

"Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) аудандардың, Көкшетау және Степногорск қалаларының білім бөлімдерімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі, "электронды үкімет" www.egov.kz (бұдан әрі – портал) веб-порталы арқылы көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Жалпы білім беретін мектепте тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну туралы анықтама мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі болып табылады.

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

2. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметшілерінің) әрекет ету тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік қызмет алу үшін көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығымен бекітілген "Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну" (бұдан әрі – Стандарт) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімдеудің (әрекеттің) мазмұны, оны орындаудың ұзақтылығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі құжаттарды қабылдауды, оларды тіркеуді жүзеге асырады – 20 минут. Нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушыға қолхат беру, құжаттарды басшылыққа жолдау;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы құжаттармен танысады – 1 жұмыс күні. Нәтижесі – орындау үшін жауапты орындаушыны белгілеу;

3) жауапты орындаушы анықтама жобасын дайындайды – 2 жұмыс күні. Нәтижесі – анықтама жобасын басшылыққа жолдау;

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы анықтама жобасымен танысады – 1 жұмыс күні. Нәтижесі – анықтамаға қол қою;

5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі көрсетілетін қызметті алушыға анықтаманы береді – 20 минут. Нәтижесі – жалпы білім беретін мектепте тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну туралы анықтама.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметшілерінің) өзара әрекет ету тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік көрсетілетін қызмет процесіне қатысатын құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы.

7. Әрбір рәсімнің (әрекеттің) ұзақтылығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелер (қызметшілер) арасында рәсімдердің (әрекеттің) кезеңділігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі құжаттарды қабылдауды, оларды тіркеуді жүзеге асырады – 20 минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы құжаттармен танысады – 1 жұмыс күні;

3) жауапты орындаушы анықтама жобасын дайындайды – 2 жұмыс күні;

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшылығы анықтама жобасымен танысады – 1 жұмыс күні;

5) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі көрсетілетін қызметті алушыға анықтаманы береді – 20 минут.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде өзара әрекет етудің тәртібін, сондай-ақ ақпараттық жүйені пайдалану тәртібін сипаттау

8. Портал арқылы көрсетілетін қызметті берушінің және көрсетілетін қызметті алушының қадамдық әрекет етулері және шешімдері:

1) көрсетілетін қызметті алушы Порталда жеке сәйкестендіру нөмірінің (бұдан әрі – ЖСН) және бизнес-сәйкестендіру нөмірінің (бұдан әрі – БСН), сондай-ақ құпия сөзінің (Порталда тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады) көмегімен тіркейді;

2) 1-процесс – көрсетілетін қызметті алушы қызметті алу үшін Порталда ЖСН/БСН мен пароль енгізу процесі (авторизациялау процесі);

3) 1-шарт – көрсетілетін қызметті алушының тіркелгені туралы ЖСН/БСН мен пароль арқылы деректердің түпнұсқалығын тексеру;

4) 2-процесс – көрсетілетін қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны Порталмен қалыптастыру;

5) 3-процесс – көрсетілетін қызметті алушы осы Регламентте көрсетілген көрсетілетін қызметті таңдауы, көрсетілетін қызметті алушының нысанын оның құрылымы мен форматты ескере отырып толтыру және қызметті көрсетуге арналған сұрау салу нысанын экранға шығаруы және көрсетілетін қызметті алушы деректерін енгізуі, Стандарттың 9-тармағында көзделген электронды түрде қажетті құжаттардың көшірмелерін, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушымен сұрау салудың куәлігі (қол қою) үшін электронды-цифрлық қолтаңбаның (одан әрі - ЭЦҚ) тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2-шарт – тіркеу куәлігінің қолданыс мерзімін және қайтарып алынған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде жоқ екендігін, сондай-ақ сәйкестендіру деректерінің сұрау салуда көрсетілген БСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген БСН арасындағы сәйкестікті тексеру (сұрау салуда көрсетілген ЖСН/БСН арасында, және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН);

7) 4-процесс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығын растамауға байланысты сұралған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 5-процесс – көрсетілетін қызметті берушінің сұрауын өңдеу үшін "электронды үкімет" өңірлік шлюзінің автоматтандырылған жұмыс орнына "электрондық үкіметтің" төлем шлюзі (бұдан әрі – ЭҮТШ АЖО) арқылы көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ (қолы қойылған) куәландырған (қызмет алушының сұрауын) электронды құжатты жолдау;

9) 3-шарт – көрсетілетін қызметті алушының Стандартта көзделген және қызметтерді көрсету үшін негізделіп қоса берілген құжаттарын көрсетілетін қызметті берушінің тексеруі;

10) 6-процесс – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтардың орын алуына байланысты сұратылып отырған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

11) 7-процесс – көрсетілетін қызметті алушы Порталмен қалыптастырылған (электронды құжат түрінде хабарлама) қызметтің нәтижесін алуы.

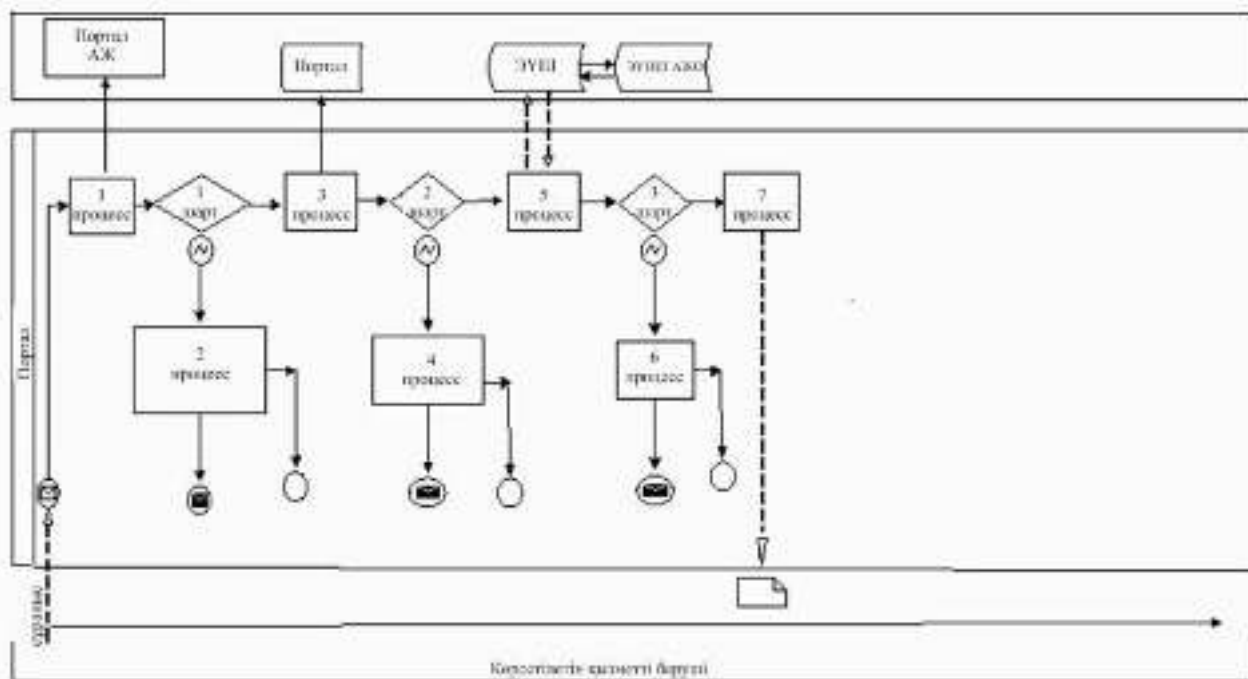
Электронды құжат көрсетілетін қызметті берушінің өкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдаланумен қалыптасады.

Портал арқылы мемлекеттік қызметті көрсетуге тартылған ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара әрекет етуінің диаграммасы осы регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) рәсімдерінің (әрекеттерінің) кезеңділігін, сондай-ақ өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен және (немесе) халыққа қызмет көрсету орталығымен өзара әрекет етуінің тәртібін және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін нақтылы сипаттау осы Регламенттің 2-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетілді.

"Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің регламентіне 1-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметті ЭҮП арқылы көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттесудің диаграммасы



Қысқартылған сөздері толық жазылуы:

Порталдың ақпараттық жүйе – Портал АЖ;

"Электрондық үкіметтің" шлюзі – ЭҮШ;

Автоматтандырылған жұмыс орны "электрондық үкіметтің" өңірлік шлюзі – АЖО ЭҮӨШ.

"Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің регламентіне 2-қосымша

"Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



*ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірлік: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің (қызметкерлерінің), "электрондық үкімет" веб-порталының өзара әрекет етуі;



- мемлекеттік қызметті көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) ҚФБ рәсімінің (әрекетінің) атауы;



- келесі рәсімге (әрекетке) ауысу.