

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 9 » июня 2014 года
№ 633

**Стандарт государственной услуги
«Прием документов и зачисление детей в дошкольные
организации образования»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Прием документов и зачисление детей в дошкольные организации образования» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается дошкольными организациями всех типов и видов (далее – услугодатель).

Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:
с момента сдачи пакета документов – 30 минут:
максимально допустимое время ожидания до момента приема документов – не более 15 минут;

максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: зачисление ребенка в дошкольную организацию на основании заявления одного из родителей или законного представителя.

Форма представления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается: бесплатно.

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00- 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 -14.00.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

- 1) заявление (в произвольной форме);
- 2) направление, выданное Управлением образования областей, городов Астана и Алматы, районных, городских отделов образования, в сельской местности – акиматом по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;
- 3) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (одного из родителей или законных представителей), (оригинал и копия) для идентификации;
- 4) паспорт здоровья ребенка;
- 5) справка об эпидокружении.

**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий)
местных исполнительных органов, города республиканского
значения и столицы, района (города областного значения)
услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам
оказания государственных услуг**

10. Для обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде:

1) на имя руководителя местного исполнительного органа, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) по адресам, указанным в интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; в разделе «Государственные услуги»;

2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в интернет-ресурсах местных исполнительных органов, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, сроки и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги, поступившая в адрес местного исполнительного органа, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя, 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.

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

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

13. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Прием документов и зачисление детей
в дошкольные организации
образования»

Направления для зачисления ребенка в дошкольную организацию

	ЖЫРТПАЛЫ ПАРАҚ ОТРИВНОЙ ЛИСТ
Уәкілетті орган _____ Уполномоченный орган _____	Уәкілетті орган _____ Уполномоченный орган _____
№ _____ ЖОЛДАМА НАПРАВЛЕНИЕ № _____ Берілген күні « _____ » _____ 20 _____ ж. Дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г. Баланың Т.А.Ә.(әкесінің аты бар болса) _____	№ _____ ЖОЛДАМА НАПРАВЛЕНИЕ № _____ Берілген күні « _____ » _____ 20 _____ ж. Дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г. Баланың Т.А.Ә.(әкесінің аты бар болса) _____
Туған күні, айы және жылы _____ Ф.И.О (при наличии отчество) ребенка _____	Туған күні, айы және жылы _____ Ф.И.О. (при наличии отчество) ребенка _____
Дата, месяц, год рождения _____	Дата, месяц, год рождения _____
Мектепке дейінгі ұйым _____	Мектепке дейінгі ұйым _____
Дошкольная организация _____	Дошкольная организация _____
ЖОЛДАМА БЛАНКІСІН БЕРУ ЖУРНАЛЫНДАҒЫ ТІРКЕУ № _____ РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР В ЖУРНАЛЕ ВЫДАЧИ БЛАНКОВ НАПРАВЛЕНИЙ № _____	ЖОЛДАМА БЛАНКІСІН БЕРУ ЖУРНАЛЫНДАҒЫ ТІРКЕУ № _____ РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР В ЖУРНАЛЕ ВЫДАЧИ БЛАНКОВ НАПРАВЛЕНИЙ № _____
Жауапты адамның Т.А.Ә.(әкесінің аты бар болса) _____	Жауапты адамның Т.А.Ә. (әкесінің аты бар болса) _____
Қолы _____ Ф.И.О. (при наличии отчество) ответственного лица _____	Қолы _____ Ф.И.О. (при наличии отчество) ответственного лица _____
Подпись _____ Мөрдін орны/	Подпись _____ /Место печати
<u>Жолдама берілген күннен бастап 5 күн бойы жарамды болады</u> <u>Направление действительно в течение 5-и дней со дня выдачи</u>	<u>Жолдама берілген күннен бастап 5 күн бойы жарамды болады</u> <u>Направление действительно в течение 5-и дней со дня выдачи</u>
	Жолдаманың негізгі нысанымен міндетті түрде бақылау үшін салыстыра тексеруге жатады. Подлежит обязательной контрольной сверке с основной формой направления.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 9 » июня 2014 года
№ 633

**Стандарт государственной услуги
«Прием документов и зачисление в организации образования, независимо
от ведомственной подчиненности, для обучения по общеобразовательным
программам начального, основного среднего, общего среднего
образования»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Прием документов и зачисление в организации образования, независимо от ведомственной подчиненности, для обучения по общеобразовательным программам начального, 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 организациями начального, основного среднего, общего среднего образования Республики Казахстан (далее – услугодатели).

Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства»: www.edu.gov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов:

для получения уведомления о зачислении в организацию образования при обращении через портал – в течение пяти рабочих дней;

для зачисления в организацию образования начального, основного среднего, общего среднего образования:

на очную и вечернюю форму обучения – не позднее 30 августа;

в первый класс – с 1 июня по 30 августа;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета

документов услугополучателем услугодателю – не более 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – не более 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная/бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: приказ о зачислении в организацию начального, основного среднего, общего среднего образования.

При обращении к услугодателю результат оказания государственной услуги оформляется на бумажном носителе.

При обращении через портал в «личный кабинет» услугополучателя приходит уведомление о зачислении в организацию образования в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя: с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.

Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

2) Портала: круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

к услугодателю:

1) заявление от законных представителей услугополучателя с указанием фактического места жительства услугополучателя (в произвольной форме);

2) копия свидетельства о рождении услугополучателя (удостоверения личности услугополучателя) (оригинал представляется для сверки);

3) справка о состоянии здоровья формы № 086 (медицинский паспорт);

4) фотографии размером 3х4 см в количестве 2 штук;

5) заключение педагого-медико-психологической комиссии (при наличии).

Услугополучатели – иностранцы и лица без гражданства также представляют один из следующих документов, определяющих их статус, с отметкой о регистрации по месту проживания:

1) иностранец – вид на жительство иностранца в Республике Казахстан;

2) лицо без гражданства – удостоверение лица без гражданства;

3) беженец – удостоверение беженца;

4) лицо, ищущее убежище, свидетельство лица, ищущего убежище;

5) оралман – удостоверение оралмана.

При сдаче документов для оказания государственной услуги услугополучателю выдается расписка о приеме документов у услугополучателя

по форме, согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги, с указанием:

- 1) перечня сданных документов;
- 2) фамилии, имени, отчества (при наличии), должности сотрудника, принявшего документы, а также его контактных данных.

На портал:

- 1) запрос одного из родителей (опекуна или попечителя) услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП его представителя, с указанием фактического места жительства услугополучателя;
- 2) индивидуальный идентификационный номер услугополучателя;
- 3) электронная копия свидетельства о рождении услугополучателя, если дата его рождения до 2008 года (в случае подачи заявления опекуном/попечителем);
- 4) электронная копия справки о состоянии здоровья формы № 086 (медицинский паспорт);
- 5) цифровая фотография услугополучателя размером 3x4 см;
- 6) электронная копия заключения педагого-медико-психологической комиссии (при наличии).

Сведения о данных документа, удостоверяющего личность услугополучателя, копия свидетельства о рождении ребенка, если ребенок родился до 2008 года, данные актовой записи о рождении ребенка, данные актовой записи о заключении брака, сведения по статусам детей-сирот и детей, оставшихся без попечителей, являющиеся государственными электронными информационными ресурсами, работник услугодателя, получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

При оказании государственной услуги услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Представителю услугополучателя в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) местных исполнительных органов, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Для обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде:

1) на имя руководителя местного исполнительного органа, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) по адресам, указанным в интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; в разделе «Государственные услуги»;

2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в интернет-ресурсах местных исполнительных органов, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, сроки и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги, поступившая в адрес местного исполнительного органа, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя, 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.

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

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

12. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП родителей (законных представителей).

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz., единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение
к стандарту государственной услуги
«Прием документов и зачисление в
организации образования, независимо
от ведомственной подчиненности,
для обучения по общеобразовательным
программам начального, основного
среднего, общего среднего образования»

(Фамилия, имя, при наличии –
отчество (далее – Ф.И.О))

Расписка о получении документов у услугополучателя

Организации образования _____
(полное наименование организации образования)

(наименование населенного пункта, района, города и области)

Расписка о приеме документов № _____

Получены от _____ следующие документы:
(Ф.И.О. (при наличии) услугополучателя)

1. Заявление
2. Другие _____

Дата приема заявления _____
Ф.И.О. (ответственного лица, принявшего документы)
(подпись)

Телефон _____
Получил: Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«__» _____ 20__ год

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 9 » июня 2014 года
№ 633

Стандарт государственной услуги
«Прием документов для организации индивидуального бесплатного
обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение
длительного времени не могут посещать организации начального,
основного среднего, общего среднего образования»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, 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 организациями начального, основного среднего, общего среднего образования (далее – услугодатель).

Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования в течение учебного года – 1 рабочий день;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – не более 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: расписка о приеме документов (в произвольной форме).

Форма представления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя: с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.

Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

- 1) заявление (в произвольной форме);
- 2) справка врачебно-консультационной комиссии с рекомендацией по обучению на дому;
- 3) заключение психолого-медико-педагогической консультации о рекомендуемой образовательной учебной программе.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) местных исполнительных органов, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Для обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде:

1) на имя руководителя местного исполнительного органа, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) по адресам, указанным в интернет - ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; в разделе «Государственные услуги»;

2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в интернет-ресурсах местных исполнительных органов, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, сроки и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги, поступившая в адрес местного исполнительного органа, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя, 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.

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

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

13. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 9 » июня 2014 года
№ 633

**Стандарт государственной услуги
«Прием документов и зачисление в специальные организации
образования детей с ограниченными возможностями для обучения
по специальным общеобразовательным учебным программам»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Прием документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается специальными организациями образования, организациями начального, основного среднего, общего среднего образования (далее – услугодатель).

Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов:

для зачисления в специальную организацию образования, организацию начального, основного среднего, общего среднего образования – не позднее 30 августа, в первый класс – с 1 июня по 30 августа;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю – не более 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя услугодателем – не более 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: приказ о зачислении в специальную организацию или организацию начального, основного среднего, общего среднего образования.

Форма представления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя: с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.

Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении родителей (законных представителей) услугополучателя:

1) заявление родителя (законного представителя) услугополучателя о зачислении в специальную организацию образования, организацию начального, основного среднего, общего среднего образования (в произвольной форме);

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) услугополучателя;

3) копия свидетельства о рождении (оригинал для сверки) услугополучателя;

4) заключение психолого-медико-педагогической консультации, подтверждающее наличие психофизических нарушений в развитии у услугополучателя.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) местных исполнительных органов, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Для обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде:

1) на имя руководителя местного исполнительного органа, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) по адресам, указанным в интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; в разделе «Государственные услуги»;

2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в интернет-ресурсах местных исполнительных органов, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, сроки и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги, поступившая в адрес местного исполнительного органа, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя, 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.

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

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

13. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 9 » июня 2014 года
№ 633

**Стандарт государственной услуги
«Прием документов и зачисление в организации
дополнительного образования для детей по предоставлению
им дополнительного образования»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается организациями дополнительного образования для детей, организациями общего среднего образования (далее – услугодатель).

Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – не более 15 минут;

2) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: зачисление обучающихся в организацию дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования, на основании заявления одного из родителей или законного представителя.

Форма представления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя: с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя или его законного представителя к услугодателю:

- 1) заявление от родителей (законных представителей) (в произвольной форме);
- 2) документ, удостоверяющий личность ребенка;
- 3) справка о состоянии здоровья (медицинский паспорт).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) местных исполнительных органов, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Для обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде:

1) на имя руководителя местного исполнительного органа, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) по адресам, указанным в интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; в разделе «Государственные услуги»;

2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в интернет-ресурсах местных исполнительных органов, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, сроки и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги, поступившая в адрес местного исполнительного органа, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя, 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.

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

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

13. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 9 » июня 2014 года
№ 633

**Стандарт государственной услуги
«Прием документов и выдача направлений
на предоставление отдыха детям из малообеспеченных
семей в загородных и пришкольных лагерях»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха детям из малообеспеченных семей в загородных и пришкольных лагерях» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается управлениями образования областей, городов Астана и Алматы, отделами образования районов, городов, организациями образования (далее – услугодатель).

Прием и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:
с момента сдачи пакета документов услугодателю:
по выдаче направления (путевки) – 15 рабочих дней;
максимально допустимое время ожидания до момента приема документов – не более 15 минут;

максимально допустимое время обслуживания – не более 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: направление (путевка) в загородные и пришкольные лагеря.

Форма представления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается платно/бесплатно.

Государственная услуга оказывается бесплатно или платно на льготных основаниях категориям обучающихся, предусмотренным Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании».

Стоимость государственной услуги в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» определяется услугодателем и размещается на интернет - ресурсах местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы.

8. График работы услугодателя: с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов.

Предварительная запись и ускоренное обслуживание услугополучателя не предусмотрены.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя или его законного представителя к услугодателю:

1) заявление от родителей (законных представителей) услугополучателя (в произвольной форме);

2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя;

3) копия справки (при наличии):

об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания – для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях;

об инвалидности на детей - инвалидов;

4) сведения, подтверждающие принадлежность семьи к малообеспеченным: справка, подтверждающая принадлежность заявителя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи в текущем квартале либо сведения о полученных доходах заявителя (семьи) за предыдущий квартал (доходы, полученные в виде оплаты труда, социальных выплат; доходы от предпринимательской и других видов деятельности; доходы в виде алиментов на детей и других иждивенцев; доходы от личного подсобного хозяйства – приусадебного хозяйства, включающего содержание скота и птицы, садоводство, огородничество), подтверждающие наличие среднедушевого дохода ниже величины прожиточного минимума, сложившегося в регионе;

5) копия медицинского заключения психолого-медико-педагогической консультации – для детей с ограниченными возможностями в развитии;

6) справка о состоянии здоровья (медицинский паспорт) с приложением флюроснимка услугополучателя (при наличии).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) местных исполнительных органов, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Для обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде:

1) на имя руководителя местного исполнительного органа, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) по адресам, указанным в интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz; в разделе «Государственные услуги»;

2) на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в интернет-ресурсах местных исполнительных органов, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, сроки и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги, поступившая в адрес местного исполнительного органа, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя, 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.

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

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного

доступа посредством единого контакт - центра по вопросам оказания государственных услуг.

13. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг:
8-800-080-7777, 1414.
