|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 4к приказу Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 8 апреля 2015 года № 174 |

 **Стандарт государственной услуги "Прием документов для**
**организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей,**
**которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не**
**могут посещать организации начального, основного среднего,**
**общего среднего образования"**
**1. Общие положения**

       1. Государственная услуга "Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования" (далее - государственная услуга).

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

       3. Государственная услуга оказывается 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 услугополучателем для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования в течение учебного года - 3 рабочих дня;

       2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем услугодателю - не более 15 минут;

       3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя - не более 15 минут.

      5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

       6. Результат оказания государственной услуги:

      1) расписка о приеме документов (в произвольной форме);

      2) приказ о зачислении на индивидуальное бесплатное обучение на дому.

      Форма представления результата оказания государственной услуги: бумажная.

      Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 13.09.2018 № 462 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      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 Республики Казахстан.

      Прием заявления и выдача результата осуществляется 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 услугополучателя к услугодателю:

      1) заявление (в произвольной форме);

      2) заключение врачебно-консультационной комиссии с рекомендацией по обучению на дому;

      3) заключение психолого-медико-педагогической консультации.

      Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 13.09.2018 № 462 (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 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

 **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**
**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 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 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.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек стандарту государственнойуслуги "Прием документов дляорганизации индивидуальногобесплатного обучения на домудетей, которые по состояниюздоровья в течение длительноговремени не могут посещатьорганизации начального,основного среднего, общегосреднего образования" |
|   | Форма(Фамилия, имя, отчество(при его наличии) либо наименованиеорганизации 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 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

       Руководствуясь подпунктом 2) пункта 2 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 для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования" ввиду представления Вами:

      1) неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги "Прием документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного среднего, общего среднего образования", 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.