Приложение 1

к приказу Министра

образования и науки

Республики Казахстан

от 14 апреля 2015 года № 200

**Стандарт государственной услуги
"Прием документов в организации технического и
профессионального, послесреднего образования"**

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования" (далее - государственная услуга).

      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

      3. Государственная услуга оказывается организациями технического и профессионального, послесреднего образования (далее – услугодатель).

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

2. Порядок оказания государственной услуги

      4. Сроки оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи пакета документов услугодателю для услугополучателей, поступающих:

      на очную форму обучения – с 20 июня по 20 августа;

      на заочную(вечерную) формы обучения – с 20 июня по 20 сентября.

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 15 минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания – 15 минут. (законодательством не предусмотрен, срок установлен исходя из [п.6](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000319_#z159) ст.26 ЗРК "Об образовании").

      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

      6. Результатом оказания государственной услуги является расписка о приеме документов в учебное заведение технического и профессионального, послесреднего образования согласно [приложению 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011220#z25) к стандарту государственной услуги.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

      7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее - услугополучатель).

      8. График работы услугодателя с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно [трудовому законодательству](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000414#z84) Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

      Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю: (законодательством не предусмотрен, перечень документов сформирован исходя из [п.6](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000319_#z159) ст.26 ЗРК "Об образовании").

      1) заявление о приеме в произвольной форме;

      2) подлинник [документа](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010348#z0) об образовании;

      3) фотографии размером 3х4 см в количестве 4-х штук;

      4) медицинская справка [формы 086-У](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1000006697#z439) c приложением флюроснимка (для инвалидов І и II группы и инвалидов с детства заключение медико-социальной экспертизы), утвержденная приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697);

      5) [сертификат](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V070004991_#z134) единого национального тестирования или комплексного тестирования (при наличии);

      6) [документ](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000073#z37), удостоверяющий личность (для идентификации личности).

      Документы, удостоверяющие личность услугополучателя, предъявляются лично или законными представителями.

      Услугополучатели – иностранцы и лица без гражданства, также представляют документ, определяющий их статус, с отметкой о регистрации по месту проживания:

      1) иностранец - [вид на жительство](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1300000684#z44) иностранца в Республике Казахстан;

      2) лицо без гражданства - [удостоверение](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1300000684#z56) лица без гражданства;

      3) беженец - [удостоверение](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1300000684#z79) беженца;

      4) лицо, ищущее убежище – [свидетельство](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1400009592#z25) лица, ищущего убежище;

      5) оралман – [удостоверение](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1300008624#z47) оралмана.

      Услугополучателю выдается расписка о приеме документов 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.

      9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

      1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

      2) несоответствие представленных документов услугополучателя, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Типовыми правилами приема на обучение в организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального образования, утвержденными [постановлением](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1200000130#z2) Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года № 130, и Типовыми правилами приема на обучение в организациях образования, реализующих образовательные программы послесреднего образования, утвержденными [постановлением](http://adilet.zan.kz/rus/docs/P1200000174#z2) Правительства Республики Казахстан от 30 января 2012 года № 174.

      При отказе в оказании государственной услуги услугодатель направляет услугополучателю ответ с указанием причин отказа.

      В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим стандартом государственной услуги.

      Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 18.05.2018 [№ 212](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017055#z8)(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      9-2. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

      Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-2 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 18.05.2018 [№ 212](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017055#z14)(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий)
услугодателей и (или) их 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 в письменном виде на имя:

      руководителя Министерства либо лица, его замещающего, по адресу, указанному в [пункте 12](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011220#z22) настоящего стандарта государственной услуги;

      руководителя услугодателя, а также на имя руководителя соответствующего местного исполнительного органа города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) (далее - МИО) по адресам, указанным в [пункте 12](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011220#z22)настоящего стандарта государственной услуги.

      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии Министерства, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

      Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги, поступившая в адрес, Министерства, услугодателя, МИО подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться с жалобой в [уполномоченный орган](http://adilet.zan.kz/rus/docs/U1400000900#z6) по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

      11. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном [законодательством](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000377#z1455) Республики Казахстан порядке.

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

      12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

      1) на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz:

      010000, город Астана, улица Орынбор, 8

      телефон: +7 (7172) 742-425

      e-mail:pressa@edu.gov.kz.

      2) на интернет-ресурсах МИО согласно списку, указанному в [приложении 2](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011220#z26) к стандарту государственной услуги.

      13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, Единого контакт-центра.

      Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 18.05.2018 [№ 212](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017055#z16) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz и Единого контакт-центра: 8-800-080-7777, 1414.

      Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 18.05.2018 [№ 212](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017055#z18) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1

к стандарту государственной услуги

"Прием документов в организации

технического и профессионального,

 послесреднего образования"

**Расписка о получении документов у услугополучателя**

      Учебное заведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование учебного заведения)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (наименование населенного пункта, района, города и области)

      Расписка в приеме документов № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Получены от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ следующие документы:

      (Ф.И.О. (при его наличии) услугополучателя)

      1. Заявление

      2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Принял Ф.И.О. (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

      "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.