

Утвержден
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от « 30 » апреля 2014 года
№ 423

**Стандарт государственной услуги
«Предоставление общежития обучающимся в организациях технического и
профессионального образования»**

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Предоставление общежития обучающимся в организациях технического и профессионального образования» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается организациями технического и профессионального образования (далее – услугодатель), имеющими общежития.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются на базе учебного заведения технического и профессионального образования.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов обучающихся в организациях технического и профессионального образования (далее – услугополучатель) услугодателю – в течение 10 рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 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 – направление о предоставлении общежития обучающимся в организациях технического и профессионального образования по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому

законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

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

1) заявление о предоставлении места в общежитии согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

2) справка о составе семьи, при наличии семьи;

3) копия свидетельства о смерти родителя (родителей);

4) справка о наличии в семье 4-х и более детей (для детей из многодетных семей);

5) справка о подтверждении инвалидности;

6) справка о подтверждении права для получения государственной адресной социальной помощи или справка об отсутствии оказания адресной социальной помощи, для детей из семей, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума;

7) копия документа, удостоверяющего личность;

8) иные документы, подтверждающие права на получение льгот в соответствии с законами Республики Казахстан.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центрального государственного органа, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

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

на имя руководителя Министерства, либо лица, его замещающего по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги;

на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии Министерства, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. После регистрации жалоба направляется руководителю Министерства, услугодателя, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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

11. В случае 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. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: edu.gov.kz.

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

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

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Предоставление общежития
обучающимся в организациях
технического и профессионального
образования»

**Образец направления
о предоставлении общежитий обучающимся в организациях технического и
профессионального образования**

(наименование и адрес организации технического и профессионального
образования)

Гражданину (-ке) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Направляю на заселение в общежитие № _____

Адрес общежития _____

Предлагаю Вам явиться « _____ » _____ 20 ____ г. В ____ час.

Директор _____
(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги «Предоставление
общежития обучающимся
в организациях технического и
профессионального образования»

Директору _____

Ф.И.О. руководителя учебного заведения
(отчество при наличии) /

от студента _____ курса
группы _____

специальности _____

/Ф.И.О. (при наличии) полностью /

Заявление

Прошу Вас выделить мне одно место в общежитии.

Место прибытия _____

« _____ » _____ 20__ г.

/подпись/
