

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](#) (вводится в действие с 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 "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 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 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" (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 [заклучения](#) 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](#) 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 Единый 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.

"Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.01.2016 № 68 (01.03.2016 бастап күшіне енеді) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. "Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарымен (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) жүзеге асырылады.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);

2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) құжаттар топтамасын Мемлекеттік корпорацияға, сондай-ақ порталға тапсырған сәттен бастап 15 жұмыс күні.

Мемлекеттік корпорацияға өтініш берген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

2) көрсетілетін қызметті берушіге көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 минут;

3) көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетуінің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 минут.

4) көрсетілетін қызметті алушы экстернат нысанында оқытуға өтінішті ағымдағы оқу жылының 1 желтоқсанынан кешіктірмей береді.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [1-қосымшаға](#) (бұдан әрі – 1-қосымша) сәйкес нысан бойынша негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында экстернат нысанында оқытуға рұқсат беру туралы бұйрықтың көшірмесі болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қағаз түрінде алуға жүгінген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі электрондық түрде [1-қосымшаға](#) сәйкес ресімделеді, басып шығарылады, мөрмен расталады және көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті тұлғаның қолы қойылады.

Порталға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті тұлғасының электронды цифрлы қолы (бұдан әрі - ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға жолданады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электронды.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда дүйсенбіден жұмаға дейін 13.00-ден 14.30-дейінгі түскі үзіліспен белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес;

2) Мемлекеттік корпорацияның - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі - сенбі аралығында белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден сағат 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетілетін қызметті берушінің тұрғылықты жері бойынша, сонымен бірге портал арқылы электронды кезекті "брондау" арқылы жүргізіледі;

3) порталдың - жөндеу жұмыстарының жүргізілуіне байланысты болған техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінде жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).";

9. Көрсетілетін қызметті алушы (көрсетілетін қызметті алушы немесе растайтын құжаттарымен заңды өкіл) жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажет құжаттардың тізбесі:

Мемлекеттік корпорацияға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [2-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша экстернат нысанында оқыту туралы өтініш;

2) денсаулығына байланысты білім беру ұйымдарына бара алмайтын білім алушылар үшін - "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттамасының нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрі міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 [бұйрығымен](#) бекітілген (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) 035-1/у нысанында дәрігерлік-консультативтік комиссияның қорытындысы;

3) білім алушы ата-анасымен немесе оларды алмастыратын адамдармен бірге шетелге көшкен жағдайда көрсетілетін қызметті алушының ата-анасының немесе оларды алмастыратын адамдардың уақытша шетелде тұруы туралы анықтама;

4) білім алушы шетелге ата-анасының немесе оларды алмастыратын адамдардың жетегінсіз шығатын болса, көрсетілетін қызметті алушының шетелде оқитындығын растайтын құжат;

5) көрсетілетін қызметті алушының туу туралы куәлігінің көшірмесі (2008 жылға дейін туған жағдайда) болған жағдайда жеке куәлік көшірмесі (телнұсқасы тұлғаны сәйкестендіру үшін қажет).

Порталға:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы қойылған электрондық сұрату нысанындағы өтініші;

2) денсаулығына байланысты білім беру ұйымдарына бара алмайтын білім алушылар үшін - "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттамасының нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрі міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 [бұйрығымен](#) бекітілген (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) 035-1/у нысанында дәрігерлік-консультативтік комиссияның қорытындысының электронды көшірмесі;

3) білім алушы ата-анасымен немесе оларды алмастыратын адамдармен бірге шетелге көшкен жағдайда көрсетілетін қызметті алушының ата-анасының немесе оларды алмастыратын адамдардың уақытша шетелде тұруы туралы анықтаманың электронды көшірмесі;

4) білім алушы шетелге ата-анасының немесе оларды алмастыратын адамдардың жетегінсіз шығатын болса, көрсетілетін қызметті алушының шетелде оқитындығын растайтын құжаттың электронды көшірмесі;

5) көрсетілетін қызметті алушының туу туралы куәлігінің (2008 жылға дейін туылған жағдайда) электронды көшірмесі;

Көрсетілген қызметті берушінің қызметкері мемлекеттік ақпараттық жүйеде тұрған Қазақстан Республикасы аумағында 2008 жылдан кейін шығарылған жеке тұлғаны куәландыратын құжаттар, туу туралы куәлік туралы мәліметтерді тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғандығы туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру тиісті құжаттардың қабылданғандығы туралы қолхаттың негізінде, жеке тұлғаны куәландыратын құжатты (немесе оның өкілінің нотариалды расталған сенімхатын) көрсеткен кезде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызмет нәтижесінің бір ай мерзім бойында сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін жібереді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін хабарласқан жағдайда Мемлекеттік корпорацияның сұранысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін бір жұмыс күнінің ішінде Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

10. Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [3-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану:

шағым көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына:

1) Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсының "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде;

2) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурстарында орналастырылған мекенжайлары бойынша жазбаша түрде ұсынылады.

Шағым бергенде көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты және әкесінің аты (бар болса), мекенжайы, байланыс телефондары көрсетіледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегін және аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімін және орнын көрсете отырып, шағымның көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу журналына тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорацияның www.con.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгіне алады.

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

Шағымдану тәртібі туралы ақпарат мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы ұсынылады.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), поштасының мекен-жайы көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде шағымдану туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша алуға мүмкіндігі бар.

Шағым портал арқылы жіберілген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы "жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті берушінің шағымды өңдеу барысында жаңартылып отыратын шағымы туралы ақпарат (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қаралғаны немесе қараудан бас тартылғаны туралы жауап) ала алады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтердің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Организм функцияларының тіршілік әрекетін шектейтін денсаулығы тұрақты бұзылған көрсетілетін қызметті алушылар қажет болған жағдайда Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 нөмірлеріне жүгінгенде, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжат қабылдауды олардың тұрғылықты жерінде жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) көрсетілетін қызметті берушінің;

2) Мемлекеттік корпорацияның www.con.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электронды нысанда алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", портал, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

17. Анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсының "Мемлекеттік көрсетілетін қызмет" бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414.