



ҚАУЛЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 июля 2018 года № 163

Орал қаласы

город Уральск

О внесении изменения в постановление акимата Западно-Казakhstanской области от 5 декабря 2017 года №311 «Об утверждении регламента 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»

Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі
Татьяна Карусова
Облысының/қаласының
Әділет департаменті

Нормативтік құқықтық акті 20 *18* жылғы «*31*»
04 Нормативтік құқықтық актілерді
Мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № *5308* болып енгізілді

В соответствии с Законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» акимат Западно-Казakhstanской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление акимата Западно-Казakhstanской области от 5 декабря 2017 года №311 «Об утверждении регламента 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» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за №4991, опубликованное 28 декабря 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан) следующее изменение:

регламент 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», утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

[Handwritten signature]

2. Государственному учреждению «Управление образования Западно-Казахстанской области» (Кадырова Ш.М.) обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан и в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Оспанкулова Г.А.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня первого официального опубликования.

Аким области



А.Кульгинов

Олжас

старший секретарь

Ш.Шаманов

Приложение
к постановлению акимата
Западно-Казахстанской области
от «13» июня 2018 года № 163

Утвержден
постановлением акимата
Западно-Казахстанской области
от 5 декабря 2017 года №311

Регламент 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. Общие положения

1. 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).

Государственная услуга оказывается организациями технического и профессионального, послесреднего образования (далее – услугодатель) в соответствии со 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), утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 августа 2017 года №396 «Об утверждении стандарта 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» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 сентября 2017 года № 15744).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственных услуг осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) филиал некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по Западно-Казахстанской области (далее – Государственная корпорация).



Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее - услугополучатель) бесплатно.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Срок оказания государственной услуги: с момента сдачи пакета документов услугодателю, в Государственную корпорацию – 10 календарных дней.

4. Результат оказания государственной услуги – уведомление о предоставлении бесплатного питания по форме согласно приложению 1 к Стандарту государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта.

2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

5. Основанием для начала действия по оказанию государственной услуги является заявление по форме согласно приложению 2 Стандарта.

6. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) работник канцелярии услугодателя с момента подачи необходимых документов указанных в пункте 9 Стандарта, в течение 20 (двадцати) минут осуществляет прием, регистрацию и направляет их на резолюцию руководителю услугодателя;

2) руководитель услугодателя в течение 15 (пятнадцати) минут накладывает резолюцию и направляет документы ответственному исполнителю услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя в течение 7 (семи) календарных дней рассматривает поступившие документы, готовит уведомление или мотивированный ответ об отказе;

4) руководитель услугодателя в течение 20 (двадцати) минут подписывает уведомление или мотивированный ответ об отказе и направляет их в канцелярию;

5) работник канцелярии услугодателя в течение 1 (одного) календарного дня выдает готовый результат государственной услуги услугополучателю или обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

7. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующих процедур (действию):

1) принятие у услугополучателя документов и передача руководителю услугодателя документов на резолюцию;



2) направление документов руководителем услугодателя ответственному исполнителю услугодателя;

3) подготовка ответственным исполнителем услугодателя результата государственной услуги;

4) подписание руководителем услугодателя результата государственной услуги;

5) выдача результата государственной услуги услугополучателю работником канцелярии услугодателя или обеспечение доставки результата государственной услуги в Государственную корпорацию.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

8. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) работник канцелярии услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя.

9. Подробное описание последовательности процедур (действия), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 1 к настоящему регламенту 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 – Регламент).

4. Описание порядка использования информационных систем с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

10. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию и (или) к иным услугодателям, длительность обработки запроса услугополучателя:

1) услугополучатель подает необходимые документы и заявление работнику Государственной корпорации согласно приложению 2 стандарта, в операционном зале посредством «безбарьерного» обслуживания путем электронной очереди (в течение 2 (двух) минут);

2) процесс 1 – ввод работником Государственной корпорации в Автоматизированное рабочее место Интегрированной информационной системы Государственной корпорации (далее – АРМ ИИС Государственной



корпорации) логина и пароля (процесс авторизации) для оказания государственной услуги (в течение 1 (одной) минуты);

3) процесс 2 – выбор работником Государственной корпорации государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод данных услугополучателя или данных по доверенности представителя услугополучателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности данные доверенности не заполняются) (в течение 1 (одной) минуты);

4) процесс 3 – направление запроса через шлюз «электронного правительства» (далее – ШЭП) в государственную базу данных физических лиц (далее - ГБД ФЛ) или государственную базу данных юридических лиц (далее - ГБД ЮЛ) о данных услугополучателя, а также в Единую нотариальную информационную систему (далее - ЕНИС) – о данных доверенности представителя услугополучателя (в течение 1 (одной) минуты);

5) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ, данных доверенности в ЕНИС (в течение 1 (одной) минуты);

6) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ или ГБД ЮЛ или данных доверенности в ЕНИС (в течение 1 (одной) минуты);

7) процесс 5 – направление электронного документа (запроса услугополучателя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП работником Государственной корпорации через ШЭП в автоматизированное рабочее место регионального шлюза электронного правительства (далее - АРМ РШЭП) (в течение 1 (одной) минуты).

Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Государственную корпорацию приведены диаграммой согласно приложению 2 настоящего Регламента.

11. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию, его длительность:

1) процесс 6 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП (в течение 1 (одной) минуты);

2) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в пункте 9 Стандарта, которые являются основанием для оказания государственной услуги (в течение 2 (двух) минут);

3) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя (в течение 2 (двух) минут);

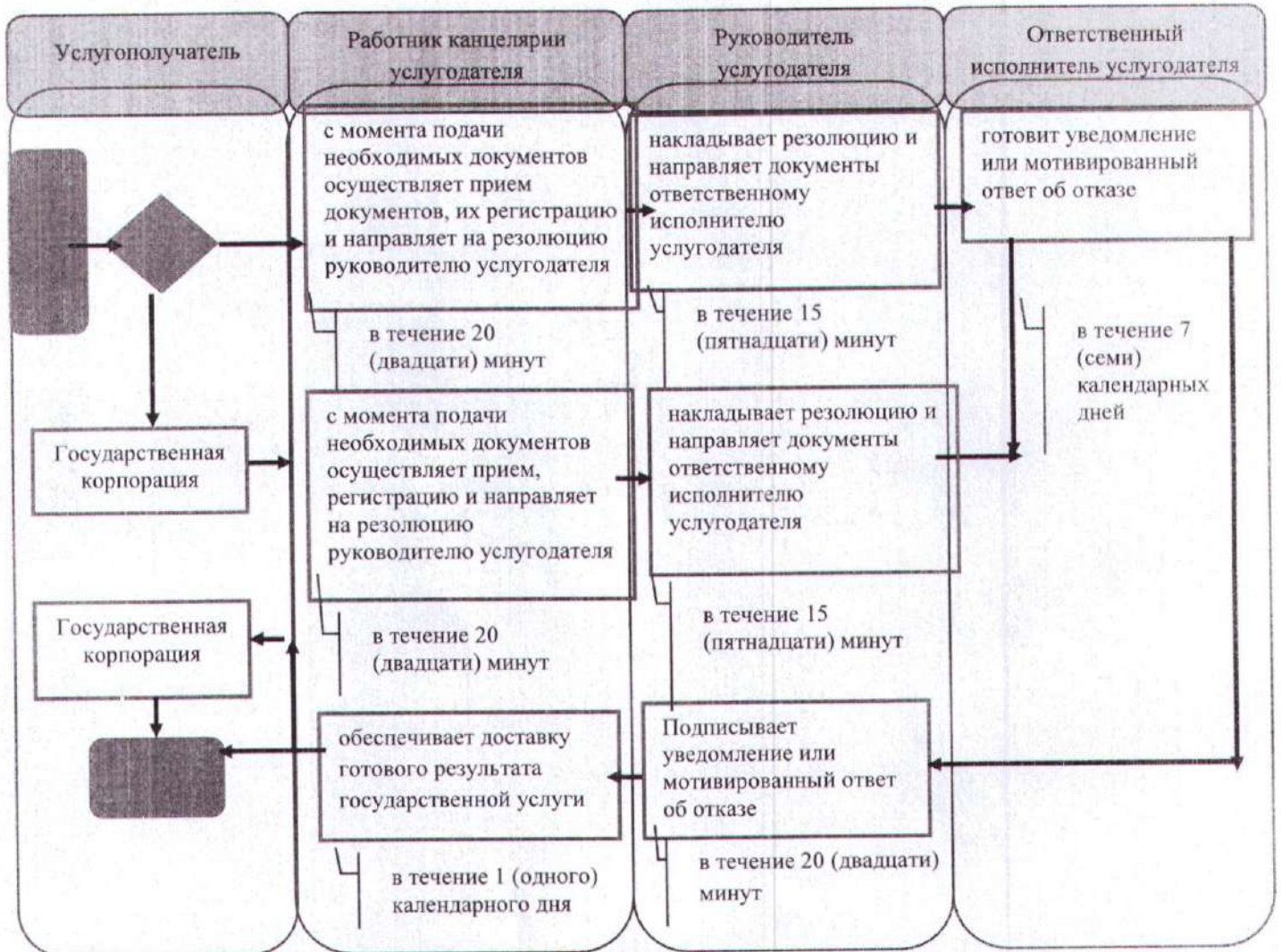
4) процесс 8 – получение услугополучателем через сотрудника Государственной корпорации результата государственной услуги (справки или мотивированный ответ об отказе) сформированной АРМ РШЭП (в течение 2 (двух) минут).

12. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг осуществляется в соответствии с разделом 3 Стандарта.

Приложение 1 к регламенту 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 образования»

Справочник бизнес-процессов 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 образования»



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и услугодателя;



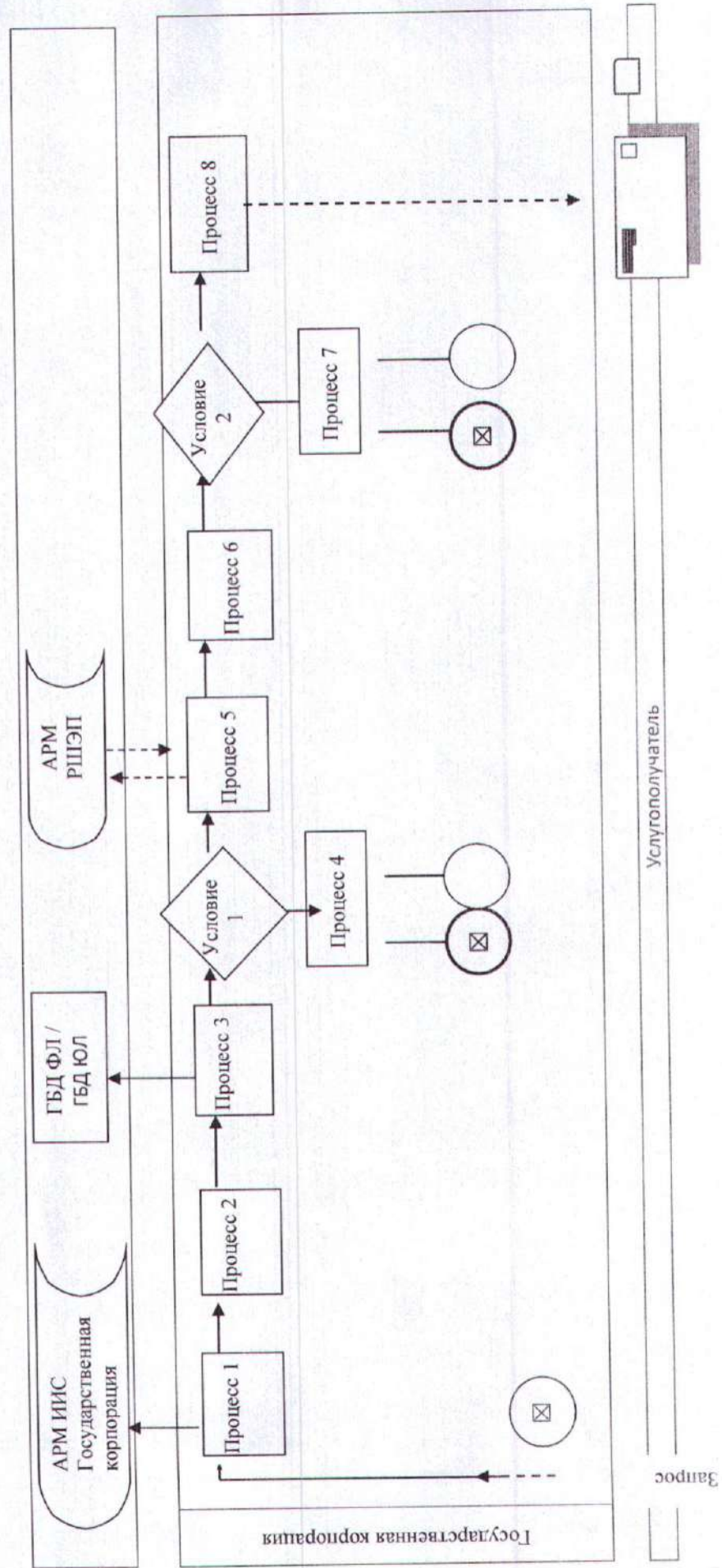
- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

Приложение 2 к регламенту государственной услуги
 «Предоставление бесплатного питания отдельным
 категориям граждан, а также лицам, находящимся под
 опекой (попечительством) и патронажем, обучающимся и
 воспитанникам организаций технического и
 профессионального, послесреднего образования»

Диаграмма функциональных взаимодействий информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Государственную корпорацию



Handwritten signature