

**Перечень государственных услуг, оказываемых  
КГКП «Алматинский колледж пассажирского транспорта и технологий»  
Управления образования города Алматы**

№ п/п	Наименование государственной услуги	Дата и номер приказа уполномоченного органа, которым утвержден стандарт государственной услуги	Места по осуществлению приема заявлений и выдачи результатов оказания государственно й услуги	Ответствен ное лицо за оказание государствен ной услуги (исполнитель) с указанием контактных данных	Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги	Результат оказания государственной услуги	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Предоставление академических отпусков обучающимся в организациях образования	Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 июля 2017 года № 357	Кабинет заместителя директора по УПР (1 этаж)	Тлеуғазы Ермек Серикович  сот.тел. 87072942001	Для предоставления академического отпуска по болезни продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев: 1) заявление уполномоченного лица (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя руководителя организации образования по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги; 2) заключения врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации. Для предоставления академического отпуска в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев: 1) заявление уполномоченного лица (либо его законного	С момента сдачи пакета документов - 3 рабочих дня. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 20 минут. Максимально допустимое время обслуживания - 30 минут.	Заверенная в установленном порядке копия приказа руководителя организаций образования о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям установленным пунктом 10 стандарта государственной	

					<p>представителя) о предоставлении академического отпуска на имя руководителя организации образования по форме согласно <a href="#">приложению 1</a> к стандарту государственной услуги;</p> <p>2) решения Централизованной врачебно-консультативной комиссии (далее - ЦВКК) противотуберкулезной организации.</p> <p>Для предоставления академического отпуска до достижения ребенком возраста трех лет:</p> <p>1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя руководителя организации образования по форме согласно <a href="#">приложению 1</a> к стандарту государственной услуги;</p> <p>2) документы (свидетельство) о рождении, усыновлении или удочерении ребенка</p> <p>Для предоставления академического отпуска студентам-призывникам:</p> <p>1) заявление услугополучателя (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя руководителя</p>	услуги	
--	--	--	--	--	---	--------	--

					организации образования по форме согласно <a href="#">приложению 1</a> к стандарту государственной услуги; 2) повестка о призыве на воинскую службу;			
2	Выдача дубликатов документов о техническом и профессиональном образовании	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 200	Отдел кадр колледжа (1этаж)	Манасова Алия Есенжаровна сот.тел. 87017339259	1) заявление по форме, согласно <a href="#">приложению 1</a> к стандарту государственной услуги, в котором излагаются обстоятельства утери документа об образовании или другие причины (изменение фамилии, имени, отчества (при его наличии), негодность или ошибки при заполнении документа); 2) <a href="#">документ</a> , удостоверяющий личность (для идентификации личности).	Со дня сдачи документов - 20 календарных дней. Максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 10 минут. Максимально допустимое время обслуживания – 30 минут.	Дубликат документов о техническом и профессиональном образовании	
3	Прием документов в организации технического и профессионального, послесреднего образования	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 200	Кабинет приемной комиссии (1этаж)	Амангелдиев Сымбат Амангелдіұлы сот.тел. 87752594043	1) заявление о приеме в произвольной форме; 2) подлинник <a href="#">документа</a> об образовании; 3) фотографии размером 3x4 см в количестве 4-х штук; 4) медицинская справка <a href="#">формы 086-У</a> с приложением флюроснимка (для инвалидов I и II группы и инвалидов с детства заключение медико-социальной экспертизы), утвержденная приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрированный	С момента подачи документов – 15 минут. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут. Максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.	Расписка о приеме документов в учебное заведение технического и профессионального, послесреднего образования согласно <a href="#">приложению 1</a> к стандарту государственной услуги	Прием документов и выдача результатов оказывается в период с 20 июня по 20 августа

					в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697); 5) <a href="#">сертификат</a> единого национального тестирования или комплексного тестирования (при наличии); 6) <a href="#">документ</a> , удостоверяющий личность (для идентификации личности).			
4	Выдача справки лицам, не завершившим техническое- профессиональное, послесреднее образование	Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 ноября 2015 года № 627	Отдел кадр колледжа (1этаж)	Манасова Алия Есенжаровна  сот.тел. 87017339259	1) заявление на имя руководителя организации о предоставлении справки по форме согласно <a href="#">приложению 2</a> к стандарту государственной услуги; 2) <a href="#">документ</a> , удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности услугополучателя).	С момента сдачи пакета документов – 3 рабочих дня. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 15 минут. Максимально допустимое время обслуживания – 30 минут.	Справка, выдаваемая лицам, не завершившим техническое и профессиональное, послесреднее образование по форме согласно <a href="#">приложению 1</a> к стандарту государственной услуги	
5	Перевод и восстановление обучающихся в организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования	Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 ноября 2015 года № 627	Кабинет заместителя директора по УПР (1 этаж)	Тлеугазы Ермек Серикович  сот.тел. 87072942001	Для перевода в другую организацию образования при обращении услугополучателя к услугодателю: 1) заявление о переводе (в произвольной форме); 2) копия из зачетной книжки (или книжка успеваемости) обучающегося, заверенная подписью руководителя организации образования, откуда он переводится. Перечень документов,	Для перевода: с момента сдачи пакета документов – в течение одного месяца, но не позже, чем за пять дней до начала очередной экзаменационной сессии принимающей организации образования.	Приказ о переводе или восстановлении обучающихся в учебное заведение	Перевод и восстановление осуществляется в каникулярное время. В случае переезда родителей или законных представите

				<p>необходимых в целях оказания государственной услуги для восстановления при обращении услугополучателя к услугодателю:</p> <p>1) заявление о восстановлении (в произвольной форме);</p> <p>2) <a href="#">справка</a>, выдаваемая лицам, не завершившим образование по форме, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 июня 2009 года № 289 "Об утверждении форм справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5717).</p> <p>Для обучающихся на платной основе, отчисленных в течение семестра за неоплату обучения, документ о погашении задолженности по оплате.</p>	<p>Для восстановления: с момента сдачи пакета документов – в течение двух недель со дня его подачи.</p> <p>Для восстановления отчисленных в течение семестра за неоплату обучения, в случае погашения задолженности: в течение четырех недель после дня отчисления при предъявлении документа о погашении задолженности по оплате, в течение трех рабочих дней;</p> <p>Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 минут.</p> <p>Максимально допустимое время обслуживания – 15 минут.</p>	<p>лей несовершеннолетнего обучающегося на другое место жительства, допускается его перевод не в каникулярный период при представлении и подтверждающих документов.</p>
--	--	--	--	---	---	---

Все вышеперечисленные государственные услуги оказываются колледжем на бесплатной основе в бумажной форме.

Прием и выдача документов осуществляется в указанных кабинетах в рабочее время колледжа (с понедельника по пятницу с 09.00 до 17.00 ч. с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 ч., в субботу с 09.00 до 14.00 ч.).

Если Вы столкнулись с тем, что должностные лица: требуют документы сверх указанного перечня, нарушают сроки оказания государственных услуг, устанавливают плату за оказание вышеперечисленных государственных услуг, необоснованно отказывают в предоставлении государственной услуги, то Вам необходимо обратиться по телефону 3837657 или к ответственному за контроль оказания государственных услуг в колледже – Тлеуғазы Ермек Сериковичу (87072942001).