

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы «13» сәуірдегі
№ 198 бұйрығына
6 – қосымша

«Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік қызметті Астана және Алматы қалаларының, облыстық маңызына ие аудандық және қалалық жергілікті атқарушы органдар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру:

1. көрсететін қызметті берушінің кеңсесі;

2. «электрондық үкіметтің» www.e.gov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1. көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде – бес жұмыс күні;

2. көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;

3. көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жалпы білім беретін мектепте тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну туралы анықтама.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық және (немесе) қағаз.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін қағаз жеткізгіште алу үшін өтініш берген жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, қағазға басып шығарылады және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының қолы және мөрмен расталады.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі және сақталады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін

көрсетіледі.

7. Жұмыс кестесі:

1. көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз жүргізіледі.

2. порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

6. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге:

1. осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2. ата-аналардың жеке басын куәландыратын құжат (жеке сәйкестендіру үшін қажет);

3. бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі (жеке сәйкестендіру үшін қажет);

4. 2008 жылға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған немесе бұзған жағдайда некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің көшірмесі;

5. мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан көрсетілетін қызметті алушылар санаты үшін көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) жергілікті атқарушы органдар ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына жататынын растайтын анықтама;

6. алған табысы туралы құжаттар (жұмыс істейтін ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың жалақылары туралы, кәсіпкерліктен және басқа да қызмет түрлерлерінен түсетін табыстары туралы, жан басына шаққанда орташа табысы күн көріс деңгейінен төмен, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын отбасылардан шыққан көрсетілетін қызметті алушылар үшін балаларға және басқа да асырандыларға төленетін алимент түріндегі табыстары туралы анықтама);

7. отбасында тәрбиеленетін жетім балаларға немесе ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға қамқоршылық (қорғаншылық) бекіту туралы уәкілетті органның шешімі;

8. отбасының материалдық-тұрмыстық ахуалын зерделеу негізінде жалпы білім беретін мектептерде білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдікпен тамақтандыруды ұсыну туралы білім беру ұйымдарының алқалық орган шешімінің, сондай-ақ қаржылай және материалдық көмек көрсету туралы шешім қабылдау үшін басқа да қажетті құжаттардың көшірмесі;

Құжаттар салыстыру үшін түпнұсқада ұсынылады, содан кейін түпнұсқалар көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға мынадай мәліметтерді көрсетіп, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді:

1. сұраныстың нөмірі және қабылданған күні;

2. сұралатын мемлекеттік қызметтің түрі;

3. қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;

4. құжаттардың берілетін күні (уақыты) мен орны;

5. өтінішті қабылдаған көрсетілетін қызметті берушінің қызметкерінің аты, тегі, сондай-ақ әкесінің аты (бар болғанда);

6. көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, сондай-ақ әкесінің аты (бар болғанда) және

байланыс телефондары.

порталда:

1. көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойған электрондық құжат нысанындағы өтініші;
2. бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;
3. 2008 жылға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған немесе бұзған жағдайда некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің электрондық көшірмесі;
4. отбасының материалдық-тұрмыстық ахуалын зерделеу негізінде жалпы білім беретін мектептерде білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдікпен тамақтандыруды ұсыну туралы білім беру ұйымдарының алқалық орган шешімінің, сондай-ақ қаржылай және материалдық көмек көрсету туралы шешім қабылдау үшін басқа да қажетті құжаттардың электронды көшірмесі;
5. алған табысы туралы құжаттың электронды көшірмесі (жұмыс істейтін ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың еңбекақысы туралы анықтама).

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын, баланың туылғанын (бала 2007 жылғы 13 тамызға кейін туған жағдайда), некеге тұру немесе бұзу (неке 2008 жылдан кейін жасалған немесе бұзылған жағдайда), жұмыссыз ретінде тіркелу туралы, көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алушылар қатарына жататындығы туралы, жетім балаға (балаларға) немесе ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қорғаншылық және қамқоршылық белгілеу туралы, жетім баланың (балалардың) немесе ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланың (балалардың) патронаттық тәрбиеге берілгені туралы, кәсіпкерліктен және басқа да қызмет түрлерінен түскен кіріс туралы, балаларға немесе басқа да асырандыларға төленетін алимент түріндегі табыстары туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электронды үкімет» шлюзі арқылы алады.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін және уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуге сұраудың қабылданғаны туралы хабарлама жіберіледі.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

6. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – әкімдік) басшысының атына беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда пошта немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетіліп, көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) тіркелуі шағымның қабылдануын растау болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөнінде бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы «жеке кабинетінен» жолдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға

көрсетілетін қызметті берушінің шағымды өндеуі барысында жаңартылып тұратын ақпарат қолжетімді болады (жеткізілгені, тіркелгені, орындалуы, қарастырылғаны немесе қарастырудан бас тартқандығы туралы белгі).

Көрсетілетін қызметті берушінің, әкімдіктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

Шағымды қарастыру нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, әкімдіктің кеңсесінде қолма-қол беріледі. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

Сонымен қатар, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының «1414» телефоны бойынша алуға болады.

6. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктері
ескерілген өзге де талаптар

6. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

7. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде, порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ, Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының «1414» телефоны арқылы алу мүмкіндігіне ие.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz, көрсетілетін қызмет берушінің www.bala-kkk.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

«Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша

нысан

Жалпы білім беретін мектептерде жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну туралы анықтама

Осы анықтама _____

(Т.А.Ә. (бар болғанда))

20__ - 20__ оқу жылында тегін және жеңілдетілген тамақтандырумен қамтамасыз етілетін білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тізіміне енгізілгендігі үшін берілді.

Астана және Алматы қалаларының, облыстық маңызына ие аудандық және қалалық жергілікті атқарушы органдар басшысының қолы, күні

Мөрдiң орны

«Жалпы бiлiм беретiн мектептердегi бiлiм алушылар мен тәрбиеленушiлердiң жекелеген санаттарына тегiн және жеңiлдетiлген тамақтандыруды ұсыну» мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет стандартына 2-қосымша

Астана және Алматы қалаларының, облыстық маңызына ие аудандық және қалалық жергiлiктi атқарушы органның басшысына

(бiлiм беру органының атауы)

(_____ облысы, _____ ауданы)

(басшының Т.А.Ә. (бар болғанда))

(өтiнiш берушiнiң Т.А.Ә. (бар болғанда) және жеке сәйкестендiру нөмерi) мына мекенжайы бойынша тұратын:

(елдi мекен атауы, тұрғылықты мекенжайы, телефоны)

Өтiнiш

Менiң кәмелет жасқа толмаған (Т.А.Ә. (бар болғанда) туған күнi және жеке сәйкестендiру нөмерi)

(мектеп №

және сынып литерiн көрсету) оқитын баламды (оқу жылын көрсету) тегiн

тамақтандырумен қамтамасыз етiлетiн бiлiм алушылар мен

тәрбиеленушiлердiң тiзiмiне қосуды сұраймын.

Ақпараттық жүйелердегi заңмен қорғалатын мәлiметтердi пайдалануға келiсiм беремiн

« ___ » _____ 20__ жыл қолы