



**(Регистрационная карточка  
 входящего документа № ) 3156,01**

(На исполнении)

(Язык обращения: )	государственный	<input type="checkbox"/> (Передан в бумажном виде)
(Исходящий № )	633	<input type="checkbox"/> (Для служебного пользования)
(Дата исходящего)	09.06.2014	<input type="checkbox"/> (Контроль по пунктам)
	4	<input type="checkbox"/> (Оригинал получен)
		(Вид доставки) (По системе Lotus Notes)
(Корреспондент)	Аппарат акима Павлодарской области (Уразгулов Р.К.)	(Регистрационный №) 3156,01
		(Дата регистрации) 11.06.2014 09:20:48
		(Получатель) Аппарат акима города Павлодара (Бакауов Б.Ж.)
(Входящий аппарата)	№ 8416//633 от 10.06.2014 4	

(Тип контроля)	Контроль	(Характер вопроса)	ОБРАЗОВАНИЕ
(Приоритет)	(Средний)	(Ответ на исходящий, входящий)	№: (от )
(Срок исполнения)	10.07.2014	(Ответ на данный входящий)	№: (от )
(Резолюция)	Уразгулов Р.К. Жұмыс үшін   Для работы	<input type="checkbox"/> (Постановочный вопрос)	

(Кол-во листов)	1	23/2-09 (Поручения акима области, его заместителей, руководителя аппарата и документы по их исполнению)
(Кол-во приложений)	0	
(Тема документа)	[Повторный] Мектепке дейінгі және орта білім беру саласындағы мемлекеттік қорсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы- Об утверждении стандартов государственных услуг сфере дошкольного и среднего образования"	(Номенклатурное дело №) (Содержание)
(Тип документа)	Письмо	

**ПАВЛОДАР ҚАЛАСЫ  
 ӘКІМІНІҢ АППАРАТЫ**  
 Кіріс № 3156,01  
 2014 ж. - 11 - 06

КАЗАКСТАН  
РЕСПУБЛИКАСЫ  
ҮКІМЕТІНІҢ  
ҚАУЛЫСЫ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА  
РЕСПУБЛИКИ  
КАЗАХСТАН

201\_ жылғы \_\_\_\_\_ Астана, Үкімет Үйі \_\_\_\_\_ 201\_  
годів \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ данасы экз. № \_\_\_\_\_

**Мектепке дейінгі және орта білім беру саласындағы мемлекеттік  
көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 6-бабының 3) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

- 1) «Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және бағаларды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
  - 2) «Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін бағдарламалары бойынша оқыту үшін ведомстволық бағыныстылығына қарамастан білім беру ұйымдарына құжаттарды қабылдау және оқуға қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
  - 3) «Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарына денсаулығына байланысты ұзақ уақыт бойы бара алмайтын балаларды үйге жеке тегін оқытуды ұйымдастыру үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
  - 4) «Арнайы жалпы білім беретін оқу бағдарламалары бойынша оқыту үшін мүмкіндіктері шектеулі балалардың құжаттарын қабылдау және арнайы білім беру ұйымдарына қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
  - 5) «Бағаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
  - 6) «Аз қамтылған отбасылардағы балалардың қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.
2. «Қазақстан Республикасы Ғылым және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 қаулысына (Қазақстан Республикасының ПУАЖ-ы, 2012 ж., № 68, 984-құжат) мынадай өзгерістер енгізілсін:

2  
1-тармақтың 18), 19), 20), 21), 22), 26) тармақшалары алып тасталсын.  
3. Осы қаулы алғашқы ретін жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының  
Премьер-Министрі

К. Мәсімов



201\_\_ жылғы \_\_\_\_\_ Астана, Ұқмет ҮМІ \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_  
года \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ данасы № \_\_\_\_\_ экз № \_\_\_\_\_

**Об утверждении стандартов государственных услуг  
в сфере дошкольного и среднего образования**

В соответствии с подпунктом 3) статьи 6 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) стандарт государственной услуги «Принем документов и зачисление детей в дошкольные организации образования»;
- 2) стандарт государственной услуги «Принем документов и зачисление в организации образования, независимо от ведомственной подчиненности, для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования»;
- 3) стандарт государственной услуги «Принем 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»;
- 4) стандарт государственной услуги «Принем документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам»;
- 5) стандарт государственной услуги «Принем документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования»;
- 6) стандарт государственной услуги «Принем документов и выдача направлений на предоставление отдыха детям из малообеспеченных семей в загородных и пришкольных лагерях».

2. Внести в постановление Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1119 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 68, ст. 984) следующие изменения:

2  
подпункты 18), 19), 20), 21), 22), 26) пункта 1 исключить.  
3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Премьер-Министр  
Республики Казахстан

К. Масимов





Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от « »

№

2014 года

### Стандарт государственной услуги

**«Принем документов и зачисление в организацию образования, независимо от ведомственной подчиненности, для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования»**

#### 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Принем 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 – услугодателями).

Принем и выдача документов для оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства»: [www.edu.gov.kz](http://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

2

документов услугодателем услугодателю – не более 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугодателя 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» услугодателя 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. Раффик 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 услугодателя:

к услугодателю:

- 1) заявление от законных представителей услугодателя с указанием фактического места жительства услугодателя (в произвольной форме);
- 2) копия свидетельства о рождении услугодателя (удостоверения личности услугодателя) (оригинал представляется для сверки);
- 3) справка о состоянии здоровья формы № 086 (медицинский паспорт);
- 4) фотографии размером 3x4 см в количестве 2 штук;
- 5) заключение педагого-медико-психологической комиссии (при наличии).

Услугодатели – 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 услугодателю выдается расписка о приеме документов у услугодателя

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

- 1) перечня сланных 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) услугодателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП его представителя, с указанием фактического места жительства услугодателя;
- 2) индивидуальный идентификационный номер услугодателя;
- 3) электронная копия свидетельства о рождении услугодателя, 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 услугодателя размером 3x4 см;

6) электронная копия заключения педиатго-медико-психологической комиссии (при наличии).

Сведения о данных документа, удостоверяющего личность услугодателя, 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, удостоверяющих ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

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

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

### **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 (бездействия) 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](http://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 услугодателя 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, услугодатель может обратиться в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги.

Жалоба услугодателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги, подлежит рассмотрению в течение пятинадцати 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 оказания государственной услуги, услугодатель 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. Услугодатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП родителей (законных представителей).

13. Услугодатель 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](http://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 услугодателя

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) услугодателя)

1. Заявление

2. Другие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата приема заявления \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (ответственного лица, принявшего документы)

(подпись)

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. / подпись услугодателя

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_

Утвержден

постановлением Правительства

Республики Казахстан

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 года

№ \_\_\_\_\_

## 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 услугодателем 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 услугодателем услугодателю – не более 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугодателя – 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 услугодателя 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 государственной услуги**

10. Для обжалования решений, действий (бездействия) 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 адресу, указанному в интернет - ресурсе Министерства: [www.edil.gov.kz](http://www.edil.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 услугодателя 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, услугодатель может обратиться в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги.

Жалоба услугодателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги, подлежит рассмотрению в течение пятинадцати 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, услугодатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

### **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

12. Услугодатель 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 «    »                    2014 года  
 №                           

**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 услугодателю – не более 15 минут;
    - 3) максимально допустимое время обслуживания услугодателя 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) услугодателя:

- 1) заявление родителя (законного представителя) услугодателя о зачислении в специальную организацию образования, организацию начального, основного среднего, общего среднего образования (в произвольной форме);
- 2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) услугодателя;
- 3) копия свидетельства о рождении (оригинал для сверки) услугодателя;
- 4) заключение психолого-медико-педагогической консультации, подтверждающее наличие психофизических нарушений в развитии у услугодателя.

**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 адресу, указанным в интернет-ресурсе Министерства: [www.edu.gov.kz](http://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.



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 услугодателя 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](http://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 услугодателя 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, услугодатель может обратиться в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги.

Жалоба услугодателя, 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, услугодатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

### **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

12. Услугодатель 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 «   »    Ме    2014 года

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

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Принем документов и выдача направлений на предоставление отдыха детям из малообеспеченных семей в загородных и пришкольных лагерях» (далее – государственная услуга) разработана Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

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).

Принем 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 услугодателя не предусмотрены.

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

- 1) заявление от родителей (законных представителей) услугодателя (в произвольной форме);
- 2) документ, удостоверяющий личность услугодателя;
- 3) копия справки (при наличии);
- об утверждении опеки (попечительства), патронажного 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 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 флюорограмки услугодателя (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](http://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 услугодателя 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, услугодатель может обратиться в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги.

Жалоба услугодателя, 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, услугодатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

**4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

12. Услугодатель 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.