

О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 мая 2020 года № 219 "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 1 марта 2022 года № 68. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 2 марта 2022 года № 27007

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 мая 2020 года № 219 "Об утверждении Правил оказания 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 под № 20695) следующие изменения и дополнения:

в Правилах оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования", утвержденных указанным приказом:

пункт 3 изложить в новой редакции:

"3. Для получения государственной услуги физические лица (далее-услугополучатель) предоставляют услугодателю и (или) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) документы, указанные в пункте 8 Стандарта государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования" согласно приложению к настоящим Правилам (далее – Стандарт государственной услуги).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги изложены в Стандарте государственной услуги согласно приложению к Правилам.";

пункт 4 изложить в новой редакции:

"4. Канцелярия услугодателя, работник Государственной корпорации осуществляют прием заявления, проверяют полноту документов и выдают расписку согласно приложению 2 к Стандарту государственной услуги.

Сведения о документах, удостоверяющих личность ребенка, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства."

При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия канцелярия услугодателя, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку произвольной формы о возврате документов.

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.";

дополнить пунктом 4-1 следующего содержания:

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

пункт 5 изложить в новой редакции:

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

Зачисление в детские музыкальные, художественные школы, в 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).";

дополнить пунктом 5-1 следующего содержания:

"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.";

пункт 7 изложить в новой редакции:

"7. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) которого обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.";

пункт 8 исключить;

приложение к Правилам оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету дошкольного и среднего образования Министерства образования и науки Республики Казахстан 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 курирующего вице-министра образования и науки Республики Казахстан.

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

"СОГЛАСОВАН"

Министр цифрового развития, инноваций
и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

Приложение к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 1 марта 2022 года № 68
Приложение
к Правилам оказания
государственной услуги
"Прием документов
и зачисление в организации
дополнительного образования
для детей по предоставлению
им дополнительного образования"

Стандарт 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, Государственную корпорацию.
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: прием документов в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования: 1) с момента сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут ; 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, художественных школ, школ искусств, школ художественно-эстетической

		<p>направленности производится в порядке регистрации заявления о приеме.</p> <p>При этом, направление пакета документов работником Государственной корпорации услугодателю и доставка результата оказания государственной услуги услугополучателем в Государственную корпорацию осуществляется в течение 1 рабочего дня для каждой стороны.</p> <p>Зачисление в детские музыкальные, художественные школы, в школы искусств и в школы художественно-эстетической направленности производится по итогам собеседования.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) / бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	<p>Выдача расписки о приеме документов согласно приложению 2 к настоящему стандарту и при зачислении в организацию дополнительного образования – копию приказа о зачислении.</p> <p>При обращении к услугодателю за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оформляется на бумажном носителе.</p>
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	<p>Платно/Бесплатно.</p> <p>Оплата за предоставление детям дополнительного образования производится по факту их зачисления в организации, предоставляющие дополнительное образование на платной основе.</p>
		<p>1) услугодателя:</p> <p>с понедельника по пятницу, за исключением выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан в соответствии с установленным графиком работы услугодателя;</p> <p>Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 09.00 до 18.00</p>

7	График работы	<p>часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов;</p> <p>2) Государственной корпорации: с понедельника по субботу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству;</p> <p>Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту жительства несовершеннолетнего, без ускоренного обслуживания, возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала;</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.</p>
8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>Услугодателю или Государственной корпорации:</p> <p>1) заявление по форме согласно приложению 1 к Стандарту одного из родителей (или иных законных представителей);</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность ребенка либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);</p> <p>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).</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>1) установление недостоверности документов, представленных для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) переполненность групп комплектований организации дополнительного образования или плана формирования групп</p>

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги через справочные службы услугодателя, а также Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777. Государственная услуга может оказываться через информационные системы местных исполнительных органов.
----	---	---

Приложение 1
к Стандарту 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 особыми образовательными потребностями, инвалиды и инвалиды с детства, дети-инвалиды;
- 3) дети из многодетных семей;
- 4) дети, находящиеся в центрах адаптации несовершеннолетних и центрах поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- 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 Стандарту 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"