



Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июня 2020 года № 254. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 июня 2020 года № 20883.

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования.

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министра образования и науки Республики Казахстан согласно приложению к настоящему приказу.

3. Комитету дошкольного и среднего образования Министерства образования и науки Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра образования и науки Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие после дня его первого официального опубликования.

Министр образования и науки

А. Аймагамбетов

Республики Казахстан

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

Правила оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования

Глава 1. Общие положения

1. Правила оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан "Об образовании", "О статусе педагога", "О специальных социальных услугах", "О правах ребенка в Республике Казахстан", "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями", "О воинской службе и статусе военнослужащих", "О специальных государственных органах Республики Казахстан", подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", Кодексом Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье".

2. Правила определяют порядок приема (постановку в очередь, выдачу направления, прием документов, зачисление в дошкольную организацию) детей дошкольного возраста на свободные места в дошкольные организации с государственным образовательным заказом независимо от видов, формы собственности и ведомственной подчиненности.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия:

1) архив – набор заявлений, снятых с очереди по причине успешного получения направления на зачисление в дошкольную организацию или снятых с очереди по иным причинам, предусмотренным настоящими Правилами;

2) технология блокчейн – способ построения архитектуры хранения и обработки данных по определенным правилам, который позволяет идентифицировать внесение изменений в данные, которые не подлежат корректировке;

3) свободное место – информация о вакантном месте для зачисления ребенка в дошкольную организацию с указанием дошкольной организации, возрастной группы, языка воспитания и обучения, вида группы (общеразвивающая, специальная), режима работы (полного, неполного, круглосуточного пребывания), режима зачисления (общеустановленный, раннего бронирования, временного пребывания) с указанием даты начала зачисления и наличия ограничений по дате пребывания в дошкольной организации;

4) бюллетень освободившихся мест – протокол, ежедневно фиксирующий хронологию передачи свободных мест от дошкольных организаций на распределение в систему управления очередью;

5) принцип "одного заявления" – форма оказания государственной услуги, предусматривающая совокупность нескольких государственных услуг, оказываемых на основании одного заявления;

6) свободное место режима общеустановленного зачисления – свободное место, срок действия направления по которому начинает исчисляться сразу после получения направления;

7) свободное место режима раннего бронирования – свободное место, на которое можно получить направление раньше, чем это место фактически освободится; срок исчисления действия направления и процедура зачисления в дошкольную организацию начинается после фактического освобождения места;

8) система управления очередью – информационная система услугодателя, обеспечивающая автоматизированное исполнение бизнес-процессов приема заявлений на постановку в очередь и распределения мест в дошкольных организациях;

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

10) бюллетень отозванных мест – протокол, ежедневно фиксирующий хронологию возврата (отзыва) дошкольными организациями мест, ранее переданных на распределение в систему управления очередью;

11) направление на зачисление в дошкольную организацию (далее – направление) – уведомление о временном резервировании за заявителем места в дошкольной организации на период прохождения процесса зачисления в дошкольную организацию и оформления соответствующих документов;

12) очередь заявлений (далее – очередь) – заявления на зачисление в дошкольную организацию, успешно зарегистрированные в системе управления очередью и упорядоченные относительно друг друга согласно настоящим правилам;

13) проактивная услуга – государственная услуга, оказываемая в электронной форме, предоставляемая по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи;

14) стоп-лист – временный архив, куда перемещаются заявления из очереди, по которым приостановлена возможность получения направлений ввиду выявленных нарушений, допущенных со стороны заявителей;

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

16) уведомление – электронные текстовые сообщения, отправляемые системой управления очередью заявителю с целью уведомления о прохождении определенных этапов получения места в дошкольной организации.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 18.11.2022 № 464 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

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).

Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 18.11.2022 № 464 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

5. Для получения государственной услуги по постановке на очередь физическое лицо (далее - услугополучатель) направляет в канцелярию услугодателя, либо через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) и (или) через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам, а также документы, указанные в пункте 8 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 6 лет) для направления в дошкольные организации" (далее – Перечень требований).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги по постановке на очередь, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания услуги, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги по постановке на очередь приведен в Перечне требований согласно приложению 2 к Правилам.

В "личном кабинете" услугополучателя отображается информация о статусе рассмотрения запроса на оказание государственной услуги по постановке на очередь, а также размещается уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги по постановке на очередь.

Канцелярия услугодателя, работник Государственной корпорации осуществляют прием заявления по форме согласно приложению 1 к Правилам и регистрируют документы, полученные от услугополучателя, проверяют их на полноту; при представлении услугополучателем полного пакета документов осуществляют выдачу уведомления о постановке на очередь с указанием номера очередности (в произвольной форме).

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 Перечня требований, услугодатель и (или) работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к Правилам.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель и работник Государственной корпорации получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Выдача услугополучателю готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме соответствующих документов при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо ее представителя по нотариально заверенной доверенности).

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 18.11.2022 № 464 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

6. В случае обращения через портал услугодатель в день поступления документов осуществляет их прием и регистрацию.

Услугодатель в течение 30 минут проверяет на полноту представленные документы. В случае не полноты в указанные сроки готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, который направляется в форме электронного документа заявителю в "личный кабинет" на портале.

При установлении факта полноты представленных документов, услугодатель готовит уведомление о постановке на очередь с указанием номера очередности (в произвольной форме) и направляет услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга по постановке на очередь может оказываться 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, 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".

Услугополучатели:

1) получают от услугодателя в доступной форме полную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги;

2) получают государственную услугу в бумажной и (или) электронной форме;

3) участвуют в публичных обсуждениях проектов подзаконных нормативных правовых актов, определяющих порядок оказания государственных услуг;

4) обращаются в суд с иском о защите нарушенных прав, законных интересов в сфере оказания государственных услуг;

5) используют электронные документы в отношении себя и несовершеннолетних членов семьи из сервиса цифровых документов.

При оказании государственных услуг не допускается истребования от услугополучателей:

1) документов и сведений, которые могут быть получены из информационных систем;

2) нотариально засвидетельствованных копий документов, оригиналы которых представлены для сверки услугодателю.

Обращения, предусмотренные подпунктом 3) пункта 1 статьи 4 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", поступившие по вопросам оказания государственных услуг, подлежат учету согласно пункту 3 статьи 69 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 8 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 18.11.2022 № 464 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба на действия (бездействие) работника Государственной корпорации направляется руководителю Государственной корпорации по адресу, указанному на интернет-ресурсе корпорации.

11. Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги по постановке на очередь, поступившая в адрес услугодателя, Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

12. 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.

13. Общая очередь для зачисления в дошкольные организации формируется по принадлежности к населенному пункту (город, село, поселок) по году рождения детей для каждого года рождения отдельно.

Очередь в специальные дошкольные организации (специальные ясли-сады, специальные детские сады) и специальные группы в дошкольных организациях для детей с нарушениями зрения, слуха, тяжелыми нарушениями речи, опорно-двигательного аппарата, интеллекта, с задержкой психического развития, специальные дошкольные организации и специальные группы в дошкольных организациях, совмещающие все категории детей с нарушениями, согласно Типовых правил деятельности специальных организаций образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 августа 2022 года № 385 "Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов и видов") (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 29329) формируется внутри населенного пункта по году рождения детей, для каждого года рождения отдельно.

Внутри очереди по годам рождения очередь разделяется по видам нарушений, имеющих у детей.

Очередь в санаторные дошкольные организации формируется внутри населенного пункта по году рождения детей для каждого года рождения отдельно по видам реабилитации/профилактики.

Сноска. Пункт 13 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 18.11.2022 № 464 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

14. Заявления в очередях располагаются по дате и времени подачи заявления заявителем.

15. Родитель или законный представитель ребенка становится в очередь в одном населенном пункте не более трех раз за период дошкольного возраста.

16. Родитель или законный представитель ребенка, получивший внеочередное или первоочередное направление в государственную дошкольную организацию, для выбора другой дошкольной организации после истечения одного месяца встает в общую очередь и получает направление в частную дошкольную организацию.

17. Родитель или законный представитель ребенка с особыми образовательными потребностями при наличии подтверждающих документов встает одновременно в нескольких очередях – общей очереди, очереди в специальную, санаторную дошкольные организации.

18. Для подачи заявления и нахождения в очереди возраст ребенка не превышает 6 лет на 1 сентября текущего календарного года (кроме детей с

особыми образовательными потребностями, имеющими соответствующее заключение психолого-медико-педагогической комиссии).

Сноска. Пункт 18 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 18.11.2022 № 464 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

19. Для выбора другой дошкольной организации ребенок отчисляется из дошкольной организации, и родитель или законный представитель ребенка подает заявление на постановку в очередь для получения направления в дошкольную организацию.

20. Очередь заявлений обновляется при:

1) поступлении заявлений от родителей или законных представителей детей, имеющих право на внеочередное получение места в дошкольных организациях 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";

2) поступлении заявлений от родителей или законных представителей детей педагогов согласно 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 особыми образовательными потребностями; детей из семей, имеющих ребенка-инвалида для первоочередного получения места в дошкольной организации;

3) изменении льготного статуса заявления;

4) исключении заявления из очереди в результате отзыва заявления;

5) выдаче направления;

6) помещении заявления в стоп-лист, архив;

7) отсутствии заинтересованности заявителя в получении места в дошкольную организацию.

Сноска. Пункт 20 с изменением, внесенным приказом Министра просвещения РК от 18.11.2022 № 464 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

21. Заявления в очередях располагаются относительно друг друга внутри каждой группы по дате и времени подачи заявления.

Заявления по внеочередному получению места располагаются перед заявлениями первоочередного получения места.

Заявления по первоочередному получению места распределяются между заявлениями, поданными на общих основаниях, в соотношении "один к трем" (заявление по первоочередному получению места располагается через каждые три заявления, поданные на общих основаниях).

22. Услугодатель проверяет и подтверждает информацию, удостоверяющую личность заявителя, законного представителя ребенка, информацию, подтверждающую возможность внеочередного или первоочередного получения места в дошкольной организации, дважды - при регистрации заявления на постановку в очередь и после получения направления на зачисление в дошкольную организацию.

Заявитель представляет услугодателю для сверки оригиналы документов в срок не позднее пяти рабочих дней с момента отправки заявления на регистрацию или получения направления на зачисление. Услугодатель подтверждает достоверность представленных документов в срок не позднее 30 минут с момента их представления. После подтверждения документов заявление регистрируется в очереди. Для проверки достоверности документов военнослужащих и сотрудников специальных государственных органов услугодатель ежемесячно отправляет сводные запросы в уполномоченный орган и аннулирует заявления и направления при получении отрицательного заключения.

23. Заявителю предоставляется возможность:

1) подачи заявления на постановку в очередь, изменять уже поданное заявление, отзывать заявление из очереди, получать и аннулировать направление на зачисление в дошкольную организацию, продлевать срок действия направления, получать уведомление об изменении состояния заявления и направления;

2) подтверждения заинтересованности в получении места в дошкольную организацию;

3) изучения информации об освободившихся местах и получения электронного направления на зачисление в дошкольную организацию;

4) сохранения учетных данных личного кабинета системы управления очередью, не передавая их третьим лицам.

24. Система управления очередью, функционирующая круглосуточно и осуществляющая непрерывный процесс распределения свободных мест среди заявителей, по мере появления новых свободных мест:

1) регистрирует (или отказывает в регистрации) заявление на постановку в очередь, помещает заявление в стоп-лист, рассматривает отказы в зачислении по выданным направлениям со стороны дошкольных организаций;

2) ежедневно принимает информацию от дошкольных организаций о появлении свободных мест с указанием возрастной группы;

3) ежедневно в 18:00 (восемнадцать) часов на специализированном интернет-ресурсе публикует бюллетень освободившихся мест (возможно изменение регламентного времени нормативным актом услугодателя);

4) ежедневно в 07:00 (семь) часов утра (возможно изменение регламентного времени нормативным актом услугодателя, но не позднее 23:59 часов текущего дня) открывает приоритетный доступ к получению направления только для первых заявителей (всем одновременно) на ограниченный срок – 3 (три) рабочих дня;

5) предоставляет возможность заявителям самостоятельно получать электронное направление на зачисление в дошкольную организацию, которую они выбрали;

6) автоматически меняет статус места раннего бронирования на статус свободного, если оно освобождается раньше установленного срока;

7) использует технологию блокчейн для обеспечения защиты накапливаемых сведений от несанкционированного вмешательства: реестр всех заявлений, реестр всех направлений, реестр бюллетеней освободившихся мест;

8) публикует на специализированном интернет-ресурсе и актуализирует информацию о заявлениях;

9) исключает из очереди заявление при достижении ребенком возраста 6 (шести) лет (кроме детей с особыми образовательными потребностями, имеющими заключение психолого-медико-педагогической консультации, а также детей, которым на 1 сентября текущего года еще не исполнилось полных 6 лет) и помещает его в архив по причине достижения максимально возможного возраста;

10) после трех дней распределения свободных мест открывает доступ к оставшимся свободным местам для следующих 1000 (одной тысячи) заявителей в очереди.

25. Дошкольным организациям предоставляется возможность:

1) отзываться свободные места, ранее опубликованные в бюллетене, в том числе свободные места раннего бронирования и временного пребывания, в связи с внутренней необходимостью с указанием причины (капитальный ремонт, карантин, аннулирование госзаказа, закрытие);

2) аннулировать выданное направление на отозванное свободное место, в этом случае заявителю отправляется уведомление;

3) публиковать в бюллетене освободившихся мест места раннего бронирования (дошкольным организациям, имеющим государственный образовательный заказ);

4) публиковать в бюллетене освободившихся мест места временного пребывания с указанием даты, когда ребенок отчисляется из дошкольной организации в связи с истечением срока временного пребывания; при этом очередь ребенка, получившего направление на временное пребывание, сохраняется.

26. Для общей очереди направление выдается по инициативе заявителя в соответствии с очередностью, возрастом ребенка.

27. Для очереди в специальную и санаторную дошкольную организацию направление выдается в соответствии с очередностью заявлений.

28. При выдаче направления возраст детей учитывается на календарный год, кроме детей, чей возраст не превышает 6 лет на 1 сентября текущего календарного года и детей с особыми образовательными потребностями, имеющими соответствующее заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Сноска. Пункт 28 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 18.11.2022 № 464 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

29. Заявителю, подавшему заявления на нескольких детей в общую очередь, предоставляется возможность (по усмотрению заявителя) получить направления на всех детей в одну дошкольную организацию одновременно при наличии необходимого количества мест в этой организации в момент получения направления.

30. Заявителю предоставляется возможность аннулировать выданное направление по собственной инициативе в срок не позднее одних суток с момента выдачи направления; один раз продлить срок действия направления дополнительно до 30 (тридцати) календарных дней в случае физической неспособности явиться в дошкольную организацию в установленный срок (болезнь, госпитализация, командировка, отпуск).

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

31. Государственная услуга "Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации" (далее – государственная услуга по приему детей) оказывается дошкольными организациями всех видов (далее – услугодатель).

32. Для получения государственной услуги по приему детей физическое лицо (далее – услугополучатель) представляет документы в канцелярию услугодателя либо на веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) согласно пункту 8 приложения 4 к Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги по приему детей, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания услуги, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги по приему детей приведен в Перечне требований к оказанию государственной услуги "Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации" согласно приложению 4 к Правилам.

В "личном кабинете" услугополучателя отображается информация о статусе рассмотрения запроса на оказание государственной услуги по приему детей, а также размещается уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги по приему детей.

Канцелярия услугодателя осуществляет прием документов согласно перечню, указанному в пункте 8 приложения 4 к Правилам, проверяет их на полноту представленных документов. При представлении услугополучателем полного пакета документов услугодатель осуществляет зачисление ребенка в дошкольную организацию на основании заключенного договора между дошкольной организацией и одним из родителей или законным представителем ребенка.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 приложения 4 к Правилам, услугодатель дает мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по приему детей.

В случае обращения через портал услугодатель в день поступления документов осуществляет их прием и регистрацию.

Услугодатель в течение 30 минут проверяет на полноту представленные документы. В случае не полноты в указанные сроки готовит мотивированный отказ, который направляется в форме электронного документа заявителю в "личный кабинет" на портале.

При установлении факта полноты представленных документов, услугодатель заполняет электронный запрос и прикрепляет электронные копии документов;

после обработки (проверки, регистрации) электронного запроса услугодателем услугополучателю направляется уведомление о статусе электронного запроса, сроке оказания государственной услуги по приему детей, результате оказания государственной услуги по приему детей в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя, зачисление ребенка в дошкольную организацию либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по приему детей.

Сноска. Пункт 32 с изменением, внесенным приказом Министра просвещения РК от 18.11.2022 № 464 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

33. 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".

34. Услугодатель аннулирует зачисление ребенка по следующим причинам:

1) заявитель не представил, требуемые для заключения договора, документы или срок действия документов был просрочен (паспорт здоровья ребенка и справка о состоянии здоровья ребенка, выданная не позднее чем за три календарных дня по отношению к дате заключения договора);

2) согласно представленным документам ребенок имеет медицинские противопоказания для зачисления в дошкольную организацию.

35. Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации на постоянное или временное пребывание ведется в течение года при наличии в них свободных мест.

36. Жалоба на решение, действия (бездействие) услугодателя по вопросам оказания государственной услуги по приему детей может быть подана на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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 отказ 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 приему детей услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственных услуг
в сфере дошкольного образования
Услугодателю
(от) _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)
(далее – Ф.И.О.) (при заполнении в бумажном
виде)

(индивидуальный идентификационный номер
(далее – ИИН), проживающего по адресу:

заявление.

Прошу поставить ребенка в очередь для получения направления в дошкольную организацию на территории населенного пункта

_____ город (поселок, село)

ИИН _____,

_____ Ф.И.О. (при наличии)

ребенка (при заполнении в бумажном виде)

_____ года рождения.

Информирую, что ребенок является (нужное указать):

1) ребенком военнослужащих, в том числе погибших, умерших или пропавших без вести во время прохождения службы (копия документа);

2) ребенком сотрудников специальных государственных органов, в том числе погибших, умерших или пропавших без вести во время прохождения службы (копия документа);

- 3) ребенком, родители которых являются инвалидами;
- 4) ребенком с особыми образовательными потребностями (копия документа);
- 5) ребенком, оставшимся без попечения родителей;
- 6) ребенком сиротой;
- 7) ребенком из многодетной семьи;
- 8) ребенком педагога;
- 9) ребенком из семьи, имеющей ребенка-инвалида;
- 10) не относится ни к одной из вышеперечисленных категорий.

Прошу уведомлять меня об изменениях моего заявления следующими способами:

1) электронное смс(sms)-уведомление в произвольной форме на следующие номера мобильных телефонов (не более двух номеров):

_____;

2) электронные e-mail уведомления в произвольной форме:

_____.

(При изменении жизненных обстоятельств положение заявления в очереди может измениться. Заявления группируются в очереди по году рождения ребенка (календарный год) в порядке приоритета по дате подачи заявления.).

Подтверждаю, что я согласен (согласна) на использование сведений, составляющих охраняемых законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Подпись _____ Дата _____

Приложение 2
к Правилам оказания
государственных услуг в сфере
дошкольного образования

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 18.11.2022 № 231 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Постановка на очередь детей дошкольного возраста в дошкольные организации"		
1	Наименование услугодателя	Управления образования республиканского значения образования районов, городского значения.
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результатов государственной услуги осуществляются: 1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация для граждан" (далее –

		корпорация); 3) веб-портал "электронно www.egov.kz (далее – портал
3	Срок оказания государственной услуги	С момента обращения к Государственную корпорацию минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично ав бумажная/ проактивная/ принципу "одного заявления"
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о постановке произвольной форме) либо ответ об отказе в оказании услуги по основаниям, установ 9 настоящего Перечня осно оказанию государственной у на очередь детей дошкольн лет) для направления организации".
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга ф оказывается бесплатно.
7	График работы	1) услугодателя: с понедель исключением праздничных трудовому законодательс Казахстан в соответствии графиком работы услугодате 18:30 часов с перерывом на до 14:30 часов. Прием заявлений и вы оказания государственн осуществляется с 09:00 часо перерывом на обед с 13:00 ча Государственная услуга ока очереди без предварител ускоренного обслуживания; 2) Государственной корпор информации: с понедель включительно, за исключе дней, в соответствии графиком работы с 9:00 часо перерыва на обед сог законодательству Республик Прием осуществляется в пор очереди, по выбору услу ускоренного обслужива бронирование электро посредством портала; 3) портала: круглосуточно

		<p>технических перерывов, проведением ремонтных работ, по желанию услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан при предоставлении услуги осуществляется с понедельника по пятницу (включительно, в нерабочий день).</p> <p>Адреса мест оказания государственных услуг размещены:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) на интернет-ресурсе: www.edu.gov.kz; 2) Государственной корпорации «Национальный центр тестирования знаний»; www.nctk.kz; 3) на портале: www.egov.kz.
8	<p>Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги</p>	<p>При обращении к услугам Государственную корпорацию «Национальный центр тестирования знаний»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявления по форме, согласно Приложению 1 и 5 к Правилам оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 11.07.2017 года № 254 "Об утверждении Правил оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования" (зарегистрировано в Едином государственной регистрации правовых актов под № 20883/2017); 2) свидетельство о рождении ребенка (или электронный документ из Единого государственного реестра документов (для идентификации)); 3) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (одного из родителей, законного представителя, опекуна, попечителя, документ из сервиса цифровой идентификации); 4) справка, выданная военным комиссариатом, военным комиссаром, военным комиссаром государственных органов, за подписью уполномоченного лица и печатью (действительна в течение 3 месяцев со дня выдачи); 5) справка с места работы по форме, утвержденной подписанием руководителя государственного образования и печатью государственного образования (действительна в течение месяца со дня выдачи); 6) копия диплома; 7) заключение педагогической консультации (или заключениями образовательными учреждениями (при наличии)); 8) заключение врача-фтизиатра (при наличии);

		<p>8) документы, подтверждающие первоочередного получения дошкольную организацию.</p> <p>Сведения о документах, личность, свидетельство о сведения, подтверждающих первоочередного получения дошкольную организацию</p> <p>работник Государственной получает из соответствующи информационных систем "электронного правительства"</p> <p>Услугодатель или работник корпорации получает использование сведений, информационных системах охраняемую законом тайн государственных услуг, предусмотрено законами Рес</p> <p>При обращении на портал:</p> <ol style="list-style-type: none">1) заявления в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя согласно приложениям 1 и 52) сканированная копия справки с места работы военнослужащих специальных государств заверенная подписью уполномоченного лица печатью (при наличии) течение месяца со дня выдачи3) справка с места работы по форме, подписанная руководителем образования и печатью течение месяца со дня выдачи копия диплома;4) сканированная копия заключения медико-педагогической комиссии с особыми образовательными потребностями (при наличии);5) направление врача-фтизиатра <p>запрос на портал осуществлен в форме электронного документа, удостоверяющего личность услугополучателя, или одноразового пароля. Сведения о документах, удостоверяющих личность, рождении ребенка, сведения о возможности первоочередного направления в дошкольную организацию</p> <p>услугополучатель предоставляет копии соответствующих информационных систем "электронного правительства"</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>Услугодатели получают цифровую услугу из сервиса цифровых документов, реализованную интеграцией с сервисом согласия владельца предоставленного зарегистрированного на номер сотовой связи по номеру передачи одноразового пароля для отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности представленных услугополучения государственной услуги данных (сведений), содержащихся в документах;</p> <p>2) несоответствие услугопредставленных материалов, документов и сведений, необходимых для оказания государственной услуги установленным нормативными актами Республики Казахстан;</p> <p>3) отсутствие согласия предоставляемого в соответствии с Законом Республики Казахстан "О защите персональных данных и их защите", на доступ к данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги;</p> <p>4) представление услугополучения пакета документов со сроком действия, предусмотренному подзаконным правовым актом, определяющим порядок оказания государственной услуги, документов с истекшим сроком действия.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Максимально допустимое время ожидания сдачи пакета документов у Государственную корпорацию – 30 минут.</p> <p>Максимально допустимое время ожидания услуги услугодателем или в Государственной корпорации – 30 минут.</p> <p>Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется с нарушением здоровья, стойким нарушением функций организма, ограничением жизнедеятельности, обратившись в Единый контакт-центр – производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства.</p> <p>Если есть медицинские противопоказания к пребыванию в дошкольной организации, то услуга оказывается в дошкольную организацию.</p>

		<p>Услугополучатель получает услугу в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на интернет-ресурсе услугода... Контактные телефоны справки по вопросам оказания государственных услуг, а также Единого контактного центра указаны на интернет-ресурсе www.edu.gov.kz в разделе "Услуги". Телефоны Единого контактного центра оказания государственных услуг: 080 7777. По выбору услугополучателя услуга оказывается по "заявлению" в совокупности с услугой "Регистрация рождения ребенка" в числе внесения изменений и исправлений в записи актов гражданского состояния". Сервис цифровых документов для пользователей, авторизованных в приложении. Для использования цифровых документов необходимо пройти авторизацию в приложении с использованием цифровой подписи или односторонней цифровой подписи, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Приложение 3
к Правилам оказания государственных услуг дошкольного образования

(фамилия, имя, отчество)
(при его наличии)

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 18.11.2022 № 231 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", отдел №__ филиала некоммерческого акционерного общества

"Государственная корпорация "Правительство для граждан"

(указать адрес)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги

(указать наименование государственной услуги)

ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному в пункте 8 приложения 2 к Правилам оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования, и (или) документов с истекшим сроком действия, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Настоящая расписка составлена в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

Исполнитель: _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Подпись _____

Телефон _____

Получил: _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Подпись _____ " ____ " _____ 20 ____ год

Приложение 4
к Правилам оказания
государственных услуг в сфере
дошкольного образования

Сноска. Приложение 4 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 18.11.2022 № 231 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации"		
1	Наименование услугодателя	Дошкольные организации в услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием и выдача документов государственной услуги осуществление канцелярию услугодателя "электронного правительства"

3	Сроки оказания государственной услуги	30 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично авт.) и бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию на основании заключенного договора с родителями или законными представителями ребенка либо мотивированный отказ от оказания государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга предоставляется бесплатно.
7	График работы	1) услугодателя: с понедельника по пятницу, с 09:00 часов до 18:00 часов, с перерывом на обед с 13:00 часов до 14:00 часов. Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется с 09:00 часов до 18:00 часов с перерывом на обед с 13:00 часов до 14:00 часов. Государственная услуга оказывается по очереди без предварительного уведомления и без ускоренного обслуживания; 2) портала: круглосуточно, с перерывами на технических перерывов, проведении ремонтных работ и в выходные дни услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан при условии предоставления выдачи результатов оказания государственной услуги осуществляются ежедневно (в рабочие дни). Адреса мест оказания государственной услуги размещены: 1) на интернет-ресурсе: www.edu.gov.kz ; 2) на портале: www.egov.kz .
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	к услугодателю: 1) направление на зачисление в дошкольную образовательную организацию в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления; 2) заявление по форме, согласно Приказу Министерства образования и науки Республики Казахстан от 11.08.2015 № 1000 в сфере дошкольного образования, утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 11.08.2015 № 1000.

		<p>Республики Казахстан от 19.09.2019 № 254 "Об утверждении государственной регистрации государственных услуг в сфере образования" (зарегистрирован в государственной регистрации правовых актов под № 20883);</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность (для идентификации) или документ из сервиса цифровой идентификации);</p> <p>4) документ, свидетельствующий о рождении ребенка, либо электронный документ (для идентификации);</p> <p>5) карта профилактических осмотров (форма 065/у, утвержденная приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30.09.2019 № КР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации здравоохранения" (зарегистрирован в государственной регистрации правовых актов под № 21579);</p> <p>6) справка формы 027 (форма утверждена приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 10 октября 2020 года № КР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственных нормативных правовых актов под № 21579);</p> <p>7) заключение педагогической консультации (для идентификации) на портале;</p> <p>1) направление на зачисление в образовательную организацию (действительный срок действия - 30 рабочих дней со дня выдачи);</p> <p>2) заявление по форме, согласно Приложению 1 к Правилам;</p> <p>3) документ, удостоверяющий личность (для идентификации) из родителей или законного представителя (для идентификации);</p> <p>4) документ, свидетельствующий о рождении ребенка (для идентификации);</p> <p>5) карта профилактических осмотров (форма 065/у, утвержденная приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30.09.2019 № КР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственных нормативных правовых актов под № 21579);</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>здравоохранения" (зарегистрированной государственной регистрационной правовой актом под № 2. (электронная копия);</p> <p>6) справка формы 027/01, утвержденная приказом исполняющего обязанности директора здравоохранения Республики Казахстан от 10 октября 2020 года № ҚР ДСМ/01/2020/10, в утверждении форм учетной формы "Формы учета населения области здравоохранения" (электронная копия);</p> <p>7) заключение педагогической консультации с участием педагогическими особыми образовательными учреждениями (сканированная копия, при наличии оригинала).</p> <p>В случаях осуществления мероприятий государственными органами в чрезвычайном положении, в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на определенной территории, уполномоченными на данной территории непосредственно в организации мероприятий документы, перечисленные в пункте 6) абзаца первого и подпункта 1) второго настоящего пункта являются ограничительных мероприятий действия чрезвычайного положения.</p> <p>Услугодатели получают цифровые данные из сервиса цифровых данных, реализованную интеграцию с сервисом согласия владельца предоставленного мобильного телефона зарегистрированного на номере сотовой связи по номеру для передачи одноразового пароля для отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности представленных услугополучения государственной информации (данных (сведений), содержащих государственной информации);</p> <p>2) несоответствие услугополучения представленных материалов, документов и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, установленным нормативными актами Республики Казахстан</p>

		<p>3) отсутствие согласия предоставляемого в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к данным ограниченного круга лиц, требующимся для оказания государственной услуги;</p> <p>4) представление услугополучателем пакета документов согласно предусмотренному подзаконным актом, определенным правовым актом, определенным для оказания государственной услуги пакетом документов с истекшим сроком действия.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Максимально допустимое время ожидания момента приема документов – 15 минут.</p> <p>Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" на интернет-ресурсе услугополучателя, а также Единого контактного центра по вопросам оказания государственной услуги, а также Единого контактного центра по вопросам оказания государственной услуги, указанные на интернет-ресурсе www.edu.gov.kz в разделе "Услуги".</p> <p>Контактные телефоны спрашивающих по вопросам оказания государственных услуг: 080 7777.</p> <p>Сервис цифровых документов для пользователей, авторизован в мобильном приложении. Для использования документа необходимо пройти регистрацию в мобильном приложении электронно-цифровой подписью с использованием одноразового пароля, далее "Цифровые документы" – необходимый документ.</p>

Приложение 5
к Правилам оказания
государственных услуг
дошкольного образо-

Сноска. Приложение 5 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 18.11.2022 № 231 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Форма

(дошкольная организация)

от _____
(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

Я,

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

даю согласие на доступ к персональным данным ограниченного доступа в соответствии с пунктом 8 приложений 2 и 4 к Правилам оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июня 2020 года № 254 "Об утверждении правил оказания государственных услуг в сфере дошкольного образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20883), которые требуются для оказания государственной услуги согласно статье 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", включающие в себя следующее:

- 1) передачу персональных данных третьим лицам;
- 2) трансграничную передачу персональных данных в процессе их обработки;
- 3) распространение персональных данных в общедоступных источниках.

Согласен(а) на доступ к персональным данным ограниченного доступа, включающие в себя иные сведения, которые требуются для подтверждения достоверности предоставляемых документов при оказании государственной услуги.

Настоящее согласие действует в течение всего периода до получения результата оказания государственной услуги.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан

Перечень, утративших силу, некоторых приказов Министра образования и науки Республики Казахстан

1. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 апреля 2015 года № 172 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых местными исполнительными органами в сфере дошкольного воспитания и обучения (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 8 мая 2015 года № 10981, опубликован в Информационно-правовой системе "Әділет" 18 мая 2015 года, газете "Казахстанская правда" 23 июля 2015 года № 138 (28014)).

2. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 января 2016 года № 58 "О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 апреля 2015 года № 172 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых местными исполнительными органами в сфере дошкольного воспитания и обучения" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 февраля 2016 года № 13255, опубликован в Информационно-правовой системе "Әділет" 10 марта 2016 года).

3. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 октября 2017 года № 518 "О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 апреля 2015 года № 172 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых местными исполнительными органами в сфере дошкольного воспитания и обучения" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 3 ноября 2017 года № 15966, опубликован в Эталонном контрольном банке НПА РК в электронном виде 15 ноября 2017 года).