

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.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней

после дня его первого официального опубликования).

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.

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Сноска. Пункт 6 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Сноска. Пункт 7 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Сноска. Правила дополнены пунктом 7-1 в соответствии с приказом Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Сноска. Правила дополнены пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 услугодателя, 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 услугодателя, 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.

Сноска. Пункт 10 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугодатель 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

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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"

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 осуш 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 допустимое для сдачи документов у минут; 3) максимально доп обслуживания услугодателем
4	Форма оказания	Электронная (частично ав бумажная/проактивная
5	Результат оказания государственной услуги	Справка о предоставлении льготного питания в об школе либо мотивированный оказании государственной у по основаниям, предусмотр требований к оказанию услуги.

		На портале результат оказания услуги направляется и хранится в личном 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, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодателя: с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовому законодательству Республики Казахстан. 2) портала: круглосуточно, с перерывом на технические перерывы в связи с проведением ремонтных работ (по согласованию с услугополучателем после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, при выдаче результата оказания услуги услугополучателю осуществляется в течение рабочего дня). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства юстиции Республики Казахстан: www.mj.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 перечня документов (требуется для детей, не достигших 14-летнего возраста); 3) свидетельство о рождении ребенка, заверенное в электронной форме или его копия на бумажном носителе, при отсутствии в базе данных информационной системе "Информационно-правовый центр ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС) сведения о рождении родившегося за пределами Республики Казахстан; 4) копия свидетельства о расторжении брака (при отсутствии в базе данных ИС ЗАГС); 5) копия документа, подтверждающего проживание детей из семей, имеющих право на получение государственной социальной помощи, подтверждающая принадлежность к семье услугополучателя (семьи), проживающей по государственной адресной социальной помощи, предоставляемая местными органами государственной власти для детей из семей,

государственную адресную помощь, в которых среднедушевые величины прожиточного эквивалента, документы о полученных документах о полученных документах о заработной плате работающих лиц их заменяющих, предпринимательской и индивидуальной предпринимательской деятельности, о доходах в виде дивидендов, пенсий, пособий, стипендий, детских и других иждивенцев); для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, прожиточного эквивалента, решение уполномоченного государственного органа об утверждении опеки и патронатного воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях; для детей из семей, требующих государственной социальной помощи в результате чрезвычайных обстоятельств, иных категории обучающихся в образовательных организациях определяемых коллегиальными органами управления организации образования, коллегиального органа управления организации образования, обследования материально-бытовых условий жизни семьи.

Документы представляются в виде копий, после чего подлинники направляются получателю услуги.

на портал:

- 1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя, заверенное нотариально, удостоверение личности, удостоверение регистрации и подключения услуги, номер договора оказания услуги, номер телефона услугополучателя, номер оператора сотовой связи, номер мобильного телефона, номер портала;
- 2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка, при отсутствии свидетельства о рождении либо родившегося за пределами Республики Казахстан;
- 3) электронная копия свидетельства о заключении или расторжении брака, при отсутствии сведений в ИС ЗАГС;
- 4) электронная копия документа подтверждающего статус: для детей из семей, имеющих право на получение государственной социальной помощи подтверждающая статус услугополучателя (семьи) и адресной государственной адресной социальной помощи предоставляемая местными органами государственной власти органами;

для детей из семей, имеющих право на получение государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевые величины прожиточного эквивалента, документы о полученных документах о полученных документах о заработной плате работающих лиц их заменяющих, предпринимательской и индивидуальной предпринимательской деятельности, о доходах в виде дивидендов, пенсий, пособий, стипендий, детских и других иждивенцев); для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, прожиточного эквивалента, решение уполномоченного государственного органа об утверждении опеки и патронатного воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях; для детей из семей, требующих государственной социальной помощи в результате чрезвычайных обстоятельств, иных категории обучающихся в образовательных организациях определяемых коллегиальными органами управления организации образования, коллегиального органа управления организации образования, обследования материально-бытовых условий жизни семьи.

		<p>заработной плате работающ лиц их заменяющих, предпринимательской и деятельности, о доходах в детей и других иждивенцев); для детей - сирот и детей попечения родителей, прожи решение уполномоченной утверждении опеки патронатного воспитания д детей, оставшихся без поп воспитывающихся в семьях; для детей из семей, требу помощи в результате чрезвы иных категории обучающихс определяемых коллегиал управления организации обр коллегиального органа обследования материально-б семьи.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности представленных документов для получения государственной услуги (данных (сведений), содержащихся в документах); 2) несоответствие представленных документов, материалов, информации и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 25.03.2014 № 64 "Об утверждении Правил направления расходования средств, выделяемых на оказание материальной помощи воспитанникам государственных образовательных учреждений из семей, имеющих право на получение государственной социальной помощи, а также получателей государственной социальной помощи, в которых доход ниже величины прожиточного минимума и детям - сиротам, детям под попечения родителей, проживающим с детьми из семей, требующих государственной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, к категориям обучающихся и воспитывающихся в семьях; 3) отсутствие согласия на предоставление государственной услуги, предоставляемого в соответствии с Законом Республики Казахстан от 25.03.2014 № 64 "О предоставлении государственной услуги и их защите", на доступ к информации ограниченного доступа, если требуется для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<p>Услугополучатель имеет право на получение государственной услуги в электронной форме через портал, при наличии ЭЦП.</p>

Информацию о порядке и государственной услуги получает посредством Единого 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов пользователей, авторизованном приложении. Для использования цифровых документов необходимо пройти авторизацию в приложении с использованием цифровой подписи или односторонне далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

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

СПРАВКА

о предоставлении бесплатного и льготного питания в общеобразовательной школе

Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Правила оказания государственной услуги "Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок приема документов и выдачи направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги "Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования" (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают в управления образования областей, городов республиканского значения, столицы, отделы образования районов, городов областного значения, организации образования (далее – услугодатель), Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) 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 "Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования" (далее – Требования к оказанию государственной услуги) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней

после дня его первого официального опубликования).

4. При приеме документов через Государственную корпорацию услугодателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

5. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Государственная корпорация осуществляет доставку пакета документов через курьера услугодателю в течение 1 (одного) рабочего дня.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

7. В случае обращения через портал услугодателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

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

В случае предоставления услугодателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, а работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 8 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельстве о рождении ребенка, свидетельстве о заключении брака (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС") работник Государственной корпорации и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель или Работник Государственной корпорации получает согласие услугодателя 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.

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. По итогам проверки документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит направление (путевка) в загородные и пришкольные лагеря (далее - направление) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

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 направление либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги услугополучателю или в Государственную корпорацию.

Сноска. Пункт 10 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по доверенности, удостоверенный нотариально).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

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

13-1. 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.

Сноска. Правила дополнены пунктом 13-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

14. 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.

Сноска. Пункт 14 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. 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
"Прием документов и выдача
направлений на предоставление
отдыха в загородных и
пришкольных лагерях
отдельным категориям
обучающихся и воспитанников
государственных учреждений
образования"
Форма
Руководителю _____
(наименование органа)
от гражданина (ки) _____
(фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
и индивидуальный
идентификационный номер
заявителя) проживающего(-ей)
по адресу:

Заявление

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Прошу Вас включить моего несовершеннолетнего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)
и индивидуальный идентификационный номер, дата рождения),

в список обучающихся и воспитанников, обеспечивающихся путевкой в загородные и пришкольные лагеря.

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

"__" _____ 20__ года

Подпись

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Прием документов и выдача
направлений на предоставление
отдыха в загородных и
пришкольных лагерях
отдельным категориям
обучающихся и воспитанников
государственных учреждений
образования"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования"

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Управления образования республиканского значения, образования районов, городского значения, организации образо
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	Прием заявления и выдача р государственной услуги осуи 1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акцио "Государственная корпорац для граждан" (далее – корпорация); 3) веб-портал "электронно www.egov.kz (далее – портал
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи документ Государственную корпорац обращении на портал – 5 (пят 2) максимально допустимое для сдачи документов у Государственной корпорац

		3) максимально доп обслуживания у услугодате Государственной корпорации
4	Форма оказания	Электронная (частично ав бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Направление (путевка) в пришкольные лагеря либо ответ об отказе в оказани услуги в случаях и предусмотренным пунктом оказанию государственной ус 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, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодателя: с понедель включительно, с 9.00 до перерывом на обед с 13.00 ча кроме выходных и праздни трудовому законодательс Казахстан. 2) Государственной понедельника по пятницу вк до 18.00 часов без перерыва обслуживания населения корпорации с понедельн включительно с 9.00 до 20.00 с 9.00 до 13.00 часов, кро выходных дней согла законодательству. Прием осуществляется в пор очереди, по месту услугополучателя, без обслуживания, возможно электронной очереди посред 3) портала: круглосуточно, технических перерывов в св ремонтных работ (п услугополучателя после ок времени, в выходные и согласно трудовому Республики Казахстан, пр выдача результата оказани услуги осуществляется сле днем). Адреса мест оказания госуд размещены на: 1) интернет-ресурсе Министе Республики Казахстан: www. 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений,	услугодателю и в

истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

корпорацию:

- 1) заявление;
- 2) документ, удостоверяющий личность, в виде электронного документа из реестра документов (требуется для физических лиц);
- 3) свидетельство о рождении в виде электронного документа или его копии на бумажном носителе, при отсутствии информации в информационной системе "Пункт ЗАГС" (далее – "Пункт ЗАГС") родившегося за пределами Республики Казахстан;
- 4) копия свидетельства о расторжении брака (при отсутствии в базе данных ИС ЗАГС);
- 5) медицинская справка об отсутствии противопоказаний к выезду в оздоровительный лагерь, соответствующая форме № 01/001-02/01-001, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 июля 2019 года № КР ДСМ-175/2020 (далее – "Справка") (зарегистрирована в государственной регистрационной службе правовых актов под № 21579/2019-01/001-001/2019-01/001-001);
- 6) копия документа, подтверждающего право на получение государственной социальной помощи (далее – "Документ"), подтверждающая право на получение государственной адресной социальной помощи (далее – "Документ") предоставляемая местными органами государственной власти, для детей из семей, имеющих право на государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевые денежные величины прожиточного минимума за последние 12 месяцев до подачи документов о полученных доходах и заработной плате работающих и неработающих лиц их заменяющих, предпринимательской и иной экономической деятельности, о доходах в течение года (детей и других иждивенцев);
- 7) для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, прожиточного минимума решение уполномоченного органа государственной власти в сфере опеки, патронатного воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях;
- 8) для детей из семей, требующих государственной помощи в результате чрезвычайных обстоятельств, определенных законодательством Республики Казахстан, в том числе в отношении обучающихся в образовательных организациях, определяемых коллегиями

управления организации обр
коллегиального органа
обследования материально-б
семьи.

на портал:

- 1) заявление в форме электр
подписанное ЭЦП услу
удостоверенное одноразовы
регистрации и подключе
номера услугополучателя,
оператором сотовой связи,
портала;
- 2) электронная копия свиде
ребенка (при отсутствии све
либо родившегося за пред
Казахстан;
- 3) электронная копия
заключении или расторже
отсутствии сведений в ИС ЗА
- 4) электронная копия меди
школьника, выезжающего н
лагерь в соответствии с фор
приказом №ҚР ДСМ-175/202
- 5) электронная коп
подтверждающего статус:
для детей из семей, им
получение государствен
социальной помощи
подтверждающая
услугополучателя (семьи)
государственной адресной со
предоставляемая местными
органами;
для детей из семей,
государственную адресну
помощь, в которых среднеду
величины прожиточного
документы о полученных д
заработной плате работающ
лиц их заменяющих,
предпринимательской и
деятельности, о доходах в
детей и других иждивенцев);
для детей - сирот и дете
попечения родителей, прожи
решение уполномоченно
утверждении опеки
патронатного воспитания д
детей, оставшихся без поп
воспитывающихся в семьях;
для детей из семей, требу
помощи в результате чрезвы
иных категории обучающихс
определяемых коллегиал
управления организации обр
коллегиального органа
обследования материально-б

Расписка об отказе в приеме документов

Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", отдел №__ филиала Некоммерческого акционерного общества Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги _____ ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному требованиями к оказанию государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1)

_____;

2)

_____;

3)

Настоящая расписка составлена в двух экземплярах, по одному для каждой стороны

фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
работника Государственной корпорации

Исполнитель:

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Телефон:

Получил: _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ года