



Правила оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок предоставления бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги "Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах" (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают в местные исполнительные органы областей, городов Астана, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения, управления образования областей, городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения, организации образования (далее – услугодатель) или через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах" (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

4. 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.

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

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

6. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, рождение ребенка, заключение или расторжении брака (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС"), о регистрации в качестве безработного, о принадлежности услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, о доходах лиц, не получающих государственную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, справку об опеке и попечительстве (для опекунов) услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

Услугодатели получают 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.

7. По итогам проверки документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит справку о предоставлении бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах (далее - справка) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о

предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также о времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

По результатам заслушивания услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет справку либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги услугополучателю.

7-1. Государственная услуга может оказываться проактивным способом, в том числе без заявления услугополучателя по инициативе услугодателя посредством информационных систем услугодателя и государственных органов при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на веб-портале "электронного правительства" www.egov.kz и включать в себя:

1) отправку автоматических уведомлений услугополучателю с запросом на оказание государственной услуги;

2) получение согласия услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также иных необходимых сведений от услугополучателя, в том числе ограниченного доступа, посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя.

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

9-1. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

При сбое информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя, ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру в течение срока, указанного в части второй

настоящего пункта Правил, составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

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

10. 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.

11. 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
"Предоставление бесплатного и
льготного питания отдельным
категориям обучающихся и
воспитанников в
общеобразовательных школах"

Форма

Руководителю _____

от гражданина (ки) _____

фамилия, имя, отчество

(при его наличии) и

индивидуальный

идентификационный

номер заявителя,

проживающего(-ей) по адресу:

(наименование населенного

пункта, адрес места

проживания, телефон)

Заявление

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 бесплатным и льготным питанием на (указать учебный год).

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

" ____ " _____ 20 ____ года

подпись гражданина (-ки)

Приложение 2
к Правилам оказания

государственной услуги
 "Предоставление бесплатного и
 льготного питания отдельным
 категориям обучающихся и
 воспитанников в
 общеобразовательных школах"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах"

1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные городов Астана, Алматы и Ш городов областного знач образования областного республиканского значения образования районов и го значения, организации образо
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача р государственной услуги осуп 1) канцелярию услугодателя; 2) веб-портал "электронно www.egov.kz (далее – портал
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи документ также при обращении на рабочих дней; 2) максимально допустимос для сдачи документов у у минут; 3) максимально доп обслуживанию услугодателем
4	Форма оказания	Электронная (частично ав бумажная/проактивная
5	Результат оказания государственной услуги	Справка о предоставленн льготного питания в об школе либо мотивированный оказании государственной у по основаниям, предусмотр требований к оказанию услуги. На портале результат оказани услуги направляется и хр кабинете" услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя,	1) услугодателя: с понедель

	Государственной корпорации и объектов информации	включительно, с 9.00 до перерывом на обед с 13.00 ч. кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовому законодательству Республики Казахстан. 2) портала: круглосуточно, с учетом технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (периодически). После окончания оказания услуги получателя после окончания оказания услуги, в выходные и праздничные дни, в соответствии с трудовому законодательству Республики Казахстан, при условии предоставления результата оказания услуги осуществляется следующим образом (в течение рабочего дня). Адреса мест оказания государственных услуг размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства труда и социального благополучия Республики Казахстан: www.mtsp.gov.kz. 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	к услугодателю: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из государственного реестра документов (требуется для физических лиц); 3) свидетельство о рождении, либо его копия в электронной форме или его копия на бумажном носителе, при отсутствии в государственной информационной системе "Единый государственный реестр ЗАГС" (далее – "ЕГР ЗАГС") (далее – "ЕГР ЗАГС") родившегося за пределами Республики Казахстан; 4) копия свидетельства о расторжении брака (при расторжении брака); 5) копия документа, подтверждающего право собственности для детей из семей, имеющих право на получение государственной социальной помощи подтверждающая услугополучателя (семьи) государственной адресной социальной помощью предоставляемая местными органами; для детей из семей, имеющих право на государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход на одного члена семьи не превышает величины прожиточного минимума, установленного документами о полученных документах о заработной плате работающего

		лиц их заменяющих, предпринимательской и деятельности, о доходах в детей и других иждивенцев); для детей - сирот и детей попечения родителей, прожитое решение уполномоченной утверждению опеки патронатного воспитания детей, оставшихся без попечения воспитывающихся в семьях; для детей из семей, требующих помощи в результате чрезвычайных обстоятельств, в том числе иных категории обучающихся определяемых коллегиальным управлением организации образования коллегиального органа обследования материально-бытовых условий семьи. Документы представляются в виде копии, заверенной нотариально, после чего подлинник предоставляется получателю услуги на портал: 1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугодателя, заверенное нотариально, удостоверяющее подлинность копии документа, подтверждающего регистрацию и подключение номера услугополучателя, оператором сотовой связи, портала; 2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка, при отсутствии свидетельства о рождении либо родившегося за пределами Республики Казахстан; 3) электронная копия документа, подтверждающего заключение или расторжение брака, при отсутствии сведений в ИС ЗАГС; 4) электронная копия документа, подтверждающего статус: для детей из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи подтверждающая услугополучателя (семьи) государственной адресной социальной помощи предоставляемая местными органами; для детей из семей, имеющих право на государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевые денежные величины прожиточного
--	--	--

		документы о полученных доходах и заработной плате работающих и их заменяющих, предпринимательской и иной деятельности, о доходах в виде пенсий, стипендий, пособий, социальных выплат, а также о доходах детей и других иждивенцев); для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, прожиточного минимума в семье; решение уполномоченного органа по опеке и патронатного воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в семьях; для детей из семей, требующих государственной помощи в результате чрезвычайных ситуаций; иных категории обучающихся определяемых коллегиальным органом управления организации образования; коллегиального органа управления организации образования; обследования материально-бытовых условий жизни семьи.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности представленных документов, получение государственной услуги на основании данных (сведений), содержащих заведомо ложные сведения; 2) несоответствие услуг представленных материалов, документов и сведений, необходимых для оказания государственной услуги установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 25.03.2014 № 64 "Об утверждении Правил направления расходования средств, выделяемых на оказание государственной материальной помощи воспитанникам государственных образовательных учреждений, обучающихся из семей, имеющих право на получение государственной социальной помощи, а также обучающихся государственных образовательных учреждений, получающих государственную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума в семье и детям - сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, прожиточного минимума в семье; детям из семей, требующих государственной помощи в результате чрезвычайных ситуаций; иным категориям обучающихся и воспитанников; 3) отсутствие согласия на предоставление государственной услуги, предоставляемого в соответствии с законодательством Республики Казахстан "О государственной защите детей и их защите", на доступ к государственной информации, ограниченной по степени конфиденциальности.

		требуются для оказания услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет получения государственной услуги в электронной форме через портал в наличии ЭЦП. Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги получает посредством Единого центра информации 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов для пользователей, авторизованных в приложении. Для использования цифровых документов необходимо пройти авторизацию в приложении с использованием цифровой подписи или односторонней печати, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

Приложение 3
к Правилам оказания государственной услуги
"Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников общеобразовательных учреждений"
Форма

СПРАВКА

о предоставлении бесплатного и льготного питания в общеобразовательной школе

Дана _____ в том, что он/она включен(-а) в список
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
обучающихся и воспитанников, обеспечивающихся бесплатным питанием в 20__ - 20__ учебном году.

Дата, подпись руководителя

Место печати