

Об утверждении Правил оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования"

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 мая 2020 года № 219. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 мая 2020 года № 20695.

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить правила оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования" согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ 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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10980, опубликован 18 мая 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет").

3. Комитету дошкольного и среднего образования Министерства образования и науки Республики Казахстан (Мелдебекова М.Т.) в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Ш.Т. Каринову

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр образования и науки
Республики Казахстан*

А. Аймагамбетов

Приложение к приказу
Министра образования и

Правила оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования" разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок приема документов и зачисление в организации дополнительного образования и организации общего среднего образования (далее – услугодатель).

2. Государственная услуга "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования" оказывается организациями дополнительного образования для детей, организациями общего среднего образования (далее – услугодатель).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги физические лица (далее-услугополучатель) предоставляют услугодателю на бумажном носителе либо посредством информационных систем местных исполнительных органов и (или) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) документы, указанные в пункте 8 Перечня основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования" согласно к настоящим Правилам (далее – Перечня основных требований).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, изложены согласно приложению к Правилам.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 02.08.2024 № 199 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

4. Канцелярия услугодателя, работник Государственной корпорации осуществляют прием заявления, проверяют полноту документов и оформляет расписку в электронной форме согласно приложению 2 к Перечню основных требований.

Сведения о документах, удостоверяющий личность одного из родителей (или иных законных представителей), о свидетельстве о рождении ребенка, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, и (или) документов с истекшим сроком действия, согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 Перечня основных требований, услугодатель или работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к Перечень основных требований.

В случае обращения через Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

Направление пакета документов работником Государственной корпорации услугодателю осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня через курьера со дня приема заявления.

Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 02.08.2024 № 199 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

4-1. Канцелярия услугодателя осуществляет регистрацию принятых заявлений услугополучателей по дате и времени подачи в хронологическом порядке.

Сноска. Правила дополнены пунктом 4-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 01.03.2022 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования, за исключением детских музыкальных, детских художественных школ, детских школ искусств и школ художественно-эстетической направленности производится в порядке регистрации заявления о приеме.

Зачисление в детские музыкальные, детские художественные школы, в детские школы искусств и в школы художественно-эстетической направленности производится по итогам собеседования.

В ходе собеседования педагогом определяется уровень развития способностей детей в области разных видов искусства (музыкального, изобразительного, хореографического, театрального).

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 01.09.2022 № 387 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5-1. При наличии вакантных мест по уведомлению услугодателей дополнительный прием в течение календарного года осуществляется в порядке, указанном в пункте 5 настоящих Правил.

Доставка результатов оказания государственной услуги осуществляется услугодателем для Государственной корпорации в течение 1 (одного) рабочего дня через курьера со дня приема заявления.

Сноска. Правила дополнены пунктом 5-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 01.03.2022 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5-2. Дети с девиантным поведением, состоящие на учете в органах внутренних дел, в приоритетном порядке в проактивном формате зачисляются в организации дополнительного образования для детей. Воспитанникам организаций дополнительного образования может оказываться проактивным способом, по инициативе услугодателя посредством информационных систем государственных органов при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на веб-портале "электронного правительства" www.egov.kz и включать в себя:

1) отправку автоматических уведомлений услугополучателю с запросом на оказание государственной услуги по дополнительному образованию;

2) получение согласия услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также иных необходимых сведений от услугополучателя, в том числе ограниченного доступа, посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя.

Срок ожидания ответа от услугополучателя составляет двадцать четыре часа с момента получения запроса.

Сноска. Правила дополнены пунктом 5-2 в соответствии с приказом Министра просвещения РК от 02.08.2024 № 199 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

6. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".

6-1. В соответствии с пунктом 5 статьи 10, подпунктом 3) статьи 14, статьи 23 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" центральный государственный орган, в течение трех рабочих дней с даты внесения изменения и (или) дополнения в настоящие Правила, актуализирует их и направляет услугодателям, в Единый контакт-центр, в Государственную корпорацию.

Сноска. Правила дополнены пунктом 6-1 в соответствии с приказом Министра просвещения РК от 02.08.2024 № 199 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

Сноска. Заголовок – в редакции приказа Министра просвещения РК от 02.08.2024 № 199 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

7. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке согласно пункта 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 7 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 02.08.2024 № 199 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

8. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 01.03.2022 № 68 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение
к Правилам оказания
государственной услуги
"Прием документов
и зачисление в организации
дополнительного образования
для детей по предоставлению
им дополнительного образования"

Сноска. Приложение - в редакции приказа Министра просвещения РК от 02.08.2024 № 199 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования"		
1	Наименование услугодателя	Организации дополнительного образования для детей, организации общего среднего образования.
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата государственной услуги осуществляется через услугодателя на бумажном носителе либо посредством информационных систем местных исполнительных органов, Государственную корпорацию.
		Сроки оказания государственной услуги через услугодателя: 1) с момента сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут ;

3	Срок оказания государственной услуги	2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов –15 (пятнадцать) минут; 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут. Зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования, за исключением детских музыкальных, детских художественных школ, детских школ искусств и школ художественно-эстетической направленности производится при наличии свободных мест. Сроки оказания государственной услуги через Госкорпорацию: 1) с момента сдачи документов в Государственную корпорацию – 1 (один) рабочий день, при этом день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов в Государственной корпорации – 15 минут. Зачисление в детские музыкальные, детские художественные школы и в детские школы искусств, школы художественно-эстетической направленности производится по итогам собеседования.
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Выдача расписки о приеме документов согласно приложению 2 к настоящему Перечню основных требований и при зачислении в организацию дополнительного образования или мотивированный отказ.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Платно/Бесплатно. Оплата за предоставление детям дополнительного образования производится по факту их зачисления в организации, предоставляющие дополнительное образование на платной основе.

График работы услугодателя,
Государственной корпорации

1) 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 18.00 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов;

2) Государственной корпорации:
с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан;
Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту жительства несовершеннолетнего, без ускоренного обслуживания, возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала;
Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

Услугодателю или Государственной корпорации:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к Перечню основных требований одного из родителей (или иных законных представителей);

2) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (или иных законных представителей) и свидетельство о рождении ребенка либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	3) медицинская справка по форме № 027/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175 /2020 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579); 4) согласие услугополучателя на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" по форме согласно приложению 3 к Перечню основных требований Сведения о документах, удостоверяющих личность одного из родителей (или иных законных представителей), ребенка, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства"
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) отсутствие согласия услугополучателя на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги в соответствии Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите".
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том	Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги через справочные службы услугодателя, а также Единый контакт-центр по вопросам

числе оказываемой в электронной
форме и через Государственную
корпорацию

оказания государственных услуг:
1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1 к Перечню
основных требований
государственной услуги
"Прием документов
и зачисление в организации
дополнительного образования
для детей по предоставлению им
дополнительного образования"
Руководителю

Наименование организации
дополнительного образования

Ф.И.О. (при его наличии)
полностью
Форма

Заявление

Прошу зачислить моего сына/дочь (Ф.И.О. (при его наличии) ребенка ИИН ребенка
)

проживающего по адресу _____
(наименование населенного пункта, района, города и области) для обучения
в _____

(полное наименование организации дополнительного образования)

Информирую, что ребенок является из категории (при оказании государственной
услуги бумажно нужно указать):

- 1) дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;
- 2) дети с ограниченными возможностями в развитии, дети с инвалидностью,
лица с инвалидностью и лица с инвалидностью с детства;
- 3) дети из многодетных семей;
- 4) дети, находящиеся в центрах адаптации несовершеннолетних и центрах поддержки
детей, нуждающихся в специальных социальных услугах;
- 4-1) дети с девиантным поведением, состоящие на учете в органах внутренних дел;
- 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;

11) иные категории граждан, определяемые по решению Правительства Республики Казахстан;

12) не относится ни к одной из вышеперечисленных категорий.

Прошу уведомлять меня об изменениях моего заявления следующими способами:

1) электронное смс (sms) - уведомление в произвольной форме на следующие номера мобильных телефонов (не более двух номеров):

_____;

2) электронные e-mail уведомления в произвольной форме:

_____.

Подтверждаю, что я согласен (согласна) на использование сведений, составляющих охраняемых законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Подпись _____ Дата _____

Приложение 2
к Перечню основных
требований к оказанию
государственной услуги
"Прием документов
и зачисление в организации
дополнительного образования
для детей по предоставлению
им дополнительного образования"
Форма

Расписка

О получении документов у услугополучателя организацией
(Государственной корпорацией, организацией дополнительного образования
для детей, организацией общего среднего образования)

(полное наименование организации)

(наименование населенного пункта, района, города и области)

Расписка о приеме документов № _____

Получены от _____

следующие документы: (Ф.И.О. (при его наличии) услугополучателя)

1. Заявление

2. Другие _____

Дата приема заявления _____

Ф.И.О. (при его наличии) (ответственного лица, принявшего документы) _____

_____ Телефон _____ (подпись)

Получил: Ф.И.О. (при его наличии)/подпись услугополучателя _____

" ____ " _____ 20__ года

Приложение 3
к Перечню основных
требований к оказанию
государственной услуги
"Прием документов
и зачисление в организации
дополнительного образования
для детей по предоставлению
им дополнительного образования"
Форма

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____ № _____

(вид документа)

выдан _____

(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

даю свое согласие _____

(кому, указать организацию)

зарегистрированному по адресу: _____

(указать адрес организации)

на обработку персональных данных ограниченного доступа, которые требуются
для оказания государственной услуги в соответствии с Законом Республики Казахстан
"О персональных данных и их защите" моего (ей) сына (дочери)

_____ " ____ " _____ 20__ года" _____ подпись ФИО

Приложение 4
к Перечню основных
требований к оказанию
государственной услуги
"Прием документов
и зачисление в организации
дополнительного образования"

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", Государственная корпорация (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному порядком оказания государственной услуги и (или) в связи с истекшим сроком действия документов, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;

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

(Ф.И.О (при его наличии) (подпись) работника Государственной корпорации)

(Ф.И.О (при его наличии) услугодателя) (подпись)

Получил: _____

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

" ____ " _____ 20__ года.