

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 3x4 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.

«Предоставление бесплатного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах»

Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, районов, городов республиканского, областного значения, столицы (далее –услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственных услуг осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz

Результат оказания государственной услуги – справка о предоставлении бесплатного питания в общеобразовательной школе согласно приложению 1 к настоящему стандарту

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

- заявление установленной формы согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
- справка, подтверждающая принадлежность услугополучателя (семьи) к потребителям государственной адресной социальной помощи, предоставляемую местными исполнительными органами для категории услугополучателей из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи;
- 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 услугополучателей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума;
- справка об опеке и попечительстве над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, воспитывающихся в семьях для услугополучателей из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в семьях.

Услугополучателю выдается расписка о приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги с указанием:

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

Акт обследования материально-бытового положения семьи для услугополучателей из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций и иных категорий обучающихся и воспитанников, определяемых коллегиальным органом управления организации образования предоставляется организацией образования.

При необходимости коллегиальный орган вправе запрашивать необходимые документы для принятия решения об оказании финансовой и материальной помощи.

«Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах»

Государственная услуга оказывается аппаратом акима поселка, села, сельского округа

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов услугодателю – не позднее 5 рабочих дней.

Результат оказания государственной услуги - **справка об обеспечении бесплатным подвозом к общеобразовательной организации образования и обратно домой по форме согласно приложению 1**

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя или его законного представителя:

- 1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) оригинал и копия свидетельства о рождении или удостоверения личности ребенка;
- 3) справка с места учебы по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

При приеме документов работник услугодателя сверяет копии документов с оригиналами документов услугополучателя и возвращает оригиналы услугополучателю.

Услугополучателю выдается **расписка о приеме документов** по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги с указанием:

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

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

Государственная услуга оказывается управлениями образования областей, городов Астана и Алматы, отделами образования районов, городов, организациями образования.

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

Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов услугодателю до выдачи направления (путевки) – 15 рабочих дней.

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

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.

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: в виде оплаты труда, социальных выплат, от предпринимательской и других видов деятельности, в виде алиментов на детей и других иждивенцев; 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).

«Выдача дубликатов документов об основном среднем, общем среднем образовании»

Государственная услуга оказывается организациями основного среднего и общего среднего образования Республики Казахстан

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения»

Срок оказания государственной услуги с момента сдачи услугополучателем документов не более 30 календарных дней;

Результатом оказания государственной услуги является **выдача дубликата** свидетельства об основном среднем образовании, дубликата аттестата об общем среднем образовании.

Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

- 1) заявление услугополучателя, потерявшего документ, на имя руководителя организации образования, в котором излагаются обстоятельства его утраты в произвольной форме;
- 2) выписка из периодического печатного издания, с указанием номера и даты регистрации выдачи документа, сроком опубликования не более 10 дней со дня размещения услугополучателем информации по утере документа;
- 3) копия свидетельства о рождении (в случае рождения до 2008 года) или удостоверения личности (паспорта).

Услугополучателям, у которых в связи с состоянием здоровья отсутствует возможность личной явки в ЦОН, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится работником ЦОНа с выездом по месту жительства услугополучателя.

В случае предоставления в ЦОН неполного пакета документов услугополучателю выдается расписка об отказе в приеме документов

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

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).

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.

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

Государственная услуга оказывается бесплатно

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

- 1) заявление услугополучателя на обучение в форме экстерната в произвольной форме;
- 2) заключение врачебно-консультационной комиссии;
- 3) справка о временном проживании за рубежом родителей обучающегося или лиц, их заменяющих, документ, подтверждающий обучение за рубежом (при необходимости);
- 4) Копии табелей успеваемости за последний класс обучения услугополучателя;
- 5) копия свидетельства о рождении услугополучателя (удостоверения личности услугополучателя) (оригинал для сверки).

Общие положения

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.

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

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.

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.

«Выдача разрешения на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования»

Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами города республиканского значения, столицы и района .

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

Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю до получения разрешения на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования – не более 15-ти рабочих дней;

Результатом оказания государственной услуги является разрешение на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.