**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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020695#z3) 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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020695#z15) оказания государственной услуги "Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования", утвержденных указанным приказом:

[пункт 3](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020695" \l "z20) 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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020695#z36) 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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020695#z36) государственной услуги согласно приложению к Правилам.";

[пункт 4](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020695" \l "z22) 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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020695" \l "z25) 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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020695" \l "z32) 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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z68) 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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020695" \l "z35) исключить;

[приложение](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020695" \l "z36) 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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2200027007#z43) 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 курируюшего вице-министра образования и науки Республики Казахстан.

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* |

"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" |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cтандарт 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 направленности производится в порядке регистрации заявления о приеме. 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. Зачисление в детские музыкальные, художественные школы, в школы искусств и в школы художественно-эстетической направленности производится по итогам собеседования. |
| 4 | Форма оказания оказания государственной услуги | Электронная (частично автоматизированная) / бумажная. |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Выдача расписки о приеме документов согласно приложению 2 к настоящему стандарту и при зачислении в организацию дополнительного образования – копию приказа о зачислении. При обращении к услугодателю за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оформляется на бумажном носителе. |
| 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. |
| 7 | График работы | 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 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; 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. |
| 8 | Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги | Услугодателю или Государственной корпорации: 1) заявление по форме согласно приложению 1 к Стандарту одного из родителей (или иных законных представителей); 2) документ, удостоверяющий личность ребенка либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации); 3) медицинская справка по форме № 027/у, утвержденной [приказом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000021579#z4) 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). |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) установление недостоверности документов, представленных для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) переполненность групп комплектований организации дополнительного образования или плана формирования групп |
| 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 77777. Государственная услуга может оказываться через информационные системы местных исполнительных органов.  Скачать |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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 нужное 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"