**Государственная услуга**
**«Прием документов и зачисление в организации образования,**
**независимо от ведомственной подчиненности, для обучения по**
**общеобразовательным программам начального, основного среднего,**
**общего среднего образования»**

**Порядок оказания государственной услуги**

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:
      1) канцелярию услугодателя;
      2) веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz (далее – портал)

      Сроки оказания государственной услуги:
      1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении через портал – пять рабочих дней для получения расписки;
      для зачисления в организацию образования начального, основного среднего, общего среднего образования:
      на очную и вечернюю форму обучения – не позднее 30 августа;
      в первый класс – с 1 июня по 30 августа;
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут;
      3) максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.
      Форма оказания государственной услуги: электронная, бумажная.
      **Результат оказания государственной услуги:** расписка о приеме документов и приказ о зачислении в организацию начального, основного среднего, общего среднего образования на начало учебного года.
      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная, бумажная.
      При обращении к услугодателю за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оформляется на бумажном носителе.
      При обращении через портал в «личный кабинет» услугополучателя приходит уведомление о зачислении в организацию образования в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.
      Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее - услугополучатель).

**Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его законного представителя):**      к услугодателю:
      1) заявление согласно приложению 1 к настоящему стандарту;
      2) копия свидетельства о рождении услугополучателя, в случае рождения до 2008 года (документ, удостоверяющий личность услугополучателя (оригинал требуется для идентификации личности);
      3) [справка](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1000006697#z371) о состоянии здоровья (форма № 063/у, утвержденная приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697) и [форма № 026/у-3](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V030002423_#z6), утвержденная приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 24 июня 2003 года № 469 "Об утверждении Инструкции по заполнению и ведению учетной формы 026/у-3 "Паспорта здоровья ребенка" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 2423));
      4) фотографии размером 3х4 см в количестве 2 штук;
      5) заключение педагого-медико-психологической комиссии (при наличии).
      Услугополучатели – иностранцы и лица без гражданства также представляют один из следующих документов, определяющих их статус, с отметкой о регистрации по месту проживания:
      1) иностранец – вид на жительство иностранца в Республике Казахстан;
      2) лицо без гражданства – удостоверение лица без гражданства;
      3) беженец – удостоверение беженца;
      4) лицо, ищущее убежище - свидетельство лица, ищущего убежище;
      5) оралман – удостоверение оралмана.
      При сдаче документов для оказания государственной услуги услугополучателю выдается расписка о приеме документов у услугополучателя по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.
      На портал:
      1) заявление одного из родителей (или иных законных представителей) услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП его представителя, с указанием фактического места жительства услугополучателя;
      2) электронная копия свидетельства о рождении услугополучателя, если дата его рождения до 2008 года;
      3) электронные копии документов о состоянии здоровья [формы № 063/у](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1000006697#z371), утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 6697), [формы № 026/у-3](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V030002423_#z6), утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 24 июня 2003 года № 469 "Об утверждении Инструкции по заполнению и ведению учетной [формы 026/у-3](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V030002423_#z6) "Паспорта здоровья ребенка" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 2423));

 4) цифровая фотография услугополучателя размером 3х4 см;
     5) электронная копия заключения педагого-медико-психологической комиссии (при наличии).
           При обращении через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП.

**Более подробную информацию можно получить по адресу:** г.Макинск, ул.Некрасова, д.19 в ГУ «Отдел образования Буландынского района», по телефону 2-12-52, а также в разделе «Государственные услуги» на сайте акима Буландынского района.