Приложение  
к постановлению акимата  
города Актобе  
от «24» 12. 2012 г.  
№ 3964

**Положение государственного учреждения**

**КГУ«Общеобразовательная средняя школа  №60 города Актобе»**

**1. Общие положения**

1. Государственное учреждение  **КГУ«Основная средняя школа  №60 города Актобе»** является

 государственным органом Республики Казахстан, осуществляющим руководство в сфере образования.

2. Государственное учреждение**КГУ«Общеобразовательная средняя школа  №60 города Актобе»**  ведомств не имеет.

3. Государственное учреждение**КГУ«Общеобразовательная средняя школа  №60 города Актобе»**  осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

4. Государственное учреждение **КГУ«Общеобразовательная средняя школа  №60 города Актобе»** является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

5. Государственное учреждение **КГУ«Общеобразовательная средняя школа  №60 города Актобе»** вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

6. Государственное учреждение **КГУ«Общеобразовательная средняя школа  №60 города Актобе»** имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством.

7. Государственное учреждение **КГУ«Общеобразовательная средняя школа  №60 города Актобе»** по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя государственного учреждения **КГУ«Общеобразовательная средняя школа  №60 города Актобе»** и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.  
8. Структура и лимит штатной численности**КГУ«Общеобразовательная средняя школа  №60 города Актобе»**  Государственное учреждение утверждаются в соответствии с действующим законодательством.  
9. Местонахождение юридического лица: Республика Казахстан, Актюбинская область, город Актобе, Алматинский район, жилой массив «Қарғалы» 12А

10. Полное наименование государственного органа -  коммунальное государственное учреждение  «Общеобразовательная средняя школа №60» города Актобе.

11. Настоящее Положение является учредительным документом государственного учреждения **КГУ«Общеобразовательная средняя школа  №60 города Актобе»**

12. Финансирование деятельности государственного учреждения **КГУ«Общеобразовательная средняя школа  №60 города Актобе»** осуществляется из республиканского и местных бюджетов.

13. Государственному учреждению **КГУ«Общеобразовательная средняя школа  №60 города Актобе»** запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями государственного учреждения**КГУ«Общеобразовательная средняя школа  №60 города Актобе»**

Если государственное учреждение **КГУ«Общеобразовательная средняя школа  №60 города Актобе»** законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

13.1. Уполномоченным органом по руководству и учредителем государственного учреждения**КГУ«Общеобразовательная средняя школа  №60 города Актобе»**  является  «Отдел образования города Актобе» , Акимат города Актобе.

**2. Миссия, основные задачи, функции, права и обязанности**  
**государственного органа**

14. Миссией государственного учреждения **КГУ«Общеобразовательная средняя школа  №60 города Актобе»** является:

1) реализует программы развития образования;

2) обеспечивает предоставление начального, основного среднего и общего среднего образования,

3) организует участие обучающихся в едином национальном тестировании;

4) организует учет детей дошкольного и школьного возраста, их обучение до получения ими среднего образования;

5) создает, реорганизует и ликвидирует в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, государственные организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, за исключением государственных организаций образования, реализующих специальные и специализированные общеобразовательные учебные программы, а также общеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения и дополнительные образовательные программы для детей;

6) поддерживает и оказывает содействие в материально-техническом обеспечении государственных организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования;

7) организует приобретение и доставку учебников и учебно-методических комплексов организациям образования, реализующим общеобразовательные учебные программы предшкольной подготовки, начального, основного среднего и общего среднего образования;

8) обеспечивает дополнительное образование для детей;

9) обеспечивает организацию и проведение школьных олимпиад и конкурсов научных проектов по общеобразовательным предметам, конкурсов районного (городского) масштаба;

10) направляет и собирает необходимые документы на оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам **КГУ«Общеобразовательная средняя школы №60»**  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, и детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, и иным категориям обучающихся и воспитанников, определяемым коллегиальным органом управления организации образования, в размере не менее одного процента от бюджетных средств, выделяемых на текущее содержание общеобразовательных школ;

11)  в установленном порядке собираютс определенные документы на  государственное обеспечение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей,  содействуют   их   трудоустройству и обеспечение жильем;

12) организует в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников школы;

13) организует в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан, бесплатное и льготное питание отдельных категорий обучающихся и воспитанников;

14) содействует трудоустройству лиц, окончивших обучение в организациях образования;

15) содействует обеспечению жилищно-бытовых условий молодых специалистов, прибывших на работу в организации образования, находящиеся в сельской местности;

16) вносит предложения в маслихат о льготном проезде обучающихся на общественном транспорте;

17) оказывает организацию  обучения и семьям необходимую методическую и консультативную помощь;

18) назначает  руководителей администрации (заведующих учебнй и воспитательной части) по согласованию с уполномоченным органом  города и  в  области образования;

19) осуществляет образовательный мониторинг;

20) организует заказ и обеспечение организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы основного среднего, общего среднего образования, бланками документов государственного образца об образовании и осуществляет контроль за их использованием;

21) осуществляет кадровое обеспечение государственных организаций образования местного подчинения;

22) обеспечивает методическое руководство психологической службой в организациях образования;

23) выдает разрешение на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования;

24) осуществляет в интересах местного государственного управления иные полномочия, возлагаемые на местные исполнительные органы законодательством Республики Казахстан.

15. Задачи:

1) Создание необходимых условий для реализации конституционных прав граждан на образование;

2) Координация деятельности всех дошкольных, общеобразовательных и внешкольных организаций образования;

3) Выполнение программ развития образования школы .

16. Функции:

1) Планирование и прогнозирование, разработка перспективных программ, планов, оптимизация сети образовательных учреждений, внедрение Базисного учебного плана, изучение потребности города в образовательных учреждениях различных типов;

2) Изучение, анализ и оценка эффективности функционирования образовательных учреждений, осуществление мониторинга ключевых показателей, характеризующих состояние и тенденции развития системы образования города, контроль за выполнением государственных образовательных стандартов;

3) Создание условий для осуществления всеобуча, учет детей дошкольного и школьного возраста до получения ими среднего образования;

4) Организация ресурсного обеспечения образовательных учреждений (учебно-материального, материально-технического, научно-методического, финансового);

5) Охрана прав детей, организация опеки и попечительства несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей;

6) Рассмотрение обращений физических и юридических лиц;

7) Осуществление своей деятельности в непосредственном взаимодействии с вышестоящими органами, государственными учреждениями, общественными организациями, предприятиями по вопросам развития и функционирования образования, защиты детей и работников образования, оздоровления детей, их отдыха, организации досуга и питания обучающихся, профилактики правонарушений несовершеннолетних;

8) Осуществление межрегиональных связей в области образования;

9) Организация контроля за соблюдением законодательных и нормативных актов Республики Казахстан в подведомственных организациях образования;

10) Принятие управленческих решений в отношении деятельности организаций образования в соответствии с их функциями, задачами образования, законодательства и правилами внутреннего распорядка;

11) Участвие в подготовке проектов и реализации межрегиональных договоров, соглашений в системе образования;

12) На основании решения экспертного Совета утверждает образовательные программы (в том числе авторские) и индивидуальные учебные планы;

13) Представляет в установленном законодательством Республики Казахстан порядке кандидатуры на присвоение почетных званий, награждение работников школы, а также самостоятельно осуществляет награждение работников и участников образовательного процесса грамотами, дипломами, ценными подарками и премиями, выносит благодарность;

14) Государственное учреждение **КГУ«Общеобразовательная  средняя школы №60»**  осуществляет функции органа государственного управления в отношении государственных коммунальных предприятий и государственных учреждений в сфере образования;

15) Организует учет детей дошкольного возраста, их обучение до получения ими обязательного среднего образования;

16) Организует и обеспечивает обязательное общее среднее образование, включая вечернюю (сменную) форму обучения, и общее среднее образование, предоставляемое через организации интернатного типа;

17) Организует подачу заявок и  доставку учебников для организаций образования, реализующи общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования;

18) Обеспечивает дополнительное образование для детей и юнешества;

19) Обеспечивает проведение  школьных предметных  олимпиад;

20) Организует в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан, бесплатное и льготное питание отдельных категорий обучающихся и воспитанников;

21) Организует участие обучающихся в едином национальном тестировании;

22) Содействует созданию, реорганизации и ликвидации в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, государственных организаций образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, за исключением государственных организаций образования, реализующих специальные и специализированные общеобразовательные учебные программы, а также обшеобразовательные учебные программы дошкольного воспитания и обучения и дополнительные образовательные программы для детей;

23) Поддерживает и оказывает содействие в материально-техническом обеспечении школы, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования.

17. В целях реализации основных задач и осуществления своих функций Государственное учреждение **КГУ«Общеобразовательная средняя школы №60»**  в пределах своей компетенции вправе:

- в пределах своей компетенции расширять связи с ВУЗами, колледжами, служебами здравоохранения, правопорядка, культуры и т.д.

- государственное учреждение **КГУ«Общеобразовательная  средняя школы №60»**  имеет право отменять приказы руководителей подведомственных учреждений противоречащие действующему законодательству Республики Казахстан.

**3. Организация деятельности государственного органа**

18. Руководство государственного учреждения **КГУ«Общеобразовательной средней школы №60»**  осуществляется первым руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на государственное учреждение задач и осуществление им своих функций.

19. Первый руководитель**КГУ«Общеобразовательной средней школы №60»**   государственного учреждения назначается на должность и освобождается от должности  городским отделом образования и областным отделом образования города Актобе  в установленным законом порядке.

20. Первый руководитель государственного учреждения **КГУ«Общеобразовательная средняя школы №60»**   имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

21. Полномочия первого руководителя государственного учреждения **КГУ«Общеобразовательная средняя школы №60»**:

1) в соответствии с законодательством Республики Казахстан определяет функции и полномочия секторов отдела;

2) регулирует взаимодействие секторов отдела;

3) устанавливает внутренний трудовой распорядок в отделе;

4) издает приказы и утверждает инструкции по отделу, выдает доверенности;

5) подписывает служебную документацию, договора;

6) представляет интересы отдела в государственных органах и иных организациях;

7) осуществляет контроль за административно-хозяйственной деятельностью отдела;

8) на основе конкурса назначает на должность первых руководителей организаций образования;

9) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

22. Исполнение полномочий первого руководителя государственного учреждения **КГУ                         « Общеобразовательная средняя школы №60»**  в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

23. Первый руководитель определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством.

**4. Имущество государственного органа**

24. Государственное учреждение может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством.  
Имущество государственного учреждения формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

25. Имущество, закрепленное за государственным учреждением **КГУ                                                     «Общеобразовательная средняя школы №60»**, относится к коммунальной собственности.

26. Государственное учреждение **КГУ« Общеобразовательная средняя школы №60»**  не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством.

26.1. Уполномоченным органом государственного учреждения **КГУ« Общеобразовательная средняя школы №60»**  по управлению государственным имуществом является государственное учреждение «Отдел экономики и финансов города Актобе».

**5. Реорганизация и упразднение государственного органа**

27. Реорганизация и упразднение государственного учреждения **КГУ«Общеобразовательная средняя школы №60»**  осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

**1.** В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, либо некорректного обслуживания, жалоба подается на имя руководителя соответствующего услугодателя, куда услугополучателем либо его представителем подана заявка.

**2.** Жалоба по выбору услугополучателя подается путем обращения:

1. в канцелярию услугодателя;
2. на блог руководителя, расположенного на интернет-ресурсе услугодателя.

**3.** Информацию о порядке обжалования можно также получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

**4.** Принятая жалоба регистрируется в канцелярии услугодателя. Подтверждением принятия жалобы является выдача услугополучателю, подавшему жалобу, талона с указанием даты и времени, фамилии и инициалов должностного лица, принявшего жалобу.

Жалоба адресуется должностному лицу, в компетенцию которого входит разрешение поставленных в жалобе вопросов. В жалобе указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес услугополучателя государственной услуги, дата подачи жалобы и подпись услугополучателя государственной услуги.

При подаче жалобы указываются должность, фамилии и инициалы должностных лиц, чьи действия или бездействия обжалуются, мотивы обращения и требования.

При отправке жалобы через портал информация о ходе рассмотрения жалобы (отметка о доставке, регистрации, исполнении, результате рассмотрения) доступна в «личном кабинете» услугополучателя.

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

**5.** Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроках, предусмотренных Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013года «О государственных услугах»:

1. жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации;
2. 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;
3. срок рассмотрения жалобы уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, местным исполнительным органом области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения, города районного значения, продлевается не более чем на десять рабочих дней в случаях необходимости: проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место; получения дополнительной информации.

В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение трех рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

СРЕДНЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ

УСЛУГИ (10)

* [Прием документов и зачисление в организации образования (начальные, основные средние, общие средние, специальные)](https://egov.kz/cms/ru/services/secondary_school/mon-197-205)
* [Прием документов для участия в конкурсе на замещение руководителей государственных учреждений среднего образования, в том числе республиканского значения](https://egov.kz/cms/ru/services/secondary_school/konkurs_1)
* [Выдача разрешения на обучение в форме экстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования](https://egov.kz/cms/ru/services/secondary_school/211pass_mon)
* [Выдача дубликатов документов об образовании](https://egov.kz/cms/ru/services/secondary_school/pass-mon212-214)
* [Прием документов для прохождения аттестации на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий педагогическим работникам и приравненным к ним лицам организаций образования и республиканских подведомственных организаций образования, реализующих программы дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования](https://egov.kz/cms/ru/services/secondary_school/certification_1)
* [Выдача лицензии на занятие образовательной деятельностью](https://egov.kz/cms/ru/services/secondary_school/204pass_mon)
* Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан
* от 24 июня 2020 года № 264
* О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и
* науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 564 «Об утверждении
* Типовых правил приема на обучение в организации образования,
* реализующие общеобразовательные учебные программы начального,
* основного среднего, общего среднего образования»
* Глава 2 Порядок приема на обучение в организации образования, реализующие
* общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего
* среднего образования
* 9. Организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы
* начального образования, обеспечивают прием в первый класс детей шести лет и детей,
* которым в текущем календарном году исполняется шесть лет,  с обеспечением доступа
* всех   детей,   проживающих   на   территории   обслуживания   организации   образования,
* независимо от уровня подготовки.
* 9-1.  Прием   документов   и   выдача   результатов   оказания   государственной   услуги
* осуществляются посредством веб-портала "электронного правительства" (далее – портал)
* и   на   бумажном   носителе   через   организации   начального,   основного   среднего,   общего
* среднего образования ( далее – услугодатель).
* Для получения государственной услуги родители или иные законные представители
* ребенка   (далее   -   услугополучатель)  предоставляют  услугодателю перечень  документов
* согласно в приложению 1 к Типовым правилам.
* 9-2.  Прием документов  от  родителей  или  иных законных  представителей  ребенка,
* поступающих   в   первый   класс   организаций   образования,   реализующих
* общеобразовательные   учебные   программы   начального   образования,   производится   с   1
* апреля по 1 августа текущего календарного года.
* В   случаях   осуществления   ограничительных   мероприятий   соответствующими
* государственными   органами,   введения   чрезвычайного   положения,   возникновения
* чрезвычайных   ситуаций   социального,   природного   и   техногенного   характера   на
* определенной территории,  прием документов в первый класс организаций образования
* производится не позднее 20 августа текущего года.
* 9-3.  Услугополучателю,   обратившемуся   посредством  портала   в   "личный   кабинет",
* направляется  уведомление о  принятии запроса  для оказания государственной  услуги с
* указанием   даты   и   времени   получения   результата   государственной   услуги   (прием
* документов либо мотивированный отказ).
* 9-4.  При обращении через  портал в "личный кабинет"  услугополучателя  в течение
* одного рабочего дня поступает уведомление о зачислении ребенка с 1 сентября текущего
* года   в   организацию   образования,   в   форме   электронного   документа,   подписанного
* электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя либо
* мотивированныйотказ.
* 9-5. Услугодатель при зачислении направляет уведомление о зачислении с 1 сентября
* текущего   года   первым   троим   подавшим   заявление   услугополучателям   с   территории
* обслуживания организации образования, затем - о зачислении с 1 сентября текущего года
* 1   (одному)  претенденту  не  из   территории  обслуживания  организации  образования,  из
* числа тех, кто зарегистрировался первым.
* 9-6.   При   подаче   заявки   на   бумажном   носителе   через   услугодателя   работник
* услугодателя   регистрирует   документы   и   в   течение   одного   рабочего   дня   выдает
* услугополучателю расписку по форме, согласно приложению 1 к Типовым правилам, о
* том, что ребенок будет принят с 1 сентября текущего года или о мотивированном отказе.
* В случае подачи заявки на бумажном носителе, услугодатель при зачислении ребенка
* направляет   уведомление   о   зачислении   с   1   сентября   текущего   года   первым   троим
* подавшим   заявление   услугополучателям   с   территории   обслуживания   организации
* образования, затем - о зачислении с 1 сентября текущего года 1 (одному) претенденту не
* из   территории   обслуживания   организации   образования,   из   числа   тех,   кто
* зарегистрировался первым.
* Приказ о зачислении в первый класс издается организацией образования не ранее 25
* августа текущего года.
* Глава 3 Порядок обжалования решений, действий (бездействий) местных
* исполнительных органов, города республиканского значения и столицы, района
* (города областного значения) услугодателя и (или) его должностных лиц по
* вопросам оказания государственных услуг.
* 47. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания
* государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, в
* уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных
* услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
* Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с
* пунктом 2 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.
* 48. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги
* услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики
* Казахстан порядке.
* Приложение 1
* к Типовым правилам приема на
* обучение в организации образования,
* реализующие общеобразовательные
* учебные программы начального,
* основного среднего и общего
* среднего образования
* **Стандарт государственной услуги**: «Прием документов и зачисление в организации
* образования независимо от ведомственной подчиненности для обучения по
* общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего
* среднего образования»
* 1 Наименование услугодателя
* Организации начального, основного среднего,
* общего среднего образования (далее -
* услугодатель)
* 2 Способы предоставления
* 1) веб-портал «электронного правительства»
* государственной услуги
* [www.egov.kz](http://www.egov.kz/) (далее - портал);
* 2) услугодателя.
* 3 Срок оказания государственной С момента сдачи пакета документов
* услуги
* услугодателю, а также при обращении через
* портал - один рабочий день.
* Для зачисления в организацию образования
* начального, основного среднего, общего среднего
* образования на очную и вечернюю форму
* обучения - не позднее 20 августа.
* 4 Форма оказания
* **Электронная/бумажная**
* государственной услуги
* 5 Результат оказания
* Выдача расписки о приеме документов и
* государственной услуги
* уведомления о зачислении в организацию
* среднего образования по форме согласно
* приложению 1 к настоящему Стандарту.
* 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.
* Услугодатель при зачислении направляет
* уведомление о зачислении с 1 сентября текущего
* года первым троим подавшим заявление
* услугополучателям из территории обслуживания,
* затем - о зачислении с 1 сентября текущего года 1
* (одному) претенденту не из территории
* обслуживания, из числа тех, кто
* зарегистрировался первым.
* При отказе в оказании государственной услуги
* услугодатель направляет услугополучателю
* мотивированный ответ с указанием причин отказа.
* При обращении к услугодателю за результатом
* оказания государственной услуги на бумажном
* носителе результат оформляется на бумажном
* носителе.
* 6 Размер оплаты, взимаемой с
* Бесплатно
* услугополучателя при оказании
* государственной услуги, и
* способы ее взимания в случаях,
* предусмотренных
* законодательством Республики
* Казахстан
* **7 График работы**
* 1) услугодателя - с понедельника по пятницу, в
* соответствии с установленным графиком работы с
* **9.00 до 18.30 часов**, за исключением выходных и
* праздничных дней, согласно Трудовому кодексу
* Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года
* (далее - Кодекс) с перерывом на обед **с 13.00 часов**
* **до 14.30** часов.
* 2) портала - круглосуточно, за исключением
* технических перерывов в связи с проведением
* ремонтных работ (при обращении
* услугополучателя после окончания рабочего
* времени, в выходные и праздничные дни согласно
* Кодексу, прием заявлений и выдача результатов
* оказания государственной услуги осуществляется

**ОПУБЛИКУЙТЕ ПОЖАЛУЙСТА, ОТ 1 СЕНТЯБРЯ 2020 ГОДА**