|  |
| --- |
| Приложение 5 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 апреля 2015 года № 174 |

Стандарт государственной услуги "Прием документов и зачисление  
в специальные организации образования детей с ограниченными  
возможностями для обучения по специальным общеобразовательным  
учебным программам"  
1. Общие положения

      1. Государственная услуга "Прием документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам" (далее - государственная услуга).

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

      3. Государственная услуга оказывается специальными организациями образования, организациями начального, основного среднего, 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:

      для зачисления в специальную организацию образования, организацию начального, основного среднего, общего среднего образования - 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.

      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

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

      Форма представления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

      8. График работы услугодателя: с понедельника по субботу включительно, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, согласно [Трудовому кодексу](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000414#z84) Республики Казахстан.

      Прием заявления и выдача результата осуществляется с с 9.00 до 17.30 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 родителей (законных представителей) услугополучателя:

      1) заявление родителя (законного представителя) услугополучателя о зачислении в специальную организацию образования, организацию начального, основного среднего, общего среднего образования (в произвольной форме);

      2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) услугополучателя;

      3) копия свидетельства о рождении (оригинал для сверки) услугополучателя;

      4) заключение психолого-медико-педагогической консультации.

      Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 13.09.2018 [№ 462](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017567#z34) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      9-1. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия для получения государственной услуги услугодатель отказывает в оказании государственной услуги и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.

      Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 13.09.2018 [№ 462](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017567#z40) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий)  
услугодателя в местные исполнительные органы, города  
республиканского значения и столицы, района (города областного  
значения), и (или) его должностных лиц по вопросам оказания  
государственных услуг

      10. 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). В жалобе услугополучателя указывается фамилия и инициалы услугополучателя и лица, принявшего жалобу, почтовый адрес и контактный телефон услугополучателя.

      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.

      В случае несогласия с результатами оказания государственной услуги, услугополучатель может обратиться в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственной услуги.

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

      Информацию о порядке обжалования можно получить посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

      11. В случаях 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. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством [единого контакт-центра](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1600013324#z8) по вопросам оказания государственных услуг.

      13. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz в разделе "Государственные услуги". Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к стандарту государственной услуги "Прием документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам" |
|  | Форма (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) либо наименование организации услугополучателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес услугополучателя) |

Расписка об отказе в приеме документов

      Сноска. Стандарт дополнен приложением в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 13.09.2018 [№ 462](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017567#z42) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      Руководствуясь подпунктом 2) [пункта 2](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z116) статьи 19-1 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организаций услугодателя) отказывает в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги "Прием документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам" ввиду представления Вами

      1) неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги "Прием документов и зачисление в специальные организации образования детей с ограниченными возможностями для обучения по специальным общеобразовательным учебным программам", а именно:

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
            (наименование отсутствующих документов)

      2) документов с истекшим сроком действия (с указанием документа и срока действия).

      Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

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

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись работника услугодателя  
Получил:

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

      Фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись услугополучателя

      "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года.