Приложение 2

к приказу Министра

образования и науки

Республики Казахстан

от 14 апреля 2015 года № 200

**Стандарт государственной услуги**

**«Предоставление общежития обучающимся в организациях**

**технического и профессионального образования»**

**1.Общие положения**

1. Государственная услуга «Предоставление общежития обучающимся в организациях

технического и профессионального образования» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики

Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается организациями технического и профессионального

образования (далее – услугодатель), имеющими общежития.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через

канцелярию услугодателя.

**2.Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов обучающимся в организациях технического и

профессионального образования (далее-услугополучатель) услугодателю –10 рабочих дней; (

законодательством не предусмотрен, срок сдачи пакета документов установлен исходя из п.9 ст.47

ЗРК Об образовании);

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем –

15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – направление о предоставлении общежития

обучающимся в организациях технического и профессионального образования по форме согласно

приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

7.Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

8. График работы услугодателя с понедельника по субботу включительнос 9.00 до 18.30 часов

, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно

трудовому законодательству Республики Казахстан.

Предварительная запись и ускоренное обслуживание не предусмотрены.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении

услугополучателя к услугодателю: (законодательством не предусмотрен, перечень документов

сформирован исходя из п.9 ст.47 ЗРК Об образовании)

1) заявление на имя руководителя организации о предоставлении места в общежитии по форме,

согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

2) справка о составе семьи, при наличии семьи;

3) копия свидетельства о смерти родителя (родителей) (для детей – сирот);

4) справка о наличии в семье 4-х и более детей (для детей из многодетных семей);

5) справка о подтверждении инвалидности по форме, утвержденной приказом Министра труда и

социальной защиты населения Республики Казахстан от 1 апреля 2014 года № 142-I (зарегистрирован

в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 9377);

6) справка о подтверждении права для получения государственной адресной социальной помощи

или справка об отсутствии оказания адресной социальной помощи, для детей из семей в которых

среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума;

7) документ удостоверяющий личность (для идентификации).

Подтверждением принятия документов является выдача расписки с указанием фамилии и

инициалов лица, принявшего документов, а также штамп, входящий номер и дата.

**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**

**Услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания**

**государственных услуг**

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц

по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается в письменном виде на имя:

руководителя Министерства либо лица его замещающего по адресу, указанному в пункте 12

настоящего стандарта государственной услуги;

руководителя услугодателя, а также на имя руководителя местного исполнительного органа

города республиканского значения и столицы, района (города областного значения) по адресам,

указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в

канцелярии Министерства, услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу,

срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя по вопросам оказания государственной услуги, поступившая в адрес

Министерства, услугодателя, МИО подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее

регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может

обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания

государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю

за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих

дней со дня ее регистрации.

11. В случае 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. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

1) на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz:

010000, город Астана, улица Орынбор, 8

телефон: +7 (7172) 742-425

e-mail:pressa@edu.gov.kz.

2) на интернет-ресурсах МИО согласно списку, указанному в приложении 3 к стандарту

государственной услуги.

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания

государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя по

вопросам оказания государственной услуги, единого контакт-центра по вопросам оказания

государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной

услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: edu.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам

оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги

«Предоставление общежития

обучающимся в организациях

технического и профессионального

образования»

Форма

**Направление**

**о предоставлении общежитий обучающимся в организациях**

**технического и профессионального образования**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование и адрес организации технического и профессионального**

**образования)**

**Гражданину (-ке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(фамилия, имя, отчество (при его наличии)**

**Направляю на заселение в общежитие №\_\_\_**

**Адрес общежития \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Предлагаю Вам явиться «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. В\_\_\_\_час. В \_\_\_\_час.**

**Д и р е к т о р \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_**

**(подпись)**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.**

**М.П.**

**Приложение 2**

**к стандарту государственной услуги**

**«Предоставление общежития**

**обучающимся в организациях**

**технического и профессионального**

**образования»**

**Форма**

**Директору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (при**

**его наличии) руководителя учебного**

**заведения (отчество при его наличии)/**

**от студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_курса**

**группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**/Ф.И.О. (при его наличии) полностью/**

**Заявление**

**Прошу Вас выделить мне одно место в общежитии.**

**Место прибытия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**/подпись/**

**Приложение 3**

**к стандарту государственной услуги**

**«Предоставление общежития**

**обучающимся в организациях**

**технического и профессионального**

**образования»**

**Список областных, городов Астана и Алматы управлений**

**образования**

**№ Наименование региона телефон Юридический адрес Адрес сайта**

**1. Акмолинская 8(7162)401402 020000, г. Кокшетау,**

**ул. Абая, 89А**

**www.akmo.kz**

**2. Актюбинская 8(7132)560474 030010, г. Актобе,**

**пр. Абылхайыр хана, 40**

**www.akto.kz**

**3. Атырауская 8(7122)354965 060010, г. Атырау,**

**ул. Айтекеби, 77**

**www.atyrauobl.kz**

**4. Алматинская 8(7282)272731 040000, г. Талдыкорган,**

**ул. Кабанбай батыра, 26**

**www. almaty-reg.kz**

**5. Восточно-Казахстанская 8(7232)570151**

**070019, г.**

**Усть-Каменогорск,**

**ул. К.Либкнехта, 19**

**www. akimvko.gov.kz**

**6. Жамбылская 8(7262)431552 080008, г.Тараз,**

**ул.Абая, 125**

**www. zhambyl.kz**

**7. Западно-Казахстанская 8(7112)260468 090000, г. Уральск,**

**ул. Почиталина, 72**

**www.western.kz**

**8. Карагандинская 8(7212)425443 100012, г. Караганда,**

**ул. Алиханова, 19**

**www.karaganda-region.kz**

**9. Кызылординская 8(7242)272934 120003, г. Кызылорда,**

**ул. Абая, 48**

**www.kyzylorda.kz**

**10. Костанайская 8(7142)575310 110000, г. Костанай,**

**ул. Аль-Фараби, 56**

**www.kostanay.kz**

**11. Мангистауская 8(7292)435100 130000, г. Актау,**

**13мкр./47**

**www.mangystau.kz**

**12. Павлодарская 8(7182)320965 140009, г. Павлодар,**

**ул. Каирбаева, 32**

**www.pavlodar.kz**

**13. Северо-Казахстанская 8(7152)463288 150011, г. Петропавловск,**

**ул. Конституции, 58**

**www.akimat-sko.kz**

**14. Южно-Казахстанская 8(7252)563247 160007, г. Шымкент,**

**пр. Республики, 12 А**

**www.ontustik.gov.kz**

**15. г. Астана 8(7172)556851 010000, г. Астана,**

**ул. Бейбитшилик, 11**

**www.astana.kz**

**16. г. Алматы 8(727)2716509 050001, г. Алматы**

**пл. Республики, 4**

**www.almaty.kz**