

Отбасы және балалар саласында мемлекеттік қызметтерді көрсету қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 24 сәуірдегі № 158 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 24 сәуірде № 20478 болып тіркелді.

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Осы бұйрықтың қолданыста енгізілу тәртібін 5 т. қараңыз

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Мыналар:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Кәмелетке толмағандардың мүлкіне иелік ету үшін анықтамалар беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы төлеуді тағайындау" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес "Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және патронат тәрбиешілерге берілген баланы (балаларды) асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;

6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес "Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру және оларды асырауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;

7) осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес "Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;

8) осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес "Балаға кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне рұқсат беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;

9) осы бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес "Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кейін үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;

10) осы бұйрыққа 10-қосымшаға сәйкес "Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарын тегін және жеңілдікпен тамақтандыруды ұсыну" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;

11) осы бұйрыққа 11-қосымшаға сәйкес "Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;

12) осы бұйрыққа 12-қосымшаға сәйкес "Он жасқа толған баланың пікірі ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары бекітілсін.

2. Осы бұйрыққа 13-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің кейбір бұйрықтарының күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Балалардың құқықтарын қорғау комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Заң департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министріне жүктелсін.

5. Осы бұйрық алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң, 2020 жылғы 1 шілдеден бастап қолданысқа енгізілетін "Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағының он екі, жиырма төртінші абзацын және 9-тармағының он төртінші абзацын, "Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және патронат тәрбиешілерге берілген баланы (балаларды) асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағының сегізінші абзацын және 9-

тармағының он төртінші абзацын, "Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру және оларды асырауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағының тоғызыншы, он сегізінші абзацын және 9-тармағының он төртінші абзацын қоспағанда, қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының

А. Аймағамбетов

Білім және ғылым министрі

Қазақстан Республикасы
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш өнеркәсібі
министрлігі
"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 24 сәуірдегі
№ 158 бұйрығына
1-қосымша

"Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және қорғаншыларға немесе қамқоршыларға қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру тәртібін айқындайды.

2. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. "Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлғалар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған немесе бір рет пайдаланатын құпия сөзбен куәландырылған, көрсетілетін қызметті алушының

ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірі порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда өтініш береді.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында келтірілген.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді, баланың туу туралы куәлігін ("АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда) республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті берушілер цифрлық құжаттарды порталында тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен бір реттік парольді беру арқылы немесе порталының хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметке сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ хабарлама жіберіледі.

6. Қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі анықтама осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша беріледі не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушының

"жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

7. Құжаттарды қараудың жалпы мерзімі және қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту 30 (отыз) минутты құрайды.

7-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Ақпараттық жүйе істен шыққан жағдайда көрсетілетін қызметті беруші анықталған сәттен бастап дереу көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкерін хабардар етеді.

Бұл жағдайда ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты қызметкер Қағидалардың осы тармағының екінші бөлігінде көрсетілген мерзім ішінде техникалық проблема туралы хаттама жасайды және оған көрсетілетін қызметті беруші қол қояды.

Ескерту. 2-тарау 7-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес беріледі.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды тұлға, шағымды қарайтын орган жүргізеді.

Шағымдар көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасаған лауазымды тұлғаға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды тұлға шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды тұлға, шешімге, әрекетке (әрекетсіздікке) шағым жасайды, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешімді немесе әкімшілік әрекетті қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермейді.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңның 25-бабы 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарайтын органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

"Қорғаншылық және қамқоршылық
жөнінде анықтамалар беру"
мемлекеттік қызметті
көрсету қағидаларына
1-қосымша
Нысан
_____ басшысына
(органның атауы)

_____ мекенжайы бойынша тұратын,
_____ қорғаншы (қамқоршы)

_____ (Т.А.Ә. (бар болғанда), жеке
сәйкестендіру нөмірі) телефоны)

Өтініш

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден мына: _____
мекенжай

бойынша тұратын кәмелеттік жасқа толмаған балаға (балаларға) қорғаншылық және

қамқоршылық жөнінде анықтама беруіңізді сұраймын.

Балалар:

1)

_____;

2)

_____ (көрсетілетін қызметті алушы балалардың Т. А. Ә, (болған жағдайда) және жеке

сәйкестендіру нөмірін көрсетеді, көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік

ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы баланың туған күні мен туу

туралы куәлігінің № туралы деректерді алады)

Ақпараттық жүйелердегі "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" ҚР Заңымен

қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

" ____ " _____ 20__ жыл _____

қорғаншының

(қамқоршының) қолы

"Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 2-қосымша

Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар астананың білім басқармалары, облыстық маңызы бар қалалық бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін берушінің "www.egov.kz" веб-сайтындағы "Мемлекеттік қызметтің" www.egov.kz веб-сайтындағы "Мемлекеттік қызметтің" әрі - портал) арқылы жүзеге асырылуы
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	30 (отыз) минут
4	Көрсету нысаны	Электрондық (толық автомат)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама не осы мемлекеттік қызметтің нәтижесі

		<p>қызмет стандартының 9-тармақ жағдайларда және негізгі мемлекеттік қызмет көрсету туралы дәлелді жауап.</p> <p>Порталда мемлекеттік қызмет нәтижесі көрсетілетін қызмет "жеке кабинетіне" жіберіледі.</p>
6	<p>Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері</p>	<p>Тегін</p>
7	<p>Жұмыс кестесі</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті беру Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында демалыс және мереке күндерінен бастап жұманың 13.00-ден 14.30-ға дейінгі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейінгі уақытта;</p> <p>2) порталда: жөндеу жұмыстарымен байланысты техникалық қоспағанда тәулік бойы.</p> <p>Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көрсетілетін қызметті алушының аяқталғаннан кейін, демалыс күндері жүгінген жағдайда еңбек және мемлекеттік қызмет көрсету беру келесі жұмыс күні асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым министрлігінің: www.edu.gov.kz ресурсында;</p> <p>2) www.egov.kz порталында</p>
8	<p>Құжаттардың тізбесі</p>	<p>Белгіленген нысандағы өтініш</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті алушының құжаттардың және (немесе) деректердің (мәліметтердің) анықтау;</p> <p>2) "Мемлекеттің қорғаныс қамқоршылық жөніндегі заңнамасына" жүзеге асыру қағидаларын Қазақстан Республикасының жылғы 30 наурыздағы № 100-III белгіленген талаптарға көрсету алушының және (немесе) материалдардың, объектілердің қызмет көрсету үшін қажетті мәліметтердің сәйкес келмеуі.</p>

		3) көрсетілетін қызметті а соттың заңды күшіне енген негізінде көрсетілетін к мемлекеттік көрсетілетін байланысты арнайы құқығын
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушы қызметті көрсету тәртібі мен ақпаратты қашықтықтан режимінде порталдағы " көрсетілетін қызметті беруш қызметтері, сондай-ақ "1414 Бірыңғай байланыс орталы мүмкіндігі бар.

"Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 3-қосымша Нысан

Қорғаншылық және қамқоршылық туралы анықтама

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Осы қорғаншылық және қамқоршылық туралы анықтама

_____ мекенжайы бойынша

тұратын азамат(ша) _____

(Т.А.Ә (болған жағдайда))

берілді, ол аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың, Нұр-Сұлтан, Алматы және

Шымкент қалаларының білім бөлімі (басқармасы) басшысының

20 ____ " ____ " _____ № бұйрығына сәйкес _____ ЖЫЛҒЫ

" ____ "

_____ туған _____

(Т.А.Ә (болған жағдайда))

және оның _____ мекенжайы бойынша мүлкіне

қамқоршы (қорғаншы) болып тағайындалды.

(қажеттісінің астын сызу керек)

Кәмелет жасқа толмағанның анасы _____

(Т.А.Ә. (болған жағдайда), жоқтығының себебі)

Кәмелет жасқа толмағанның әкесі _____

(Т.А.Ә. (болған жағдайда), жоқтығының себебі)

Қорғаншыға (қамқоршыға) қамқорлыққа алынатын баланы тәрбиелеу, оқыту, қоғамдық пайдалы қызметке дайындау, оның жеке мүліктік құқықтарын қорғау және сақтау, сотта және өкілеттікті арнайы растаусыз барлық мемлекеттік мекемелерде оның өкілі болу міндеті жүктеледі.

Органының басшысы _____

(қолы)

(Т.А.Ә. (болған жағдайда)

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 24 сәуірдегі
№ 158 бұйрығына
2-қосымша

"Кәмелетке толмағандардың мүлкіне иелік ету үшін анықтамалар беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Кәмелетке толмағандардың мүлкіне иелік ету үшін анықтамалар беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасының кәмелетке толмаған азаматтарына мүлікке иелік ету үшін анықтамалар беру тәртібін айқындайды.

2. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. "Кәмелетке толмағандардың мүлкіне иелік ету үшін анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлғалар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Кәмелетке толмағандардың мүлкіне иелік ету үшін анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі Стандартта келтірілген.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметке сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ хабарлама жіберіледі.

5. Республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) құжаттар келіп түскен күні оларды қабылдауды жүзеге асырады және 1 (бір) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар, баланың туу туралы куәлігі, неке қию немесе бұзу туралы куәлік туралы мәліметтерді, туу туралы анықтаманы ("АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған кезде), мүліктің бар екенін растайтын құжаттарды, қорғаншылық және қамқоршылық туралы анықтамаларды (қорғаншылар үшін) көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті берушіге келісім береді.

Көрсетілетін қызметті берушілер цифрлық құжаттарды порталында тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен бір реттік парольді беру арқылы немесе порталының хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға өтінішті одан әрі қараудан бас тартады.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Көрсетілетін қызметті алушы қолданыстағы заңнама талаптарына сәйкес келген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кәмелетке толмағандардың мүлкіне билік ету жөніндегі анықтаманы не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жібереді.

Осы Қағидалар стандартының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі – ҚР ӘПК) 73-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей, көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ тыңдауды өткізу уақыты мен орны туралы хабарламаны.

Тыңдау рәсімі ҚР АӨК-нің 73-бабына сәйкес жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында 2 (екі) жұмыс күні ішінде оң нәтиже немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі. Тыңдау рәсімі ҚР АӨК-нің 73-бабына сәйкес жүргізіледі.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Құжаттарды қараудың жалпы мерзімі және кәмелетке толмағандардың мүлкіне иелік ету үшін анықтамалар беру не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту 3 (үш) жұмыс күнін құрайды.

8-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Ақпараттық жүйе істен шыққан жағдайда көрсетілетін қызметті беруші анықталған сәттен бастап дереу көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкерін хабардар етеді.

Бұл жағдайда ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты қызметкер Қағидалардың осы тармағының екінші бөлігінде көрсетілген мерзім ішінде техникалық проблема туралы хаттама жасайды және оған көрсетілетін қызметті беруші қол қояды.

Ескерту. 2-тарау 8-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

9. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес беріледі.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды тұлға, шағымды қарайтын орган жүргізеді.

Шағымдар көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасаған лауазымды тұлғаға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды тұлға шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды тұлға, шешімге, әрекетке (әрекетсіздікке) шағым жасайды, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешімді немесе әкімшілік әрекетті қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермейді.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңның 25-

бабы 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарайтын органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

"Кәмелетке толмағандардың мүлкіне иелік ету үшін анықтамалар беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына
1-қосымша
Нысан
_____ басшысына
(органның атауы)

_____ мекенжайы бойынша тұратын азамат(ша) _____

_____ (Т.А.Ә.(болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі, телефоны)

Кәмелетке толмағандардың мүлкіне иелік ету үшін өтініш

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден (керегін таңдау):

- мұра мүлікке иелік ету _____ (ұйым атауы) мұраға құқық туралы куәліктегі жазбаға сәйкес көрсетіледі) салымшының қайтыс болуына байланысты

(Т.А.Ә. (бар болса)) _____;

- кәмелетке толмаған балаға (балаларға) меншік құқығында тиесілі көлік құралына қатысты мәмілені жүзеге асыруға);

- кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік етуге (құқықтар мен міндеттемелерді басқаға

беру, шарттарды бұзу) _____ (ұйымның атауы);

- кәмелетке толмаған балаға (балаларға) меншік құқығында тиесілі

_____ мекенжайы бойынша орналасқан мүлікті (немесе мүліктен _____ үлесті) иеліктен шығаруға;

- кәмелетке толмаған балаға (балаларға) меншік құқығында тиесілі

_____ мекенжайы бойынша орналасқан мүлікті (немесе мүліктен _____ үлесті) кепілге қою

кәмелетке толмаған баланың (балалардың) мүлкіне қатысты):

_____ (балалардың Т.А.Ә. (бар болса), туған жылы, туу туралы куәліктің № көрсету)

_____ үкімет"шлюзі арқылы алады)

Ақпараттық жүйелердегі "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" 2013 жылғы

21 мамырдағы ҚР Заңымен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға

келісім беремін.

" " _____ 20 _____ жыл _____

(өтініш берушінің қолы)

"Кәмелетке толмағандардың мүлкіне иелік ету үшін анықтамалар беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 2-қосымша

"Кәмелетке толмағандардың мүлкіне иелік ету үшін анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар астананың білім басқармаларының облыстық маңызы бар қалалық бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру үшін "Мемлекеттік қызметтің" үкіметтің" www.egov.kz веб-сайты арқылы (портал) арқылы жүзеге асырылады

3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	3 (үш) жұмыс күні
4	Көрсету нысаны	Электронды (толық автоматт
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Кәмелетке толмаған бала иелік ету үшін анықтама не көрсетілетін қызмет ст тармағында көзделген жа негіздер бойынша мемл көрсетуден бас тарту туралы Порталда мемлекеттік қ нәтижесі көрсетілетін қыз "жеке кабинетіне" жолданад
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс кестесі	1) көрсетілетін қызметті б Республикасының еңбек за демалыс және мереке күнд дүйсенбіден бастап жұманы 13.00-ден 14.30-ға дейінгі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30 2) порталдағы: жөндеу жұмы байланысты техникалы қоспағанда, тәулік бо Республикасының еңбек за көрсетілетін қызметті алуш аяқталғаннан кейін, демал күндері жүгінген жағдайда с және мемлекеттік қызмет к беру келесі жұмыс п асырылады). Мемлекеттік қызмет көрс мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасы И министрлігінің: www.edu.gov.kz ресурсында; 2) www.egov.kz порталында с
8	Құжаттардың тізбесі	1) баланың (балалардын) біреуінің кәмелетке толмаға иелік етуге арналған эле нысанындағы өтініші; 2) "АХАЖ тіркеу пун жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ) болмаған жағдайда Республикасынан тыс жерде баланың туу туралы куәліг көшірмесі; 3) "Азаматтық хал актіл

		<p>тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық құқықтарына өзгерістер келтіру, жою қағидаларын Қазақстан Республикасы Әділетінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 10764 б. (Қазақстан Республикасының заңнамасында) құқықтық актілерін мемлекеттік тізілімінде № 10764 б. бекітілген нысан бойынша (зайыбының) нотариус келісімінің электрондық көшірмесін (балалардың) жеке тұратын жерінің келісімі (ата-анасының қамқорлығының болмау фактісі) құжаттардың электрондық көшірмесі болуы туралы куәлік, ата-ананың құқықтарынан айыру, олардың құқықтарын шектеу, ата-ананың қолдануға қабілетсіздігіне кеткен, әрекетке қабілетсіздігіне шектеулі) деп тану, оларды жариялау туралы сот шешімінің анықтама және т. б. (АХАЖ болмаған жағдайда);</p> <p>4) заң бойынша мұрагерлік құқықтардың электрондық көшірмесін (нотариустен) (заң бойынша құқық алған жағдайда);</p> <p>5) мүліктің болуын растайтын құжаттардың электрондық көшірмесі (тұлғаның жүйелерде мәліметтер болмауы);</p> <p>б) осы бұйрықпен бекітілген нысан бойынша балалар саласында мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына 12-қатардағы бала (балалар) (он жасқа толмаған) пікірінің электрондық көшірмесін.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсынған құжаттарының олардағы деректердің (мәліметтер) еместігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының 1994 жылғы желтоқсандағы Азаматтық заңымен "Мемлекеттің қорғаныс қамқоршылық жөніндегі қызметін жүзеге асыру қағидаларының Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 30 наурыздағы № 10764 б. белгіленген талаптарға сәйкесінше;</p> <p>3) он төрт жасқа толмаған жас баланың анасының қамқорлығынсыз қалғаны.</p>

		<p>тұрғын үйін иеліктен шығару, айырбастау немесе сыйға тарту, мәмілелер жасау немесе кепілгерлік шартын, тұрғын үй пайдалануға тапсыру немесе бойынша мәмілелер, заң бойынша оларға тиесілікті құқықтардан бас тартуына, үйін бөлуге немесе одан үлесіне соғатын мәмілелер жасасу;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алу соттың заңды күшіне енген негізінде көрсетілетін қызметті мемлекеттік көрсетілетін қызметке байланысты арнайы құқығын</p>
10	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушы жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызмет портал арқылы электрондық түрде мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы қызмет көрсету тәртібі мен шарттарын акпаратты Бірыңғай байланыс арқылы алады: 1414, 8 800 08 00 00</p> <p>Цифрлық құжаттар сервистері қосымшада анықталған пайдаланушылар үшін қолжетімді.</p> <p>Цифрлық құжатты пайдалану электрондық-цифрлық қолтаңба реттік парольді пайдалана отырып қосымшада авторландыруда "цифрлық құжаттар" бөліміне құжатты таңдау қажет.</p>

"Кәмелетке толмағандардың мүлкіне иелік ету үшін анықтамалар беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағида-нұсқа 3-қосымша
 Нысан

Кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету үшін анықтама

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері _____ жылы туған кәмелетке толмаған _____ (баланың Т.А.Ә. (бар болғанда), туған жылы) заңды өкіл(дер)і (ата-аналары (ата-анасы), қорғаншысы немесе қамқоршысы, патронат тәрбиешісі және оларды алмастырушы басқа адамдар)

_____ жылы туған, _____
(өтініш берушінің Т.А.Ә. (бар болғанда) (жеке куәлік
№ _____ жылы _____ берілген) бойынша кәмелетке толмаған
баланың (балалардың) _____ түріндегі
(мүлік атауы)

мүлкіне заңнамаға сәйкес тиесілі инвестициялық кірістермен, өсімпұлдармен
және өзге де түсімдермен, нотариус берген (мемлекеттік лицензия № _____
_____ жылы берілген _____) _____ жылғы заң/өсиет бойынша
мұраға құқық туралы куәлікке сәйкес, _____

(мұра қалдырушының
Т.А.Ә. (бар болса) салымшының қайтыс болуына байланысты

_____ мақсатында _____ мәміле түрін көрсету
(анықтама берілетін ұйым атауы)

иелік етуге рұқсат береді.

Анықтама алған күннен бастап он жұмыс күні ішінде жарамды.

Басшысы _____

(қолы)

(Т.А.Ә. (бар болғанда)

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 24 сәуірдегі
№ 158 бұйрығына
3-қосымша

"Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу тәртібін айқындайды.

2. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң

қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. "Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлғалар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) немесе "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында (бұдан әрі – Стандарт) көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі Стандартта келтірілген.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

5. Республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармасының, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың білім бөлімдерінің қызметкері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) құжаттарды алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартады, ал Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн

өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Мемлекеттік корпорация құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге курьер арқылы жеткізуді 1 (бір) жұмыс күні ішінде жүзеге асырады.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметке сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жіберіледі.

8. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттары, баланың туу туралы куәлігі, туу туралы анықтама, некеге тұру туралы куәлік туралы мәліметтерді ("АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда), көрсетілетін қызметті алушының және егер көрсетілетін қызметті алушы некеде тұрған болса, жұбайының (зайыбының) сотталғандығының болуы не болмауы туралы анықтаманы, "Денсаулық сақтау саласында мемлекеттік қызметтер көрсетудің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 18 мамырдағы № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20665 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша наркологиялық және психиатриялық диспансерлерде есепте тұрғаны туралы мәліметтердің жоқтығы туралы анықтаманы, қызметті алушының және егер некеде тұрған болса, жұбайының (зайыбының) тұрғын үйге меншік құқығының бар екендігін растайтын құжаттарды, мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды және өзге де әлеуметтік төлемдерді алуды, көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) егер некеде тұрса, жұбайының (зайыбының) табысы туралы мәліметтерді растайтын құжаттарды Мемлекеттік корпорация қызметкері және көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері немесе көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету кезінде заңмен қорғалатын құпияны қамтитын, ақпараттық жүйелердегі мәліметтерді пайдалануға көрсетілген қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті берушілер мен Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері Цифрлық құжаттарды порталында тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен бір реттік парольді беру арқылы немесе порталының хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Құжаттарды тексеру қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті беруші 3 (үш) жұмыс күні ішінде тұрғын үйге тексеру жүргізеді, оның нәтижелері бойынша осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша баланы (балаларды) қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа алуға тілек білдірген адамдардың тұрғын үй - тұрмыстық жағдайларын тексеру актісін (бұдан әрі-акт) жасайды.

10-1. Акт жасалғаннан кейін көрсетілетін қызметті беруші 4 (төрт) жұмыс күні ішінде "Мемлекеттің қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі функцияларын жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 30 наурыздағы № 382 қаулысына сәйкес он жасқа толған баланың оны отбасына қорғаншылыққа (қамқоршылыққа) орналастыруға келісімін ресімдейді.

Ескерту. 2-тарау 10-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Көрсетілетін қызметті беруші 8 (сегіз) жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың, республикалық маңызы бар қалалардың білім бөлімінің (басқармасының) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу туралы бұйрық (бұдан әрі – бұйрық) шығарады.

Осы Қағидалар стандартының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз анықталған жағдайда,

көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік–процестік кодексінің (бұдан әрі – ҚР ӘПК) 73-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей, көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ тыңдауды өткізу уақыты мен орны туралы хабарламаны жолдайды.

Тыңдау рәсімі ҚР АӨК-нің 73-бабына сәйкес жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті алушыға 2 (екі) жұмыс күні ішінде оң нәтиже не мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" не Мемлекеттік корпорацияға жіберіледі.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлігін (не нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілі) ұсыну кезінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация бір ай ішінде нәтижені сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оны көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін тапсырады. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның сұранысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

15. Құжаттарды қараудың жалпы мерзімі және қорғаншылықты немесе қамқоршылықты белгілеу не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту 19 (он тоғыз) жұмыс күнін құрайды.

16. Қажет болған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы "бір өтініш" қағидаты бойынша "Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтініш бере алады, ол жетім балаға (жетім балаларға) және ата-

анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу қорытындысы бойынша көрсетілетін болады.

16-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Ақпараттық жүйе істен шыққан жағдайда көрсетілетін қызметті беруші анықталған сәттен бастап дереу көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкерін хабардар етеді.

Бұл жағдайда ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты қызметкер Қағидалардың осы тармағының екінші бөлігінде көрсетілген мерзім ішінде техникалық проблема туралы хаттама жасайды және оған көрсетілетін қызметті беруші қол қояды.

Ескерту. 2-тарау 16-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

17. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес беріледі.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды карауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды тұлға, шағымды қарайтын орган жүргізеді.

Шағымдар көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасаған лауазымды тұлғаға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды тұлға шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды тұлға, шешімге, әрекетке (әрекетсіздікке) шағым жасайды, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешімді немесе әкімшілік әрекетті қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермейді.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңның 25-бабы 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарайтын органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен; 21-тармақтағы 21 деген нөмір 17 деген санмен ауыстырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

18. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

Ескерту. 22-тармақтағы 22 деген нөмір 18 деген санмен ауыстырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Жетім балаға (жетім балаларға)
және ата-анасының
қамқорлығынсыз қалған балаға
(балаларға) қамқоршылық
немесе қорғаншылық белгілеу"
мемлекеттік қызметті
көрсету қағидаларына
1-қосымша
Нысан

_____ басшысына
(мекеменің атауы)
азамат(ша) _____

(Т.А.Ә.(бар болғанда) және
жеке сәйкестендіру нөмері)

_____ мекенжайы бойынша
тұратын, телефоны

Өтініш

Сізден жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған кәмелетке толмаған:

1. _____

(баланың Т.А.Ә.(бар болғанда) туған жылын, туу туралы куәлігінің № көрсету)

2. _____

3. _____

қорғаншылық немесе қамқоршылық белгілеуді сұраймын.

_____ мекенжай бойынша тұрады.

Тұрғын үй-тұрмыстық жағдайын зерделеуін өткізуге қарсы емеспін.

Ақпараттық жүйелерде сипатталған "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" 2013 жылғы 21 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңымен құпия қорғалатын мәліметтерді қолдануға келісемін.

"__" _____ 20__ жыл азаматтың (азаматшаның) қолы

"Жетім балаға (жетім балаларға)
және ата-анасының қамқорлығынсыз
қалған балаға (балаларға)
қамқоршылық немесе
қорғаншылық белгілеу"
мемлекеттік қызметті
көрсету қағидаларына
2-қосымша

"Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар астананың білім басқармаларының облыстық маңызы бар қалалық бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру: 1) "Азаматтарға арналған үкіметтің Ақпараттық Корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі) - Мемлекеттік қызметтің ақпараттық порталы (бұдан әрі) - портал арқылы асырылады. 2) "электрондық үкіметтің" порталы (бұдан әрі) - портал арқылы асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) Мемлекеттік қызметтің қорытындысы тапсырған сәттен бастап, мемлекеттік қызметтің арқылы өтініш берген кезден бастап жұмыс күні;

		<p>2) Мемлекеттік корпорацияға тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – 15 минут;</p> <p>3) Мемлекеттік корпорацияға көрсетудің рұқсат берілетін уақыты – 15 минут.</p>
4	Көрсету нысаны	Электронды (автоматтындырылған)/қағаз (қолжазба) түріндегі "өтініш" қағидаты бойынша көрсетілетін қызметтің нәтижесі.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Аудандар мен облыстық қалалардың, республикалық қалалардың білім бөлімінің қамқоршылық немесе қорғаныш туралы бұйрығы не оларға көрсетілетін қызмет стандарттарында көзделген не мемлекеттік қызмет көрсету туралы дәлелді жауап. Порталда қызмет көрсетудің нәтижесі туралы қызметті алушының "жауап" жіберіледі және сақталады.
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті беруге жұмыс күні Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен бастап жұманың 13.00-ден 14.30-ға дейінгі уақытында үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейінгі уақытта жүзеге асырылады.</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияға заңнамасына сәйкес жексенді күндерін қоспағанда, дүйсенбі қоса алғанда белгіленген уақытта сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейінгі уақытта үзіліссіз.</p> <p>Қабылдау "электрондық" түрдегі көрсетілетін қызметті алушының жері бойынша немесе қорғаныш қамқоршылыққа кемелетке толмаған баланың қолымен немесе жеделдетілген қызметтің жүзеге асырылады, пайдаланушы электрондық кезекті "бронда" түріндегі порталда: жөндеу жұмыстарымен байланысты техникалық қоспағанда тәулік бойы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының</p>

		<p>аяқталғаннан кейін, демалыс күндері жүгінген жағдайда және мемлекеттік қызмет көрсету беру келесі жұмыс күніне асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің: www.edu.gov.kz ресурсында;</p> <p>2) www.egov.kz порталында</p>
8	Құжаттардың тізбесі	<p>Мемлекеттік корпорацияға:</p> <p>1) өтініш;</p> <p>2) жеке басын куәландыратын цифрлық құжаттар сервисі арқылы құжат (жеке басын сәйкестендіретін);</p> <p>3) егер некеде тұрған жағдайда (зайыбының) нотариалды расымен;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алу үшін некеде тұрса, жұбайының "Адамның бала асырап қорғаншылыққа немесе патронатқа қабылдап алуы мәселесі туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2020 жылғы 18 мамырдағы № 692 бұйрығымен Қазақстан Республикасы нормативтік құқық мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген) (бұдан әрі - тіркеу) бекітілген тізбеге сәйкес ауралық растайтын денсаулық жағдайы анықтама, сондай-ақ "Денсаулық саласында мемлекеттік қызметті кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2020 жылғы 18 мамырдағы № 49/2020 бұйрығымен Қазақстан Республикасының нормативтік құқық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркеу) (бұдан әрі - тіркеу) 20665 болып тіркелген) (бұдан әрі - тіркеу) ДСМ-49/2020 бұйрық) бекітілген тізбеге сәйкес наркологиялық және диспансерлерде тіркеуде тұрған мәліметтің жоқтығы туралы анықтама;</p> <p>5) "АХАЖ тіркеу пунктінде жүйесінде мәліметтер болмауы" (бұдан әрі - АХАЖ АЖ) Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрған жағдайда некеге тұру туралы тіркеу көшірмесі;</p>

		<p>6) АХАЖ АЖ-да мәлім жағдайда не Қазақстан Респ жерде туылған жағдайда бал куәлігінің көшірмесі сәйкестендіру үшін талап еті.</p> <p>7) балаға жалғыз ата-а екеуінің де қамқорлығы растайтын құжаттардың (қай куәлік, ата-ананы ата-ан айыру, олардың ата-ана құ ата-анасын хабарсыз кетті, ә (әрекет қабілеті шектелген) қайтыс болды деп жария шешімі, ата-анасының бас айыру орындарында жазасын үкімі, ата-аналардың іздест (балалардың) ата-анасы алынғанын, ата-анасының д ұйымдарында ұзақ мер растайтын құжаттар, балан әдейі тасталғаны туралы (балалардан) бас тарту анасының нұсқауы бойынш туралы мәлімет, "Азаматты мемлекеттік тіркеуді, азамат жазбаларына өзгерістер келтіруді, жоюды ұйымд бекіту туралы" Қазақста Әділет министрінің 2015 жы № 112 бұйрығымен (бұдан әр (Нормативтік құқықтық акті тіркеу тізілімінде № 10764 бекітілген нысан бойынш анықтама (АХАЖ АЖ-да мә жағдайда) көшірмелері;</p> <p>8) көрсетілетін қызметті (немесе) егер некеде тұрған б (зайыбының) табысы туралы</p> <p>9) көрсетілетін қызметті (немесе) жұбайының (зайыбы пайдалану құқығын растайт көшірмесі (тұрғын үйге болмаған жағдайда); 10) ж ата-анасының қамқорлы балаларды отбасына тәрбие тілек білдірген тұлғалард өткені туралы сертификат (д қоспағанда).</p> <p>Құжаттар тексеру үш ұсынылады, содан кей көрсетілетін қызметті алушы порталға:</p>
--	--	---

		<p>1) көрсетілетін қызметті алушының қолы қойылған немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс орталығының абоненттік нөмірі порталдың арқылы тіркелген және қосылған жағдайда пайдаланатын құпиясөзбен электрондық құжат нысанын;</p> <p>2) егер некеде тұрған жағдайда (зайыбының) нотариалдык келісімінің электрондық көшірмесін;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушы некеде тұрса, жұбайының (зайыбының) бұйрықпен бекітілген тізбеге жазылған жоқтығын растайтын денатура туралы анықтама, сондай-ақ 2020/49/2020 бұйрықпен бекітілген наркологиялық және диспансерлерде тіркеуде тұрған мәліметтің жоқтығы туралы электрондық көшірмесі;</p> <p>4) АХАЖ АЖ-да мәліметіне жағдайда не Қазақстан Республикасында жерде некеге тұрған жағдайда туралы куәліктің электрондық көшірмесі;</p> <p>5) АХАЖ АЖ-да мәліметіне жағдайда не Қазақстан Республикасында туылған жағдайда (балалардың) туу туралы электрондық көшірмесі сәйкестендіру үшін талап етіледі;</p> <p>6) көрсетілетін қызметті алушы (немесе) егер некеде тұрған болса (зайыбының) табысы туралы электрондық көшірмелері;</p> <p>7) балаға жалғыз ата-ананың екеуінің де қамқорлығын растайтын құжаттардың (қайтыс куәлік, ата-ананы ата-ананы айыру, олардың ата-ана құқығын ата-анасын хабарсыз кетті, әрекет қабілеті шектелген) қайтыс болды деп жариялау шешімі, ата-анасының басқару айыру орындарында жазасын үкімі, ата-аналардың іздестірілу (балалардың) ата-анасын алынғанын, ата-анасының дәрменсіздігі ұйымдарында ұзақ мерзімді растайтын құжаттар, балансы әдейі тасталғаны туралы (балалардан) бас тарту ата-анасының нұсқауы бойынша</p>
--	--	---

		<p>туралы мәлімет, № 112 бұйрығы бойынша туу туралы заңының (АХАЖ АЖ-да мәліметі болмаған жағдайда) электрондық көшірмесін (8) көрсетілетін қызметті алушы (немесе) жұбайының (зайыбының) пайдалану құқығын растайтын электрондық көшірмесі (тұрғын үй құқығы болмаған жағдайда);</p> <p>9) жетім балалар мен қамқорлығынсыз қалған балалар тәрбиелеуге қабылдауға дайындықтан сертификаттың электрондық көшірмесін (жақын туыстарын қоспағанда);</p> <p>Бала (балалар) жетім баланың анасының қамқорлығынсыз қалған арналған білім беру ұйымының жағдайда баланың (балаларының) куәлігін және көрсетілетін қызметтің мен Мемлекеттік корпорацияның тізбесінің 7) тармақшасында көрсетілген құжаттарды ұсыну талап етіледі.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушының жасқа толмауы;</p> <p>2) соттың көрсетілетін қызметтің орындалуына әрекетке қабілетсіз немесе шектеулі деп тануы;</p> <p>3) соттың көрсетілетін қызметтің орындалуына ана құқықтарынан айыруы немесе ана құқықтарын шектеуі;</p> <p>4) өзіне Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген міндеттерді тиісінше орындау үшін қорғаншы немесе міндеттерінен шеттетілуі;</p> <p>5) бұрынғы бала асырап алушының бойынша бала асырап алу туралы сот шешімі;</p> <p>6) көрсетілетін қызметті алушының немесе қамқоршы міндеттерінің орындалуына кедергі келтіретін ауруының болуы;</p> <p>7) көрсетілетін қызметті алушының тұратын жерінің жоқтығы;</p> <p>8) қорғаншылықты (қамқоршылықты) кезінде қасақана қылмыс жойылмаған немесе сотталғандығының болуы, тармақтың 13) тармақшасында көрсетілген адамдар;</p> <p>9) көрсетілетін қызметтің орындалуына азаматтығының болмауы;</p>

		<p>10) анасының қайтыс болуы, ата-ана құқығынан айырылуы, баланың кемінде үш жасқа тәрбиелену жағдайларының тіркелген некеде (еркек) тұрмайтын ер жынысты адаммен;</p> <p>11) қорғаншылықты немесе қамтамасыз ететін табысының белгілеу кезінде көрсетілген алушының қамқорлыққа қабылдануы Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген ең төмен күнделікті қамтамасыз ететін табысының есебіне;</p> <p>12) көрсетілетін қызметтің наркологиялық немесе психологиялық диспансерлерде есепте тұруы;</p> <p>13) адам өлтіру, денсаулыққа зиян келтіру, халық денсаулығына имандылыққа, жыныстық қатынастарға қарсы қылмыстық құқық бұзудың экстремистік немесе террористік мақсатта адам саудасы үшін сотталған болған, қылмыстық құқық бұзған отырған немесе ұшыраған адамның шілдедегі Қазақстан Республикасының Қылмыстық-процестік кодексінің бірінші бөлігінің 1) және 2) баптарының негізінде өздеріне қатысты қудалау тоқтатылған адамдар;</p> <p>14) Қазақстан Республикасының тұрақты тұратын, "Неке (еркек) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасының Кодексінің 91-бабының 1) және 2) баптарымен белгіленген тәртіппен алушыларға даярлықтан өтпеген көрсетілетін қызметті алушылар (баланың жауапкершілігіне қоспағанда).</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушының жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызмет портал арқылы электрондық нысанда мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының қызмет көрсету тәртібі мен шарттары ақпаратты Бірыңғай байланыс арқылы алады: 1414, 8 800 08 00 00.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервистерінің қосымшада алушыларға пайдаланушылар үшін қолжетімді.</p> <p>Цифрлық құжатты пайдаланушылар электрондық-цифрлық қолтаңба реттік парольді пайдалана отырып қосымшада авторландыруда.</p>

		"цифрлық құжаттар" бөлім құжатты таңдау қажет.
--	--	---

"Жетім балаға (жетім ба
және ата-анасын
қамқорлығынсыз қалға
(балаларға) қамқорш
немесе қорғаншылық б
мемлекеттік қызм
көрсету қағидалары
3-қосымша
Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа алып, "Азаматтар үшін Үкімет" Мемлекеттік корпорацияның коммерциялық емес қоғамы филиалының № __ бөлімі _____ (мекенжайды көрсету) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес Сіз ұсынған құжаттар топтамасының толық болмауына байланысты _____ (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы) мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Осы қолхат әр тарапқа біреуден 2 данада жасалды. Т.А.Ә. (бар болғанда)
(Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) _____ (қолы)
Орындаушының Т.А.Ә. (бар болғанда) _____
Қабылдаушының Т.А.Ә. (бар болғанда) _____
(көрсетілетін қызметті алушының қолы) " __ " _____ 20__ жыл

"Жетім балаға (жетім балаларға)
және ата-анасының
қамқорлығынсыз қалған балаға
(балаларға) қамқоршылық
немесе қорғаншылық белгілеу"
мемлекеттік қызметті
көрсету қағидаларына
4-қосымша
Нысан
"Бекітемін"

басшысы
(органның атауы)

(Т.А.Ә. (бар болғанда)

20__ жылғы " __ "

күні, қолы, мөрдiң орны

Қорғаншы (қамқоршы) болуға тілек білдірген адамдардың тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын тексеріп-қарау АКТІСІ

Тексеріп-қарау жүргізілген күн _____

Тексеріп-қарауды жүргізген _____

(тексеріп-қарауды жүргізген адамдардың тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда),
лауазымы, жұмыс орны)

Қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын
органның мекенжайы және телефоны: _____

1.

(Т.А.Ә. (бар болған жағдайда), туған жылы) тұрғын үй-тұрмыстық жағдайлары
тексерілді.

Жеке басын куәландыратын құжат _____

Тұрғылықты жері (тіркеу орны бойынша)

Нақты тұрғылықты жері

Білімі

Жұмыс орны

(Т.А.Ә. (бар болған жағдайда), туған жылы)

Жеке	басын	куәландыратын	күжат
Тұрғылықты	жері	(тіркеу орны	бойынша)
Нақты	тұрғылықты		жері
			Білімі
	Жұмыс		орны

2. Тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларының жалпы сипаттамасы Тұрғын үйді пайдалану құқығын растайтын құжат

Тұрғын үйдің меншік иесінің Т.А.Ә. (бар болған жағдайда),

Жалпы көлемі _____ (ш.м.) тұрғын көлемі _____ (ш.м.) Тұрғын бөлмелердің саны _____, тіркеуде тұрғандар _____ (тұрақты, уақытша)

Тұрғын үйдің жайлылығы _____ (абаттандырылған, абаттандырылмаған, ішінара жайлы) Санитариялық-гигиеналық жай-күйі

(жақсы, қанағаттанарлық, қанағаттанарлықсыз)

Тұрғын үй туралы қосымша мәліметтер (балаға арналған жеке жатын орны, сабақ дайындауға, демалуға арналған орынның, жиһаздардың және т.б. бар болуы)

3. Отбасының бірге тұратын басқа мүшелері:

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Туған күні	Жұмыс орны, немесе оқу орны	қызметі	Туыстық қатынастары	Ескерту
---	------------	-----------------------------	---------	---------------------	---------

4. Отбасының табысы туралы мәлімет: жалпы сома _____, оның ішінде жалақы, басқа да табыстар _____ (жазу).

5. Отбасының сипаттамасы (отбасындағы адамдар арасындағы өзара қарым-қатынас, олардың жеке қасиеттері, қызығушылығы, балалармен қарым-қатынас тәжірибесі, барлық отбасы мүшелерінің балаларды қабылдауға дайындығы) _____

6. Қамқорлыққа (қорғаншылыққа) баланы алу себептері: _____

7. Қорытынды (балаларды отбасына беру үшін жағдайдың бар болуы)

(қолы) (тегі, аты-жөні) (күні)

Таныстық:

(баланы (балаларды) отбасына қабылдауға тілек білдірген тұлғалардың Т.А.Ә

(бар болған жағдайда), күні, қолы)

"Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 5-қосымша Нысан

Қорғаншылық немесе қамқоршылық белгілеу туралы бұйрығы

(мекеменің атауы)

№ _____ "___" _____ 20___ ЖЫЛ

"Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" 2011 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің 119 және 121-баптарына сәйкес _____ өтінішінің

(Т.А.Ә. (бар болғанда) және ұсынылған құжаттарының негізінде **БҰЙРАМЫН:**

1. Қосымшаға сәйкес жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қорғаншылық немесе қамқоршылық белгіленсін

Р/с №	Қорғаншы (қамқоршы)	Қорғаншылыққа алынатын бала	Қорғаншылықты қамқоршылықты
	Т.А.Ә. (бар болғанда)	Қорғаншының (қамқоршының) Т.А.Ә. (бар болғанда), туған жылы	

2. Иелігіндегі тұрғын үйі _____ бекітілсін.

_____ басшысы
(мекеменің атауы)

(Т.А.Ә.(бар болғанда))
Мөрдiң орны

(қолы)

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 24 сәуірдегі
№ 158 бұйрығына
4-қосымша

"Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы төлеуді тағайындау" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы төлеуді тағайындау тәртібін айқындайды.

2. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. "Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы төлеуді тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) немесе "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы төлеуді тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында

(бұдан әрі – Стандарт) көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі Стандартта келтірілген.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

5. Республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармасының, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың білім бөлімдерінің қызметкері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) құжаттарды алған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартады, ал мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Мемлекеттік корпорация құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге курьер арқылы жеткізуді 1 (бір) жұмыс күні ішінде жүзеге асырады.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметке сұрау салудың қабылданғаны

туралы мәртебе, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жіберіледі.

8. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттары, баланың туу туралы куәлігі туралы мәліметтерді ("АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда), қорғаншылық және қамқоршылық туралы анықтаманы, мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыны және өзге де әлеуметтік төлемдерді алатынын, екінші деңгейдегі банкте немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыруға Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің лицензиясы бар ұйымда қорғаншының немесе қамқоршының атына дербес шот ашу туралы шарт жасасқанын растайтын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері және көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде заңмен қорғалатын құпияны қамтитын, ақпараттық жүйелердегі мәліметтерді пайдалануға көрсетілген қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті берушілер іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, бір реттік парольді беру арқылы немесе портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Құжаттарды тексеру қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы тағайындау туралы шешімді не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды және көрсетілетін қызметті алушының

"жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында және Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

11. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлігін (не нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілі) ұсыну кезінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация бір ай ішінде нәтижені сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оны көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін тапсырады. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүтінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның сұранысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

12. Қорғаншыларға немесе қамқоршыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы тағайындау және құжаттарды қараудың жалпы мерзімі 1(бір) жұмыс күнін құрайды.

12-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Ақпараттық жүйе істен шыққан жағдайда көрсетілетін қызметті беруші анықталған сәттен бастап дереу көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкерін хабардар етеді.

Бұл жағдайда ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты қызметкер Қағидалардың осы тармағының екінші бөлігінде көрсетілген мерзім ішінде техникалық проблема туралы хаттама жасайды және оған көрсетілетін қызметті беруші қол қояды.

Ескерту. 2-тарау 12-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

13. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және

бақылау жөніндегі уәкілетті органға (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес беріледі.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды карауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды тұлға, шағымды қарайтын орган жүргізеді.

Шағымдар көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасаған лауазымды тұлғаға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды тұлға шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды тұлға, шешімге, әрекетке (әрекетсіздікке) шағым жасайды, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешімді немесе әкімшілік әрекетті қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермейді.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңның 25-бабы 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарайтын органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

"Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы төлеуді тағайындау" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына
1-қосымша

Нысан

_____ (мекеменің атауы)

Жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы тағайындау үшін қорғаншының немесе қамқоршының өтініші

Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы тағайындауды сұраймын

_____ (баланың (балалардың) Т.А.Ә.(бар болғанда), туған жылы)

Қорғаншының немесе қамқоршының

Тегі _____

Аты _____ Әкесінің аты (бар болғанда) _____

Мекенжайы _____

Қорғаншылық немесе қамқоршылық тағайындау туралы органның 20__ жылғы "___"

_____ шешімі

Қорғаншының немесе қамқоршының жеке басын куәландыратын құжаттың

түрі _____

Сериясы _____ нөмірі _____ кім берді _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі _____

дербес шотының № _____

Банктің атауы _____

Жеке мәліметтер өзгерген жағдайда 15 жұмыс күн ішінде ол туралы міндетті түрде хабарлаймын.

Дұрыс емес мәліметтер мен жалған құжаттар ұсынғаны үшін жауапкершілік туралы ескертілді.

Ақпараттық жүйелерде сипатталған "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" 2013 жылғы 21 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңымен құпия қорғалатын мәліметтерді қолдануға келісемін.

20__ жылғы "___" _____

(өтініш берушінің қолы)

"Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы

төлеуді тағайындау"
мемлекеттік қызметті
көрсету қағидаларына
2-қосымша

"Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы төлеуді тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар астананың білім басқармаларының облыстық маңызы бар қалалық бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру: 1) "Азаматтарға арналған үкіметтік компания" корпорациясы" коммерциялық емес заңды тұлғасы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) арқылы; 2) "электрондық үкіметтің" порталы (бұдан әрі - портал) арқылы асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) Мемлекеттік корпорация арқылы тапсырған сәттен бастап, мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі арқылы өтініш берген кезде мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі күні, бұл ретте құжаттардың мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. 2) Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын тексеру үшін күтудің рұқсат берілетін мерзімі - 15 минут; 3) Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызметті алушыға қызметті көрсету мерзіміне кірмейді берілетін ең ұзақ уақыты - 15 минут.
4	Көрсету нысаны	Электронды (автоматтандырылған)/қағаз (өтініш" қағидаты бойынша көрсетіледі)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Қорғаншыларға немесе қамқоршыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы төлеуді тағайындау туралы шешім не осы мемлекеттік қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген жағдайларда және негізінде мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметтің нәтижесі

		"жеке кабинетіне" жіберіледі
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндеріне сәйкес сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін және сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның жұмыс уақыты заңнамасына сәйкес жеке тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсету мерекелік және демалыс күндерін қоспағанда сенбіні қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін түскі үзіліссіз. Қабылдау жұмысы мемлекеттік қызмет көрсетусіз, кәметке толықтай қолжетпейтін тұрғылықты жері бойынша "АХАЖ АЖ" АҚ-ның күту тәртібімен жүзеге асырылады. Ақпаратты арқылы электрондық кезеңде беріледі болады;</p> <p>3) порталда: жөндеу жұмысының ақпараттық байланысты техникалық қоспағанда тәулік бойы жұмыс істейді. Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет аяқталғаннан кейін, демалыс күндері жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет және мемлекеттік қызмет көрсету мерекелік және демалыс күндеріне сәйкес беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің: www.edu.gov.kz ресурсында;</p> <p>2) www.egov.kz порталында</p>
8	Құжаттардың тізбесі	<p>Мемлекеттік корпорацияға:</p> <p>1) өтініш;</p> <p>2) жеке басын куәландыратын құжаттардың цифрлық құжаттар сервисі арқылы берілген құжат (жеке басын сәйкестендіретін);</p> <p>3) "АХАЖ тіркеу пунктінде" мемлекеттік қызмет жүйесінде мәліметтер болмауы туралы (бұдан әрі - АХАЖ АЖ) мемлекеттік қызмет көрсетуші Қазақстан Республикасынан тыс жерде туған баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі;</p> <p>4) балаға жалғыз ата-ананың қолжазбасы екеуінің де қамқорлығын қадағалайтын растайтын құжаттардың (қайтып алу туралы)</p>

		<p>куәлік, ата-ананы ата-ана айыру, олардың ата-ана құқықтарын ата-анасын хабарсыз кетті, әрекет қабілеті шектелген) қайтыс болды деп жариялау шешімі, ата-анасының басқару айыру орындарында жазасын үкімі, ата-аналардың іздестіру (балалардың) ата-анасын алынғанын, ата-анасының дұрыс ұйымдарында ұзақ мерзімді растайтын құжаттар, баланың әдейі тасталғаны туралы (балалардан) бас тарту актісі, анасының нұсқауы бойынша (балалардан) туралы мәлімет) көшірмелері;</p> <p>5) екінші деңгейдегі банк операцияларының жеке тарап асыруға Қазақстан Республикасы Банкінің лицензиясы қорғаншының немесе қамқоршы дербес шоттың ашылуы туралы көшірмесі;</p> <p>6) аудандар мен облыстар қалалардың, Нұр-Сұлтан, Алматы, Шымкент қалаларының (басқармасының) қамқоршы қорғаншылық белгілеу туралы көшірмесі;</p> <p>7) баланың (балалардың) табиғи әлеуметтік жәрдемақыларды алу әлеуметтік төлемдерді алу туралы құжаттар, алименттер, бала мүлкінен түсетін табыс туралы мәліметтер) туралы құжаттарды тексеру үшін құжаттарды ұсынылады, кейін түпнұсқа қызметті алушыға қайтарылады;</p> <p>1) көрсетілетін қызметті алушымен немесе көрсетілетін алушының ұялы байланыс орнату абоненттік номері порталды тіркелген және қосылған жерге пайдаланатын құпиясөзбен электрондық құжат нысанын;</p> <p>2) АХАЖ АЖ-да мәлімет жағдайда не Қазақстан Республикасында жерде туылған жағдайда, баланың куәлігінің электрондық көшірмесі;</p> <p>3) балаға жалғыз ата-ананың екеуінің де қамқорлығын растайтын құжаттардың (қай</p>
--	--	---

		<p>куәлік, ата-ананы ата-ана айыру, олардың ата-ана құқығын ата-анасын хабарсыз кетті, әрекет қабілеті шектелген) қайтыс болды деп жариялау шешімі, ата-анасының басқару айыру орындарында жазасын өткізу үкімі, ата-аналардың іздестірілуі (балалардың) ата-анасын алынғанын, ата-анасының дамуы ұйымдарында ұзақ мерзімге растайтын құжаттар, баланың әдейі тасталғаны туралы мәлімет (балалардан) бас тарту туралы мәлімет) электрондық көшірмесі;</p> <p>4) екінші деңгейдегі банк операцияларының жеке тарапын асыруға Қазақстан Республикасы Банкінің лицензиясы қорғаншының немесе қамқоршының дербес шоттың ашылуы туралы электрондық көшірмесі;</p> <p>5) баланың (балалардың) табиғи әлеуметтік жәрдемақыларды алу әлеуметтік төлемдер, алименттер (балалардың) мүлкінен түсетін табыс туралы мәліметтер) туралы мәліметтер) туралы электрондық көшірмелері.</p> <p>6) аудандар мен облыстардағы қалалардың, Нұр-Сұлтан, Алматы, Шымкент қалаларының (басқармасының) қамқоршының қорғаншылық белгілеу туралы электрондық көшірмесі.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының (жетім балаларға) жөне қамқорлығынсыз қалған баланың қамқоршылық немесе қорғаншылық мемлекеттік көрсетілетін қызметі "жалғыз терезе" қағидаты бойынша берген жағдайда көрсетілетін қызмет берушіге тапсырылатын тармақшасындағы көрсетілген талап етілмейді.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) баланың (балалардың) жөне ата-анасының қамқорлығынсыз балаларға арналған мекеме, үлгідегі медициналық-әлеуметтік толық мемлекеттік қамтамасыз ету;</p> <p>2) баланың (балалардың) жөне</p>

		<p>табысының сомасы тиісінше республикалық маңызы астанадағы жетім балалар мектептеріне қамқорлығынсыз қалған балаларға мекемелердегі баланы күтіп-бағуды орташа айлық шығыстар артуы;</p> <p>3) ата-аналарының өз балаларын тәрбиелеуді және күтіп-бағуды мүмкіндіктері болған, бірақ қолданбалы адамдарға (ұзақ мерзімді іссапарларда болуы, балалар мектептеріне бірақ оларды күтіп-бағуға қолайлы жағдайлары бар) қорғаншыларға қамқоршылыққа өз еркіндіктері жағдайларда;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті алушының құжаттардың және (немесе) деректердің (мәліметтердің) анықтауы;</p> <p>5) "Қорғаншыларға немесе қамқоршыларға жетім баланы (жетім баланы) қамқоршылығынсыз қалған балаларды (балаларды) күтіп-бағуды қамқоршыларға тағайындау қағидаларын және олардың мөлшерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы наурыздағы № 383 қаулысымен талаптарға көрсетілетін қызметті алушы және (немесе) мемлекеттік қызметті алушы үшін қажетті ұсынылған объектілердің, деректер мен мәліметтер сәйкес келмеуі;</p> <p>6) көрсетілетін қызметті алушының соттың заңды күшіне енген шешімінің оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті алушымен байланысты арнайы айырылуы.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушының жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету портал арқылы электрондық нысанда мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының қызмет көрсету тәртібі мен шарттарын ақпаратты Бірыңғай байланыс арқылы алады: 1414, 8 800 080 080. Цифрлық құжаттар сервистеріне қосымшада алушының пайдаланушылар үшін қолжазбалықтар</p>

		Цифрлық құжатты па электрондық-цифрлық қолта реттік парольді пайдалана қосымшада авторландыруда "цифрлық құжаттар" бөлім құжатты таңдау қажет.
--	--	---

"Қамқоршыларға не
 қорғаншыларға жетім
 (жетім балаларды) ж
 ата-анасының қамқорли
 қалған баланы (балал
 асырап-бағуға жәрде
 төлеуді тағайында
 мемлекеттік қызметті
 қағидаларына
 3-қосымша
 Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі

Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа алып,

"Азаматтар үшін Үкімет" Мемлекеттік корпорацияның коммерциялық емес қоғамы филиалының № __ бөлімі _____

(мекенжайды көрсету) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген

тізбеге сәйкес Сіз ұсынған құжаттар топтамасының толық болмауына

байланысты

_____ (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы) мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

Осы қолхат әр тарапқа біреуден 2 данада жасалды. Т.А.Ә. (бар болғанда)

(Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) _____ (қолы)

Орындаушының Т.А.Ә. (бар болғанда) _____

Қабылдаушының Т.А.Ә. (бар болғанда) _____

(көрсетілетін қызметті алушының қолы) " __ " _____ 20__ жыл

"Қамқоршыларға немесе
 қорғаншыларға жетім
 баланы (жетім балаларды)
 және ата-анасының

қамқорлығынсыз қалған
баланы (балаларды)
асырап-бағуға жәрдемақы
төлеуді тағайындау"
мемлекеттік қызметті
көрсету қағидаларына
4-қосымша
Нысан

**Қорғаншыға немесе қамқоршыға жетім баланы (жетім балаларды) және
ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға
жәрдемақы тағайындау туралы шешім**

**Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің
21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн
өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

№ _____

" ____ "
ЖЫЛ

_____ (органның атауы)

Істің № _____

Азамат (ша) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда))

Жүгінген күні _____

Баланың туу туралы куәлігі (туу туралы актінің жазылуы)

№ _____ берген күні _____ баланың туу

туралы куәлігін (туу туралы актінің жазылуы) берген органның атауы

Баланың Т.А.Ә. (бар болғанда) _____

Баланың туған жылы _____

Органның қорғаншылық немесе қамқоршылық тағайындау туралы шешімі

Тағайындаған күні 20 ____ жылғы " ____ " _____

Белгіленген жәрдемақы сомасы 20 ____ ж. _____ дан 20 ____ ж. _____ ға

дейін _____ теңге сомасында

(жазбаша)

Баланың Т.А.Ә. (бар болғанда) _____

жәрдемақы _____ ден _____ ға дейін _____ теңге

сомасында _____

(жазбаша)

Жәрдемақы тағайындаудан бас тарту себебі: _____

Мөрдiң орны

Басшы

Т.А.Ә. (бар болғанда) _____ (қолы)

Қазақстан Республикасы
Бiлiм және ғылым министрiнiң
2020 жылғы 24 сәуiрдегi
№ 158 бұйрығына
5-қосымша

"Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және патронат тәрбиешiлерге берiлген баланы (балаларды) асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеудi тағайындау" мемлекеттiк қызметтi көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және патронат тәрбиешiлерге берiлген баланы (балаларды) асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеудi тағайындау" мемлекеттiк қызметтi көрсету қағидалары (бұдан әрi – Қағидалар) "Мемлекеттiк көрсетiлетiн қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуiрдегi Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрi - Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзiрлендi және баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және оларды асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеудi тағайындау тәртiбiн айқындайды.

2. Алып тасталды - ҚР Бiлiм және ғылым министрiнiң 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнiнен кейiн күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттiк қызмет көрсету тәртiбi

3. "Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және патронат тәрбиешiлерге берiлген баланы (балаларды) асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеудi тағайындау" мемлекеттiк көрсетiлетiн қызметтi (бұдан әрi – мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет) алу үшiн жеке тұлға (бұдан әрi – көрсетiлетiн қызметтi алушы) "электрондық үкiметтiң" веб-порталы (бұдан әрi – портал) арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және патронат тәрбиешiлерге берiлген баланы (балаларды) асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеудi тағайындау" мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет стандартында (бұдан әрi – Стандарт) көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтiнiш бередi.

Мемлекеттiк қызмет көрсету процесiнiң сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесiн, сондай-ақ мемлекеттiк қызмет көрсету ерекшелiктерiн ескере отырып, өзге де мәлiметтердi қамтитын мемлекеттiк қызмет көрсетуге қойылатын негiзгi талаптардың тiзбесi Стандартта келтiрiлген.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Бiлiм және ғылым министрiнiң 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнiнен кейiн күнтiзбелiк он күн

өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметке сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ хабарлама жіберіледі.

5. Республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) құжаттарды алған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Жеке басын растайтын құжаттар, некеге тұру туралы куәлік туралы мәліметтерді ("АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда), көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрса, жұбайының (зайыбының) сотталғандығының болуы не болмауы туралы анықтаманы, "Денсаулық сақтау саласында мемлекеттік қызметтер көрсетудің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 18 мамырдағы № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20665 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша наркологиялық және психиатриялық диспансерлерде есепте тұрғаны туралы мәліметтердің жоқтығы туралы анықтаманы, көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрған болса, жұбайының (зайыбының) тұрғын үйге меншік құқығының бар екендігін растайтын құжаттарды, білімі туралы мәліметтерді, баланың (балалардың) білім беру ұйымында оқуы туралы анықтаманы (мектеп жасындағы балалар үшін), екінші деңгейдегі банкте немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыруға Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің лицензиясы бар ұйымда ағымдағы шот ашу туралы шарт жасасқанын растайтын мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету кезінде заңмен қорғалатын құпияны қамтитын, ақпараттық жүйелердегі мәліметтерді пайдалануға көрсетілген қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті берушілер іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, бір реттік парольді беру арқылы немесе портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға өтінішті одан әрі қараудан бас тартады.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Құжаттарды тексеру қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде тұрғын үйге тексеру жүргізеді, оның нәтижелері бойынша баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге қабылдауға тілек білдірген адамдардың тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын тексеру актісін (бұдан әрі – акт) жасайды.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7-1. Акт жасалғаннан кейін көрсетілетін қызметті беруші он жасқа толған баланың "Мемлекеттің қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі функцияларын жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 30 наурыздағы № 382 Қаулысына сәйкес оны патронаттық тәрбиеге беру туралы келісімін 2 (екі) жұмыс күні ішінде ресімдейді.

Ескерту. 2-тарау 7-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру туралы шарт (бұдан әрі – шарт) жасасу туралы хабарлама дайындайды.

Осы Қағидалар стандартының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік–процестік кодексінің (бұдан әрі – ҚР ӘПК) 73-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей, көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ тыңдауды өткізу уақыты мен орны туралы хабарламаны жолдайды.

Тыңдау рәсімі ҚР АӘК-нің 73-бабына сәйкес жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында 1 (бір) жұмыс күні ішінде шарт жасасу туралы хабарлама не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Көрсетілетін қызметті алушы шарт жасасу туралы хабарламаны алғаннан кейін көрсетілетін қызметті берушіге шартқа қол қою үшін 1 (бір) жұмыс күні ішінде келуі қажет.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Шартқа қол қойылғаннан кейін көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша баланы (балаларды) асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау туралы шешімді не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетін" жолдайды.

12. Құжаттарды қараудың жалпы мерзімі, баланы (балаларды) патронаттық тәрбиеге беру және оларды ұстауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту 10 (он) жұмыс күнін құрайды.

12-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Ақпараттық жүйе істен шыққан жағдайда көрсетілетін қызметті беруші анықталған сәттен бастап дереу көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкерін хабардар етеді.

Бұл жағдайда ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты қызметкер Қағидалардың осы тармағының екінші бөлігінде көрсетілген мерзім ішінде техникалық проблема туралы хаттама жасайды және оған көрсетілетін қызметті беруші қол қояды.

Ескерту. 2-тарау 12-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

13. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес беріледі.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды тұлға, шағымды қарайтын орган жүргізеді.

Шағымдар көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасаған лауазымды тұлғаға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды тұлға шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды тұлға, шешімге, әрекетке (әрекетсіздікке) шағым жасайды, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешімді немесе әкімшілік әрекетті қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермейді.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңның 25-

бабы 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарайтын органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

"Баланы (балаларды)
патронаттық тәрбиелеуге беру
және патронат тәрбиешілерге
берілген баланы (балаларды)
асырап-бағуға ақшалай қаражат
төлеуді тағайындау"
мемлекеттік қызметті көрсету
қағидаларына
1-қосымша
Нысан

_____ (мекеменің атауы)

Патронаттық тәрбиеші болуға ниет білдіру және ақшалай қаражат тағайындау туралы өтініш
Балаларды патронаттық тәрбиеге беруді және оларға асырап-бағуға ақшалай қаражат тағайындауды сұраймын

1. _____

(баланың (балалардың) тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда),
және балалардың жеке сәйкестендіру нөмірі)

2. _____

(баланың (балалардың) тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда),
және балалардың жеке сәйкестендіру нөмірі)

3. _____

(баланың (балалардың) тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда),
және балалардың жеке сәйкестендіру нөмірі)

4. _____

(баланың (балалардың) тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда),
және жеке сәйкестендіру нөмірі) (білім ұйымының атауы).

Тұрғын үй-тұрмыстық жағдай зерделеуін өткізуге қарсы емеспін.

Тұрғылықты мекенжайым өзгерген жағдайда күнтізбелік 10 (он) күн ішінде ол туралы міндетті түрде хабарлаймын.

Дұрыс емес мәліметтер мен жалған құжаттар ұсынғаны үшін жауапкершілік туралы ескертілді.

Ақпараттық жүйелерде сипатталған "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" 2013 жылғы 21 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңымен құпия қорғалатын мәліметтерді қолдануға келісемін.

20__ жылғы "___" _____

(қолы)

"Баланы (балаларды)
патронаттық тәрбиелеуге беру
және патронат тәрбиешілерге
берілген баланы (балаларды)
асырап-бағуға ақшалай
қаражат төлеуді тағайындау"
мемлекеттік қызметті
көрсету қағидаларына
2-қосымша

"Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және патронат тәрбиешілерге берілген баланы (балаларды) асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар астананың білім басқармалары, облыстық маңызы бар қалалық бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтініштерді қабылдау және қызмет көрсетудің нәтижесін "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі - портал) асырылады
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	10 (он) жұмыс күні
4	Көрсету нысаны	Электронды (толық автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру туралы шарт жасау туралы және патронат тәрбиешілерге (балаларды) күтіп-бағуға қаражатын тағайындау туралы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағының негіздер бойынша мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы

		Порталда мемлекеттік қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметтің "жеке кабинетіне" жіберіледі
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті заңнамасына сәйкес демалыс күндерін қоспағанда, дүйсентаңбағаралығын қоса алғанда 1.00 сағат дейінгі түскі үзіліспен сағат 10.00-ден 17.00-ге дейін.</p> <p>2) порталда: жөндеу жұмыстарымен байланысты техникалық қоспағанда, тәулік бойы жұмыс Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушыға аяқталғаннан кейін, демалыс күндері жүгінген жағдайда ерте келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым министрлігінің: www.edu.gov.kz ресурсында;</p> <p>2) www.egov.kz порталында</p>
8	Құжаттардың тізбесі	<p>1) көрсетілетін қызметті алушыға қойылған немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс құралымен абоненттік нөмірі порталда жазбасына тіркелген және қолымен бір реттік парольмен электрондық құжат нысан (балаларды) патронаттық тәртіпте және ақшалай қаражат төлеу туралы өтініш;</p> <p>2) егер көрсетілетін қызметті алушы тұрған жағдайда, жұбайының нотариалды расталған келісімшартының көшірмесі;</p> <p>3) "АХАЖ тіркеу пунктінде" жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ) Қазақстан Республикасына мәліметтер болмаған кезде куәліктің электрондық көшірмесі;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушы (немесе) жұбайының (зайыбының) пайдалану құқығын растайтын</p>

		<p>электрондық көшірмесі (тұр құқығы болмаған жағдайда);</p> <p>5) көрсетілетін қызметті алу некеде тұрса, жұбайының "Адамның бала асырап қорғаншылыққа немесе патронатқа қабылдап алуы ма аурулардың тізбесін бекіту т Республикасы Денсаулық әлеуметтік даму министрінің тамыздағы № 692 бұйрығы Республикасы нормативтік қ мемлекеттік тіркеу тізілімінд тіркелген) бекітілген тізбеге жоқтығын растайтын ден туралы анықтаманың, сонда сақтау саласында мемлек көрсетудің кейбір мәсе Қазақстан Республикасы Д министрінің 2020 жылғы 18 ДСМ-49/2020 бұйрығым Республикасының норматв актілерін мемлекеттік тірке 20665 болып тіркелген) б сәйкес наркологиялық жән диспансерлерде тіркеуде тұ мәліметтің жоқтығы турал электрондық көшірмесі;</p> <p>6) білімі туралы мәліметті көшірмесі;</p> <p>7) жетім балалар мен қамқорлығынсыз қалған бал тәрбиелеуге қабылдауға тұлғалардың дайындықтан сертификаттың электронд (баланың жақын туыстарын к</p> <p>8) екінші деңгейдегі банк операцияларының жеке асыруға Қазақстан Респу Банкінің лицензиясы бар шоттың ашылуы тур электрондық көшірмесі.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті ал жасқа толмауы;</p> <p>2) соттың көрсетілетін қы әрекетке қабілетсіз немесе шектеулі деп тануы;</p> <p>3) соттың көрсетілетін қызм ана құқықтарынан айыруы н ана құқықтарын шектеуі;</p> <p>4) өзіне Қазақстан Республи</p>

		<p>жүктелген міндеттерді тиісінше орындау үшін қорғаншы немесе қамқоршының орындаудан шеттетілуі;</p> <p>5) бұрынғы бала асырап алу бойынша бала асырап алу туралы сот шешімі;</p> <p>6) көрсетілетін қызметті алу немесе қамқоршы міндеттер кедергі келтіретін ауруының болуы;</p> <p>7) көрсетілетін қызметті алу тұратын жерінің болмауы;</p> <p>8) қорғаншылықты (қамқоршылықты) кезінде қасақана қылмыс жойылмаған немесе алынбаған болуы, сондай-ақ осы тармақшасында аталған адамның</p> <p>9) көрсетілетін қызметті алу азаматтығының болмауы;</p> <p>10) анасының қайтыс болуы, ата-ана құқығынан айырылуы, баланың кемінде үш жасқа тәрбиелену жағдайларының тіркелген некеде (еркек) тұрмайтын ер жынысты адамның</p> <p>11) қорғаншылықты немесе қамқоршылықты белгілеу кезінде көрсетілетін қызметті алушының қамқорлыққа қабылдануы Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген ең төмен күнделікті қамтамасыз ететін табысының болуы;</p> <p>12) көрсетілетін қызметті алушының наркологиялық немесе психологиялық диспансерлерде есепте тұруы;</p> <p>13) адам өлтіру, денсаулыққа зиян келтіру, халық денсаулығына зияндылыққа, жыныстық қатынастарға қарсы қылмыстық құқық бұзудың экстремистік немесе террористік мақсатта адам саудасы үшін сотталған немесе сотталған болған, қылмыстық қудалауға ұшыраған немесе ұшыраған адамның жылғы 4 шілдедегі Қазақстан Республикасының Қылмыстық-процестік кодексінің бірінші бөлігінің 1) және екінші бөлігінің негізінде өздеріне қатысты қудалау тоқтатылған адамдардың</p> <p>14) Қазақстан Республикасының заңдарымен тұрақты тұратын, "Неке (еркек) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасының Кодекстің 91-бабының 1) тармағымен белгіленген тәртіппен</p>
--	--	--

		<p>даярлықтан өтпеген көрсетушілер (баланың жауапкершілігіне қоспағанда);</p> <p>15) көрсетілетін қызметті мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсынған құжаттардың және деректердің (мәліметтердің) анықтау;</p> <p>16) "Патронат тәрбиешілерге (балаларды) күтіп-бағуға ақшалай қаражат төлеуді жүзеге асыру және оның мөлшерін бекіту туралы" Республикасы Үкіметінің 2019 жылғы наурыздағы № 381 қаулысына сәйкес талаптарға көрсетілетін қызметті сәйкес келмеуі.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзгерістер талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушылар жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушылар қызмет көрсету тәртібі мен ережелеріне қатысты ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 000.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервистерінің қосымшада анықталған пайдаланушылар үшін қолжетімді.</p> <p>Цифрлық құжатты пайдаланушылар электрондық-цифрлық қолтаңба реттік парольді пайдалана отырып қосымшада авторландыруда қолданылатын "цифрлық құжаттар" бөлімінде құжатты таңдау қажет.</p>

"Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және патронаттық тәрбиешілерге берілген қаражатты (балаларды) асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеуді туралы" тағайындау" мемлекеттік қызметті көрсету қағида-ережелерінің 3-қосымша Нысан

(органның атауы)

Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиеге беру туралы шарт жасау туралы хабарлама

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. (бар болғанда), ЖСН)

(көрсетілетін қызметті алушының туған күні)

Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиеге беру туралы шарт жасау үшін

Сіз _____ мекенжайы бойынша

(органның мекенжайы)

орналасқан _____

(республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармасы,

аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері)

хабарласуыңыз қажет.

Хабарлама жауапты тұлғаның ЭЦҚ расталған _____

(жауапты тұлғаның Т.А.Ә. (бар болғанда), лауазымы)

"Баланы (балаларды)
патронаттық тәрбиелеуге беру
және патронат тәрбиешілерге
берілген баланы (балаларды)
асырап-бағуға ақшалай
қаражат төлеуді тағайындау"
мемлекеттік қызметті
көрсету қағидаларына
4-қосымша
Нысан

**Патронат тәрбиешілерге баланы (балаларды) күтіп-бағуға бөлінетін
ақша қаражатын тағайындау туралы шешім**

**Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің
21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн
өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

№ _____

20

(органның атауы)

Істің № _____

Азамат(ша) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда))

Жүгінген күні _____

Баланың туу туралы куәлігі (туу туралы актінің жазылуы)

№ _____ берген күні _____ баланың туу

туралы куәлігін (туу туралы актінің жазылуы) берген органның атауы

Баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда) _____

Баланың туған жылы _____

Патронаттық тәрбиеге баланы беру туралы шарт _____

Бекітілген күні 20 ____ жылғы " ____ " _____

Белгіленген жәрдемақы сомасы

20 ____ жылғы " ____ " _____ 20 ____ жылғы " ____ " _____ дейін
_____ теңге сомасында (жазбаша)

Айлық есептік көрсеткіштің өзгеруімен байланысты тағайындалған ақшалай қаражат сомасы:

Баланың (тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)) _____ жәрдемақы
_____ ден _____ ға дейін _____ теңге
сомасында _____

(жазбаша)

Ақшалай қаражатты тағайындаудан бас тарту себебі: _____

Басшы _____

(қолы) (тегі)

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 24 сәуірдегі
№ 158 бұйрығына
6-қосымша

"Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру және оларды асырауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру және оларды асырауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және баланы (балаларды) асырап алушы отбасына тәрбиелеуге беру және оларды асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау тәртібін айқындайды.

2. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. "Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру және оларды асырауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін

қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармаларына, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдеріне (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) немесе "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру және оларды асырауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі Стандартта келтірілген.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметке сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жіберіледі.

5. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды алған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

6. Жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді, туу туралы анықтаманы, неке қию туралы куәлікті ("АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда), егер некеде тұрған болса, көрсетілетін қызметті алушы мен жұбайының (зайыбының) соттылығының болуы не болмауы туралы анықтаманы, "Денсаулық сақтау саласында мемлекеттік қызметтер көрсетудің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 18 мамырдағы №ҚР ДСМ-49/2020 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20665 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша наркологиялық және психиатриялық диспансерлерде есепте тұрғаны туралы мәліметтердің жоқтығы туралы анықтаманы, көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) некеде тұрған болса, жұбайының (зайыбының) тұрғын үйге меншік құқығын, екінші деңгейдегі банкте ағымдағы шот ашу туралы шартын растайтын

құжаттарды көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті берушіге келісім береді.

Көрсетілетін қызметті берушілер іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, бір реттік парольді беру арқылы немесе портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға өтінішті одан әрі қараудан бас тартады.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Құжаттарды тексеру қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде тұрғын үйге тексеру жүргізеді, оның нәтижелері бойынша баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына қабылдауға тілек білдірген адамдардың тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын тексеру актісін (бұдан әрі – акт) жасайды.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7-1. Акт жасалғаннан кейін көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттің қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі функцияларын жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 30 наурыздағы № 382 қаулысына сәйкес он жасқа толған баланың оны баланы қабылдайтын отбасына орналастыруға келісімін 2 (екі) жұмыс күні ішінде ресімдейді.

Ескерту. 2-тарау 7-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін

күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру туралы шарт (бұдан әрі – шарт) жасасу туралы хабарлама дайындайды.

Осы Қағидалар стандартының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік–процестік кодексінің (бұдан әрі–ҚР ӘПК) 73-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей, көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ тыңдауды өткізу уақыты мен орны туралы хабарламаны жолдайды.

Тыңдау рәсімі ҚР АӨК-нің 73-бабына сәйкес жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті алушыға 1 (бір) жұмыс күні ішінде шарт жасасу туралы хабарлама не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Көрсетілетін қызметті алушы шарт жасасу туралы хабарламаны немесе хабарламаны алғаннан кейін осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес шартқа қол қою үшін 1 (бір) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушіге келуі қажет.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Шартқа қол қойылғаннан кейін көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оларды ұстауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау туралы шешімді не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды және көрсетілетін қызметті алушыға жолдайды

12. "Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру және оларды асырауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсетудің жалпы мерзімі не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту 10 (он) жұмыс күнін құрайды.

Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Ақпараттық жүйе істен шыққан жағдайда көрсетілетін қызметті беруші анықталған сәттен бастап дереу көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкерін хабардар етеді.

Бұл жағдайда ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты қызметкер Қағидалардың осы тармағының екінші бөлігінде көрсетілген мерзім ішінде техникалық проблема туралы хаттама жасайды және оған көрсетілетін қызметті беруші қол қояды.

Ескерту. 2-тарау 12-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

13. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес беріледі.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды тұлға, шағымды қарайтын орган жүргізеді.

Шағымдар көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасаған лауазымды тұлғаға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды тұлға шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды тұлға, шешімге, әрекетке (әрекетсіздікке) шағым жасайды, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешімді немесе әкімшілік әрекетті қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермейді.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңның 25-бабы 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарайтын органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

"Баланы (балаларды)
қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге
беру және оларды асырауға
ақшалай қаражат төлеуді
тағайындау" мемлекеттік
қызметті көрсету қағидаларына
1-қосымша
Нысан
_____ басшысына
(органның атауы)

(Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)
және жеке сәйкестендіру нөмірі,
мекенжайы және телефоны)

Өтініш

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден қабылдаушы отбасына балаларды тәрбиелеуге беруді және оларды асырап-бағуға ақшалай қаражат тағайындауды сұраймын:

1. _____ баланың Т.А.Ә. (бар болғанда) және балалардың жеке сәйкестендіру нөмірі)

2. _____ баланың Т.А.Ә. (бар болғанда) және балалардың жеке сәйкестендіру нөмірі)

3. _____ баланың Т.А.Ә. (бар болғанда) және балалардың жеке сәйкестендіру нөмірі)

4. _____ баланың Т.А.Ә. (бар болғанда) және балалардың жеке сәйкестендіру нөмірі)

Тұрғын үй-тұрмыстық жағдайды тексеруге қарсы емеспін.

Дұрыс емес мәліметтер мен жалған құжаттар ұсынылғаны үшін жауапкершілік туралы ескерілді.

Ақпараттық жүйелердегі "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" 2013 жылғы

21 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңымен қорғалатын құпия мәліметтерді

пайдалануға келісім беремін.

20__ жылғы "___" _____ (қолы)

"Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру және оларды асырауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына
2-қосымша

"Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру және оларды асырауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар астананың білім басқармалары, облыстық маңызы бар қалалық бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметтің нәтижесін беру: 1) көрсетілетін қызметті берушінің 2) "электрондық үкіметтің" порталы (бұдан әрі - портал) арқылы асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі

		<p>1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс күніне сәйкес тапсырған сәттен бастап, жұмыс күнінің арқылы өтініш берген кезде жұмыс күні;</p> <p>2) құжаттарды тапсыру үшін берілетін ең ұзақ уақыты – 20 минут;</p> <p>3) қызмет көрсетудің рұқсат берілетін уақыты – 30 минут.</p>
4	Көрсету нысаны	Электронды (автоматтандырылған)/қағаз тарапында
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	<p>Баланы (балаларды) қабылдау туралы шешім қабылдауға тәрбиелеуге беру туралы шешім қабылдауға оларды асырауға ақшалай көмегі туралы шешім қабылдауға тағайындау туралы шешім қабылдауға көрсетілетін қызметті сәйкес келетін тармағында көрсетілген нәтижесі мемлекеттік қызмет көрсету туралы дәлелді жауап.</p> <p>Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті "жеке кабинетіне" жіберіледі.</p>
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс күніне сәйкес Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен бастап жұмыс күніне дүйсенбіден бастап жұманың жұмыс күніне 13.00-ден 14.30-ға дейінгі уақытта үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейінгі уақытта;</p> <p>2) порталда: жөндеу жұмыстары кезінде байланысты техникалық қоспағанда тәулік бойы жұмыс күніне Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының аяқталғаннан кейін, демалыс күндері жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету және мемлекеттік қызмет көрсету беру келесі жұмыс күніне асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым министрлігінің: www.edu.gov.kz ресурсында;</p> <p>2) www.egov.kz порталында сәйкес</p>
8	Құжаттардың тізбесі	Көрсетілетін қызметті берушінің

		<p>1) өтініш;</p> <p>2) жеке басын куәландыратын цифрлық құжаттар сервисінен алынған құжат (жеке басын сәйкестендіретін);</p> <p>3) "АХАЖ тіркеу пунты" жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ) тіркелген Қазақстан Республикасына қатысты мәліметтер болмаған кезде куәліктің көшірмесі;</p> <p>4) көрсетілетін қызметтің жұбайының (зайыбының) асырап алуы, оны қорған болуы, қамқоршылыққа, патронатқа берілуі мүмкін болмайтын аурулардың болуы туралы" Қазақстан Республикасының Ұлт сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің 2020 жылғы 28 тамыздағы № 18 ДСМ-49/2020 (бұдан әрі - № 692 бұйрық) бұйрығымен Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтарының мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген) бекітілген тізбеге енгізілген жоқтығын растайтын денсаулығы туралы анықтама, сондай-ақ сақтау саласында мемлекеттік көрсетудің кейбір мәселері туралы Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 18 тамыздағы ДСМ-49/2020 бұйрығымен (бұдан әрі - ДСМ-49/2020 бұйрық) бұйрығымен Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтарының актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген) болып тіркелген) болмауына сәйкес наркологиялық және психологиялық диспансерлерде тіркеуде тұрғандығын мәліметтің жоқтығы туралы анықтама;</p> <p>5) көрсетілетін қызметтің жұбайының (зайыбының) тұрғын болуы не болмауы туралы анықтама;</p> <p>6) көрсетілетін қызметтің жұбайының (зайыбының) тұрғын болуы немесе тұрғын болмауы туралы анықтама; құқығын немесе тұрғын болуы туралы құқығын (жалдау шарттары) туралы құжаттардың көшірмелері;</p> <p>7) екінші деңгейдегі банкте ақша ашу туралы шарттың көшірмесі;</p> <p>8) жетім балалар мен мүгедек балалар қамқорлығынсыз қалған балалар мен мүгедек балалар тәрбиелеуге қабылдауға дайындықтан өткендігін растайтын сертификат (баланың жағдайы туралы) қоспағанда).</p>
--	--	--

		<p>порталда:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) көрсетілетін қызметті алушымен немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс орнатушымен абоненттік нөмірі порталдың тіркелген және қосылған жағдайында пайдаланатын құпия сөзбен электрондық құжат нысанын; 2) "АХАЖ" тіркеу пунктінің жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ) Қазақстан Республикасына мәліметтер болмаған кезде куәліктің электрондық көшірмесін; 3) көрсетілетін қызметті жүзеге асырушының (зайыбының) Мемлекеттік бекітілген тізбеге сәйкес ауралық растайтын денсаулық жағдайының анықтаманың, сондай-ақ Мемлекеттік бұйрығымен бекітілген наркологиялық және диспансерлерде тіркеуде тұрған мәліметтің жоқтығы туралы электрондық көшірмелері; 4) көрсетілетін қызметті жүзеге асырушының (зайыбының) сәйкес болуы не болмауы туралы электрондық көшірмелері; 5) көрсетілетін қызметті жүзеге асырушының (зайыбының) тұрғын құқығын немесе тұрғын үйінің (жалдау шарты) құқығын электрондық құжаттардың электрондық көшірмесін; 6) екінші деңгейдегі банкте ақша ашу туралы шарттың электрондық көшірмесін; 7) жетім балалар мемлекеттік қамқорлығынсыз қалған балаларға тәрбиелеуге қабылдауға дайын тұлғалардың дайындықтан өткенін растайтын сертификаттың электрондық көшірмесін (баланың жақын туыстарын қоспағанда).
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) көрсетілетін қызметті алушының жасқа толмауы; 2) соттың көрсетілетін қызметтің орындалуына әрекетке қабілетсіз немесе шектеулі деп тануы; 3) соттың көрсетілетін қызметтің орындалуына ана құқықтарынан айыруы немесе ана құқықтарын шектеуі; 4) өзіне Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген міндеттерді тиісінше орындау үшін қорғаншы немесе

		<p>міндеттерінен шеттетілуі;</p> <p>5) бұрынғы бала асырап алу бойынша бала асырап алу туралы сот шешімі;</p> <p>6) көрсетілетін қызметті алу немесе қамқоршы міндеттер кедергі келтіретін ауруының болуы;</p> <p>7) көрсетілетін қызметті алу тұратын жерінің болмауы;</p> <p>8) қорғаншылықты (қамқоршылықты) кезінде қасақана қылмыс жойылмаған немесе сотталғандығының болуы, тармақтың 13) тармақшада адамдар;</p> <p>9) көрсетілетін қызметті алу азаматтығының болмауы;</p> <p>10) анасының қайтыс болуы, ата-ана құқығынан айырылуы, баланың кемінде үш жылға тәрбиелену жағдайлары тіркелген некеде (ерекше тұрмайтын ер жынысты адамдар);</p> <p>11) қорғаншылықты немесе қамқоршылықты белгілеу кезінде көрсетілетін қызметті алушының қамқорлыққа қабылдануы Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген ең төмен күнделікті қамтамасыз ететін табысының болуы;</p> <p>12) көрсетілетін қызметті алушының наркологиялық немесе психологиялық диспансерлерде есепте тұруы;</p> <p>13) адам өлтіру, денсаулыққа зиян келтіру, халық денсаулығына зиян адамгершілікке, жыныстық қатынасқа қарсы қылмыстық құқық бұзудың экстремистік немесе террористік мақсатта адам саудасы үшін сотталған немесе сотталған болған, қылмыстық қудалауға отырған немесе ұшыраған адамдар; жылғы 4 шілдедегі Қазақстан Республикасының Қылмыстық-процестік кодексінің бірінші бөлігінің 1) және негізінде өздеріне қатысты қудалау тоқтатылған адамдар;</p> <p>14) Қазақстан Республикасының заңдарымен тұрақты тұратын, "Неке (отбасы) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасының Кодексінің 91-бабының белгіленген тәртіппен қудалауға отырған немесе ұшыраған адамдардан өтпеген көрсетілген талаптардың барлығы;</p>
--	--	---

		алушылар (баланың жаңа қоспағанда).
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзгерістер талаптар	Көрсетілетін қызметті алушы жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметтің портал арқылы электрондық түрде мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушы қызмет көрсету тәртібі мен шарттарын Ақпаратты Бірыңғай байланыс арқылы алады: 1414, 8 800 080 000. Цифрлық құжаттар сервистің қосымшада алушыға пайдаланушылар үшін қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдалану электрондық-цифрлық қолтаңба реттік парольді пайдалану қосымшада авторландыруда "цифрлық құжаттар" бөліміне құжатты таңдау қажет.

"Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру және оларды асырауға ақшалай қаражат төлеу тағайындау" мемлекеттік қызметті көрсету қағида-нұсқаының 3-қосымша Нысан

(республикалық маңызы бар қалалардың және астана қаласының білім басқармаларының аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардың білім бөлімдері)

Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру туралы шарт жасау туралы хабарлама

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

_____ (көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. (бар болғанда), ЖСН)

_____ (көрсетілетін қызметті алушының туған күні)

Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру туралы шарт жасау үшін Сіз _____ мекенжайы бойынша _____ (органның мекенжайы)

орналасқан _____
(республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары,
аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері)
хабарласуыңыз қажет.

Жауапты тұлғаның ЭЦҚ-мен куәландырылған хабарлама _____

(жауапты тұлғаның Т.А.Ә. (бар болғанда), лауазымы)

"Баланы (балаларды)
қабылдаушы отбасына
тәрбиелеуге беру және
оларды асырауға ақшалай
қаражат төлеуді тағайындау"
мемлекеттік қызметті көрсету
қағидаларына
4-қосымша
Нысан

Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру туралы ШАРТ

Қала/аудан № _____ 20 _____ жылғы " _____ "

"Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" ҚР Кодексінің 132-2
бабының негізінде

_____ (органның атауы)

қорғаншылық және қамқоршылық функцияларын жүзеге асыратын
органның

атынан

_____ (өкілетті лауазымды тұлғаның Т.А.Ә. (бар болғанда) және
лауазымы)

сондай-ақ

_____ (ұйымның атауы)

_____ тұлғасында

(өкілетті лауазымды тұлғаның аты-жөні және лауазымы)

және

қабылдаушы

отбасылар

_____ (Т.А.Ә. (бар болғанда), жеке куәлігі қашан және кіммен берілді)
төмендегі туралы осы Шартты жасады:

1. Шарттың мәні

1. Қорғаншылық және қамқоршылық бойынша функцияны жүзеге асыратын орган жетім-балалар және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымынан _____

(баланың Т.А.Ә. (бар болғанда), туған жылы, туу туралы куәлігінің №, сериясы немесе жеке куәлігі қашан және кіммен берілді) асырап алушы отбасына тәрбиеленуге берілді.

2. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

1. Қорғаншылық және қамқоршылық бойынша функцияны жүзеге асыратын орган:

1) баланы асырап-бағуға бөлінген қаражаттың жұмсалыуына, сондай-ақ олардың мүлкінің басқарылуына бақылау жасауды жүзеге асыруға;

2) қабылдап алынған балалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыруға көмек көрсетуге, оқытудың және тәрбиелеудің түрлері мен әдістерін ұсынуға;

3) әр айдың 15-күнінен кешіктірмей заңнамада көзделген нормалардың негізінде баланы қабылдайтын ата-аналардың банк шоттарына баланы асырап-бағуға ақшалай қаражатты аударуға;

4) баланың (балалардың) мүддесін ескере отырып, қабылдап алған баланың жақын туыстарымен қарым-қатынас тәртібін анықтауға және дауларды қарауға;

5) баланы қабылдайтын ата-аналар қабылдап алынған балалардың мүліктерін қорғау және олардың мүліктерін басқару (мүлікті бүлдіру, мүлікті дұрыс сақтамау, мүлікті тиімді жұмсамау, қабылдап алынған балалардың мүлкінің құнын азайтуға әкеп соғатын әрекет жасау) бойынша міндеттерін тиісінше атқармаған жағдайда қорғаншылық және қамқоршылық органы бұл жөнінде акт жасап, қабылдап алған ата-аналарға қабылдап алынған балаларға келтірілген шығындардың орнын толтыру туралы талаптар қоюға міндеттенеді.

2. Қорғаншылық және қамқоршылық бойынша функцияны жүзеге асыратын орган:

1) осы Шарт бойынша органның құқықтары мен міндеттерін жүзеге асыру үшін баланы қабылдап алушы ата-аналардан қажетті ақпаратты сұратуға;

2) қабылдап алынған балалардың бұзылған құқықтары мен заңды мүдделерін қалпына келтіруді баланы қабылдап алушы ата-аналарға міндеттеуге;

3) мынадай жағдайларда:

- өзіне жүктелген міндеттерді тиісінше орындамаса;

- қабылдап алынған балалардың құқықтары мен заңды мүдделері бұзылса, соның ішінде қабылдап алушы ата-аналар пайдакүнемдік іс-әрекет жасаса не балаларды қараусыз және қажетті көмексіз қалдырса, қабылдап алған ата-аналарды өзіне жүктелген міндеттерді орындаудан босатуға құқылы.

3. Жетім-балалар және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған ұйымның міндеттері:

1) асырап алушы отбасына Асырап алушы отбасы туралы ережеде белгіленген тізімге сәйкес бала туралы мәліметті беру;

2) асырап алушы отбасына психологиялық-педагогикалық көмек көрсету.

4. Жетім-балалар және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған ұйымдар баланы ұстау, тәрбиелеу, оқыту жағдайын бақылау мақсатында алты айда 1 рет асырап алушы отбасына баруға құқылы.

5. Асырап алушы отбасының міндеттері:

1) асырап алынған балаларды тәрбиелеу, олардың денсаулығын, адами және дене дамуын күту, білім алу және дербес өмірге дайындық үшін қажетті жағдайларды жасау;

2) асырап алынған балалардың құқықтары мен заңды мүдделерін сақтау және қорғау, соның ішінде асырап алушы отбасының тұрғылықты жері бойынша тұрғын үй алу үшін есепке қою;

3) асырап алынған балалармен бірге тұру;

4) асырап алушы ата-анаға берілген баланың құжаттарына, қаражатына және балаға тиісті басқа мүліктің сақтығын қамтамасыз ету;

5) қорғаншылық және қамқоршылық бойынша қызметті жүзеге асыратын органды баланы ұстау, тәрбиелеу, оқыту үшін қолайсыз жағдай туындағаны туралы хабардар ету;

6) қорғаншылық және қамқоршылық органын асырап алушы отбасы туралы Ереженің талаптарына сәйкес тұрғылықты жерін ауыстыру туралы жазбаша хабардар етуге;

7) алты айда бір реттен кем емес:

жетім-балалар және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін білім беру ұйымына "Мемлекеттік қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі функцияларын жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 30 наурыздағы № 382 қаулысымен бекітілген, есептің нысаны бойынша баланың денсаулығы және тәрбиесі туралы есепті, қорғаншылық және қамқоршылық органына жетім-баланы және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды ұстауға бөлінген қаражатты жұмсау және де оның мүлігін басқару туралы есепті ұсынуға міндетті.

5. Асырап алушы отбасы:

1) балалардың пікірлері мен қорғаншылық және қамқоршылық органының ұсыныстарын есепке ала отырып, асырап алынған балаларды тәрбиелеу нысанын дербес анықтау;

2) асырап алынған балаларды тәрбиелеу, білім беру, құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау мәселелері бойынша кеңес көмегін алу;

3) өздерінің құқықтары мен міндеттерін жүзеге асырған кезде асырап алушы ата-ана балалардың психикалық және дене денсаулығына, олардың адами дамуына зиян келтіруге құқылы емес. Асырап алынған балаларды тәрбиелеу әдістері өзіне қатаң, өрескел, адами абыройды төмендететін қатынасты, сөгу немесе балаларды пайдалануды қоспауы тиіс.

5. Шарттың мерзімі

1. Осы Шарт 20__ жылы " __ " _____ бастап 20__ жылы _____ дейінгі мерзімге (кәмелетке толғанша) жасалған және қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

2. Осы шарт тараптардың келісімі бойынша ұзартылуы мүмкін.

3. Баланы қабылдайтын отбасына беру туралы шарт мынадай жағдайларда:

- дәлелді себептер (науқастануы, отбасылық немесе материалдық жағдайының өзгеруі, баламен өзара түсіністіктің болмауы, балалармен дау-жанжал) болған жағдайда баланы қабылдап алған ата-аналардың бастамасы бойынша;

- жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды асырап-бағу, тәрбиелеу және оқыту үшін жағымсыз жағдайлар туындаған кезде қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органның немесе жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар тәрбиеленген білім беру ұйымының бастамасы бойынша;

- бала ата-анасына қайтарылған, туыстарына берілген немесе асырап алынған жағдайларда;

- баланы қабылдайтын ата-аналар облыстан, республикалық маңызы бар қаладан, астанадан тыс жерлерге тұрақты тұруға көшкен жағдайда мерзімінен бұрын бұзылуы мүмкін.

4. Осы шартты орындау процесінде тараптар арасында туындаған дау-дамай оның туындаған кезінен бастап өзара келісілген шешімге келу мақсатында тараптармен бір ай мерзімде қарастырылады, келісім болмаған жағдайда сот арқылы шешіледі.

Қорғаншылық және қамқоршылық	Асырап алушы отбасы
бойынша	жүзеге асыратын
функцияны	

_____ орган _____

_____ мекенжайы

органның атауы _____

Т.А.Ә. (бар болғанда) (қолы)

мекенжайы _____

Т.А.Ә. (бар болғанда) (қолы)

Жетім-балалар және ата-анасының
қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған
ұйым _____
ұйымның атауы _____

мекенжайы _____

Т.А.Ә. (бар болғанда) (қолы)

"Баланы (балаларды)
қабылдаушы отбасына
тәрбиелеуге беру және
оларды асырауға ақшалай
қаражат төлеуді тағайындау"
мемлекеттік қызметті көрсету
қағидаларына
5-қосымша
Нысан

Қабылдаушы отбасына баланы (балаларды) күтіп-бағуға бөлінетін ақша қаражатын
тағайындау туралы шешім

20 ____ жылғы " ____ " _____

№ _____

(органның атауы)

Істің № _____

Азамат(ша) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

Өтініш

берген

күні _____

Баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

Баланың

туған

жылы

Баланы қабылдайтын отбасына беру туралы шарт

Жасалған күні 20 ____ жылғы " ____ " _____

Тағайындалған ақшалай қаражат сомасы

20____ жылғы "____" _____ 20____ жылғы "____" _____
мөлшерінде

айлық есептік көрсеткіш (жазумен)

Ақшалай қаражатты төлеуді тоқтату себебі:

Мөрдiң орны (бар болғанда)

(орган басшысының Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) қолы) (тегі)

Қазақстан Республикасы
Бiлiм және ғылым министрінің
2020 жылғы 24 сәуірдегі
№ 158 бұйрығына
7-қосымша

"Жетiм баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты бiржолғы ақшалай төлемдi тағайындау" мемлекеттік қызметтi көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Жетiм баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты бiржолғы ақшалай төлемдi тағайындау" мемлекеттік қызметтi көрсету қағидалары (бұдан әрi – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетiлетiн қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуiрдегi Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрi - Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзiрлендi және жетiм баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты бiржолғы ақшалай төлемдi тағайындау мемлекеттік қызметтi көрсету тәртiбiн айқындайды.

2. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. "Жетiм баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты бiржолғы ақшалай төлемдi тағайындау" мемлекеттік көрсетiлетiн қызметтi (бұдан әрi – мемлекеттік көрсетiлетiн қызмет) алу үшiн жеке тұлға (бұдан әрi – көрсетiлетiн қызметтi алушы) "электрондық үкiметтiң" веб-порталы (бұдан әрi - портал) арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Жетiм баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты бiржолғы ақшалай төлемдi тағайындау" мемлекеттік көрсетiлетiн қызмет стандартында (бұдан әрi - Стандарт) көзделген құжаттарды қоса бере отырып осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтiнiш бередi.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі Стандартта келтірілген.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметке сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ хабарлама жіберіледі.

5. Республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) құжаттарды алған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға өтінішті одан әрі қараудан бас тартады.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Жеке басын растайтын құжаттар, екінші деңгейдегі банкте немесе банк операцияларының жеке түрлерін жүзеге асыруға Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің лицензиясы бар ұйымда бала асырап алушылардың бірінің атына жеке шоттың ашылғаны туралы шарт туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім береді.

Көрсетілетін қызметті берушілер іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, бір реттік парольді беру арқылы немесе

портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Құжаттарды тексеру қорытындысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 3 (үш) жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жетім баланы және (немесе) ата - анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау туралы шешім (бұдан әрі-шешім) дайындайды.

Осы Қағидалар стандартының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі-ҚР ӘПК) 73-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей, көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ тыңдауды өткізу уақыты мен орны туралы хабарламаны жолдайды.

Тыңдау рәсімі ҚР АӨК-нің 73-бабына сәйкес жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында 1 (бір) жұмыс күні ішінде шешім не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Құжаттарды қараудың жалпы мерзімі және жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту 5 (бес) жұмыс күнін құрайды.

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне

мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Ақпараттық жүйе істен шыққан жағдайда көрсетілетін қызметті беруші анықталған сәттен бастап дереу көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкерін хабардар етеді.

Бұл жағдайда ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты қызметкер Қағидалардың осы тармағының екінші бөлігінде көрсетілген мерзім ішінде техникалық проблема туралы хаттама жасайды және оған көрсетілетін қызметті беруші қол қояды.

Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес беріледі.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды тұлға, шағымды қарайтын орган жүргізеді.

Шағымдар көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасаған лауазымды тұлғаға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды тұлға шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды тұлға, шешімге, әрекетке (әрекетсіздікке) шағым жасайды, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешімді немесе әкімшілік әрекетті қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермейді.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңның 25-бабы 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарайтын органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

Ескерту. 10-тармақ жана редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

"Жетім баланы және (немесе)
ата-анасының қамқорлығынсыз
қалған баланы асырап алуға
байланысты біржолғы ақшалай
төлемді тағайындау"
мемлекеттік қызметті
көрсету қағидаларына
1-қосымша
Нысан

(органның атауы)

Өтініш

Бала _____

(баланың (балалардың) тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), туған күні)

асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлем тағайындауды сұраймын.

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты (бар болғанда) _____

Мекенжайы _____

Соттың _____

атауы _____

Соттың 20__ жылғы "___" _____ № _____ шешімі

Бала асырап алушының жеке басын куәландыратын құжаттың түрі _____

сериясы _____

нөмірі _____

кім берген _____

Жеке _____

сәйкестендіру _____

нөмірі _____

Банктің

атауы

Дәйексіз мәліметтер мен жалған құжаттарды ұсынғаным үшін жауаптылық туралы ескертілді.

Ақпараттық жүйелерде сипатталған "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" 2013 жылғы 21 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңымен құпия қорғалатын мәліметтерді қолдануға келісемін.

20 ____ жылғы " ____ " _____

Өтініш берушінің қолы _____

"Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына
2-қосымша

"Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар астананың білім басқармалары, облыстық маңызы бар қалалық бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру үшін "Мемлекеттік қызметтің" www.egov.kz веб-сайты арқылы (портал) арқылы жүзеге асырылады
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	5 (бес) жұмыс күні
4	Көрсету нысаны	Электрондық (толық автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау туралы шешім негізінде мемлекеттік қызметті көрсетілетін қызмет стандартының 2-тармағында көрсетілген нәтижесін мемлекеттік қызмет көрсетушінің қолымен мемлекеттік қызмет көрсету туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметтің "жеке кабинетіне" жіберіледі
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын	Тегін

	төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	
7	Жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті б... Республикасының еңбек заң... демалыс және мереке күнд... дүйсенбіден бастап жұманы... 13.00-ден 14.30-ға дейінгі... үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30...</p> <p>2) порталда: жөндеу жұмы... байланысты техникалы... қоспағанда, тәулік бо... Республикасының еңбек заң... көрсетілетін қызметті алуш... аяқталғаннан кейін, демал... күндері жүгінген жағдайда е... және мемлекеттік қызмет к... беру келесі жұмыс... асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрс... мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы И... министрлігінің: www.edu.gov.kz ресурсында;</p> <p>2) www.egov.kz порталында с...</p>
8	Құжаттардың тізбесі	<p>1) өтініш;</p> <p>2) баланы асырап алу тура... енген сот шешімінің электро...;</p> <p>3) екінші деңгейдегі банк... операцияларының жеке... асыруға Қазақстан Респуб... Банкінің лицензиясы бар ұй... алушылардың бірінің аты... ашылғаны туралы шартт... көшірмесі.</p>
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>1) заңды күшіне енген сот... бала асырап алудың күшін ж...;</p> <p>2) заңды күшіне енген сот... бала асырап алуды жарамсыз...;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті ал... көрсетілетін қызметті алу... құжаттардың және (нег... деректердің (мәліметтердің)... анықтау;</p> <p>4) "Жетім баланы және (нем... қамқорлығынсыз қалған бал... байланысты біржолғы а... тағайындау, қайтару қағидал... мөлшерін бекіту тура...</p>

		Республикасы Үкіметінің шілдедегі № 787 қаулысы талаптарға көрсетілетін қызметке сәйкес келмеуі.
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзгеріс талаптар	Көрсетілетін қызметті алушы жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызмет портал арқылы электрондық нысанда мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушы қызмет көрсету тәртібі мен талаптарын Бірыңғай байланыстыру арқылы алады: 1414, 8 800 080 000. Цифрлық құжаттар сәйкес келмеуі қосымшада алушы пайдаланушылар үшін қолжетпейді. Цифрлық құжатты пайдаланушы электрондық-цифрлық қолтаңба реттік парольді пайдалана отырып қосымшада авторландыруда "цифрлық құжаттар" бөліміне құжатты таңдау қажет.

"Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау" мемлекеттік қызметті көрсету қағида-нұсқаының 3-қосымша Нысан

Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау туралы шешім

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

№ _____

20 _____

_____ (органның атауы)

Азамат(ша) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда))

Жүгінген күні _____

Асырап алынған баланың (тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)) _____

Асырап алынған баланың туған күні _____

Асырап алынған баланың туу туралы куәлігі (туу туралы актінің жазбасы)

№ _____ берілген күні _____

баланың туу туралы куәлігін (туу туралы актінің жазбасын) берген органның атауы

_____ 20 ____ жылғы " ____ " _____ бала асырап алу туралы соттың шешімі.

Бала асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемнің тағайындалған сомасы _____ теңгені құрайды

(сомасы жазбаша)

себебі бойынша біржолғы ақшалай төлем тағайындаудан бас тартылды.

Мөрдiң орны (бар болғанда)

Басшы _____

(қолы) (тегі)

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 24 сәуірдегі
№ 158 бұйрығына
8-қосымша

"Балаға кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне рұқсат беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Балаға кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне рұқсат беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және балаға кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне рұқсат беру тәртібін айқындайды.

2. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. "Балаға кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармаларына, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдеріне (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші), "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Балаға теріс әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен кездесуге рұқсат беру"

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі Стандартта келтірілген.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

5. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Мемлекеттік корпорация құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге курьер арқылы жеткізуді 1 (бір) жұмыс күні ішінде жүзеге асырады.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

7. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды алған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады, ал мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттар туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорациясының қызметкері және көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті берушілер іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, бір реттік парольді беру арқылы немесе портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Құжаттарды тексеру қорытындысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 3 (үш) жұмыс күні ішінде қорғаншы және қамқоршы органның балаға теріс әсер етпейтін ата - ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне рұқсатын (бұдан әрі - рұқсат) осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша дайындайды.

Осы Қағидалар стандартының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік – процесстік кодексінің (бұдан әрі - ҚР ӘПК) 73-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей, көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ тыңдауды өткізу уақыты мен орны туралы хабарламаны жолдайды.

Тыңдау рәсімі ҚР АӨК-нің 73-бабына сәйкес жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде рұқсатты немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тартуды көрсетілетін қызметті алушыға немесе Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң

қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлігін (не нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілі) ұсыну кезінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация бір ай ішінде нәтижені сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оны көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін тапсырады.

12. Құжаттарды қараудың жалпы мерзімі және балаға теріс әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен кездесуге қорғаншы және қамқоршы органның рұқсатын алу немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту 5 (бес) жұмыс күнін құрайды.

12-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Ақпараттық жүйе істен шыққан жағдайда көрсетілетін қызметті беруші анықталған сәттен бастап дереу көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкерін хабардар етеді.

Бұл жағдайда ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты қызметкер Қағидалардың осы тармағының екінші бөлігінде көрсетілген мерзім ішінде техникалық проблема туралы хаттама жасайды және оған көрсетілетін қызметті беруші қол қояды.

Ескерту. 2-тарау 12-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

13. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес беріледі.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды тұлға, шағымды қарайтын орган жүргізеді.

Шағымдар көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасаған лауазымды тұлғаға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды тұлға шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды тұлға, шешімге, әрекетке (әрекетсіздікке) шағым жасайды, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешімді немесе әкімшілік әрекетті қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермейді.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңның 25-бабы 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарайтын органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

Ескерту. 13-тармақ жана редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

"Балаға кері әсер етпейтін
ата-ана құқықтарынан
айырылған ата-аналарға баламен
кездесуіне рұқсат беру"
мемлекеттік қызметті
көрсету қағидаларына
1-қосымша
Нысан

басшысына (органның атауы)

(өтініш берушінің Т.А.Ә (бар болғанда) жеке сәйкестендіру нөмірі, мекенжайы және телефоны)

Өтініш

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден _____
(қорғаншылықтағы, қамқоршылықтағы, патронаттық тәрбиедегі, қабылдау отбасындағы, жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымдарындағы) бала (балалар)

(баланы(балалардың) Т.А.Ә. (бар болғанда)

аралығында кездесуге рұқсат беруіңізді сұраймын.

Ақпараттық жүйелердегі "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" 2013 жылғы 21 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңымен қорғалатын құпия мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

" " 20 жыл _____
(өтініш берушінің қолы)

"Балаға кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне рұқсат беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына
2-қосымша
Нысан

"Балаға кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар астананың білім басқармаларының облыстық маңызы бар қалалық бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру: 1) көрсетілетін қызметті берушінің 2) "Азаматтарға арналған үкіметтік компания" коммерциялық заңды тұлғасы (бұдан әрі - Мемлекеттік қызметті көрсетуші) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі 1) құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің және Мемлекеттік қызметті көрсетушінің сәттен бастап - 5 (бес) жұмыс күні ішінде

		<p>2) көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорацияда қызметті алушының құжаттарын қабылдау үшін күтудің рұқсат берілетін мерзімі 15 минут;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті көрсетудің рұқсат берілетін мерзімі 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда 30 минут.</p>
4	Көрсету нысаны	Қағаз жүзінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	<p>Балаға кері әсер етпейтін шешімдер қауіпсіздік құқықтарынан айырылған баламен кездесуіне қорғаныс қамқоршылық органының мемлекеттік көрсетілетін қызметінің стандартының 9-тармағын негіздер бойынша мемлекеттік көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдау.</p>
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті беру мерзімі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен бастап сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін; жұмыс күндері сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация заңнамасына сәйкес жексенбі және демалыс күндерін қоспағанда, дүйсентаңбақ күндері қоса алғанда белгіленген сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін үзіліссіз.</p> <p>Қабылдау жеделдетіп қызметті алушының орны бойынша, "электрондық" тәртібімен жүзеге асырылады. Электрондық кезекті "брондау" арқылы. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрілігінің: www.edu.gov.kz ресурсында;</p> <p>2) www.egov.kz порталында</p>
8	Құжаттардың тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорацияға жүзеге асыру үшін:</p> <p>1) өтініш;</p> <p>2) жеке басын куәландыратын құжаттар.</p>

		цифрлық құжаттар сервисі құжат (жеке басын сәйкестен 3) ата-ана құқықтарынан а шешімі; 4) ішкі істер органның мінезд
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	Мемлекеттік қызметті көрсету негіздеме көрсетілетін қызметті мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсынған құжаттардың және деректердің (мәліметтердің) анықтау болып табылады.
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзгерістер талаптар	Көрсетілетін қызметті алушы жағдайда мемлекеттік көрсету портал арқылы электрондық нысанда мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушы қызмет көрсету тәртібі мен шарттар ақпаратты Бірыңғай байланыс арқылы алады: 1414, 8 800 080 000 Цифрлық құжаттар сервисі қосымшада алушылар үшін қолжазбалық пайдаланушылар үшін қолжазбалық Цифрлық құжатты пайдаланушылар электрондық-цифрлық қолтаңба реттік парольді пайдаланушылар қосымшада авторландыруда "цифрлық құжаттар" бөліміне құжатты таңдау қажет.

"Балаға кері әсер етпейтін ата-аналарға баламен келісімі рұқсат беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 3-қосымша
Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі

Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2 тармағын басшылыққа

алып,

"Азаматтар үшін Үкімет" Мемлекеттік корпорацияның коммерциялық емес

қоғамы

филиалының

№ _____

бөлімі _____

(мекенжайды көрсету) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында

көзделген тізбеге сәйкес Сіз ұсынған құжаттар топтамасының толық болмауына

_____ (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы) мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды

қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

Осы қолхат әр тарапқа біреуден 2 данада жасалды. Т.А.Ә. (бар болғанда)

(Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) _____ (қолы)

Орындаушының Т.А.Ә. (бар болғанда) _____

Қабылдаушының Т.А.Ә. (бар болғанда) _____

(көрсетілетін қызметті алушының қолы) " ____ " _____ 20__ жыл

"Балаға кері әсер етпейтін
ата-ана құқықтарынан айырылған
ата-аналарға баламен кездесуіне
рұқсат беру" мемлекеттік
қызметті көрсету қағидаларына
4-қосымша
Нысан

Т.А.Ә. (бар болғанда)

(қызметті алушының тұратын
мекенжайы)

**Балаға кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған
ата-аналарға баламен (балармен) кездесуге рұқсат**

**Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің
21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн
өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

_____ (органның атауы)

_____ бастап _____ дейінгі кезеңде баламен (балалармен) кездесуге
рұқсат береді)

(баланың (балалардың) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туған күні))

(қорғаншылықта, қамқоршылықта, патронаттық тәрбиеде, асырап алушы
отбасында, жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған

балаларға арналған білім беру ұйымдарында))

" _____ " _____ 20 _____ ЖЫЛ _____

(ҚОЛЫ)

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 24 сәуірдегі
№ 158 бұйрығына
9-қосымша

"Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кейін үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кейін үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кері қарай үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну тәртібін айқындайды.

2. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. "Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кейін үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдеріне, білім беру ұйымдарына (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші), "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) немесе "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кейін үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында (бұдан әрі – Стандарт) көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере

отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі Стандартта келтірілген.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

5. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Мемлекеттік корпорация құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге курьер арқылы жеткізуді 1 (бір) жұмыс күні ішінде жүзеге асырады.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

7. Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметке сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жіберіледі.

8. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды алған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартады, ал мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар, баланың туу туралы куәлігі туралы мәліметтерді ("АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған кезде) және оқу орнынан анықтаманы Мемлекеттік корпорацияның қызметкері және көрсетілетін

қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті берушілер іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, бір реттік парольді беру арқылы немесе портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Құжаттарды тексеру қорытындысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 3 (үш) жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жалпы білім беру ұйымдарына және үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну туралы анықтама (бұдан әрі - анықтама) дайындайды.

Осы Қағидалар стандартының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік–процестік кодексінің (бұдан әрі-ҚР ӘПК) 73-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешімдер туралы, сондай-ақ тыңдауды өткізу уақыты мен орны туралы хабарламаны жолдайды.

Тыңдау рәсімі ҚР АӨК-нің 73-бабына сәйкес жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде анықтаманы не мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тартуды көрсетілетін қызметті алушыға немесе Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55

(алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлігін (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі) көрсеткен кезде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация бір ай ішінде нәтижені сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оны көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін тапсырады. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның сұранысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

13. Құжаттарды қарастырудың жалпы мерзімі және жалпы білім беру ұйымдарына және үйге тегін тасымалдауды ұсыну туралы анықтама алу немесе Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту 5 (бес) жұмыс күнін құрайды.

13-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Ақпараттық жүйе істен шыққан жағдайда көрсетілетін қызметті беруші анықталған сәттен бастап дереу көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкерін хабардар етеді.

Бұл жағдайда ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты қызметкер Қағидалардың осы тармағының екінші бөлігінде көрсетілген мерзім ішінде техникалық проблема туралы хаттама жасайды және оған көрсетілетін қызметті беруші қол қояды.

Ескерту. 2-тарау 13-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

14. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және

бақылау жөніндегі уәкілетті органға (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес беріледі.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды карауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды тұлға, шағымды қарайтын орган жүргізеді.

Шағымдар көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасаған лауазымды тұлғаға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды тұлға шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды тұлға, шешімге, әрекетке (әрекетсіздікке) шағым жасайды, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешімді немесе әкімшілік әрекетті қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермейді.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңның 25-бабы 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарайтын органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

"Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кейін үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына
1-қосымша
Нысан
_____ басшысына

(өтініш берушінің Т.А.Ә.
(бар болғанда) және жеке
сәйкестендіру нөмірі,
мекенжайы, телефоны)

Өтініш

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден _____ тұратын _____
(ауданның, елді мекеннің атауы)

_____ (сынып, білім беру ұйымның толық атауы)

менің кәмелетке толмаған балам _____
(Т.А.Ә.(бар болғанда) туған күні және жеке сәйкестендіру нөмірі)

20__ - 20__ оқу жылында (оқу жылын белгілеу қажет) жалпы білім беру ұйымына және кері қарай үйге тегін тасымалдаумен қамтамасыз етуді сұраймын.

Ақпараттық жүйелердегі "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" 2013 жылғы 21 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңымен қорғалатын құпия мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

"__" _____ 20__ жыл өтініш берушінің қолы

"Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кейін үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына
2-қосымша

"Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кейін үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Аудандардағы, облыстық қалалардағы білім бөлімдері ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметтің нәтижесін беру: 1) көрсетілетін қызметті беруші 2) "Азаматтарға арналған үкіметтік компания" коммерциялық заңды тұлғасы (бұдан әрі – Мемлекеттік қызметтің қорғалатын объектісі)

		3) білім беру ұйымы; 3) "электрондық үкіметтің" порталы (бұдан әрі – портал) асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорация топтамасын тапсырған сәтте ақ портал арқылы өтініш берілу жұмыс күні. 2) көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорация тапсыру үшін күтудің рұқсат уақыты – 15 минут; 3) көрсетілетін қызметті көрсетудің рұқсат берілетін 30 минут, Мемлекеттік корпорация 30 минут.
4	Көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматты түрде) және қағаз жүзінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Жалпы білім беру ұйымдарына қарай үйлеріне тегін тасымал туралы анықтама не сұрама көрсетілетін қызмет стандарттарында көрсетілген жағдайлар негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы шешімдер. Порталда мемлекеттік қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметтің нәтижесі "жеке кабинетіне" жіберіледі.
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс кестесі	1) көрсетілетін қызметті беру Республикасының еңбек заңнамасында демалыс және мереке күндерінен бастап жұманың жұмыс уақыты 13.00-ден 14.30-ға дейінгі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейінгі уақытта жүзеге асырылады. 2) Мемлекеттік корпорация заңнамасына сәйкес жексенді күндерін қоспағанда, дүйсенбі қоса алғанда белгіленген сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ға дейінгі үзіліссіз. Қабылдау "электрондық" көрсетілетін қызметті алушының тіркелу жері бойынша немесе шалғай жерде жүзеге асырылады.

		<p>елді мекендерде тұратын, жүйімдарына және кері тасымалдауды қажет етпеген толмаған баланы тіркеу жеделдетілген қызмет көрсетіледі асырылады, электрондық қызмет арқылы "броньдауға" болады.</p> <p>3) порталда: жөндеу жұмыстарымен байланысты техникалық қоспағанда, тәулік бойы Республикасының еңбек заңдарына көрсетілетін қызметті алушы аяқталғаннан кейін, демалыс күндері жүгінген жағдайда мемлекеттік және мемлекеттік қызмет көрсету беру келесі жұмыс күні асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасының Білім министрлігінің: www.edu.gov.kz ресурсында;</p> <p>2) www.egov.kz порталында</p>
8	Құжаттардың тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорацияға жүзеге асыру:</p> <p>1) өтініш;</p> <p>2) жеке басын куәландыратын цифрлық құжаттар сервисі арқылы құжат (жеке басын сәйкестендіретін);</p> <p>3) "АХАЖ тіркеу пунктінде" жүйесінде мәліметтер болмай (бұдан әрі - АХАЖ АЖ) Республикасынан тыс жерде баланың туу туралы куәлігі;</p> <p>4) осы мемлекеттік көрсету стандартының қосымшасының бойынша оқу орнынан анықталған.</p> <p>Құжаттар салыстыру ұсынылады, содан кейін көрсетілетін қызметті алушы порталда:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті алушымен немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс орталығымен абоненттік нөмірі порталдың тіркелген және қосылған жағдайында пайдаланатын құпиясөзбен электрондық құжат нысанын;</p> <p>2) "АХАЖ тіркеу пунктінде" жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ) болмаған кезде не Қазақстан</p>

		тыс жерде туған баланың туралы куәлігінің электронды 3) осы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартының қосымшасын бойынша оқу орнынан электрондық көшірмесі.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті алушының құжаттардың және (немесе) деректердің (мәліметтердің) анықтау; 2) көрсетілетін қызметті (немесе) мемлекеттік қызметтің қажетті ұсынылған объектілердің, деректердің және "Білім туралы" 2007 жылғы Қазақстан Республикасының "Білім беру ұйымдары жөніндегі мемлекеттік нормалар туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 21 желтоқсан қаулысымен белгіленген талаптар келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті алушының соттың заңды күшіне енген шешімінің негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметімен байланысты арнайы айырылуы бойынша мемлекеттік көрсетуден бас тартады.
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзгерістер талаптар	Көрсетілетін қызметті алушының жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметтің портал арқылы электрондық нысанда мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының қызмет көрсету тәртібі мен талаптарын ақпаратты Бірыңғай байланыс арқылы алады: 1414, 8 800 080 000. Цифрлық құжаттар сервистің қосымшада алушының пайдаланушылар үшін қолжазбалық. Цифрлық құжатты пайдаланушының электрондық-цифрлық қолтаңбасы реттік парольді пайдаланушының қосымшада авторландыруда "цифрлық құжаттар" бөліміне қолтаңба қажет.

"Шалғайдағы ауылдық мекендерде тұратын балаларға жалпы білім беру ұйымдары және кейін үйлеріне

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі
Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2 тармағын басшылыққа
алып,

"Азаматтар үшін Үкімет" Мемлекеттік корпорацияның коммерциялық емес
қоғамы филиалының № _____
бөлімі _____

(мекенжайды көрсету) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында
көзделген

тізбеге сәйкес Сіз ұсынған құжаттар топтамасының толық болмауына
байланысты

(мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы) мемлекеттік қызмет көрсетуге
құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Осы қолхат әр тарапқа біреуден 2 данада жасалды. Т.А.Ә. (бар болғанда)

(Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) _____ (қолы)

Орындаушының Т.А.Ә. (бар болғанда) _____

Қабылдаушының Т.А.Ә. (бар болғанда) _____

(көрсетілетін қызметті алушының қолы) " ____ " _____ 20__ ЖЫЛ

"Шалғайдағы ауылдық елді
мекендерде тұратын балаларды
жалпы білім беру ұйымдарына
және кейін үйлеріне тегін
тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік
қызметті көрсету қағидаларына
4-қосымша
Нысан

**Жалпы білім беру ұйымдарына және кері қарай үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну туралы
анықтама**

**Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің
21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн
өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

Осы анықтама _____
(білім алушының және тәрбиеленушінің Т.А.Ә.(бар болғанда))

№ _____ (мектептің атауы) жалпы білім беру ұйымына және кері қарай
үйіне тегін тасымалдаумен қамтамасыз етілетіндігі үшін берілді.

Анықтама оқу жылы кезеңінде жарамды.

Басшы _____
(Т.А.Ә. (бар болғанда) және қолы)

(елді мекеннің атауы)

"Шалғайдағы ауылдық елді
мекендерде тұратын балаларды
жалпы білім беру ұйымдарына
және кейін үйлеріне тегін
тасымалдауды ұсыну"
мемлекеттік қызметті көрсету
стандартына
қосымша
Нысан

Оқу орнынан АНЫҚТАМА

Осы анықтама _____
(білім алушының және тәрбиеленушінің Т.А.Ә. (бар болғанда))

Ол _____ сыныбында _____

ауысымда

(мектептің атауын жазу қажет)

оқитың және тасымалдауды қажет ететіндігі үшін беріледі.

Анықтама талап етілген жерге көрсету үшін беріледі.

№ _____ мектептің _____ директоры

(мектептің атауы) (Т.А.Ә. (бар болғанда), қолы)

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 24 сәуірдегі
№ 158 бұйрығына
10-қосымша

"Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15

сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну тәртібін айқындайды.

2. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. "Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) облыстардың, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарына, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармаларына, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдеріне, білім беру ұйымдарына (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) немесе портал арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдікпен тамақтандыруды ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметке сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жіберіледі.

5. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды алған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартады.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн

өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын, баланың туылғанын, некеге тұруды немесе бұзуды куәландыратын құжаттар туралы ("АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда), жұмыссыз ретінде тіркеу туралы, көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілілігі туралы, мемлекеттік әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен адамдардың табыстары туралы мәліметтерді, қорғаншылық және қамқоршылық туралы анықтаманы көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электронды үкімет" шлюзі арқылы алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті берушілер іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, бір реттік парольді беру арқылы немесе портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Құжаттарды тексеру қорытындысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 3 (үш) жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдікпен тамақтандыруды ұсыну туралы анықтама (бұдан әрі - анықтама) дайындайды.

Осы Қағидалар стандартының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік–процестік кодексінің (бұдан әрі - ҚР ӘПК) 73-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту

туралы алдын ала шешімдер туралы, сондай-ақ тыңдауды өткізу уақыты мен орны туралы хабарламаны жолдайды.

Тыңдау рәсімі ҚР АӨК-нің 73-бабына сәйкес жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде анықтаманы немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тартуды көрсетілетін қызметті алушыға жолдайды.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Құжаттарды қараудың жалпы мерзімі және анықтаманы алу не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту 5 (бес) жұмыс күнін құрайды.

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Ақпараттық жүйе істен шыққан жағдайда көрсетілетін қызметті беруші анықталған сәттен бастап дереу көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкерін хабардар етеді.

Бұл жағдайда ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты қызметкер Қағидалардың осы тармағының екінші бөлігінде көрсетілген мерзім ішінде техникалық проблема туралы хаттама жасайды және оған көрсетілетін қызметті беруші қол қояды.

Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және

бақылау жөніндегі уәкілетті органға (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес беріледі.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды тұлға, шағымды қарайтын орган жүргізеді.

Шағымдар көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасаған лауазымды тұлғаға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды тұлға шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды тұлға, шешімге, әрекетке (әрекетсіздікке) шағым жасайды, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешімді немесе әкімшілік әрекетті қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермейді.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңның 25-бабы 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарайтын органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

"Жалпы білім беретін
мектептердегі білім алушылар
мен тәрбиеленушілердің жекелеген
санаттарына тегін және жеңілдетілген
тамақтандыруды ұсыну"
мемлекеттік қызметті
көрсету қағидаларына
1-қосымша
Нысан
_____ басшысына

(елді мекен атауы, тұрғылықты
мекенжайы, телефоны)
мекенжай бойынша тұратын

(өтініш берушінің Т.А.Ә.
(бар болғанда) және жеке
сәйкестендіру нөмірі)

Өтініш

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден (мектеп №, № және сынып литерін көрсету) оқитын менің кәметке толмаған баламды (Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) және жеке сәйкестендіру нөмірі, туған күні) (оқу жылын көрсету) тегін және жеңілдікпен тамақтандырумен қамтамасыз

етілетін білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тізіміне қосуды сұраймын.

Ақпараттық жүйелердегі "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" 2013 жылғы

21 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңымен қорғалатын құпия мәліметтерді

қолдануға келісім беремін.

"__" _____ 20__ жыл

азаматтың (азаматшаның) қолы

"Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 2-қосымша

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

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Облыстардың, Нұр-Сұлтан Шымкент қалаларының, облыстық маңызы бар қала атқарушы органдары, республика бар қалалардың және а
---	---------------------------------------	--

		басқармалары, аудандарда маңызы бар қалалардағы білім беру ұйымдары.
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтініштерді қабылдау және қызмет көрсетудің нәтижелері: 1) көрсетілетін қызметті беру; 2) білім беру ұйымдары; 3) "электрондық үкіметтің" порталы (бұдан әрі - портал) асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті беру тапсырған сәттен бастап, оған арқылы өтініш берген кезде күні; 2) көрсетілетін қызметті беру тапсыру үшін күтудің рұқсат уақыты - 15 минут; 3) көрсетілетін қызметті көрсетудің рұқсат берілетін мерзімі 30 минут.
4	Көрсету нысаны	Электрондық (автоматтандырылған) қағаз және қағаз
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Жалпы білім беретін мектепте жеңілдетілген тамақтандыру анықтама не осы мемлекеттік қызмет стандартының көрсетілген негіздер бойынша қызмет көрсетуден бас тарту жауап. Порталда мемлекеттік қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметтің "жеке кабинетіне" жіберіледі.
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс кестесі	1) көрсетілетін қызметті беру Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында демалыс және мереке күндерінен бастап жұманың жұмыс уақыты 13.00-ден 14.30-ға дейінгі уақыт аралығымен үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейінгі уақыт аралығында; 2) порталда: жөндеу жұмыстарымен байланысты техникалық қоспағанда, тәулік бойы жұмыс Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында көрсетілетін қызметті алушының аяқталғаннан кейін, демалыс күндерінен бастап жұманың жұмыс уақыты 13.00-ден 14.30-ға дейінгі уақыт аралығымен үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейінгі уақыт аралығында.

		<p>күндері жүгінген жағдайда және мемлекеттік қызмет көрсету беру келесі жұмыс асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым министрлігінің: www.edu.gov.kz ресурсында;</p> <p>2) www.egov.kz порталында</p>
8	Құжаттардың тізбесі	<p>көрсетілетін қызметті беруші:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) өтініш; 2) жеке басын куәландыратын құжаттар (цифрлық құжаттар сервисі арқылы) және жеке басын сәйкестендіретін құжат (жеке басын сәйкестендіретін құжат); 3) "АХАЖ" тіркеу пунктінде мәліметтер болуы (бұдан әрі - АХАЖ АЖ) Қазақстан Республикасынан тыс жерде туу туралы куәландыру (жеке сәйкестендіру үшін қажет); 4) АХАЖ АЖ-да мәліметтер болуы жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған немесе некеге тұру немесе бұзу туралы көшірмесі; 5) мәртебесін растайтын құжаттар мемлекеттік атаулы әлеуметтік қорғау құқығы бар отбасылардан алу үшін - көрсетілетін қызметтің (отбасының) жергілікті атқарушы ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына растайтын анықтама; <p>жан басына шаққанда орташа деңгейінен төмен, мемлекеттік әлеуметтік көмек алмайтын балалар үшін - алғашқы құжаттар (жұмыс істейтін балалар) немесе оларды алмастыратын құжаттар жалақылары туралы, кәсіпкерлік басқа да қызмет түрлерінің табыстары туралы, балаларының асырауындағыларға төлеу туралы түріндегі табыстары туралы анықтама отбасыларда тәрбиеленетін жетім баланың анасының қамқорлығынсыз қалуы үшін - отбасыларда тәрбиеленетін балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін (қамқоршылықты), патронаж</p>

		<p>бекіту туралы уәкілетті орган төтенше жағдайлардың са көмекті талап ететін отбас және білім беру ұйымының органы айқындайтын білім тәрбиеленушілердің өзге жататын балалар үшін материалдық-тұрмыстық ж негізінде алқалы органның ш Құжаттар салыстыру ұ ұсынылады, содан кей көрсетілетін қызметті алушы порталда:</p> <ol style="list-style-type: none">1) көрсетілетін қызметті сымен немесе көрсеті алушының ұялы байланыс о абоненттік нөмірі порталды тіркелген және қосылған ж пайдаланатын құпия сөзбен электрондық құжат нысанын,2) АХАЖ АЖ-да мәлім жағдайда не Қазақстан Респ жерде туылған жағдайда бал куәлігінің электрондық көшір3) АХАЖ АЖ-да мәлім жағдайда не Қазақстан Респ жерде некеге тұрған немесе некеге тұру немесе бұзу электрондық көшірмесі;4) мәртебесін растай электрондық көшірмесі: <p>мемлекеттік атаулы әлеумет құқығы бар отбасылардан үшін - көрсетілетін қыз (отбасының) жергілікті ат ұсынатын мемлекеттік ат көмекті тұтынушылар қата растайтын анықтама;</p> <p>жан басына шаққанда орт көріс деңгейінен төмен, ме әлеуметтік көмек алмайты шыққан балалар үшін - алға құжаттар (жұмыс істейті немесе оларды алмастыра жалақылары туралы, кәсі басқа да қызмет түрлерінен туралы, балаларға жө асырауындағыларға төле түріндегі табыстары туралы а отбасыларда тәрбиеленетін ж анасының қамқорлығынсыз</p>
--	--	--

		<p>үшін - отбасыларда тәрбиеленуші балалар мен ата-анасының қалған балалар үшін (қамқоршылықты), патронаж бекіту туралы уәкілетті орган төтенше жағдайлардың салмақ көмекті талап ететін отбасы және білім беру ұйымының органы айқындайтын білім тәрбиеленушілердің өзге жататын балалар үшін материалдық-тұрмыстық жағдай негізінде алқалы органның шешімімен</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті алушының құжаттардың және (немесе) деректердің (мәліметтердің) анықтау; 2) "Мемлекеттік білім беру мемлекеттік атаулы әлеуметтік құқығы бар отбасылар мемлекеттік атаулы әлеуметтік алмайтын, жан басына шаққанда төменгі күнкөріс деңгейінің отбасылардан шыққан білім тәрбиеленушілеріне және ата-анасының қамқорлығын отбасыларда тұратын балалар жағдайлардың салдарынан талап ететін отбасылардан иелену және өзге де санаттағы білім тәрбиеленушілерге қарама-қарсы материалдық көмек көрсетуден қаражатты қалыптастыру, жұмыс оларды есепке алу қағидалары Қазақстан Республикасының жылғы 25 қаңтардағы №100-III заңымен белгіленген талаптарға көрсетілмеуі алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті материалдардың, объектілердің мәліметтердің сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті алушының соттың заңды күшіне енген шешімінің оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетуіне алумен байланысты арнайы шешім айырылған.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушының жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету портал арқылы электрондық</p>

	де талаптар	<p>мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алу қызмет көрсету тәртібі мен ақпаратты Бірыңғай байланыс арқылы алады: 1414, 8 800 080 080</p> <p>Цифрлық құжаттар сервистері қосымшада алушыларға пайдаланушылар үшін қолжетімді.</p> <p>Цифрлық құжатты пайдалану электрондық-цифрлық қолтаңба реттік парольді пайдалану қосымшада авторландыруда "цифрлық құжаттар" бөліміне құжатты таңдау қажет.</p>
--	-------------	---

"Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің білім санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтану ұсыну" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларының 3-қосымша

Нысан

Жалпы білім беретін мектептерде тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну туралы анықтама

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Осы анықтама _____

(Т.А.Ә. (бар болғанда))

20__ - 20__ оқу жылында тегін тамақтандырумен қамтамасыз етілетін білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тізіміне енгізілгендігі үшін берілді.

Басшының қолы, күні _____

Мөрдiң орны

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 24 сәуірдегі
№ 158 бұйрығына
11-қосымша

"Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп

жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиенушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру тәртібін айқындайды.

2. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. "Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың білім басқармаларына, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың білім бөлімдеріне, білім беру ұйымдарына (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші), "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) немесе "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында (бұдан әрі – Стандарт) көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі Стандартта келтірілген.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

5. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Мемлекеттік корпорация құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге курьер арқылы жеткізуді 1 (бір) жұмыс күні ішінде жүзеге асырады.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

7. Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметке сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жіберіледі.

8. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды алған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартады, ал мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Жеке басты куәландыратын құжаттар, баланың туу туралы куәлігі, неке қию туралы куәлік ("АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған кезде) туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорацияның қызметкері және көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорацияның қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті берушілер іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, бір реттік парольді беру арқылы немесе портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Құжаттарды тексеру қорытындысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 3 (үш) жұмыс күні ішінде қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерге жолдама (жолдама) немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды.

Осы Қағидалар стандартының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік – процесілік кодексінің (бұдан әрі - ҚР ӘПК) 73-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешімдер туралы, сондай-ақ тыңдауды өткізу уақыты мен орны туралы хабарламаны жолдайды.

Тыңдау рәсімі ҚР АӨК-нің 73-бабына сәйкес жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде жолдаманы не мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тартуды көрсетілетін қызметті алушыға немесе Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлігін (не нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілі) ұсыну кезінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация бір ай ішінде нәтижені сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оны көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін тапсырады.

Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның сұранысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

13. Құжаттарды қараудың жалпы мерзімі және жолдама алу не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту 5 (бес) жұмыс күнін құрайды.

13-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Ақпараттық жүйе істен шыққан жағдайда көрсетілетін қызметті беруші анықталған сәттен бастап дереу көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкерін хабардар етеді.

Бұл жағдайда ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты қызметкер Қағидалардың осы тармағының екінші бөлігінде көрсетілген мерзім ішінде техникалық проблема туралы хаттама жасайды және оған көрсетілетін қызметті беруші қол қояды.

Ескерту. 2-тарау 13-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

14. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес беріледі.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды тұлға, шағымды қарайтын орган жүргізеді.

Шағымдар көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасаған лауазымды тұлғаға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды тұлға шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды тұлға, шешімге, әрекетке (әрекетсіздікке) шағым жасайды, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешімді немесе әкімшілік әрекетті қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермейді.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңның 25-бабы 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарайтын органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

"Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиенушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына
1-қосымша

Нысан

_____ басшысына
(органның атауы)

_____ (елді мекен атауы, тұрғылықты мекенжайы, телефоны)
_____ мекенжайы бойынша тұратын

_____ (өтініш берушінің Т.А.Ә.
(бар болғанда) және жеке сәйкестендіру нөмірі)

Өтініш

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Менің кәмелет жасқа толмаған (Т.А.Ә. (бар болғанда) туған күні және жеке сәйкестендіру нөмірі) (мектеп № және сынып литерін көрсету) оқитын балам

(оқу жылын көрсету)

қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерге жолдамамен қамтамасыз етілетін білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тізіміне қосуды сұраймын.

Ақпараттық жүйелердегі "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" 2013 жылғы

21 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңымен қорғалатын құпия мәліметтерді

қолдануға келісім беремін.

"__" _____ 20__ жыл қолы

"Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиенушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 2-қосымша

"Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиенушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар астананың білім басқармалары, облыстық маңызы бар қалалық бөлімдері, білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру: 1) көрсетілетін қызметті беруші; 2) "Азаматтарға арналған үкіметтік компания" коммерциялық заңды тұлғасы (бұдан әрі - Мемлекеттік қызметті көрсетуші); 3) білім беру ұйымдары; 4) "электрондық үкіметтің" порталы (бұдан әрі - портал)

		асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорацияға тапсырған сәттен бастап, оның арқылы өтініш берген кезде берілетін күні. 2) көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорацияға тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – 15 минут; 3) көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорацияға көрсетудің рұқсат берілетін уақыты – 30 минут, Мемлекеттік корпорацияға 15 минут.
4	Көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автотүрде) және қағаз жүзінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Қала сыртындағы және мемлекеттік лагерьлерге жолдама не мемлекеттік қызметті көрсету туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті "жеке кабинетіне" жіберіледі
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс кестесі	1) көрсетілетін қызметті берген күні Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен бастап жұманың жұмыс уақыты 13.00-ден 14.30-ға дейінгі уақыт аралығымен үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейінгі уақыт аралығында жұмыс істейді. 2) Мемлекеттік корпорацияға заңнамасына сәйкес жексенбі және күндерін қоспағанда, дүйсенбі және жұма қоса алғанда белгіленген уақыт аралығына сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейінгі уақыт аралығында үзіліссіз. Қабылдау "электрондық" мемлекеттік қызметті алушының өтініші бойынша жеделдікпен мемлекеттік қызметті көрсетусіз жүзеге асырылады. 3) порталда: жөндеу жұмыстарының уақыты техникалық қызметпен байланысты техникалық қызметпен байланысты

		<p>қоспағанда тәулік бойы Қазақстан Республикасының еңбек заңдарымен көрсетілетін қызметті алушыларға аяқталғаннан кейін, демалыс күндері жүгінген жағдайда еңбек және мемлекеттік қызмет көрсету беру келесі жұмыс күніне асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым министрлігінің: www.edu.gov.kz ресурсында;</p> <p>2) www.egov.kz порталында с</p>
8	Құжаттардың тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорацияға жүзеге асыру:</p> <p>1) өтініш;</p> <p>2) жеке басын куәландыратын цифрлық құжаттар сервисі арқылы құжат (жеке басын сәйкестендіретін);</p> <p>3) "АХАЖ тіркеу пунктінде" жүйесінде мәліметтер болуы (бұдан әрі - АХАЖ АЖ);</p> <p>4) АХАЖ АЖ-да мәліметтер жағдайда не Қазақстан Республикасында некеге тұрған немесе некеге тұру немесе бұзу туралы көшірмесі;</p> <p>5) "Денсаулық сақтау саласындағы құжаттамасының нысандары" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқаруының жылғы 30 қазандағы № К-100 бұйрығымен (бұдан әрі - № К-100 бұйрық) (Қазақстан Республикасының Нормативтік құқықтық актілерінің тіркеу тізілімінде № 21579/01 бекітілген 071/у нысанына сәйкес) лагеріне баратын оқушыларға медициналық анықтама;</p> <p>6) мәртебесін растайтын құжаттар мемлекеттік атаулы әлеуметтік қолдау құқығы бар отбасылардан алу үшін - көрсетілетін қызметті (отбасының) жергілікті атқарушы ұсынатын мемлекеттік атаулы қолдау көмекті тұтынушылар қатарына растайтын анықтама;</p> <p>7) жеке басына шаққанда орта</p>

		<p>көріс деңгейінен төмен, мемлекеттік көмек алмайтын шырша балалар үшін - алғашқы құжаттар (жұмыс істейтін немесе оларды алмастыра жалақылары туралы, кәсіп басқа да қызмет түрлерінен туралы, балаларға жөндөні асырауындағыларға төлеу түріндегі табыстары туралы а отбасыларда тәрбиеленетін жана анасының қамқорлығынсыз үшін - отбасыларда тәрбиеленетін балалар мен ата-анасының қалған балалар үшін (қамқоршылықты), патронаж бекіту туралы уәкілетті органдар төтенше жағдайлардың сақтандыру көмекті талап ететін отбасы және білім беру ұйымының органы айқындайтын білім тәрбиеленушілердің өзге жататын балалар үшін материалдық-тұрмыстық жағдайы негізінде алқалы органның шешімі порталда:</p> <ol style="list-style-type: none">1) көрсетілетін қызметті алушымен немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс орнатушысымен абоненттік нөмірі порталдың сайтында тіркелген және қосылған және пайдаланатын құпия сөзбен электрондық құжат нысанын;2) "АХАЖ тіркеу пунктінде" жүйесінде мәліметтер болуы (бұдан әрі - АХАЖ АЖ) Республикасынан тыс жерде баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі;3) АХАЖ АЖ-да мәліметтер жоқ жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған немесе некеге тұру немесе бұзу туралы электрондық көшірмесі;4) № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен нысанға сәйкес сауықтыру орталығы мектеп оқушысына берілетін анықтаманың электрондық көшірмесі;5) мәртебесін растайтын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек туралы электрондық көшірмесі;
--	--	--

		<p>қаражатты қалыптастыру, жұмыстарды оларды есепке алу қағидалары туралы Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 25 қаңтардағы № 100-ІІІ Заңымен белгіленген талаптарға көрсетілген алушының сәйкес келмеуі;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушының соттың заңды күшіне енген шешімінің негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметімен байланысты арнайы айырылуы.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзгерістер талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушының жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының қызмет көрсету тәртібі мен шарттарына акпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 000.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервистерінің қосымшада алушының пайдаланушылар үшін қолжетпейтіндігі.</p> <p>Цифрлық құжатты пайдаланушының электрондық-цифрлық қолтаңбасын реттік парольді пайдалана отырып қосымшада авторландыруда қолданылатын "цифрлық құжаттар" бөлімінде құжатты таңдау қажет.</p>

"Мемлекеттік білім мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиенушілердің қызығушылығын жекелеген санаттарының қызығушылығын сыртқыдағы және мемлекеттік қызметтің жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттарды қабылдау және жолдам қабылдау және жолдам қабылдау және жолдам мемлекеттік қызметтің қағидаларына 3-қосымша

Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі

Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа алып,

"Азаматтар үшін Үкімет" Мемлекеттік корпорацияның коммерциялық емес қоғамы филиалының № __ бөлімі _____

(мекенжайды көрсету) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген

тізбеге сәйкес Сіз ұсынған құжаттар топтамасының толық болмауына байланысты

(мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы) мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

Осы қолхат әр тарапқа біреуден 2 данада жасалды. Т.А.Ә. (бар болғанда)

(Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) _____ (қолы)

Орындаушының Т.А.Ә. (бар болғанда) _____

Қабылдаушының Т.А.Ә. (бар болғанда) _____

(көрсетілетін қызметті алушының қолы) " ____ " _____ 20__ жыл

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 24 сәуірдегі
№ 158 бұйрығына
12-қосымша

"Он жасқа толған баланың пікірі ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Он жасқа толған баланың пікірі ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және он жасқа толған баланың пікірі ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру тәртібін айқындайды.

2. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. "Он жасқа толған баланың пікірін ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармаларына, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдеріне (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) осы

Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Он жасқа толған баланың пікірін ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі Стандартта келтірілген.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды қабылдауды жүзеге асырады және ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушыдан келісім алады.

Көрсетілетін қызметті берушілер іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, бір реттік парольді беру арқылы немесе портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері көрсетілетін қызметті алушыға өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Құжаттарды тексеру қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті беруші 4 (төрт) жұмыс күні ішінде кәмелетке толмаған баланың ата-анасының немесе басқа заңды өкілінің (өкілдерінің) қатысуымен оның пікірін ресімдеу үшін баламен (балалармен) әңгімелесу өткізеді.

6. Көрсетілетін қызметті беруші кәмелетке толмаған адаммен (балалармен) әңгімелесу өткізгеннен кейін 4 (төрт) жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 3-

қосымшаға сәйкес нысан бойынша он жасқа толған баланың пікірін есепке алу туралы қорғаншылық және қамқоршылық органының шешімін (бұдан әрі - шешім) дайындайды.

Осы Қағидалар стандартының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз анықталған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік – процестік кодексінің (бұдан әрі - ҚР ӘПК) 73-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешімдер туралы, сондай-ақ тыңдауды өткізу уақыты мен орны туралы хабарламаны жолдайды.

Тыңдау рәсімі ҚР АӨК-нің 73-бабына сәйкес жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде шешімді немесе Мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тартуды көрсетілетін қызметті алушыға жолдайды.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Құжаттарды қараудың және шешім алудың жалпы мерзімі не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту 10 (он) жұмыс күнін құрайды.

8-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Ақпараттық жүйе істен шыққан жағдайда көрсетілетін қызметті беруші анықталған сәттен бастап дереу көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкерін хабардар етеді.

Бұл жағдайда ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты қызметкер Қағидалардың осы тармағының екінші бөлігінде көрсетілген мерзім ішінде техникалық проблема туралы хаттама жасайды және оған көрсетілетін қызметті беруші қол қояды.

Ескерту. 2-тарау 8-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

9. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес беріледі.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды тұлға, шағымды қарайтын орган жүргізеді.

Шағымдар көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасаған лауазымды тұлғаға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды тұлға шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды тұлға, шешімге, әрекетке (әрекетсіздікке) шағым жасайды, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешімді немесе әкімшілік әрекетті қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермейді.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңның 25-бабы 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Шағымды қарайтын органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа жүгінуге сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

"Он жасқа толған баланың пікірін ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына

1-қосымша

Нысан

_____ басшысына

_____ мекенжайы бойынша тұратын

(Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

және жеке сәйкестендіру

нөмірі, телефоны)

Өтініш

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Менің _____ мекенжайында тұратын он жасқа толған балам (балаларым):

1. _____

(балалардың Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) және жеке сәйкестендіру нөмірі)

2. _____

3. _____

пікірін есепке алу туралы шешім беруіңізді сұраймын.

Ақпараттық жүйелердегі "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" 2013 ЖЫЛҒЫ

21 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңымен қорғалатын құпия мәліметтерді

қолдануға келісім беремін.

"__" _____ 20__ жыл

ҚОЛЫ

азаматтың (азаматшаның)

"Он жасқа толған баланың пікірін ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына

2-қосымша

Нысан

"Он жасқа толған баланың пікірін ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар астананың білім басқармалары, облыстық маңызы бар қалалық бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетудің нәтижесін беру мемлекеттік қызметті берушінің кеңсесінде асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) құжаттарды тапсырған сәттен бастап (он) жұмыс күні; 2) құжаттарды тапсыру үшін берілетін ең ұзақ уақыты - 15 минут; 3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген уақыты - 30 минут.
4	Көрсету нысаны	Қағаз жүзінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Он жасқа толған баланың пікірін ескеру туралы қорғаншылық және қамқоршылық органдарының шешімі немесе мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты тармағында көрсетілген нәтиже немесе мемлекеттік қызмет көрсету туралы дәлелді жауап.
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	Тегін
7	Жұмыс кестесі	Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайы кестесі: Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес демалыс күндерін қоспағанда, сағат 09.00-ден 18.00-ге дейінгі түскі үзіліспен дүйсенбі және жұма аралығын қоса алғанда, жұмыс күндері сағат 18.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында; 2) www.egov.kz порталында
8	Құжаттардың тізбесі	1) баланың заңды өкілінің бірлесу туралы шешімі; 2) жеке басын куәландыратын құжаттардың цифрлық құжаттар сервисі арқылы берілуі

		<p>құжат (жеке басын сәйкестендірілген) және оның көшірмесі; 3) жұбайының (зайыбының) келісімі не баланың (баланың) тұратын заңды өкілінің келісімі; 4) "АХАЖ тіркеу пунттары" жүйесінде мәліметтер болуы (бұдан әрі - АХАЖ АЖ) Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда некеге тұру туралы құжаттың көшірмесі, "Азаматтық мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру туралы" заңның 10-бабының 1-тармағының 1-пунктінің 1-ші және 2-ші тармақтарына сәйкес қалпына келтіру, жою қаулысы туралы" Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрінің 2015 жылғы 25 қыркүйектегі бұйрығымен (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің тіркеу тізілімінде № 10764 бекітілген нысан бойынша) біреуінің балаға қамқорлық қылуының фактісін растайтын құжаттардың көшірмесі: қайтыс болуы туралы аналарды ата-ана құқықтарынан алу туралы олардың ата-ана құқықтарынан алу туралы аналарды хабарсыз кеткен, әрекетсіздігі (әрекет қабілеті шектеулі) туралы қайтыс болды деп жариялау туралы шешімі, туу туралы анықтаманың көшірмесі; 5) АХАЖ АЖ-да мәліметтер болуы жағдайда не Қазақстан Республикасында туылған жағдайда баланың туу куәлігінің көшірмесі.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті алушының құжаттардың және (негізінде) деректердің (мәліметтердің) анықтау; 2) көрсетілетін қызметті алушының соттың заңды күшіне енген шешімінің негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушымен байланысты арнайы айырылуы.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзгерістер талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушының жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының қызмет көрсету тәртібі мен шарттарын ақпаратты Бірыңғай байланыс арқылы алады: 1414, 8 800 08</p>

		<p>Цифрлық құжаттар сөздік қосымшада ақпарат пайдаланушылар үшін қолжетпейді. Цифрлық құжатты пайдалану электрондық-цифрлық қолтаңба реттік парольді пайдалану қосымшада авторландыруда "цифрлық құжаттар" бөліміне құжатты таңдау қажет.</p>
--	--	---

"Он жасқа толған баланың пікірін ескеру туралы қорғаныс немесе қамқоршылық органдарының шешімін беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидасының 3-қосымша Нысан

Он жасқа толған баланың пікірін есепке алу туралы қорғаныс және қамқоршылық органдарының шешімі

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

_____ (органның атауы)

_____ қорғаныс және қамқоршылық органының атынан _____ (қорғаныс және қамқоршылық органы маманының Т.А.Ә. (бар болғанда)) ата-анасы немесе басқа да заңды өкілдері

_____ (ата-анасы немесе басқа да заңды өкілдерінің Т.А.Ә. (бар болғанда) қатысуымен кәмелетке толмаған(дар) _____ (баланың Т.А.Ә. (бар болғанда), туған жылы)

_____ (мәселенің мәнін көрсету) пікірін ескере отырып, "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 62-бабына сәйкес _____ шешті.

_____ (мәселенің мәні бойынша баланың пікірінің сипаттамасы)
Басшы _____

_____ (ҚОЛЫ)
Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 24 сәуірдегі

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің күші жойылған кейбір бұйрықтарының тізбесі

1. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11184 болып тіркелген, 2015 жылғы 18 маусымда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған);

2. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 5 шілдедегі № 361 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11574 болып тіркелген, 2015 жылғы 14 шілдеде "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған);

3. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 2 қарашадағы № 619 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12366 болып тіркелген, 2015 жылғы 14 желтоқсанда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған);

4. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 21 қаңтардағы № 53 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13273 болып тіркелген, 2016 жылғы 15 наурызда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған);

5. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 24 наурыздағы № 210 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13670 болып тіркелген,

2016 жылғы 7 маусымда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған);

6. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 17 ақпандағы № 70 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14979 болып тіркелген, 2017 жылғы 12 сәуірде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

7. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 24 ақпандағы № 84 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14959 болып тіркелген, 2017 жылғы 12 сәуірде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

8. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 5 маусымдағы № 361 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2017 жылғы 12 мамырдағы № 216 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15222 болып тіркелген, 2017 жылғы 26 маусымда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

9. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығына өзгеріс пен толықтыру енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 15 маусымдағы № 285 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15425 болып тіркелген, 2017 жылғы 10 тамызда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

10. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым

министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 25 желтоқсандағы № 650 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16271 болып тіркелген, 2018 жылғы 3 ақпанда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

11. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 13 желтоқсандағы № 684 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17954 болып тіркелген, 2018 жылғы 25 желтоқсанда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

12. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2019 жылғы 22 сәуірдегі № 159 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 18574 болып тіркелген, 2019 жылғы 2 мамырда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

13. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2019 жылғы 7 қазандағы № 435 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 19456 болып тіркелген, 2019 жылғы 14 қазанда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

14. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 5 маусымдағы № 361 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2019 жылғы 13 қарашадағы № 489 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік

құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 19592 болып тіркелген, 2019 жылғы 20 қарашада Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған).

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК