

**Правила оказания государственной услуги "Предоставление  
бесплатного питания отдельным категориям граждан, а также лицам,  
находящимся под опекой (попечительством) и патронатом,  
обучающимся и воспитанникам организаций технического и  
профессионального, послесреднего и высшего образования"**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и определяют порядок предоставления бесплатного питания отдельным категориям граждан, а также лицам, находящимся под опекой (попечительством) и патронатом, обучающимся и воспитанникам организаций технического и профессионального, послесреднего и высшего образования.

2. Государственная услуга "Предоставление бесплатного питания отдельным категориям граждан, а также лицам, находящимся под опекой (попечительством) и патронатом, обучающимся и воспитанникам организаций технического и профессионального, послесреднего и высшего образования" (далее – государственная услуга) оказывается организациями технического и профессионального, послесреднего образования, высшими учебными заведениями (далее – услугодатель).

3. Государственная услуга оказывается физическим лицам, относящихся к отдельным категориям, а также лицам, находящимся под опекой (попечительством) и патронатом, обучающимся и воспитанникам организаций технического и профессионального, послесреднего и высшего образования или их родителям или иных законных представителей (далее – услугополучатель) бесплатно.

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Услугополучатель для получения бесплатного питания, подает услугодателю через канцелярию услугодателя и (или) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее - портал), либо через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных стандартом государственной

услуги "Предоставление бесплатного питания отдельным категориям граждан, а также лицам, находящимся под опекой (попечительством) и патронатом, обучающимся и воспитанникам организаций технического и профессионального, послесреднего и высшего образования" (далее - стандарт), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте.

5. При приеме документов через услугодателя и (или) Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

6. Сведения о документе, удостоверяющего личность, опеки (попечительства), патронатного воспитания – для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях, подтверждающие принадлежность заявителя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемой местными исполнительными органами, для детей из семей, имеющих право на получение адресной социальной помощи услугополучателя, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

7. В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, и (или) документов с истекшим сроком действия, согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 стандарта государственной услуги, услугодатель или работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

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.

Канцелярия услугодателя в день поступления документов осуществляет их прием, регистрацию и направляет на рассмотрение услугодателя.

В случае поступления документов через портал услугодатель в течение 1 рабочего дня с момента регистрации документов, проверяет полноту представленных документов.

При представлении услугополучателем неполного пакета документов услугодатель в указанные сроки направляет в "личный кабинет" услугополучателя на портале мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

При предоставлении услугополучателем полного пакета документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней рассматривает документы на соответствие требованиям Правил, по итогам готовит Уведомление о

предоставлении бесплатного питания по форме согласно приложению 3 к Правилам и направляет его на подпись руководителю услугодателя.

Результат оказания государственной услуги выдается услугополучателю в канцелярии услугодателя и (или) в Государственной корпорации нарочно при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

При этом доставка результата государственной услуги в Государственную корпорацию осуществляется не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП руководителя услугодателя.

8. Общий срок рассмотрения документов на оказание государственной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней.

9. Документы, не выданные в срок из-за отсутствия обращения услугополучателя (представителя), в течение одного месяца хранятся в Государственной корпорации, после истечения данного срока возвращаются услугодателю как невостребованные.

10. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

11. Предоставление питания может оказываться проактивным способом без заявления услугополучателя по инициативе услугодателя посредством информационных систем государственных органов при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на веб-портале "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) и включать в себя:

1) отправку услугополучателю автоматических уведомлений 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.

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

12. Заявление об обжаловании решений, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подано на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по

оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

13. Заявление услугополучателя, поступившее в адрес услугодателя, непосредственно оказавшего государственную услугу, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его регистрации.

Заявление услугополучателя, поступившее в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня его регистрации.

14. В случае 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  
питания отдельным категориям  
граждан, а также лицам,  
находящимся под опекой  
(попечительством) и  
патронатом,  
обучающимся и воспитанникам  
организаций технического и  
профессионального,  
послесреднего и высшего  
образования"  
Форма  
Руководителю организации  
образования  
\_\_\_\_\_  
(наименование услугодателя)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при его наличии)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при его наличии)  
услугополучателя)  
проживающего (-ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас предоставить бесплатное питание моему (моей) сыну (дочери)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при его наличии) обучающемуся (-ейся) \_\_\_\_\_ курса,  
\_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(наименование организации образования)  
Согласен (а) на использования сведений, составляющих охраняемую законом  
тайну,  
содержащихся в информационных системах. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Приложение 2  
к Правилам оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного питания отдельным категориям граждан, а также лицам, находящимся под опекой (попечительством) и патронатом, обучающимся и воспитанникам организаций технического и профессионального, послесреднего и высшего образования"

Стандарт государственной услуги "Предоставление бесплатного питания отдельным категориям граждан, а также лицам, находящимся под опекой (попечительством) и патронатом, обучающимся и воспитанникам организаций технического и профессионального, послесреднего и высшего образования"		
1	Наименование услугодателя	Государственная услуга оказывается организациями технического и профессионального, послесреднего образования, высшими учебными заведениями
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через: 1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация); 3) веб-портал "электронного правительства" <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, в Государственную корпорацию – 5 рабочих дней; При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. Услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи физическим лицам (далее – услугополучатель) пакета документов услугодателю – 20 минут, в Государственную корпорацию – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя через канцелярию услугодателя – 30 минут, через Государственную корпорацию – 15 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная/Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о предоставлении бесплатного питания либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях,	Бесплатно

	предусмотренных законодательством Республики Казахстан	
7	График работы	<p>1) услугодателя - с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.</p> <p>2) Государственной корпорации: с понедельника по субботу включительно, с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>3) 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).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе услугодателя;</p> <p>2) интернет-ресурсе Государственной корпорации <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>;</p> <p>3) портале <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</p>
8	Перечень документов	<p>Услугодателю и (или) в Государственную корпорацию:</p> <p>1) заявление установленной формы;</p> <p>2) свидетельство о рождении - для детей из многодетных семей (в случае рождения до 13 августа 2007 года);</p> <p>3) справки об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания – для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях;</p> <p>4) справки об инвалидности – инвалидам и инвалидам с детства, детям-инвалидам или заключение психолого-медико-педагогической консультации – для детей с ограниченными возможностями в развитии;</p> <p>5) справки, подтверждающие принадлежность заявителя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемой местными исполнительными органами, для детей из семей, имеющих право на получение адресной социальной помощи;</p> <p>6) сведения о полученных доходах (заработная плата работающих родителей или их заменяющих, доходы от предпринимательской деятельности и других видов деятельности, доходы в виде алиментов на детей и других иждивенцев) – для детей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже прожиточного минимума.</p> <p>Для студентов, обучающихся по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, а также обучающимся в рамках подготовки кадров с техническим и профессиональным образованием с учетом потребностей рынка труда первого направления Государственной программы развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017 - 2021 годы "Еңбек", утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 ноября 2018 года № 746:</p> <p>1) заявление установленной формы;</p> <p>2) приказ о зачислении в учебное заведение.</p> <p>Документы, перечисленные в пунктах 2,3,4 предоставляются в подлинниках и копиях, после сверки которых подлинники возвращаются заявителю.</p> <p>На портале:</p> <p>1) заявление установленной формы;</p> <p>2) свидетельство о рождении - для детей из многодетных семей (в случае рождения до 13 августа 2007 года);</p> <p>3) электронные справки об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания – для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях;</p>

		<p>4) электронные справки об инвалидности – инвалидам и инвалидам с детства, детям-инвалидам или электронное заключение психолого-медико-педагогической консультации – для детей с ограниченными возможностями в развитии;</p> <p>5) электронные справки, подтверждающие принадлежность заявителя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемой местными исполнительными органами, для детей из семей, имеющих право на получение адресной социальной помощи;</p> <p>6) сведения о полученных доходах (заработная плата работающих родителей или их заменяющих, доходы от предпринимательской деятельности и других видов деятельности, доходы в виде алиментов на детей и других иждивенцев) – для детей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже прожиточного минимума.</p> <p>Для студентов, обучающихся по образовательным программам технического и профессионального, послесреднего образования, предусматривающим подготовку квалифицированных рабочих кадров, а также обучающимся в рамках подготовки кадров с техническим и профессиональным образованием с учетом потребностей рынка труда первого направления Государственной программы развития продуктивной занятости и массового предпринимательства на 2017 - 2021 годы "Еңбек", утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 13 ноября 2018 года № 746:</p> <p>1) заявление установленной формы;</p> <p>2) приказ о зачислении в учебное заведение.</p> <p>Сведения о документе, удостоверяющего личность, опеки (попечительства), патронатного воспитания – для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях, подтверждающие принадлежность заявителя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемой местными исполнительными органами, для детей из семей, имеющих право на получение адресной социальной помощи, услугополучателя, услугодатель при наличии получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) наличие в отношении услугополучателя вступившее в законную силу решения суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.</p>



Приложение 3  
к Правилам оказания  
государственной услуги  
"Предоставление бесплатного  
питания отдельным категориям  
граждан, а также лицам,  
находящимся под опекой  
(попечительством) и  
патронатом, обучающимся и  
воспитанникам организаций  
технического и  
профессионального,  
послесреднего и высшего  
образования"  
Форма

**Уведомление о предоставлении бесплатного питания**

В \_\_\_\_\_ организации  
образования \_\_\_\_\_

(наименование организации

образования)

Дана \_\_\_\_\_ в том, что он/она  
включен(-а) \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ список  
(Ф.И.О. (при его наличии) обучающихся, обеспечивающихся бесплатным  
питанием

в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

(подпись руководителя организации

образования)

Приложение 4  
к Правилам оказания  
государственной услуги  
"Предоставление бесплатного  
питания отдельным категориям  
граждан, а также лицам,  
находящимся под опекой  
(попечительством) и  
патронатом, обучающимся  
и воспитанникам организаций  
технического и  
профессионального,  
послесреднего и высшего  
образования"  
Форма

### Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", Государственная корпорация (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Предоставление бесплатного питания отдельным категориям граждан, а также лицам, находящимся под опекой (попечительством) и патронатом, обучающимся и воспитанникам организаций технического и профессионального, послесредне го и высшего образования" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному порядком оказания государственной услуги и (или) в связи с истекшим сроком действия документов, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;

Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой стороны.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (при его наличии) (подпись) работника Государственной корпорации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (при его наличии) услугодателя) (подпись)  
Получил: \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О. (при его наличии) (подпись услугополучателя))  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.