

# «Аз қамтылған отбасы балаларының қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалу үшін құжаттарды қабылдау» мемлекеттік қызмет стандарты

## 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха детям из малообеспеченных семей в загородных и пришкольных лагерях» (далее - государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астаны и Алматы, районов и городов организации 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 документов услугодателю - пятнадцать рабочих дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем услугодателю - 20 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя - 30 минут.

5. Форма оказания государственной услуги - бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги - направление (путевка) в загородные и пришкольные лагеря.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги - бумажная.

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

Стоимость государственной услуги в соответствии с **Законом** Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» определяется услугодателем и размещается на интернет-ресурсах местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы.

**Государственная услуга оказывается бесплатно:**

- 1) детям из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи;
- 2) детям из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума;
- 3) детям - сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях;

4) детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций;

5) иным категориям обучающихся и воспитанников, определяемые коллегиальным органом управления организации образования.

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов. Предварительная запись и ускоренное обслуживание услугополучателя не предусмотрены.

**9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя или его законного представителя к услугодателю:**

1) заявление от родителей (законных представителей)

услугополучателя (в произвольной форме); 2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя; 3) копия справки (при наличии): об

утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания – для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях; об

инвалидности на детей - инвалидов; 4) сведения, подтверждающие принадлежность семьи к малообеспеченным:

- справка, подтверждающая принадлежность заявителя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи в текущем квартале

- либо сведения о полученных доходах заявителя (семьи) за предыдущий квартал (доходы, полученные в виде оплаты труда, социальных выплат;

- доходы от предпринимательской и других видов деятельности; доходы в виде алиментов на детей и других иждивенцев; доходы от личного подсобного хозяйства – приусадебного хозяйства, включающего содержание скота и птицы, садоводство, огородничество), подтверждающие наличие среднедушевого дохода ниже величины прожиточного минимума, сложившегося в регионе; 5) копия

медицинского заключения психолого-медико-педагогической консультации– для детей с ограниченными возможностями в развитии; 6) справка о состоянии

здоровья(медицинский паспорт) с приложением флюороснимка услугополучателя (при наличии).

**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) местных исполнительных органов, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), услугодателя 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](http://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) с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, сроки и места получения ответа на поданную жалобу. 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 услуги, 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 в режиме удаленного доступа посредством единого контакт - центра по вопросам оказания государственных услуг. 13. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Көрсетілетін қызметті берушінің өтініштерін қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру, қабылдау бөлмесі (кеңсе) арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі – құжаттарды тапсырғаннан кейінгі 15 жұмыс күнде.

Көрсетілетін қызметті берушінің өтініштерін қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ге дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ге дейін көрсетіледі.

**Жауапты маман**–директордың ТЖ орынбасары Абдирбаева Шуга Мусилимовна.

#### **Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі:**

-мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан шыққан балаларға;

-мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан балаларға;

-жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып отбасыларда тұратын балаларға;

-төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға;

-білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына тегін түрде көрсетіледі.