребенка в ДО с указанием наименования и вида ДО (ясли-сад, детский сад, санаторный ясли-сад, дошкольный мини-центр, специальный ясли-сад, специальный детский сад), режима работы (4, 9, 10, 5, 12, 24 часа), языка воспитания и обучения, вида группы (раннего возраста, младшая, средняя, старшая, предшкольная, разновозрастная, специальная);
- 4) электронный бюллетень свободных мест – электронный протокол, формируемый ДО в конце учебного года с учетом выпуска воспитанников, прошедших программу предшкольной подготовки, перевода детей из одной возрастной группы в другую и комплектования возрастных групп; фиксирующий хронологию передачи свободных мест в Единую базу;
- 5) принцип «одного заявления» – форма оказания государственной услуги, предусматривающая совокупность нескольких государственных услуг, оказываемых на основании одного заявления;
- 6) реестр ДО в Единой базе (далее – Реестр ДО) – электронный перечень ДО независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности;
- 7) Единая база учета, очередности и выдачи направлений в дошкольные организации (далее - Единая база) – информационная система в Национальной образовательной базе данных (далее – НОБД), обеспечивающая автоматизированное исполнение бизнес-процессов по постановке на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в ДО, прием документов, зачисление детей в ДО и заключения электронного договора;

8) свободное место режима общеустановленного зачисления – свободное место, срок действия направления по которому начинает исчисляться сразу после получения направления до заключения договора оказания образовательных услуг с услугополучателем;

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

10) объект информатизации услугодателя (далее – объект информатизации) – информационная система, интегрированная с НОБД, обеспечивающая автоматизированное исполнение бизнес-процессов для получения государственных услуг;

11) очередь в ДО (далее – очередь) – порядок заявлений постановки на очередь для зачисления в ДО, успешно зарегистрированных в Единой базе и упорядоченные относительно друг друга согласно настоящим правилам, к каждой выбранной услугополучателем ДО;

12) электронное направление в ДО (далее – направление в ДО) – электронный документ, выданный Единой базой, являющийся основанием для предоставления услугополучателем полного пакета документов, для зачисления ребенка в ДО и заключения договора образовательных услуг;

13) база мобильных граждан (далее - БМГ) – единая база «электронного правительства» Республики Казахстан номеров мобильных телефонов пользователей, необходимых для оказания государственных услуг, отправки SMS-паролей при авторизации или подписании услуг с помощью одноразового пароля;

14) проактивная услуга – государственная услуга, оказываемая без заявления услугополучателя по инициативе услугодателя;

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

16) уведомление – электронные текстовые сообщения, отправляемые объектом информатизации услугополучателю с целью уведомления о прохождении определенных этапов получения государственных услуг в сфере ДО;

17) электронный договор – документ, имеющий юридическую силу, регулирующий взаимоотношения между ДО и родителем или иным законным

представителем ребенка на период нахождения в ДО с установлением прав и обязанностей сторон, механизма взаимной ответственности за воспитание и обучение ребенка.

Глава 2. Порядок оказания государственных услуг

Параграф 1. Порядок оказания государственной услуги «Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в дошкольные 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 родитель, или законный представитель ребенка (далее – услугополучатель) направляет заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам, а также документы, указанные в пункте 8 Приложения 2, через веб-портал «электронного правительства» (далее – портал) или объекты информатизации.

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 по постановке на очередь осуществляется следующим рабочим днем.

Услугополучателям, являющимся нерезидентами согласно статье 190 Налогового Кодекса Республики Казахстан, государственные услуги оказываются в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

Основные требования к оказанию государственной услуги по постановке на очередь согласно подпунктам 3-1) и 4) статьи 14 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» приведены в приложении 2 «Перечень основных

требований к оказанию государственной услуги «Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в дошкольные организации» (далее – Перечень требований) к Правилам.

При представлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель готовит мотивированный отказ в приеме документов.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги согласно пункту 9 Перечня требований, в указанный срок услугодатель направляет услугополучателю в «личный кабинет» уведомление об отказе в оказании государственной услуги согласно приложению 3 к Правилам.

6. Заявления услугополучателей и, подтверждение документов на получение вне очереди места в ДО, обрабатываются услугодателем в течение 1 (одного) рабочего дня.

Заявление услугополучателя и, подтверждение документов на получение места в ДО в первоочередном порядке путем интеграции с государственными информационными системами, обрабатываются автоматически на момент их подачи.

Заявление услугополучателя, поданных на общих основаниях, обрабатываются автоматически на момент подачи.

Услугодатель в АРМ подтверждает полноту и соответствие представленных документов услугополучателем.

После получения подтверждения в АРМ от услугодателя Единая база обрабатывает заявление по постановке на очередь в ДО и уведомляет услугополучателя об оказании государственной услуги по постановке на очередь с указанием даты и времени, номера очередности согласно приложению 4.

7. Государственная услуга по постановке на очередь оказывается проактивным способом, в том числе без заявления услугополучателя по инициативе услугодателя посредством информационных систем услугодателя и государственных органов при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на веб-портале «электронного правительства» www.egov.kz и включать в себя:

1) отправку автоматических уведомлений услугополучателю с запросом на оказание государственной услуги по постановке на очередь;

2) получение согласия услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также иных необходимых сведений от услугополучателя, в том числе ограниченного доступа согласно приложению 5 к Правилам, посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя.

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».

9. При внесении изменений и (или) дополнений в Правила уполномоченный орган в области образования в течение трех рабочих дней после государственной регистрации нормативного правового акта направляет информацию о внесенных изменениях и (или) дополнениях оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронное правительство» и услугодателям, а также в Единый контакт-центр.

Услугодатель обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке согласно подпункту 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах».

10. Единая база автоматически формирует очередь в порядке подачи заявлений постановки на очередь для зачисления в ДО (до 4-х ДО из Реестра ДО) относительно друг друга с учетом даты и времени (с точностью до миллисекунд), года рождения ребенка, языка обучения.

Заявления услугополучателей, которым места в ДО предоставляются вне очереди, располагаются перед заявлениями услугополучателей, которым места в ДО предоставляются в первоочередном порядке.

Заявления услугополучателей, которым предоставляются места в ДО в первоочередном порядке, распределяются в соотношении «один к трем» к заявлениям услугополучателей, поданным на общих основаниях.

Очередь в специальные ДО (специальные ясли-сады, специальные детские сады) и специальные группы в ДО для детей с нарушениями зрения, слуха,

тяжелыми нарушениями речи, опорно-двигательного аппарата, интеллекта, с задержкой психического развития согласно Типовым правилам деятельности специальных организаций образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций дошкольного, среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, дополнительного образования соответствующих типов и видов» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 29329) формируется по году рождения детей для каждого года рождения отдельно согласно рекомендации психолого-медико-педагогической консультации.

Очередь в санаторные ясли-сады формируется по году рождения детей для каждого года рождения отдельно, по видам реабилитации/профилактики согласно заключению отборочной комиссии.

11. Для подачи заявления постановки на очередь в ДО учитывается возраст ребенка, не превышающий 6-ти лет до конца текущего календарного года (кроме детей с ограниченными возможностями согласно соответствующих рекомендаций психолого-медико-педагогической консультации).

Ребенок при достижении 6-ти лет исключается из очереди (кроме детей с ограниченными возможностями согласно соответствующих рекомендаций психолого-медико-педагогической консультации).

12. Для выбора другой ДО услугополучатель расторгает электронный договор и подает заявление на постановку в очередь для получения направления в ДО.

13. Очередь в ДО обновляется при:

1) поступлении заявлений от услугополучателей, которым места в ДО предоставляется вне очереди 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», пунктом 4 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О государственной фельдъегерской связи», пунктом 5 статьи 64 Закона Республики Казахстан «О правоохранительной службе»;

2) поступлении заявлений от услугополучателей, которым места в ДО предоставляются в первоочередном порядке согласно подпункту 3-1) пункта 1 статьи 270 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», пункту 3 статьи 12 Закона Республики Казахстан «О статусе педагога»; детей, законные представители которых являются инвалидами; детей, оставшихся без попечения родителей, и детей-сирот; детей из многодетных семей; детей с ограниченными возможностями; детей из семей, имеющих ребенка-инвалида для первоочередного получения места в ДО;

3) изменении льготного статуса заявления;

4) исключении заявления из очереди в результате снятия заявления;

5) изменении ДО;

6) выдаче направления;

7) помещении заявления в архив;

8) отсутствии заинтересованности услугополучателя в получении места в ДО.

14. Услугодатель проверяет и подтверждает достоверность документов услугополучателя дважды - при регистрации заявления на постановку на очередь и после получения направления на зачисление в ДО, отправляет сводные запросы в уполномоченный орган. При не подтверждении выдает уведомление с отказом в предоставлении государственной услуги.

15. Услугополучатель:

1) подает заявление на постановку на очередь с выбором от 1 до 4-х ДО с указанием языка обучения;

2) при постановке на очередь указывает возраст ребенка, планируемого для более позднего зачисления в ДО;

3) ежегодно подтверждает заинтересованность в очереди в ДО;

4) снимает заявление из очереди;

5) в период нахождения в очереди меняет или добавляет ДО;

6) просматривает номер очередности в ДО;

7) получает уведомление о свободном месте в ДО;

- 8) выражает согласие на получение или отказ от свободного места в ДО;
- 9) получает направление на зачисление в ДО;
- 10) подает заявление на прием документов и зачисление ребенка в ДО;
- 11) подписывает электронный договор.

Один раз в год услугополучателю направляется уведомление о подтверждении заинтересованности в очереди в ДО. Единая база проактивным способом направляет уведомление для услугополучателей, состоящих в очереди в ДО, для подтверждения заинтересованности по истечении 11 месяцев со дня подачи заявления. При неполучении ответа от услугополучателя уведомление направляется повторно через месяц. При отсутствии ответа на повторное уведомление или отрицательного ответа от услугополучателя очередь в ДО направляется в архив.

Единая база проактивным способом направляет услугополучателю, состоящему первым в очереди, уведомление о свободном месте в ДО. Услугополучатель в течение 2-х календарных дней подтверждает получение направления в ДО или отказывается от свободного места в ДО. При отказе от свободного места очередь в ДО перемещается в архив. При отсутствии ответа от услугополучателя очередь в ДО приостанавливается сроком на 10 рабочих дней, по истечении которых Единая база повторно направляет уведомление для подтверждения заинтересованности. При получении положительного ответа от услугополучателя на повторное уведомление очередь в ДО восстанавливается по дате и времени постановки. При отсутствии ответа на повторное уведомление или отрицательного ответа от услугополучателя очередь в ДО перемещается в архив.

16. Единая база, функционирующая круглосуточно и осуществляющая непрерывный процесс распределения свободных мест среди услугополучателей, по мере появления новых свободных мест:

- 1) регистрирует (или отказывает в регистрации) заявление на постановку на очередь, помещает заявление в архив, рассматривает отказы услугодателя в зачислении по выданным направлениям;

- 2) в конце учебного года принимает информацию от ДО о свободных местах с учетом выпуска детей из ДО, перевода детей из одной возрастной группы в другую и комплектования возрастных групп;

3) при появлении свободных мест в ДО, в том числе временного пребывания Единая база проактивным способом направляет уведомление для первых услугополучателей, стоящих в очереди, при неполучении ответа от услугополучателя уведомление направляется повторно в течение вторых суток; при отсутствии ответа на повторное уведомление или отрицательного ответа от услугополучателя уведомление направляется следующему услугополучателю;

4) исключает из очереди заявление при достижении ребенком возраста 6 (шести) лет (кроме детей с ограниченными возможностями, имеющих заключение психолого-медико-педагогической консультации, а также детей, которым до конца текущего года еще не исполнилось полных 6 лет) и помещает его в архив по причине достижения максимально допустимого возраста;

5) направляет уведомление о проведении проверки достоверности документов (в произвольной форме) услугополучателя для получения места в ДО вне очереди и по первоочередному порядку при постановке на очередь и зачислении в ДО;

6) пропускает очередь услугополучателя, указавшего возраст ребенка планируемого для более позднего зачисления в ДО.

17. ДО:

1) в конце учебного года формируют электронный бюллетень свободных мест, в том числе временного пребывания, с учетом выпуска воспитанников, прошедших программу предшкольной подготовки, перевода детей из одной возрастной группы в другую и комплектования возрастных групп;

2) сохраняют место за временно выбывшим воспитанником в санаторный ясли-сад.

18. Жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственной услуги по постановке на очередь подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги по постановке на очередь, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан «О

государственных услугах» подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Информацию о порядке обжалования через портал можно получить посредством Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатом оказания государственной услуги по постановке на очередь услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Параграф 2. Порядок оказания государственной услуги «Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации»

21. Государственная услуга «Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации» (далее – государственная услуга по приему детей) оказывается ДО всех видов (далее – услугодатель).

22. Государственная услуга по приему детей в ДО оказывается через портал или объекты информатизации.

Основные требования к оказанию государственной услуги по приему детей согласно подпунктам 3-1) и 4) статьи 14 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» приведены в приложении 6 к Правилам «Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации» (далее – Перечень требований).

Единая база после подтверждения услугополучателем согласия на зачисление в ДО, согласно выданному электронному направлению, действующему 5 (пять) рабочих дней (со следующего рабочего дня после

Приложение 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» (далее – Перечень требований)		
11	Наименование услугодателя	Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения
22	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее - Портал); 2) объекты информатизации; 3) абонентское устройство сотовой связи (при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на веб-портале «электронного правительства»).
33	Срок оказания государственной услуги	Заявления на общеобразовательную очередь обрабатываются автоматически на момент подачи заявления, уведомление о постановке на очередь направляется в «личный кабинет» услугополучателя. Заявления для постановки в очередь на получение вне очереди места в ДО (военнослужащие, сотрудники правоохранительных органов, специальных государственных органов, фельдъегерской службы) обрабатываются в течение 1 (одного) рабочего дня. Заявления для постановки в очередь на получение места в ДО в первоочередном порядке (дети педагогов, медицинских работников; дети, законные представители которых являются лицами с инвалидностью; дети, оставшиеся без попечения родителей; дети-сироты; дети из многодетных семей; дети из семей, имеющих ребенка с инвалидностью, дети с ограниченными возможностями) обрабатываются автоматически на момент подачи заявления, уведомление о постановке на очередь направляется в «личный кабинет» услугополучателя. Заявления на санаторную, специальную очередь обрабатываются в течение 1 (одного) рабочего дня
44	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/ проактивная
55	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о постановке на очередь (в установленной форме) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, установленным пунктом 9 настоящего Перечня требований
56	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга услугополучателям оказывается бесплатно
67	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; 2) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени,

		<p>в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем);</p> <p>3) объектов информатизации: 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>4) 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>
88	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	<p>1) заявление услугополучателя в форме электронного документа согласно приложениям 1 и 5 к Правилам;</p> <p>2) электронная копия справки, выданная с места работы военнослужащего или сотрудника специальных государственных органов, правоохранительных органов, правоохранительных органов, фельдъегерской службы заверенная подписью уполномоченного лица и печатью (действительна в течение месяца со дня выдачи);</p> <p>3) справка с места работы педагога, медицинского работника, заверенная подписью руководителя организации и печатью (действительна в течение месяца со дня выдачи);</p> <p>4) электронная копия заключения психолого-медико-педагогической консультации для детей с ограниченными возможностями (при наличии);</p> <p>5) электронная копия документа врача-фтизиатра при постановке на очередь в санаторные ДО.</p> <p>Сведения о документах, удостоверяющих личность, о свидетельстве о рождении ребенка, сведения, подтверждающие первоочередное получения направления в ДО услугодателя получают из соответствующих государственных информационных систем.</p> <p>Для нерезидентов:</p> <p>1) заявление услугополучателя в форме электронного документа согласно приложению 1 к Правилам;</p> <p>2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка;</p> <p>3) электронная копия документа, удостоверяющего личность услугополучателя (одного из родителей или законного представителя);</p> <p>4) электронная копия заключения психолого-медико-педагогической консультации для детей с ограниченными возможностями (при наличии);</p> <p>5) электронная копия документа врача-фтизиатра (при постановке на очередь в санаторные ДО).</p>
99	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами 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 настоящими правилами;</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>
110	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе Министерства www.edu.gov.kz в разделе «Государственные услуги». 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</p>



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық
актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 31.05.2024
Сактау күні 13.02.2025
Дата редакции 31.05.2024
Дата скачивания 13.02.2025

		числе внесении изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состоя- ния».
--	--	---