

Об утверждении регламента государственной услуги "Прием документов для предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах"

Утративший силу

Постановление акимата города Сатпаев Карагандинской области от 6 февраля 2013 года N 02/39. Зарегистрировано Департаментом юстиции Карагандинской области 20 марта 2013 года N 2260. Утратило силу постановлением акимата города Сатпаев Карагандинской области от 27 мая 2013 года N 12/20

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Сатпаев Карагандинской области от 27.05.2013 N 12/20.

П р и м е ч а н и е Р Ц П И .

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с Законами Республики Казахстан "Об административных процедурах" от 27 ноября 2000 года, "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" от 23 января 2001 года, акимат города С а т п а е в

ПОСТАНОВЛЯЕТ :

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Прием документов для предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах".
2. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Мадиеву М.С.
3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования.

Аким г. Сатпаев

Б.Д. Ахметов

У т в е р ж д е н о

постановлением

города

С а т п а е в

N

а к и м а т а

0 2 / 3 9

от 6 февраля 2013 года

Регламент государственной услуги

"Прием документов для предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах"

1. Основные понятия

1. Определение используемых терминов и аббревиатур:

- 1) уполномоченный орган – государственное учреждение "Отдел образования, физической культуры и спорта города Сатпаев";
- 2) СФЕ – структурно-функциональные единицы, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги – ответственные лица заинтересованных органов, информационные системы и их подсистемы.

2. Общие положения

2. Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Отдел образования, физической культуры и спорта города Сатпаев", расположенного по адресу: Карагандинская область, город Сатпаев, проспект Сатпаева 111, 2 этаж, телефон: 8 (71063) 37934 www.obrazovanie.satpaev-akimat.kz в разделе "Стандарты оказания государственных услуг" (далее - уполномоченный орган).

3. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

4. Государственная услуга оказывается в соответствии с подпунктом 14) пункта 4 статьи 6 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании", постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года N 1119 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки".

5. Результатом завершения оказываемой государственной услуги являются предоставление бесплатного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах с выдачей справки о предоставлении бесплатного питания в общеобразовательной школе на бумажном носителе, согласно приложению 2 к настоящему регламенту, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги.

6. Государственная услуга оказывается:

- 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

ч р е з в ы ч а й н ы х

с и т у а ц и й ;

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

3. Требования к порядку оказания государственной услуги

7. Государственная услуга предоставляется в течение учебного года: в рабочие дни в соответствии с установленным графиком работы с 09.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед, за исключением выходных и п р а з д н и ч н ы х д н е й .

Предварительная запись и ускоренное оформление услуги не предусмотрены.

Полная информация о порядке оказания государственной услуги и образец заявления, согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, перечень необходимых документов для получения государственной услуги размещается на стендах в фойе общеобразовательных школ, а также www.obrazovanie.satpaev-akimat.kz в разделе "Стандарты оказания государственных услуг".

8. Сроки оказания государственной услуги с момента:

1) обращения для получения государственной услуги (в течение 5 дней с поступления заявления) составляют 5 рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения заявителя (при регистрации) - не б о л е е 3 0 м и н у т ;

3) максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения заявителя - не б о л е е 3 0 м и н у т .

9. Государственная услуга оказывается бесплатно.

10. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги служит представление получателем государственной услуги неполного пакета документов, указанных в пункте 15 настоящего регламента.

11. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от получателя государственной услуги для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) получатель государственной услуги обращается в организацию образования и подает заявление, предоставляет пакет документов;

2) ответственный исполнитель организации образования регистрирует документы и представляет на рассмотрение руководству организации о б р а з о в а н и я ;

3) ответственный исполнитель оформляет результат оказания

государственной услуги, подготавливает справку либо мотивированный ответ об отказе и выдает получателю государственной услуги.

12. Минимальное количество лиц, осуществляющих прием документов для оказания государственной услуги в организации образования составляет один сотрудник.

4. Описание порядка действия (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги

13. Государственная услуга оказывается в зданиях общеобразовательных школ, находящихся в ведении местных исполнительных органов города Сатпаев, где предусмотрены условия для обслуживания получателей государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями.

14. Документы, указанные в пункте 15 настоящего регламента сдаются в кабинет ответственного за оказание данной услуги работника общеобразовательной школы.

15. Для получения государственной услуги получателю государственной услуги необходимо представить в общеобразовательную школу следующие документы:

1) справку, подтверждающую принадлежность получателя государственной услуги (семьи) к потребителям государственной адресной социальной помощи, предоставляемую местными исполнительными органами для категории лиц, указанных в подпункте 1) пункта 6 настоящего регламента;

2) сведения 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 категории лиц, указанных в подпункте 2) пункта 6 настоящего регламента;

3) решение уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях для категории лиц, указанных в подпункте 3) пункта 6 настоящего регламента;

4) указанные категории в подпунктах 4) и 5) пункта 6 настоящего регламента определяются коллегиальным органом на основании обследования материально-бытового положения семьи. При необходимости коллегиальный орган для указанных категорий вправе запрашивать необходимые документы для принятия решения об оказании финансовой и материальной помощи.

16. При сдаче всех документов для получения государственной услуги получателю государственной услуги выдается расписка согласно приложению 4 настоящего регламента в получении необходимых документов, с указанием

номера и даты приема заявления, фамилии, имени, отчества ответственного работника общеобразовательной школы, выдавшего расписку с указанием даты получения услуги.

17. Доставка результата государственной услуги получателю государственной услуги осуществляется при личном обращении получателя государственной услуги или его представителя (при наличии официально заверенного соответствующего документа) по истечению 5 рабочих дней с момента поступления заявления.

18. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

- 1) руководитель организации образования;
- 2) ответственный исполнитель организации образования.

19. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия приведено в приложении 5 к настоящему регламенту.

20. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 6 к настоящему регламенту.

5. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственные услуги

21. Ответственным лицом за оказание государственной услуги является руководитель уполномоченного органа и руководитель организации образования (далее - должностные лица).

Должностные лица несут ответственность за качество и реализацию оказания государственной услуги в установленные сроки в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
"Прием документов для предоставления
бесплатного питания отдельным категориям
обучающихся и воспитанников
в общеобразовательных школах"

Контактные данные организаций образования города Сатпаев

N	Наименование организации образования	Адрес, контактный телефон

1.	Коммунальное государственное учреждение "Гимназия имени С. Сейфуллина" акимата города Сатпаев	город Сатпаев, ул. Комарова 11 а, телефон 34-68, 3-32-00
2.	Коммунальное государственное учреждение "Школа-гимназия N 1" акимата города Сатпаев	город Сатпаев, ул. Наурыз 144, телефон - 4 8 Ф. 7-15-62
3.	Коммунальное государственное учреждение "Средняя школа N 2" акимата города Сатпаев	поселок Жезказган, ул. Ауэзова 37 телефон 2-23-20
4.	Коммунальное государственное учреждение "Средняя школа N 3" акимата города Сатпаев	город Сатпаев, ул. Победы 17, телефон 8 1 , Ф. 7-24-88
5.	Коммунальное государственное учреждение "Школа-лицей N 4 имени Абая" акимата города Сатпаев	город Сатпаев, пр. Сатпаева 144 А, тел 3 - 3 3 - 9 6 , Ф. 4-18-07
6.	Коммунальное государственное учреждение "Средняя школа N 5" акимата города Сатпаев	город Сатпаев, ул. Бабыр би 5, телефон 18
7.	Коммунальное государственное учреждение "Средняя школа N 7" акимата города Сатпаев	город Сатпаев, пр. Независимости телефон 3-47-46
8.	Коммунальное государственное учреждение "Средняя школа N 10" акимата города Сатпаев	поселок Жезказган, ул. Кирова 13, теле -64-39
9.	Коммунальное государственное учреждение "Средняя школа N 12" акимата города Сатпаев	поселок Жезказган, ул. Кирова 12, теле -63-30
10.	Коммунальное государственное учреждение "Средняя школа N 14" акимата города Сатпаев	город Сатпаев, ул. Наурыз 5, телефон 0 7 , Ф. 7-12-68
11.	Коммунальное государственное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 15" акимата города Сатпаев	город Сатпаев, ул. Ерден 217, телефон 75, 3-19-72, 3-19-73
12.	Коммунальное государственное учреждение "Средняя общеобразовательная школа N 16" акимата города Сатпаев	город Сатпаев, пр. Сатпаева 154, телефон 0 0 - 1 1 , Ф. 4-00-09
13.	Коммунальное государственное учреждение "Начальная школа N 17" акимата города Сатпаев	село Сатпаев, ул. Клубная 1, телефон 8 7 6 - 9 7 - 3 4 , 8 7105 95-20-20
14.	Коммунальное государственное учреждение "Средняя школа N 19" акимата города Сатпаев	город Сатпаев, ул. Комарова 11, телефон 7 5 - 2 8 , Ф. 3-34-49
15.	Коммунальное государственное учреждение "Средняя школа N 25" акимата города Сатпаев	город Сатпаев, ул. Комарова 12 а, телефон 70-46
16.	Коммунальное государственное учреждение "Средняя школа N 27" акимата города Сатпаев	город Сатпаев, ул. Наурыз 14 а, телефон -63, 7-65-61

П р и л о ж е н и е

2

к Регламенту государственной услуги
 "Прием документов для предоставления бесплатного
 питания отдельным категориям обучающихся
 и воспитанников в общеобразовательных школах"

Образец справки

о предоставлении бесплатного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах
Дана _____ в том, что он/она включен (-а) в список
(Ф . И . О .)

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

М.П.

Дата, подпись директора школы

П р и л о ж е н и е

3

к Регламенту государственной услуги
"Прием документов для предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах"

Образец заявления

для предоставления бесплатного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах

Директору школы N _____
(наименование школы)

_____ (города _____, _____ области)

_____ (Ф . И . О . _____ директора)

от гр. _____

_____ (Ф . И . О . _____ заявителя)

проживающего (-ей) по адресу:

_____ (наименование населенного пункта,
адрес места проживания, телефон)

Заявление

Прошу Вас включить моего несовершеннолетнего ребенка (Ф.И.О., дата рождения), обучающегося в (указать N и литер класса), в список обучающихся и воспитанников, обеспечивающихся бесплатным питанием на (указать учебный год).

Дата, подпись

Образец расписки о получении документов у потребителя

Школа _____ (указать N или наименование школы)

_____ (наименование населенного пункта, района, города и области)

Расписка в приеме документов N _____
Получены от _____ следующие документы:
(Ф.И.О. потребителя)

1 . 3 а я в л е н и е

2. Справка, подтверждающая принадлежность заявителя (семьи) к
получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемая
местными исполнительными органами для категории лиц.

3. Сведения 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.

4. Решение уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства),
патронатного воспитания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, _____ воспитывающихся в семьях.

5. Акт обследования материально-жилищных условий.

6. Другие _____

П р и н я л _____
(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Действия основного процесса (хода, потока работ)			
N действия (хода, потока работ)	1	2	3
Наименование СФЕ	Ответственный исполнитель организации образования	Руководитель организации образования	Ответственный исполнитель организации образования
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием документов, регистрация заявления, выдача расписки получателю государственной услуги о приеме документов	Рассмотрение документов	Осуществление проверки полноты документов, оформление справки либо мотивированного ответа об отказе
Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Направление документов государственной услуги для наложения резолюции	Наложение резолюции, передача документов на исполнение ответственному исполнителю	Выдача справки либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги получателю
Сроки исполнения	30 минут	1 час	4 рабочих дня

6

П р и л о ж е н и е

к Регламенту государственной услуги
 "Прием документов для предоставления бесплатного
 питания отдельным категориям обучающихся
 и воспитанников в общеобразовательных школах"

**Схемы, отражающие взаимосвязь между логической
 последовательностью административных действий СФЕ**

