|  |  |
| --- | --- |
| Название услуги | Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования |
| Государственный орган, оказываемый услугу | Государственная услуга оказывается организациями дополнительного образования для детей, организациями общего среднего образования (далее – услугодатель). |
| Государственный орган, осуществляющий прием заявлений и выдачу результатов и выдачу | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя. |
| Получатели услуги | Физические лица |
| Стоимость услуги | 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. |
| Сроки оказания услуги | 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. |
| Формаоказания государственной услуги | Бумажная. |
| График работы | График работы услугодателя: с понедельника по пятницу, за исключением выходных и праздничных дней согласно трудовому 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. |
| Необходимые документы | 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. |
| Результат государственной услуги | 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. |

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**

4. 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.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. 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.

7. 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 согласно трудовому 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.

9. 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**

10. 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**

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

1) Министерства: www.edu.gov.kz в разделе «Государственные услуги»;
2) МИО.

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

   Утвержден постановлением
акимата Актюбинской области
 от 3 июня 2015 года
 № 188

**Регламент 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) оказывается организациями дополнительного образования для детей, организациями общего среднего образования (далее – услугодатель).

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

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. 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.

**2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление от родителей (законных представителей) в произвольной форме.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) ответственный исполнитель услугодателя осуществляет прием документов, их регистрацию (не более 5 (пяти) минут) согласно пункту 9 стандарта государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования", утвержденному приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 апреля 2015 года № 170.
Результат – выдача услугополучателю расписки о принятии соответствующих документов;
2) руководитель услугодателя ознакамливается с документами и направляет их ответственному исполнителю (не более 5 (пяти) минут);
3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает поступившие документы, готовит приказ о зачислении в организацию дополнительного образования или мотивированный ответ об отказе (не более 10 (десяти) минут);
4) руководитель услугодателя подписывает приказ о зачислении в организацию дополнительного образования или мотивированный ответ об отказе (не более 10 (десяти) минут).
Результат - выдача услугополучателю результатов оказания государственной услуги.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) руководитель услугодателя;
2) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) ответственный исполнитель услугодателя осуществляет прием документов, их регистрацию (не более 5 (пяти) минут);
2) руководитель услугодателя ознакамливается с документами и направляет их ответственному исполнителю (не более 5 (пяти) минут);
3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает поступившие документы, готовит приказ о зачислении в организацию дополнительного образования или мотивированный ответ об отказе (не более 10 (десяти) минут);
4) руководитель услугодателя подписывает приказ о зачислении в организацию дополнительного образования или мотивированный ответ об отказе (не более 10 (десяти) минут).

8. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процесе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на интернет-ресурсе услугодателя.