**Регламент** **государственной услуги**

**«Прием документов в организации**

**технического и профессионального, послесреднего образования»**

**1. Общие положения**

 1.Регламент государственной услуги «Прием документов в организации

технического и профессионального, послесреднего образования» в КГУ «Карагандинский агротехнический колледж», разработан на основании Стандарта государственной услуги «Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования» утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 200 **О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 октября 2018 года № 578 "Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального образования"**

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 мая 2020 года № 197. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 12 мая 2020 года № 20624 (далее Стандарт).

 2.Государственная услуга «Прием документов в организации

технического и профессионального, послесреднего образования» в КГУ «Карагандинский агротехнический колледж» (далее - государственная услуга).

 3.Государственная услуга оказывается организациями технического и профессионального, послесреднего образования (далее – услугодатель).

 4.Государственная услуга оказываемая физическим лицам (далее - услугополучатель).

 Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

 5. Сроки оказания государственной услуги:

 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю для услугополучателей, поступающих:

на очную форму обучения – с 20 июня по 20 августа;

на заочную форму обучения – с 20 июня по 20 сентября.

 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – 15 минут;

 3) максимально допустимое время обслуживания – 15 минут. (законодательством не предусмотрен, срок установлен исходя из п.6 ст.26 ЗРК «Об образовании»)

 6. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

 7. Результатом оказания государственной услуги является расписка о приеме документов в Карагандинский агротехнический колледж согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

 8.Государственная услуга предоставляется с понедельника по субботу включительно за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству РК, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 17.00 часов. Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

 9.Для получения государственной услуги услугополучатели представляют следующий пакет документов:

1. заявление о приеме на обучение;
2. подлинник документа об образовании;
3. фотографии размером 3х4 в количестве 4 штуки;
4. медицинскую справку по форме № 075-У с приложением флюороснимка (для инвалидов I и II группы и инвалидов с детства – заключение медико-социальной экспертизы);
5. документ удостоверяющий личность услугополучателя или свидетельства о рождении с ИИН(для идентификации).

 Документ, удостоверяющий личность, предъявляется лично поступающим или законным представителем (для идентификации).

 Услугополучатели - иностранцы и лица без гражданства, также представляют документ, определяющий 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;

 10. Полный пакет документов услугополучатель сдаёт услугодателю. Заявления от услугополучателей регистрируются в журналах регистрации по формам обучения.

 Услугополучателю, сдавшему необходимый пакет документов, выдается расписка о приеме документов по форме, согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги, с указанием:

 1) перечня сданных документов;

 2) фамилии, имени, отчества сотрудника выдавшего расписку.

 11. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги служит предоставление услугополучателем неполного пакета документов, указанных выше в пункте 8.

**3. Порядок обжалования решений, действий**

 **(бездействий) услугодателя и (или) их должностных лиц**

**по вопросам оказания государственных услуг**

 12. Информацию о порядке обжалования действий (бездействий) должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги можно получить у услугодателя.

 Жалобы принимаются в письменной форме на имя директора колледжа в рабочие дни.

 Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) услугодателем 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 услугодателя 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, указанном в п.10 Стандарта.

**4. Иные требования с учетом особенностей**

**оказания государственной услуги**

 13.Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

1) на интернет-ресурсе Министерства: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz):

010000, город Астана, улица Орынбор, 8

телефон: +7 (7172) 742-425

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

 2) на интернет- ресурсе колледжа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 100020, город Караганда, улица Арман, 3

 телефон: 8(7212) 53-23-94

 e-mail: **kar-agrteh@krg-edu.kz**

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

 14. 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.

 15. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: [www.edu.gov.kz](http://www.minfin.gov.kz)**,**единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

Приложение 1 к стандарту

государственной услуги

«Прием документов

в организации технического

 и профессионального,

послесреднего образования»

Форма

**Расписка о получении**

**документов у услугополучателя**

**КГУ «Карагандинский агротехнический колледж»**

(наименование учебного заведения)

**Карагандинская область, г.Караганда, ул.Арман, д.3**

(наименование населенного пункта, района, города и области)

**Расписка в приеме документов № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Получены от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при его наличии) услугополучателя)

следующие документы:

1.Заявление

2.Подлинник документа об образовании

2.1.Серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

3. Медицинская справка (форма-075у) с приложением флюроснимка 4.Фотографии 3х4 – 4 штуки

5.Удостоверение личности или свид-во о рождении с ИИН (для идентификации)

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. (при его наличии) (подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

Приложение 2 к стандарту

государственной услуги

«Прием документов

в организации технического

 и профессионального,

послесреднего 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](http://www.akmo.kz/) |
| 2. | Актюбинская | 8(7132)560474 | 030010, г. Актобе, пр. Абылхайыр хана, 40 | [www.akto.kz](http://www.akto.kz/) |
| 3. | Атырауская | 8(7122)354965 | 060010, г. Атырау,ул. Айтекеби, 77 | [www.atyrauobl.kz](http://www.atyrauobl.kz/) |
| 4. | Алматинская | 8(7282)272731 | 040000, г. Талдыкорган, ул. Кабанбай батыра, 26 | [www. almaty-reg.kz](http://www.almaty-reg.kz/) |
| 5. | Восточно-Казахстанская  | 8(7232)570151 | 070019, г. Усть-Каменогорск, ул. К.Либкнехта, 19 | [www. akimvko.gov.kz](http://www.akimvko.gov.kz/) |
| 6. | Жамбылская | 8(7262)431552 | 080008, г.Тараз, ул.Абая, 125 | [www. zhambyl.kz](http://www.zhambyl.kz/) |
| 7. | Западно-Казахстанская | 8(7112)260468 | 090000, г. Уральск, ул. Почиталина, 72 | [www.western.kz](http://www.western.kz/) |
| 8. | Карагандинская | 8(7212)425443 | 100012, г. Караганда, ул. Алиханова, 19 | [www.karaganda-region.kz](http://www.karaganda-region.kz) |
| 9. | Кызылординская | 8(7242)272934 | 120003, г. Кызылорда, ул. Абая, 48 | [www.kyzylorda.kz](http://www.kyzylorda.kz/) |
| 10. | Костанайская | 8(7142)575310 | 110000, г. Костанай, ул. Аль-Фараби, 56 | [www.kostanay.kz](http://www.kostanay.kz/) |
| 11. | Мангистауская | 8(7292)435100 | 130000, г. Актау, 13мкр./47 | [www.mangystau.kz](http://www.mangystau.kz/) |
| 12. | Павлодарская | 8(7182)320965 | 140009, г. Павлодар, ул. Каирбаева, 32 | [www.pavlodar.kz](http://www.pavlodar.kz/) |
| 13. | Северо-Казахстанская | 8(7152)463288 | 150011, г. Петропавловск,ул. Конституции , 58 | [www.](http://www.akimat-sko.kz/) [akimat-sko.kz](http://www.akimat-sko.kz/) |
| 14. | Южно-Казахстанская | 8(7252)563247 | 160007, г. Шымкент, пр. Республики, 12 А | [www. ontustik.gov.kz](http://www.ontustik.gov.kz/) |
| 15. | г. Астана | 8(7172)556851  | 010000, г. Астана,ул. Бейбитшилик, 11 | [www.astana.kz](http://www.astana.kz/) |
| 16. | г. Алматы | 8(727)2716509  | 050001, г. Алматыпл. Республики, 4 | [www.almaty.kz](http://www.almaty.kz/) |