Приложение 11 к Приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года № 158

Правила оказания государственной услуги "Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок приема документов и выдачи направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 05.05.2026 № 117-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги "Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования" (далее – государственная услуга) физические лица (далее – услугополучатель) подают в управления образования столицы, областей, городов республиканского значения, отделы образования районов, городов областного значения, организации образования (далее – услугодатель), Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) или через веб-портал "цифрового правительства" (далее – портал) заявление, по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников

государственных учреждений образования" (далее – Требования к оказанию государственной услуги) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 15.10.2026 № 294-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

5. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Государственная корпорация осуществляет доставку пакета документов через курьера услугодателю в течение 1 (одного) рабочего дня.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

7. В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

8. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов, проверяет полноту представленных документов.

В случаях обнаружения ошибок или неточностей в заявлении и (или) документах, представленных услугополучателем, их несоответствия требованиям по форме и содержанию, представления услугополучателем неполного пакета документов согласно Перечню услугодатель и работник Государственной корпорации принимает заявления посредством цифрового листа ожидания.

При этом услугодатель приостанавливает срок оказания государственной услуги на 2 (два) рабочих дня и направляет услугополучателю уведомление о приостановлении процесса оказания государственной услуги.

Представленные услугополучателем документы (в том числе оригиналы) подлежат возврату услугополучателю без их принятия на хранение Государственной корпорацией.

Повторное представление документов осуществляется услугополучателем после устранения выявленных недостатков в пределах срока приостановления.

В случае устранения недостатков днем приема заявления и (или) документов на получение государственной услуги считается день первоначального обращения услугополучателя.

Течение срока оказания государственной услуги возобновляется с момента устранения выявленных недостатков.

В случае неустранения выявленных недостатков в установленный срок услугодатель и работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и документов и выдает расписку по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 8 - в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 15.10.2026 № 294-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельстве о рождении ребенка, свидетельстве о заключении брака (при отсутствии сведений в цифровой системе "Регистрационный пункт РАГС") работник Государственной корпорации и услугодатель получает из соответствующих государственных цифровых систем через шлюз "цифрового правительства".

Услугодатель или работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в цифровых системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатель получает цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.06.2026 № 154-НҚ(вводится в действие с 12.07.2026).

10. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов, проверяет полноту представленных документов.

При наличии оснований для отказа в оказании государственной услуги, предусмотренных пунктом 10 Требований к оказанию государственной услуги, услугодатель формирует мотивированный отказ в оказании государственной услуги в соответствии со статьей 19-1 Закона без проведения процедуры заслушивания.

Сноска. Пункт 10 - в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 15.10.2026 № 294-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по доверенности, удостоверенный нотариально).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

13. Общий срок рассмотрения документов и получение направления либо отказ в оказании государственной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней.

13-1. Услугодатель обеспечивает внесение данных в цифровую систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере цифровизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

При сбое цифровой системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя, ответственного за цифровую инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за цифровую инфраструктуру в течение срока, указанного в части второй настоящего пункта Правил, составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

При внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан направляет информацию о внесении изменений в порядок оказания государственной услуги в Единый контакт-центр и оператору цифровой инфраструктуры "цифрового правительства" и услугодателям.

Сноска. Правила дополнены пунктом 13-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра просвещения РК от

03.06.2026 № 154-НҚ(вводится в действие с 12.07.2026).

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

14. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Сноска. Пункт 14 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Прием документов и выдача

направлений на предоставление
отдыха в загородных и
пришкольных лагерях
отдельным категориям
обучающихся и воспитанников
государственных учреждений
образования"
Форма
Руководителю _____
(наименование органа)
от гражданина (ки) _____
(фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
и индивидуальный
идентификационный номер
заявителя) проживающего(-ей)
по адресу:
_____

Заявление

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.06.2026 № 154-НҚ(вводится в действие с 12.07.2026).

Прошу Вас включить моего несовершеннолетнего ребенка _____
_____
____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный
идентификационный номер, дата рождения), обучающегося в (указать № школы,
№ и литер класса)
_____

в список обучающихся и воспитанников, обеспечивающихся путевкой в загородные и пришкольные лагеря.

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую
Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" тайну,
содержащихся в цифровых системах.

"___" _____20__года

подпись

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги "Прием
документов и выдача
направлений на предоставление
отдыха в загородных и
пришкольных лагерях
отдельным категориям
обучающихся и воспитанников

государственных учреждений
образования"

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 05.05.2026 № 117-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенным приказом Министра просвещения РК от 03.06.2026 № 154-НҚ(вводится в действие с 12.07.2026); от 15.10.2026 № 294-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов и выдача направлений на отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования"		
1	Наименование услугодателя	Управления образова отделы образования образования
2	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	Отсутствует
3	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа) и ее подвидов (при наличии)	Прием заявления осуществляются чере 1) канцелярию услуго 2) некоммерческое "Правительство для г 3) веб-портал "цифро
4	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1) с момента сдачи д также при обращении 2) максимально допу или Государственной 3) максимально допу
5	Форма оказания	Электронная (частичн
6	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Направление (путевка ответ об отказе в ок предусмотренным пу На портале результат "личном кабинете" ус
7	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
8	График работы услугодателя и объектов информации	1) услугодателя: с по перерывом на обед с дней, согласно трудов 2) Государственной к 18.00 часов без Государственной кор 20.00 часов и в суббо согласно трудовому з Прием осуществляет услугополучателя, б электронной очереди

		3) портала: круглосу проведением ремонтн рабочего времени, законодательству Ре оказания государстве Адреса мест оказания 1) интернет-ресурс www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov
9	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	услугодателю и в Гос 1) заявление; 2) документ, удосто цифровых документо 3) свидетельство о ро бумажном носител "Регистрационный пу Республики Казахста 4) копия свидетельс сведений в ЦС РАГС 5) медицинская справ соответствии с фо обязанности Министр форм учетной докуме ҚР ДСМ-175/2020 нормативных правовы 6) копия документа, для детей из семей, социальной помощи – (семьи) к получат предоставляемая мест для детей из семей помощь, в которых ср – документы о полу родителей или лиц, видов деятельности, для детей-сирот и де семьях – решение упо патронатного воспит родителей; для детей из семей, ситуаций и иных коллегиальным орга коллегиального орг положения семьи. на портал: 1) заявление в форме или удостоверенное абонентского номера связи, к учетной запи 2) электронная копия сведений в ЦС РАГС 3) электронная копия отсутствии сведений

		4) электронная коп оздоровительный лаг ДСМ-175/2020; 5) электронная копия для детей из семей социальной помощи – (семьи) к получат предоставляемая мест для детей из семей помощь, в которых ср – документы о полу родителей или лиц и видов деятельности, с для детей-сирот и де семьях – решение упо патронатного воспита для детей из семей, ситуаций и иных коллегиальным орга коллегиального орг положения семьи.
10	Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), установленные законами Республики Казахстан	1) установление недо для получения государ них; 2) несоответствие усл данных и сведений требованиям, ус Казахстан от 25 янва направления расходов материальной помо учреждений образова адресной социальной адресную социальну прожиточного миним родителей, проживаю в результате чрезвы воспитанников"; 3) отсутствие согла со статьей 8 Закона Р на доступ к персонал оказания государстве 4) неустранение вы оказания государстве предусмотренному п Казахстан "О государ
11	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии), в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель и электронной форме ч Информацию о п услугополучатель по 7777. Сервис цифровых д мобильном приложен

		Для использования мобильном приложе одноразового пароля необходимый докуме

Прилож
к Правила
государстве
"Прием докуме
направлений на
отдыха в за
пришкольн
отдельным
обучающихся и
государственны
образо
Фо

Расписка об отказе в приеме документов

Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 15.10.2026 № 294-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах", отдел №__ филиала Некоммерческого акционерного общества Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги _____ ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному требованиями к оказанию государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

Настоящая расписка составлена в двух экземплярах, по одному для каждой стороны_____

___

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

работника Государственной корпорации

Исполнитель:_____

__

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Телефон:

_____

Получил:_____
_

фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись услугополучателя

"___" _____ 20__ года