

Вниманию родителей!

Стандарт государственной услуги «Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах»

Приложение 6
к приказу Министра
образования и науки
Республики Казахстан
от 13 апреля 2015 года
№ 198

Стандарт государственной услуги «Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) [веб-портал](http://www.egov.kz) «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи документов услугодателю, а также при обращении на портал – пять рабочих дней.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у услугодателя – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугодателем – 30 минут.

5. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – справка о предоставлении бесплатного и льготного питания в общеобразовательной школе по форме согласно [приложению 1](#) к настоящему стандарту государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная и (или) бумажная.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается, заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в

«личном кабинете» услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому [законодательству](#) Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

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 трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

к услугодателю:

1) заявление по форме согласно [приложению 2](#) к настоящему стандарту государственной услуги;

2) [документ](#), удостоверяющий личность родителей (требуется для идентификации личности);

3) копия свидетельства о рождении ребенка в случае рождения ребенка до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан (требуется для идентификации);

4) копия свидетельства о заключении или расторжении брака (в случае заключения или расторжения брака до 2008 года либо за пределами Республики Казахстан);

5) справка, подтверждающая принадлежность услугополучателя (семьи) к потребителям государственной адресной социальной помощи, предоставляемую местными исполнительными органами для категории услугополучателей из семей, [имеющих право](#) на получение государственной адресной социальной помощи;

6) документы о полученных доходах (справка о заработной плате работающих родителей или лиц их заменяющих, о доходах от предпринимательской и других видов деятельности, о доходах в виде алиментов на детей и других иждивенцев для услугополучателей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых [среднедушевой доход](#) ниже величины [прожиточного минимума](#));

7) [решение](#) уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях;

8) копия решения коллегиального органа управления организации образования о предоставлении бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах на основании обследования материально-бытового положения семьи, а также других необходимых документов для принятия решения об оказании финансовой и материальной помощи.

Документы представляются в подлинниках для сверки, после чего подлинники возвращаются услугополучателю.

При приеме документов услугодатель выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов с указанием:

1) номера и даты приема запроса;

2) вида запрашиваемой государственной услуги;

3) количества и названия приложенных документов;

- 4) даты (времени) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, а также отчества (при наличии) работника услугодателя, принявшего заявление;
- 6) фамилии, имени, а также отчества (при наличии) родителей и его контактных телефонов.
на портал:
 - 1) запрос по форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополучателя;
 - 2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка в случае рождения ребенка до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан;
 - 3) электронная копия свидетельства о заключении или расторжении брака в случае заключения или расторжения брака до 2008 года либо за пределами Республики Казахстан;
 - 4) электронная копия решения коллегиального органа управления организации образования о предоставлении бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах на основании обследования материально-бытового положения семьи, а также других необходимых документов для принятия решения об оказании финансовой и материальной помощи;
 - 5) электронная копия документа о полученных доходах (справка о заработной плате работающих родителей или лиц их заменяющих).

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, рождение ребенка (в случае рождения ребенка после 13 августа 2007 года), заключение или расторжения брака (в случае заключения или расторжения брака после 2008 года), о регистрации в качестве безработного, о принадлежности услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, об установлении опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) или ребенком (детьми), оставшихся без попечения родителей, передаче ребенка-сироты (детей-сирот) или ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, на патронатное воспитание, о полученных доходах от предпринимательской и других видов деятельности, о доходах в виде алиментов на детей и других иждивенцев услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

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.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо руководителя соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы (далее – акимат) по адресам, указанным в [пункте 12](#) настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или акимата.

В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или акимата с указанием фамилии и инициалов лица,

принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг «1414».

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, акимата, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, акимата.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в [уполномоченный орган](#) по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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.

Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц можно получить по телефону [Единого контакт-центра](#) по вопросам оказания государственных услуг «1414».

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном [законодательством](#) Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.edu.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг «1414».

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства www.edu.gov.kz, услугодателя www.bala-kkk.kz.

Приложение 1

к стандарту государственной услуги
«Предоставление бесплатного и
льготного питания отдельным
категориям обучающихся и воспитанников
в общеобразовательных школах»

Форма

СПРАВКА

о предоставлении бесплатного и льготного питания
в общеобразовательной школе

Дана _____ в том, что он/она включен(-а) в список
(Ф.И.О.(при его наличии))

обучающихся и воспитанников, обеспечивающихся бесплатным питанием в 20__ - 20__ учебном году.

Дата, подпись руководителя
местного исполнительного органа
областей, городов Астаны и
Алматы, районов и городов
областного значения

Место печати

Приложение 2

к стандарту государственной услуги
«Предоставление бесплатного и
льготного питания отдельным
категориям обучающихся и воспитанников
в общеобразовательных школах»

Форма

Руководителю местного исполнительного
органа областей, городов Астаны и
Алматы, районов и городов областного
значения

(наименование органа образования)
(_____ района, _____ области)

(Ф.И.О. (при его наличии)
руководителя)
от гражданина (ки)

(Ф.И.О. (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
(Ф.И.О. (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 тайну, содержащихся в информационных системах.

« ___ » _____ 20__ года Подпись гражданина(ки)

Стандарт госуслуги «Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха детям из малообеспеченных семей в загородных и пришкольных лагерях»

Приложение 14
к приказу Министра
образования и науки
Республики Казахстан
от 13 апреля 2015 года
№ 198

Стандарт государственной услуги «Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха детям из малообеспеченных семей в загородных и пришкольных лагерях»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха детям из малообеспеченных семей в загородных и пришкольных лагерях» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астаны и Алматы, районов и городов организации образования (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи документов услугодателю – пятнадцать рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем услугодателю – 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя – 30 минут.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – направление (путевка) в загородные и пришкольные лагеря.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

7. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – услугополучатель) платно и бесплатно.

Стоимость государственной услуги в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» определяется услугодателем и размещается на интернет-ресурсах местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы.

Государственная услуга оказывается бесплатно:

1) детям из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной

помощи;

2) детям из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума;

3) детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях;

4) детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций;

5) иным категориям обучающихся и воспитанников, определяемые коллегиальным органом управления организации образования.

8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

1) заявление;

2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

3) копия свидетельства о рождении ребенка в случае рождения ребенка до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан (требуется для идентификации личности);

4) справка, подтверждающая принадлежность услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемая местными исполнительными органами, для категории услугополучателей из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи;

5) документы о полученных доходах (заработная плата работающих родителей или лиц их заменяющих, доходы от предпринимательской и других видов деятельности, доходы в виде алиментов на детей и других иждивенцев для услугополучателей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума);

6) решение уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях;

7) копия решения коллегиального органа управления организации образования о выдаче бесплатных направлений на предоставление отдыха загородные и пришкольные лагеря на основании обследования материально-бытового положения семьи, а также других необходимых документов для принятия решения об оказании финансовой и материальной помощи;

9) копия медицинского заключения психолого-медико-педагогической консультации – для детей с ограниченными возможностями;

10) справка о состоянии здоровья (медицинский паспорт) с приложением флюороснимка услугополучателя (при наличии)

При приеме документов услугодатель выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема запроса;

вида запрашиваемой государственной услуги;

количества и названия приложенных документов;

даты (времени) и места выдачи документов;

фамилии, имени, а также отчества (при наличии) работника услугодателя, принявшего заявление;

фамилии, имени, а также отчества (при наличии) услугополучателя и его контактных телефонов.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо руководителя соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы (далее – акимат) по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или акимата.

В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или акимата с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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.

Информацию о порядке обжалования действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц можно получить по телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг «1414».

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.edu.gov.kz.

13. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства www.edu.gov.kz, услугодателя www.bala-kkk.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг «1414».

Мемлекеттік қызметтер Государственные услуги

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы «8» сәуіріндегі № 174 бұйрығы

«Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында денсаулығына байланысты зор аяқпен біра аяқталып бақаларды үнді жөне төгі оқытуды ұндықтыру оын құрастыру қабылдану мемлекеттік көрсеткішті ысымет стандарты

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от «08» апреля 2015 года № 174

Стандарт государственной услуги «Приним документов для организации индивидуального бесплатного обучения на дому детей, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не могут посещать организации начального, основного, среднего, общего среднего образования»

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы «8» сәуіріндегі № 174 бұйрығы

«Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдары құрастырып тестілеулерін беру» мемлекеттік көрсеткішті ысымет стандарты

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от «08» апреля 2015 года № 174

Стандарт государственной услуги «Выдача дубликатов документов об основном среднем, общем среднем образовании»

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы «8» сәуіріндегі № 175 бұйрығы

«Негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында эстернат мынасында оқытуға рұқсат беру» мемлекеттік көрсеткішті ысымет стандарты

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от «08» апреля 2015 года № 175

Стандарт государственной услуги «Выдача разрешения на обучение в форме эстерната в организациях основного среднего, общего среднего образования»

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы «8» сәуіріндегі № 175 бұйрығы

«Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беруді жалпы білім беретін бағдарламалары бойынша оқыту үшін ведомстволық бағыныстылығына қармастан білім беру ұйымдарына құрастырып қабылдану және орта қабылдану мемлекеттік көрсеткішті ысымет стандарты

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от «08» апреля 2015 года № 175

Стандарт государственной услуги «Приним документов и зачисление в организацию образования, независимо от ведомственной подчиненности, для обучения по общеобразовательным программам начального, основного среднего, общего среднего образования»

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы «13» сәуіріндегі № 198 бұйрығы

«Жалпы білім беретін мекемелерде білім алушылар жөне тәрбиеленушілерде жөне оқу сақаттарына төгі және жөнеделетпен «амандандырушы ұсыну» мемлекеттік көрсеткішті ысымет стандарты

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от «13» апреля 2015 года № 198

Стандарт государственной услуги «Предоставление бесплатного и льготного летнего оздоровительного отдыха обучающимся и воспитанникам в общеобразовательных организациях»

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы «13» сәуіріндегі № 198 бұйрығы

«Аз қамтылған отбасылардағы бақалардың қала сыртындағы және мекеме жақындағы лагерлерде дамалу үшін құрастырып қабылдану және жөнеделет беру» мемлекеттік көрсеткішті ысымет стандарты

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от «13» апреля 2015 года № 198

Стандарт государственной услуги «Приним документов и выдача направлений на предоставление отдыха детям из малообеспеченных семей в загородных и пришкольных лагерях»

