## Выписка из стандарта по оказанию государственной услуги

## «Выдача дубликатов документов об образовании»

1. Государственная услуга оказывается  гражданам Республики Казахстан,  лицам без гражданства, постоянно проживающим в Республике Казахстан, и лицам казахской национальности, не являющимся гражданами Республики Казахстан (далее - получатель государственной услуги).  
2. Сроки оказания государственной услуги:  
а) с момента сдачи получателем государственной услуги   необходимых документов, определенных в пункте 11 настоящего стандарта, - не более 20 минут;  
б) с момента обращения для получения государственной услуги - не более 10-ти календарных дней.  
3. Государственная услуга оказывается бесплатно

4. Государственная услуга предоставляется в течение учебного года с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов.  
5.Перечень документов: а) заявление гражданина, утерявшего документ, на имя руководителя организации образования, в котором излагаются обстоятельства его утраты;  
б) выписку  из газеты по утере документа, с указанием номера и даты регистрации выдачи документа; в) копию свидетельства о рождении или удостоверения личности;  
г) справку с бюро находок

6.Полная информация о порядке оказания государственной услуги рассматривается на сайте школы.

## Выписка из стандарта по оказанию государственной услуги

## «Оформление документов на социальное обеспечение сирот, детей, оставшихся без попечения родителей»

1. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – получатель государственной услуги).            
2. Сроки оказания государственной услуги:  
а) с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов составляют тридцать календарных дней;б) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги – не более 20 минут;в) допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте – не более 20 минут  
3. Государственная услуга оказывается бесплатно.

4. Государственная услуга предоставляется в течение учебного года с 09.00  часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00  часов до 14.00 ч  
5.Для получения государственной услуги получателю необходимо представить следующие документы в уполномоченный орган:  
а) заявление физического лица на имя начальника районного, городского отделов, областного, города республиканского значения управлений образования  о своем желании быть опекуном (попечителем), которое оформляется в произвольной форме; б) согласие супруга(-и), нотариально заверенное, если лицо, желающее быть опекуном (попечителем), состоит в браке; в) оригинал и копию удостоверения личности получателя государственной услуги и супруга(-и), если лицо, желающее быть опекуном (попечителем), воспитателем, состоит в браке; г) медицинское заключение о состоянии здоровья лица, желающего стать опекуном (попечителем), и супруга (-и), если лицо, желающее быть опекуном (попечителем), воспитателем, состоит в браке согласно приложению 3 к настоящему стандарту; д) нотариально заверенную справку, если получатель государственной услуги не состоит в браке;е) автобиографию получателя государственной услуги, оформленную в произвольной форме;ж) характеристику получателя государственной услуги, выданную с места работы; з) справку с места работы; и) справку о заработной плате; й) справку с места жительства; к) свидетельство о заключении брака (если состоит в браке); л) справку об отсутствии судимости получателя государственной услуги и его супруга(-и).  
После представления данных документов проводится обследование жилищно-бытовых условий лица, претендующего на воспитание ребенка, по итогам которого готовится акт.Кроме того, согласно законодательству, на каждого ребенка, передаваемого под опеку (попечительство), лицо, желающее оформить опеку (попечительство), представляет следующие документы:     а) согласие ребенка, заверенное администрацией школы (если ребенок старше 10 лет);б) свидетельство о рождении ребенка;   
в) медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка и выписку из истории развития ребенка; г) документы о родителях (копия свидетельства о смерти, приговор или решение суда, справка о болезни или розыске родителей, справка по форме № 4, в случае рождения ребенка вне брака);д) справку с места учебы ребенка;е) пенсионную книжку на детей, получающих пенсию, копию решения суда о взыскании алиментов;ж) сведения о братьях и сестрах и их местонахождении;з) документы о наличии или отсутствии жилья у ребенка. Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники возвращаются получателю государственной услуги.  
6.Полная информация о порядке оказания государственной услуги рассматривается на сайте школы.

**Выписка из стандарта по оказанию государственной услуги «Прием документов для предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах»**

1. Государственная услуга оказывается обучающимся и воспитанникам государственных учреждений образования :  
а) детям из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи; б) детям из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума;  
в) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях; г) детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций;  
д) иным категориям обучающихся и воспитанников, определяемым коллегиальным органом управления организации образования.   
2. Сроки оказания государственной услуги с момента:  
а) обращения для получения государственной услуги (в течение 5 дней с поступления заявления) составляют 5 рабочих дней;  
б) максимально допустимое время ожидания услуги, оказываемой на месте в день обращения (при регистрации), - не более 30 минут;  
в) максимально допустимое время обслуживания получателя услуги, оказываемой на месте в день обращения, - не более 30 минут.  
3. Государственная услуга оказывается бесплатно.  
4. Государственная услуга предоставляется в течение учебного года с 9.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед  
5.Для получения государственной услуги получателю государственной услуги необходимо представить в общеобразовательную школу следующие документы:а) справку, подтверждающую принадлежность получателя государственной услуги (семьи) к потребителям государственной адресной социальной помощи, предоставляемую местными исполнительными органами б) сведения о полученных доходах (заработная плата работающих родителей или лиц их заменяющих, доходы от предпринимательской и других видов деятельности, доходы в виде алиментов на детей и других иждивенцев для категории лиц, указанных в подпункте 2) пункта 6 в) решение уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях для категории лиц, указанных в подпункте 3) пункта 6 г) указанные категории в подпунктах 4) и 5) пункта 6 настоящего стандарта определяются коллегиальным органом на основании обследования материально-бытового положения семьи. При необходимости коллегиальный орган для указанных категорий в праве запрашивать необходимые документы для принятия решения об оказании финансовой и материальной помощи.  
6.Полная информация о порядке оказания государственной услуги рассматривается на сайте школы.

## Выписка из стандарта по оказанию государственной услуги

## «Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому»

## 1. Данная услуга предоставляется физическим лицам, не имеющим возможности посещения организации образования, временно или постоянно, по состоянию здоровья (далее-получатель государственной услуги).  2. Сроки оказания государственной услуги: с момента сдачи получателем  государственной услуги необходимых документов– 3 рабочих дня.  3. Государственная услуга оказывается на безвозмездной основе. 4. Государственная услуга осуществляется ежедневно с 8.00 до 17.00 часов,  с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.  5. Для получения государственной услуги получателю  государственной услуги необходимо представить следующие документы: а) заключение о необходимости обучения на дому ребенка-инвалида по медицинским показаниям: выдается Врачебно-консультативной комиссией (ВКК) в организациях первичной медико-санитарной помощи Министерства здравоохранения Республики Казахстан по месту;   б) заключение и рекомендация типа образовательной программы для обучения на дому ребенка – инвалида: выдается Психолого-медико-педагогической консультацией (ПМПК) по месту жительства;в) письменное заявление в произвольной форме родителей на имя директора образовательной  организации;г) копии документов, удостоверяющие личность одного из родителей получателя  государственной услуги; д) копии документов, подтверждающие личность получателя  государственной услуги;е) адресная справка;ж) справка с места работы родителей.  6.Полная информация о порядке оказания государственной услуги рассматривается на сайте школы.