**БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМДАРЫНДА БІЛІМ АЛУШЫЛАРҒА АКАДЕМИЯЛЫҚ**

**ДЕМАЛЫС БЕРУ**

|  |
| --- |
| **Қызмет көрсетілетін орын** |
| Мемлекеттік қызметті көрсетеді:  1) «Абай атындаға Шығыс Қазақстан гуманитарлық колледжі» КМҚК  2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы |
| **Қызметті алушылар** |
| **Жеке тұлғалар** |
| **Қызмет көрсету мерзімі** |
| 1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға көрсетілетін қызметті берушінің орналасқан жері бойынша құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап – 2 (екі) жұмыс күні. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. Колледж мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жеткізуді қамтамасыз етеді  2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің барынша рұқсат етілген уақыты – 20 (жиырма) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут;  3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша рұқсат етілген уақыты – 30 (отыз) минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 (он бес) минут. |
| **Қажетті құжаттар** |
| Сырқатына байланысты ұзақтығы 6 айдан 12 айға дейінгі академиялық демалыс беру үшін:  1) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін қажет);  2) академиялық демалыс беру туралы өтініш;  3) амбулаториялық-емханалық ұйым жанындағы ДКК қорытындысы;  Ұзақтығы 36 айдан аспайтын туберкулезбен ауырған жағдайда академиялық демалыс беру үшін:  1) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін қажет);  2) академиялық демалыс беру туралы өтініш;  3) туберкулезге қарсы ұйымның ОДКК шешімі;  Әскерге шақырылушы білім алушыларға академиялық демалыс беру үшін:  1) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін қажет);  2) академиялық демалыс беру туралы өтініш;  3) әскери қызметке шақыру туралы шақыру қағазы;  Бала 3 жасқа толғанға дейін академиялық демалыс беру үшін:  1) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін қажет);  2) академиялық демалыс беру туралы өтініш;  3) баланың тууы, асырап алуы туралы құжаттар (куәлік) |
| **Қызметтің құны** |
| **Тегін** |
| **Мемлекеттік қызметтің нәтижесі** |
| Белгіленгентәртіппенрасталғанкөрсетілетінқызметтіберушібасшысыныңбілімалушығабасталужәнеаяқталумерзімінкөрсетеотырып, академиялықдемалыс беру туралыбұйрығыныңкөшірмесі не Қағидалардың 3-тармағында белгіленгеннегіздемебойыншамемлекеттікқызметкөрсетуден бас тартутуралыдәлелдіжауап. Мемлекеттікқызметтікөрсетунәтижелерін беру нысаны: қағазжүзінде. |
| **Бас тарту үшін негіздер** |
| 1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;  2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің сәйкес келмеуі.. |

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ В ОРГАНИЗАЦИЯХ ОБРАЗОВАНИЯ

|  |
| --- |
| **Место предоставления услуги** |
| Государственную услугу оказывают:  1) КГКП «Восточно-Казахстанскийгуманитарный колледж имени Абая»  2) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" |
| **Получатели услуги** |
| **Физические лица** |
| **Сроки оказания услуги** |
| 1) Со дня сдачи пакета документов услугодателю в Государственную корпорацию по месту нахождения услугодателя – 2 (два) рабочих дня. При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. Колледж обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.  2) Максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателемуслугодателю – 20 (двадцать) минут, в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;  3) Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя – 30 (тридцать) минут, в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут. |
| **Необходимые документы** |
| **Для предоставления академического отпуска по болезни продолжительностью от 6 до 12 месяцев:**  1) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации); 2) заявление о предоставлении академического отпуска по форме; 3) заключение ВКК при амбулаторно-поликлинической организации; **Для предоставления академического отпуска в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев:**  1) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации); 2) заявление о предоставлении академического отпуска;  3) решение ЦВКК противотуберкулезной организации; **Для предоставления академического отпуска обучающимся-призывникам:**  1) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации); 2) заявление о предоставлении академического отпуска;  3) повестка о призыве на воинскую службу;  **Для предоставления академического отпуска до достижения ребенком возраста 3 лет:** 1) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации); 2) заявление о предоставлении академического отпуска;  3) документы (свидетельство) о рождении, усыновлении или удочерении ребенка |
| **Стоимость услуги** |
| **Бесплатно** |
| **Результат государственной услуги** |
| Заверенная в установленном порядке копия приказа руководителя услугодателя о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием сроков его начала и окончания либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям |
| **Основания для отказа** |
| 1) Выявление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги. |