|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2018 года № 6 |

**Стандарт государственной услуги "Актуализация данных о физическом лице, за которого взносы на обязательное социальное медицинское страхование уплачиваются государством"**

**Глава 1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Актуализация данных о физическом лице, за которого взносы на обязательное социальное медицинское страхование уплачиваются государством" (далее – государственная услуга).

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

      3. Государственная услуга оказывается Министерством, местными исполнительными органами городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения, организациями образования (далее – услугодатель).

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи пакета документов услугодателю – 1 (один) рабочий день;

      в случае обращения в организацию образования, где услугополучатель не обучается или не завершил обучение – 5 (пять) рабочих дней.

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем – 20 (двадцать) минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 (двадцать) минут.

      5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

      6. Результат оказания государственной услуги – уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

      7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

      8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, с 09.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

      Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются с 09.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

      Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания:

      детям (обучающимся и воспитанникам организаций образования до 18 лет) – организациями дошкольного, среднего, технического и профессионального образования, местными исполнительными органами городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения;

      лицам старше 18 лет, обучающимся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего образования, а также послевузовского образования – организациями образования;

      лицам, завершившим обучение по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего образования, а также послевузовского образования в течение 3 (трех) календарных месяцев, следующих за месяцем, в котором завершено обучение – организациями образования.

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при личном обращении услугополучателя либо его законного представителя с предоставлением документов, подтверждающих полномочия на представительство, к услугодателю:

      1) заявление по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя или копия свидетельства о рождении ребенка (требуется для идентификации личности);

      При подаче услугополучателем всех необходимых документов услугодателю подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии с указанием даты его получения, фамилии, имени, отчества (при его наличии) принявшего лица и времени приема документов.

      10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги в случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

**Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги**

      11. Для обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги, либо на имя руководителя Министерства по адресу: 010000, город Астана, проспект Мәңгілік Ел, 8.

      Жалоба подается в письменной форме посредством почтовой связи, веб-портала "электронного правительства" либо нарочно через канцелярию услугодателя.

      В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

      При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.

      При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

      Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услогуполучателю посредством почтовой связи, веб-портала "электронного правительства" либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается 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 государственной услуги, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

      12. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

**Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

      13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz.

      14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.edu.gov.kz., Единого контакт – центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к стандарту  государственной услуги  "Актуализация данных о  физическом лице, за которого  взносы на обязательное  социальное медицинское  страхование уплачиваются  государством" |
|  | Форма |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                            (фамилия, имя, отчество (при его наличии)                                      Уведомление        Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                      (наименование услугодателя) уведомляет Вас о том, что сведения о Вас внесены в информационную систему  Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – ИС МОН РК).        Дата выдачи уведомления: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.         Руководитель подразделения         ответственного за внесение данных         в ИС МОН РК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                          (фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись) |
|  | Приложение 2 к стандарту  государственной услуги  "Актуализация данных о  физическом лице, за которого  взносы на обязательное  социальное медицинское  страхование уплачиваются  государством" |
|  | Форма |
|  | Руководителю                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                            (наименование услугодателя)                                      от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                      (фамилия, имя, отчество (при его наличии)                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                            (контактные данные услугополучателя)                                      Заявление         Прошу внести мои данные в информационную систему Министерства образования и  науки Республики Казахстан.        Индивидуальный идентификационный номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Место обучения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Дата завершения обучения не более 3-х (трех) календарных месяцев до дня подачи  заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года         (фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись) |
|  | Приложение 3 к стандарту  государственной услуги  "Актуализация данных о  физическом лице, за которого  взносы на обязательное  социальное медицинское  страхование уплачиваются  государством" |
|  | Форма |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                            (фамилия, имя, отчество (при его наличии)                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                            (адрес проживания услугополучателя)                          Расписка об отказе в приеме документов        Руководствуясь статьей 19 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года  "О государственных услугах", \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                (наименование услугодателя) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Актуализация данных  о физическом лице, за которого взносы на обязательное социальное медицинское  страхование уплачиваются государством" ввиду представления Вами неполного пакета  документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и  (или) документов с истекшим сроком действия, а именно:        Наименование отсутствующих документов:        1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;        2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;        Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.        Ф.И.О. (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                (подпись исполнителя)        Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Получил Ф.И.О. (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                      (подпись услугополучателя)        "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |