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 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 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 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 ст.26 ЗРК «Об образовании»).  
      1) заявление о приеме в произвольной форме;  
      2) подлинник документа об образовании;  
      3) фотографии размером 3х4 см в количестве 4-х штук;  
      4) медицинская справка формы 086-У 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 единого национального тестирования или комплексного тестирования (при наличии);  
      6) документ, 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 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.  
      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.

**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 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 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 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 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 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 по вопросам оказания государственных услуг.  
      14. Контактные телефоны справочных служб 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.

Приложение 1             
к стандарту государственной услуги  
 «Прием документов в организации    
технического и профессионального,  
 послесреднего образования»

Форма

**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.