Приложение 10 к Приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года № 158

**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 и социально ответственных 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 и.о. Министра просвещения РК от 05.05.2026 № 117-НҚ (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 организации образования (далее – услугодатель) или через веб-портал "цифрового 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 и.о. Министра просвещения РК от 15.10.2026 № 294-НҚ (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 случаях обнаружения ошибок или неточностей в заявлении и (или) документах, представленных услугополучателем, их несоответствия требованиям по форме и содержанию, представления услугополучателем неполного пакета документов согласно Перечню услугодатель принимает заявления посредством цифрового листа ожидания.

При этом услугодатель приостанавливает срок оказания государственной услуги на 2 (два) рабочих дня и направляет услугополучателю уведомление о приостановлении процесса оказания государственной услуги.

В случае устранения недостатков днем приема заявления и (или) документов на получение государственной услуги считается день первоначального обращения услугополучателя.

Течение срока оказания государственной услуги возобновляется с момента устранения выявленных недостатков.

В случае неустранения выявленных недостатков в установленный срок работник услугодателя отказывает в приеме заявления и документов.

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 15.10.2026 № 294-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугополучателя, рождении ребенка, заключении или расторжении брака (при отсутствии сведений в цифровой системе "Регистрационный пункт РАГС"), 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 цифровых систем через шлюз "цифрового правительства".

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в цифровых системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатель получает 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 просвещения РК от 03.06.2026 № 154-НҚ(вводится в действие с 12.07.2026); с изменениями, внесенными приказом и.о. Министра просвещения РК от 15.10.2026 № 294-НҚ (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 наличии оснований для отказа в оказании государственной услуги, предусмотренных пунктом 10 Требований к оказанию государственной услуги, услугодатель формирует мотивированный отказ в оказании государственной услуги в соответствии со статьей 19-1 Закона без проведения процедуры заслушивания.

Сноска. Пункт 7 - в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 15.10.2026 № 294-НҚ (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 цифровых систем услугодателя и государственных органов при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на веб-портале "цифрового 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); в редакции приказа Министра просвещения РК от

03.06.2026 № 154-НҚ(вводится в действие с 12.07.2026).

7-2. Извещение (уведомление) о предоставлении бесплатного и льготного питания в общеобразовательной школе, ее учет и получение осуществляются посредством "социального кошелька".

Сноска. Правила дополнены пунктом 7-2 в соответствии с приказом Министра просвещения РК от 30.04.2025 № 99 (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 цифровую систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере цифровизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

При сбое цифровой системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя, ответственного за цифровую инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за цифровую инфраструктуру в течение срока, указанного в части второй настоящего пункта Правил, составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

При внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан направляет информацию о внесении изменений в порядок оказания государственной услуги в Единый контакт-центр и оператору цифровой инфраструктуры "цифрового правительства" и услугодателям.

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 03.06.2026 № 154-НҚ(вводится в действие с 12.07.2026).

**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 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 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 услугополучатель 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 03.06.2026 № 154-НҚ(вводится в действие с 12.07.2026).

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 цифровых 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"

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 05.05.2026 № 117-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенным приказом Министра просвещения РК от 03.06.2026

№ 154-НҚ(вводится в действие с 12.07.2026); от 15.10.2026 № 294-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

| Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах" | | |
|---|---|---|
| 1 | Наименование услугодателя | Организации образования |
| 2 | Наименование подвида (при наличии) государственной услуги | Отсутствует |
| 3 | Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии) | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:<br>1) канцелярию услугодателя;<br>2) веб-портал "цифрового правительства" www.egov.kz (далее – портал). |
| 4 | Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии) | 1) с момента сдачи документов услугодателю, а также при обращении на портал – 5 (пять) рабочих дней;<br>2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у услугодателя – 15 минут;<br>3) максимально допустимое время обслуживания услугодателем – 30 минут. |
| 5 | Форму оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии) | Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная/проактивная |
| 6 | Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии) | Справка о предоставлении бесплатного и льготного питания в общеобразовательной школе либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 требований к оказанию государственной услуги.<br>На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя. |
| 7 | Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |
| 8 | График работы услугодателя и объектов информации | 1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.<br>2) 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).<br>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:<br>1) интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан: www.edu.gov.kz;<br>2) портале: www.egov.kz. |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии) | к услугодателю:<br>1) заявление;<br>2) документ, удостоверяющий личность либо цифровой документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);<br>3) свидетельство о рождении ребенка (детей) в электронной форме или его копия на бумажном носителе, при отсутствии сведений в цифровой системе "Регистрационный пункт РАГС" (далее – ЦС РАГС) либо родившегося за пределами Республики Казахстан;<br>4) копия свидетельства о заключении или расторжении брака (при отсутствии сведений в ЦС РАГС);<br>5) копия документа, подтверждающего статус:<br>для детей из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи – справка, подтверждающая принадлежность услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемая местными исполнительными органами;<br>для детей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума – документы о полученных доходах (справка о заработной плате работающих родителей или лиц их заменяющих, о доходах от предпринимательской и других видов деятельности, о доходах в виде алиментов на детей и других иждивенцев);<br>для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в семьях – решение уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;<br>для детей из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций и иных категорий обучающихся и воспитанников, определяемых коллегиальным органом управления организации образования – решение коллегиального органа на основании обследования материально-бытового положения семьи.<br>Документы представляются в подлинниках для сверки, после чего подлинники возвращаются услугополучателю.<br>на портал:<br>1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, при регистрации и подключении абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;<br>2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (детей), при отсутствии сведений в ЦС РАГС либо родившегося за пределами Республики Казахстан;<br>3) электронная копия свидетельства о заключении или расторжении брака (при отсутствии сведений в ЦС РАГС);<br>4) электронная копия документа, подтверждающего статус:<br>для детей из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи – справка, подтверждающая принадлежность услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемая местными исполнительными органами;<br>для детей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже |

| | | |
|---|---|---|
| | | величины прожиточного минимума – документы о полученных доходах (справка о заработной плате работающих родителей или лиц, их заменяющих, о доходах от предпринимательской и других видов деятельности, о доходах в виде алиментов на детей и других иждивенцев);<br>для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в семьях, – решение уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;<br>для детей из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, и иных категории обучающихся и воспитанников, определяемых коллегиальным органом управления организации образования – решение коллегиального органа на основании обследования материально-бытового положения семьи. |
| 10 | Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), установленные законами Республики Казахстан | 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;<br>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 января 2008 года № 64 "Об утверждении Правил формирования, направления расходования и учета средств, выделяемых на оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных учреждений образования из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, и детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, и иным категориям обучающихся и воспитанников";<br>3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги;<br>4) неустранение выявленных недостатков по истечении срока приостановления оказания государственной или социально ответственной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом 4) пункта 2 статьи 18-2 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах". |
| 11 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии), в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.<br>Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.<br>Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.<br>Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее |

| | | |
|---|---|---|
| | | перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ. |

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
"Предоставление бесплатного и
льготного питания отдельным
категориям обучающихся и
воспитанников в
общеобразовательных школах"
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