СТАНДАРТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ И ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Приложение 1

к приказу Министра образования

и науки Республики Казахстан

от «7 » апреля 2015 года № 170

**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 заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

**2.Порядок оказания государственной услуги**

1. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов –15 (пятнадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 (пятнадцать) минут.

1. Форма оказания государственной услуги: бумажная.
2. 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.

1. Государственная услуга оказывается платно и бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

Государственная услуга оказывается бесплатно или платно на льготных основаниях категориям обучающихся, предусмотренным Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании». К категории граждан Республики Казахстан, которым оказывается социальная помощь, относятся: 1) дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей; 2) дети с ограниченными возможностями в развитии, инвалиды и инвалиды с детства, дети-инвалиды; 3) дети из многодетных семей; 4) дети, находящиеся в центрах временной изоляции, адаптации и реабилитации несовершеннолетних; 5) дети, проживающие в школах-интернатах общего и санаторного типов, интернатах при школах; 6) дети, воспитывающиеся и обучающиеся в специализированных интернатных организациях образования для одаренных детей; 7) воспитанники интернатных организаций; 8) дети из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума; 9) дети, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени обучаются по программам начального, основного среднего, общего среднего образования на дому или в организациях, оказывающих стационарную помощь, а также восстановительное лечение и медицинскую реабилитацию; 10) иные категории граждан, определяемые законами Республики Казахстан. 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. Оплата по предоставлению образовательных услуг осуществляется в наличной и безналичной форме через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций. 8.График работы услугодателя: с понедельника по пятницу, за исключением выходных и праздничных дней согласнотрудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы услугодателя. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 09.00 до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

1. ***Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):***

**1)**заявление в произвольной форме; **2)** документ, удостоверяющий личность ребенка; **3)** медицинская справка по форме № 035-2/У, утвержденной Приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697). При сдаче услугополучателем всех необходимых документов: услугодателю – подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии о регистрации в канцелярии услугодателя с указанием даты и времени приема пакета документов.

**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**

1. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг:

жалоба подается на имя руководителя услугодателя и соответствующего местного исполнительного органа, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) (далее – МИО) по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги. Жалоба подается в письменном виде по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или соответствующего МИО. Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или соответствующего МИО с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу. В жалобе физического лица указываются его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон и подписывается услугополучателем. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или соответствующего МИО, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или соответствующего МИО. 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 государственной услуги, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. 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**

1. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) Министерства: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz/) в разделе «Государственные услуги»; 2) МИО.

1. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.
2. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

"БАЛАЛАРҒА ҚОСЫМША БІЛІМ БЕРУ БОЙЫНША ҚОСЫМША БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМДАРЫНА ҚҰЖАТТАР ҚАБЫЛДАУ ЖӘНЕ ОҚУҒА ҚАБЫЛДАУ" МЕМЛЕКЕТТІК КӨРСЕТІЛЕТІН ҚЫЗМЕТ СТАНДАРТЫ

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 7 сәуірдегі No 170 бұйрығына 1-қосымша

«Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

**1. Жалпы ережелер**

1. «Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет). 2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі. 3. Мемлекеттік қызметті балаларға арналған қосымша білім беру ұйымдары, жалпы орта білім беру ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді. Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

**2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері: 1) құжаттар топтамасы тапсырылған сәттен бастап – 30 (отыз) минут; 2) құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күту уақытының барынша ұзақтығы – 15 (он бес) минут; 3) қызмет көрсету уақытының барынша ұзақтығы – 15 (он бес) минуттан аспайды. 5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде. 6. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесі: білім алушыны ата-анасының бірінің немесе заңды өкілінің өтініші негізінде балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымына қабылдау. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде. 7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға ақылы және тегін көрсетіледі (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы). «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңында көзделген білім алушылар санатына мемлекеттік көрсетілетін қызмет тегін немесе жеңілдік негізінде ақылы түрде көрсетіледі. Мемлекет әлеуметтік көмекке мұқтаж Қазақстан Республикасы азаматтарын олардың білім алуы кезеңінде қаржылау шығыстарын толық немесе ішінара өтейді. Әлеуметтік көмек көрсетілетін Қазақстан Республикасы азаматтарының санатына: 1) жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар; 2) даму мүмкіндіктері шектеулі балалар, мүгедектер және бала кезінен мүгедектер, мүгедек балалар; 3) көп балалы отбасылардың балалары; 4) кәмелетке толмағандарды уақытша оқшаулау, бейімдеу және оңалту орталықтарындағы балалар; 5) жалпы және санаторийлік үлгідегі мектеп-интернаттарында мектеп-интернаттарда, тұратын балалар; 6) дарынды балаларға арналған мамандандырылған интернаттық білім беру ұйымдарында тәрбиеленетін және білім алатын балалар; 7) интернаттық ұйымдардың тәрбиеленушілері; 8) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы орташа табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан балалар; 9) денсаулық жағдайына байланысты бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру бағдарламалары бойынша ұзақ уақыт бойы үйде немесе стационарлық көмек, сондай-ақ қалпына келтіру емін және медициналық оңалту көрсететін ұйымдарда оқитын балалар; 10) Қазақстан Республикасының заңдарымен айқындалатын өзге де санаттағы азаматтар жатады. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет құнын «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші айқындайды және облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдарының интернет-ресурстарында орналастырылады. Білім беру қызметтеріне ақы төлеу екінші деңгейдегі банктер мен жекелеген банктік операцияларды жүзеге асыратын ұйымдар арқылы қолма-қол және қолма-қол ақшасыз нысанда жүргізіледі. 8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, көрсетілетін қызметті берушінің белгіленген жұмыс кестесі бойынша демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі-жұма аралығында. Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 17.30-ға дейін жүргізіледі. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз, кезек күту тәртібімен көрсетіледі. 9. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенiмхат бойынша оның өкiлi) жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі: 1) еркін нысандағы өтініш; 2) баланың жеке басын куәландыратын құжат; 3) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы No 907 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде No 6697 болып тіркелген) бекітілген No 035-2/У нысаны бойынша медициналық анықтама. Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде көрсетілетін қызметті берушіге – өтініштің көшірмесінде құжаттар топтамасын қабылдаудың күні мен уақыты көрсетіле отырып, көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу туралы белгі өтініштің қағаз жеткізгіште қабылданғанын растау болып табылады.

**3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органдарының, мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

10. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет мәселелері бойынша әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) тиісті жергілікті атқарушы органдарының (бұдан әрі - ЖАО) және көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына беріледі. Шағым жазбаша нысанда пошта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе тиісті ЖАО-ның кеңселері арқылы қолма-қол беріледі. Шағымның көрсетілетін қызметті берушінің немесе ЖАО-ның кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады. Шағымда жеке тұлғаның тегі мен аты-жөні, әкесінің аты (болған жағдайда) пошталық адресі, байланыс телефондары көрсетіледі және көрсетілетін қызметті алушы қол қою керек. Көрсетілетін қызметті берушінің немесе тиісті ЖАО-ның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе тиісті ЖАО-ның кеңсесінде қолма-қол беріледі. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттiк қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөнiндегi уәкiлеттi органға шағыммен жүгіне алады. Мемлекеттiк қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөнiндегi уәкiлеттi органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады. 11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге заңнамасында құқылы.

**4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында «Мемлекеттік көрсетілетін қызмет» бөлімінде; 2) ЖАО интернет-ресурстарында орналастырылған. 13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар. 14. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414.