

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым
министрлігіҚазақстан Республикасы Білім
және ғылым министрінің 2020
жылғы 24 сәуірдегі № 158
бұйрығы. Қазақстан
Республикасының Әділет
министрлігінде 2020 жылғы 24
сәуірде № 20478 болып тіркелдіМинистерство образования и науки Республики
Казахстан

Отбасы және балалар саласында мемлекеттік қызметтерді көрсету қағидаларын бекіту туралы

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы
Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

*Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің
12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн
өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

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 «Қорғаншыларға немесе
қамқоршыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының
қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы тағайындау
және төлеу мөлшері» мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;



«ЗҚАИ» ШЖҚ РМК лауазымды тұлғаның ЭЦҚ мәліметі бар QR-код



ҚР НҚА ЭББ-гі нақты
құжатқа сілтеу QR-коды

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес «Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және патронат тәрбиешілерге берілген баланы (балаларды) күтіп-бағуға бөлінетін ақша қаражатын төлеуді және оның мөлшері» 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, қайтару және мөлшері» 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 тәрбиенушілердің 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 пікірін ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру» мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары бекітілсін.

13) осы бұйрыққа 13-қосымшаға сәйкес «Мемлекеттік білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету» мемлекеттік қызметтер көрсету қағидалары;

Ескерту. 1-тармаққа өзгерістер енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің 30.06.2023 № 188 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 16.02.2024 № 35 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің 21.02.2024 № 41 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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 қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінің 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 қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінің 8-тармағының сегізінші абзацын және 9-тармағының он төртінші абзацын, «Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру және оларды асырауға ақшалай қаражат

төлеуді тағайындау» мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінің 8-тармағының тоғызыншы, он сегізінші абзацын және 9-тармағының он төртінші абзацын қоспағанда, қолданысқа енгізіледі.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 16.06.2023 № 171 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасының

Білім және ғылым министрі

Қазақстан Республикасы

Цифрлық даму, инновациялар

және аэроғарыш өнеркәсібі

министрлігі

«КЕЛІСІЛДІ»

А. Аймагамбетов

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 24 сәуірі
№ 158
Бұйрыққа 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» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және қорғаншыларға немесе қамқоршыларға қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлғалар (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған нысан бойынша өтініш береді (бұдан әрі-ЭЦҚ) көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірін тіркеу және порталдың есептік жазбасына

қосу кезінде көрсетілетін қызметті алушының немесе бір реттік парольмен куәландырылған.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын, көрсетілетін қызметті берушінің атауын, тәсілдерін, мерзімін, нысанын, нәтижесін, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдерін, көрсетілетін қызметті берушінің, көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесін, мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесін, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі бар қосымшаны осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) 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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 16.06.2023 № 171 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

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

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); ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 16.06.2023 № 171 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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» электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 16.06.2023 № 171 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

7-1. Мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізу автоматтандырылған.

Қазақстан Республикасының Балалардың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті органы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарға енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы көрсетілетін қызметті берушілерге, «электрондық үкіметтің» ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым операторларына хабарлайды, оның ішінде бірыңғай байланыс орталығы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарға өзгерістер мен толықтырулар бекітілген немесе енгізілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде хабарлайды.

Ескерту. Қағидалар 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); жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); ҚР Оқу-ағарту министрінің

м.а. 16.06.2023 № 171 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көсетілетін 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)

(тегі, аты, әкесінің аты
(бар болғанда), жеке
сәйкестендіру нөмірі)
телефоны)

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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

Өтініш

Сізден мына:

_____ мекенжай
бойынша тұратын кәмелеттік жасқа толмаған балаға (балаларға) қорғаншылық
және қамқоршылық жөнінде анықтама беруіңізді сұраймын.

Балалар:

1)

2)

(көрсетілетін қызметті алушы балалардың тегі, аты, әкесінің аты (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» Қазақстан Республикасы 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 қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі**

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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 16.06.2023 № 171 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	30 (отыз) минут
4	Көрсету нысаны	Электрондық (толық автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Қорғаншылық және қамқоршылық туралы анықтама не осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" 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	Көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	Порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	Электрондық сұрау
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) Жетім балалардың, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балалардың және балаларды өз отбасына тәрбиелеуге қабылдауға тілек білдірген адамдардың республикалық деректер банкіде қорғаншы немесе қамқоршы туралы мәліметтердің болмауы;

		2) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектелулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», көрсетілетін қызметті берушінің анықтама-лық қызметтері, сондай-ақ «1414», 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

«Қорғаншылық және
қамқоршылық жөнінде
анықтамалар беру»
мемлекеттік қызметті
көрсету қағидаларына
3-қосымша

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);
ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.*

Осы қорғаншылық және қамқоршылық туралы анықтама

_____ мекенжайы
бойынша тұратын азамат(ша) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))
берілді, ол аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың, Астана, Алматы
және Шымкент қалаларының білім бөлімі (басқармасы) басшысының 20 ____
« ____ » _____ № бұйрығына сәйкес _____ жылы « ____ »
_____ туған _____

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))
және оның _____ мекенжайы бойынша
мүлкіне қамқоршы (қорғаншы) болып тағайындалды.
(қажеттісінің астын сызу керек)

Кәмелет жасқа толмағанның анасы _____
(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда),
жоқтығының себебі)

Кәмелет жасқа толмағанның әкесі _____
(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда),
жоқтығының себебі)

Органының басшысы _____

_____ (қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 24 сәуірі
№ 158
Бұйрыққа 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» 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.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар)

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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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 кезде 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 Қағидалардың Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер анықталған кезде, 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 көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша ұстанымның білдіруге мүмкіндік беру үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны туралы хабарламаны жолдайды.

Тыңдау рәсімі ҚР АӨК-нің 74-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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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 қызмет көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Ақпараттық жүйе істен шыққан кезде 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.

Қазақстан Республикасының балалардың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті органы көрсетілетін қызметті берушілерді, оның ішінде Бірыңғай байланыс орталығын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарға енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы хабардар етеді.

Ескерту. Қағидалар 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); жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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) _____

_____ (тегі, аты, әкесінің аты
(болған жағдайда),
жеке сәйкестендіру нөмірі,
телефоны)

*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);*

*ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми
жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі)
бұйрықтарымен.*

Кәмелетке толмағандардың мүлкіне иелік ету үшін өтініш

Сізден (керегін таңдау):

- мұра мүлікке иелік ету _____ (ұйым атауы) мұраға құқық туралы
куәліктегі жазбаға сәйкес көрсетіледі) салымшының қайтыс болуына байланысты
(тегі, аты, әкесінің аты (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 тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туған жылы, туу туралы куәліктің № көрсету)

Ақпараттық жүйелердегі «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» ҚР Заңымен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануғат 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 қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі**

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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	3 (үш) жұмыс күні
4	Көрсету нысаны	Электронды (толық автоматтындрылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету үшін анықтама не осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» жолданады 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	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпо-	1) көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

	рацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	<p>2) порталдағы: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;</p> <p>2) www.egov.kz порталында орналасқан.</p>
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	<p>1) баланың (балалардың) заңды өкілінің біреуінің кәмелетке толмағандардың мүлкіне иелік етуге арналған электрондық құжат нысанындағы өтініші;</p> <p>2) «АХАЖ тіркеу пункті» ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ АЖ) мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;</p> <p>3) «Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, жою қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 112 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10764 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша жұбайының (зайыбының) нотариус куәландырған келісімінің электрондық көшірмесі не баланың (балалардың) жеке тұратын заңды өкілінің келісімі (ата-анасының біреуінің балаға қамқорлығының болмау фактісін растайтын құжаттардың электрондық көшірмесі: қайтыс болу туралы куәлік немесе хабарлама, ата-аналарды ата-ана құқықтарынан айыру, олардың ата-ана құқықтарын шектеу, ата-аналарды хабарсыз кеткен, әрекетке қабілетсіз (әрекет қабілеті шектеулі) деп тану, оларды қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі, туу туралы анықтама және т. б. (АХАЖ АЖ-да мәліметтер болмаған жағдайда);</p> <p>4) заң бойынша мұрагерлікке құқығы туралы куәліктің электрондық көшірмесі (нотариустен) (заң бойынша мұрагерлікке құқық алған жағдайда);</p> <p>5) мүліктің болуын растайтын құжаттардың электрондық көшірмесі (тиісті ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған жағдайда);</p> <p>6) осы бұйрықпен бекітілген отбасы және балалар саласында мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 12-қосымшаға сәйкес бала (балалар) (он жасқа толған жағдайда) пікірінің электрондық көшірмесі.</p>
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексінде және «Мемлекеттің қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі функцияларын жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 30 наурыздағы № 382 қаулысында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3) он төрт жасқа толмаған жетім баланың, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланың тұрғын үйін иеліктен шығару, оның ішінде айырбастау немесе сыйға тарту бойынша мәмілелер жасау немесе олардың атынан кепілгерлік шартын, тұрғын үйді өтеусіз пайдалануға тапсыру немесе кепілге қою бойынша мәмілелер, заң бойынша, өсиет бойынша оларға тиесілі мұрагерлік құқықтардан бас тартуына, олардың тұрғын үйін бөлуге немесе одан үлес бөліп алуға әкеп соғатын мәмілелер жасау;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.</p>
10	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді.</p>



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық
актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні	21.02.2024
Сақтау күні	26.08.2024
Дата редакции	21.02.2024
Дата скачивания	26.08.2024

	Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі "цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.
--	---

«Кәмелетке толмағандардың
мүлкіне иелік ету үшін
анықтамалар беру»
мемлекеттік қызметті
көрсету қағидаларына
3-қосымша

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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

Нысан

Кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету үшін анықтама

Республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері _____ жылы туған кәмелетке толмаған _____ (баланың тегі, аты, әкеісінің аты (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 тегі, аты, әкеісінің аты (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 тегі, аты, әкеісінің аты (бар болса) салымшының қайтыс болуына байланысты _____ мақсатында _____ мәміле түрін көрсету (анықтама берілетін ұйым атауы) иелік етуге рұқсат береді.

Басшысы _____ (қолы) _____ (тегі, аты, әкеісінің аты (бар болғанда))

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 24 сәуірі
№ 158
Бұйрыққа 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» 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.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) 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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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), «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.

Көрсетілетін қызметті алушы мен жұбайының (зайыбының) соттылығының болуы не болмауы туралы мәліметтерді (егер некеде тұрса) көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу Комитетінің ақпараттық жүйесінен 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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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. Қағидалар 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 бұйрығын (бұдан әрі – бұйрық) шығарады.

Осы Қағидалардың Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз анықталған кезде, 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 көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша ұстанымның білдіруге мүмкіндік беру үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны туралы хабарламаны жолдайды.

Тыңдау рәсімі ҚР АӨК-нің 74-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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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.

15-1. Туысы, өгей әкесі (өгей шешесі) түріндегі көрсетілетін қызметті алушы жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қорғаншылық немесе қамқоршылық белгіленген кезден бастап күнтізбелік бір жыл ішінде көрсетілетін қызметті берушіге «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 91-бабының 4-тармағына сәйкес психологиялық даярлықтан өткені туралы сертификат береді.

Ескерту. Қағидалар 15-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 28.07.2022 № 343 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 қызмет көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Ақпараттық жүйе істен шыққан кезде 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.

Қазақстан Республикасының балалардың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті органы көрсетілетін қызметті берушілерді, оның ішінде Бірыңғай байланыс орталығын Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарға енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы хабардар етеді.

Ескерту. Қағидалар 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); жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көсетілетін 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 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. 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.

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

Ескерту. 18-тармаққа өзгерістер енгізілді – 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) _____

_____ (тегі, аты, әкесінің аты
(бар болғанда) және
жеке сәйкестендіру нөмері)

_____ мекенжайы бойынша
тұратын, телефоны

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Өтініш

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

1. _____
(баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда) туған жылын, туу туралы куәлігінің № көрсету)

2. _____

3. _____

қорғаншылық немесе қамқоршылық белгілеуді сұраймын.

_____ мекенжайы бойынша тұрады.

Тұрғын үй-тұрмыстық жағдайын зерделеуін өткізуге қарсы емеспін.

Ақпараттық жүйелерде сипатталған «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» 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 қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

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); ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 28.07.2022 № 343 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім беру басқармалары, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың білім беру бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру: 1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі) - Мемлекеттік корпорация); 2) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш жасаған кезде - 19 (он тоғыз) жұмыс күні; 2) Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут.
4	Көрсету нысаны	«бір өтініш» қағидаты бойынша электрондық (ішінара автоматтындрылған)/қағаз түрінде көрсетілетін қызмет
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім бөлімінің (басқармасының) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу туралы бұйрығы не осы Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» жіберіледі және сақталады.
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем	Тегін

	<p>мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері</p>	
<p>7</p>	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті берушіде: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықта түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияда: еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады.</p> <p>Қабылдау «электрондық» кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша немесе қорғаншылыққа мұқтаж кәмелетке толмаған баланың тіркелген жері бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті «броньдауға» болады;</p> <p>3) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері өтініш жасаған жағдайда өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;</p> <p>2) www.egov.kz порталында орналасқан.</p>
<p>8</p>	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі</p>	<p>Мемлекеттік корпорацияға:</p> <p>1) өтініш;</p> <p>2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет);</p> <p>3) егер некеде тұрған жағдайда жұбайының (зайыбының) нотариалды расталған келісімі;</p> <p>4) «Адамның бала асырап алуы, оны қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа, патронатқа қабылдап алуы мүмкін болмайтын аурулардың тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 тамыздағы № 692 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12127 болып тіркелген) (бұдан әрі - № 692 бұйрық) бекітілген тізбеге сәйкес көрсетілетін қызметті алушының және егер ол некеде тұрса оның жұбайының (зайыбының) ауруының жоқтығын растайтын денсаулық жағдайы туралы анықтама, сондай-ақ «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) (бұдан әрі - № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрық) бекітілген нысанға сәйкес наркологиялық және психиатриялық диспансерлерде тіркеуде тұратыны туралы мәліметтің жоқтығы туралы анықтама;</p> <p>5) «АХАЖ тіркеу пункті» ақпараттық жүйесі (бұдан әрі - АХАЖ АЖ) не Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған жағдайда некеге тұру туралы куәліктің көшірмесі;</p> <p>6) АХАЖ АЖ-да мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған баланың (балалардың) туу туралы куәлігі электрондық нысанда немесе оның қағаз түріндегі көшірмесі (түпнұсқасы сәйкестендіру үшін талап етіледі);</p> <p>7) балаға жалғыз ата-анасының немесе екеуінің де қамқорлығының жоқтығын растайтын құжаттардың (қайтыс болу туралы куәлік немесе хабарлама, ата-ананы ата-ана құқықтарынан айыру, олардың ата-ана</p>

құқықтарын шектеу, ата-анасын хабарсыз кетті, әрекетке қабілетсіз (әрекет қабілеті шектелген) деп тану, оларды қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі, ата-анасының бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеуі туралы сот үкімі, ата-аналардың іздестірілуін, баланың (балалардың) ата-анасынан айырып алынғанын, ата-анасының денсаулық сақтау ұйымдарында ұзақ мерзімді емделуін растайтын құжаттар, баланың (балалардың) әдейі тасталғаны туралы акті, баладан (балалардан) бас тарту туралы өтініш, анасының нұсқауы бойынша жазылған әкесі туралы мәлімет, «Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, күшін жою қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 28 ақпандағы № 112 бұйрығымен (бұдан әрі - № 112 бұйрық) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10764 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша туу туралы анықтама (АХАЖ АЖ-да мәліметтер болмаған жағдайда) көшірмелері;

8) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) егер ол некеде тұрса оның жұбайының (зайыбының) табысы туралы мәліметтер;

9) туыстарының, өгей әкесінің (өгей шешесінің) балаға (балаларға) туыстық фактісін растайтын құжаттардың көшірмелері;

10) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды отбасына тәрбиелеуге қабылдауға тілек білдірген адамдардың дайындықтан өткені туралы сертификат (баланың жақын туыстарын қоспағанда);

11) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) жұбайының (зайыбының) тұрғын үйді пайдалану құқығын растайтын құжаттардың көшірмесі (тұрғын үйге меншік құқығы болмаған жағдайда).

Құжаттар тексеру үшін түпнұсқада ұсынылады, содан кейін түпнұсқалар көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады;

порталға:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен қол қойылған немесе ұялы байланыс операторы берген көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған кезде бір рет пайдаланатын пароль арқылы куәландырылған электрондық құжат нысанында өтініш;

2) егер некеде тұрған жағдайда, жұбайының (зайыбының) нотариалды расталған келісімінің электрондық көшірмесі;

3) № 692 бұйрықпен бекітілген тізбеге сәйкес көрсетілетін қызметті алушының және егер ол некеде тұрса оның жұбайының (зайыбының) ауруының жоқтығын растайтын денсаулық жағдайы туралы анықтама, сондай-ақ № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрығымен бекітілген нысанға сәйкес наркологиялық және психиатриялық диспансерлерде тіркеуде тұрғандығы туралы мәліметтің жоқтығы туралы анықтаманың электрондық көшірмесі;

4) АХАЖ АЖ-да мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған жағдайда некеге тұру туралы куәліктің электрондық көшірмесі;

5) АХАЖ АЖ-да мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда, баланың (балалардың) туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі (түпнұсқасы сәйкестендіру үшін талап етіледі);

6) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) егер ол некеде тұрса оның жұбайының (зайыбының) табысы туралы құжаттардың электрондық көшірмелері;

7) балаға жалғыз ата-анасының немесе екеуінің де қамқорлығының жоқтығын растайтын құжаттардың (қайтыс болу туралы куәлік немесе хабарлама, ата-ананы ата-ана құқықтарынан айыру, олардың ата-ана құқықтарын шектеу, ата-анасын хабарсыз кетті, әрекетке қабілетсіз (әрекет қабілеті шектелген) деп тану, оларды қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі, ата-анасының бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеуі туралы сот үкімі, ата-аналардың іздестірілуін, баланың (балалардың) ата-анасынан айырып алынғанын, ата-анасының денсаулық сақтау ұйымдарында ұзақ мерзімді емделуін растайтын құжаттар, баланың (балалардың) әдейі тасталғаны туралы акті, баладан (балалардан) бас тарту туралы өтініш, № 112 бұйрықпен бекітілген нысан бойынша туу туралы анықтаманың (АХАЖ АЖ-да мәліметтер болмаған жағдайда) электрондық көшірмелері;

8) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) жұбайының (зайыбының) тұрғын үйді пайдалану құқығын растайтын құжаттардың электрондық көшірмесі (тұрғын үйге меншік құқығы болмаған жағдайда);

9) туыстарының, өгей әкесінің (өгей шешесінің) балаға (балаларға) туыстық фактісін растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері;

		<p>10) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды отбасына тәрбиелеуге қабылдауға тілек білдірген тұлғалардың дайындықтан өткені туралы сертификаттың электрондық көшірмесі (баланың жақын туыстарын қоспағанда).</p> <p>Бала (балалар) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымдарында тұрған жағдайда баланың (балалардың) туу туралы куәлігін және көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға тапсырылатын тізбенің 7) тармақшасында көрсетілген құжаттарды ұсыну талап етілмейді.</p> <p>Қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдар «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасы кодексінің 122-бабы 1-тармағының талаптарына сәйкес жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды туыстарына, өгей әкелеріне (өгей аналарына) қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа береді.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) көрсетілетін қызметті алушының кәмелет жасқа толмауы; 2) соттың көрсетілетін қызметті алушыны әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп тануы; 3) соттың көрсетілетін қызметті алушыны ата-ана құқықтарынан айыруы немесе соттың ата-ана құқықтарын шектеуі; 4) өзіне Қазақстан Республикасының заңымен жүктелген міндеттерді тиісінше орындамағаны үшін қорғаншы немесе қамқоршы міндеттерінен шеттетілуі; 5) бұрынғы бала асырап алушылардың кінәсі бойынша бала асырап алудың күшін жою туралы сот шешімі; 6) көрсетілетін қызметті алушының қорғаншы немесе қамқоршы міндеттерін жүзеге асыруға кедергі келтіретін ауруының болуы; 7) көрсетілетін қызметті алушының тұрақты тұратын жерінің жоқтығы; 8) қорғаншылықты (қамқоршылықты) белгілеу кезінде қасақана қылмыс жасағаны үшін жойылмаған немесе алынбаған соттылығының болуы, сондай-ақ осы тармақтың 13) тармақшасында аталған адамдар; 9) көрсетілетін қызметті алушының азаматтығының болмауы; 10) анасының қайтыс болуына немесе оның ата-ана құқығынан айырылуына байланысты баланың кемінде үш жыл іс жүзінде тәрбиелену жағдайларын қоспағанда, тіркелген некеде (ерлі-зайыптылықта) тұрмайтын ер жынысты адамның өтініші; 11) қорғаншылықты немесе қамқоршылықты белгілеу кезінде көрсетілетін қызметті алушының қамқорлыққа алынушыны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ең төмен күнкөріс деңгейімен қамтамасыз ететін табысының болмауы; 12) көрсетілетін қызметті алушының наркологиялық немесе психоневрологиялық диспансерлерде есепте тұруы; 13) адам өлтіру, денсаулыққа қасақана зиян келтіру, халық денсаулығына және имандылыққа, жыныстық тиіспеушілікке қарсы қылмыстық құқық бұзушылықтары, экстремистік немесе террористік қылмыстары, адам саудасы үшін сотталғандығы бар немесе болған, қылмыстық қудалауға ұшырап отырған немесе ұшыраған адамдар (Қазақстан Республикасы Қылмыстық-процестік кодексінің 35-бабы бірінші бөлігінің 1) және 2) тармақшалары негізінде өздеріне қатысты қылмыстық қудалау тоқтатылған адамдарды қоспағанда); 14) Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын, «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 91-бабының 4-тармағында белгіленген тәртіппен психологиялық даярлықтан өтпеген көрсетілетін қызметті алушылар (жақын туыстарын, туыстарын қоспағанда); 15) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау; 16) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді.</p>

қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі «цифрлық құжаттар» бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.
---	---

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

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа алып, «Азаматтарға арналған үкімет» Мемлекеттік корпорацияның коммерциялық емес қоғамы филиалының № ___ бөлімі _____ (мекенжайды көрсету) мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарында 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.

тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

(Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) _____ (қолы)

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

Қабылдаушының тегі, аты, әкесінің аты (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)

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

20__ жылғы «__»

күні, қолы, мөрдiң орны

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

**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. _____
(тегі, аты, әкесінің аты (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 _____
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), туған жылы)

Жеке басын куәландыратын құжат _____

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

Жалпы көлемі _____ (шаршы метр) тұрғын көлемі _____ (шаршы метр)

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, қызметі немесе оқу орны	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
тегі, аты, әкесінің аты (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

Ескерту. 5-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан

Қорғаншылық немесе қамқоршылық белгілеу туралы бұйрығы
(мекеменің атауы)

№ _____

«__» _____ 20__ жыл

«Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 119 және 121-баптарына сәйкес _____ өтінішінің (тегі, аты, әкесінің аты (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 және қамқоршылықты ресімдеу негізі
	тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)	Қорғаншының (қамқоршының) тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), туған жылы	

Жүктеу

2. Иелігіндегі тұрғын үйі _____ бекітілсін.

_____ басшысы

(мекеменің атауы)

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

_____ (қолы)

Мөрдiң орны

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

**«Қорғаншыларға немесе қамқоршыларға жетім баланы (жетім балаларды)
және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-
бағуға жәрдемақы тағайындау және төлеу мөлшері» мемлекеттік қызметті
көрсету қағидалары**

*Ескерту. Бұйрық 4-қосымшамен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту
министрінің 16.02.2024 № 35 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін
күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Қорғаншыларға немесе қамқоршыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы тағайындау және төлеу мөлшері» мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 125-бабы 2-тармағы «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және қорғаншыларға немесе қамқоршыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы тағайындау және төлеу мөлшерінің тәртібін айқындайды.

2. Жәрдемақы тағайындау және төлеу қорғаншыларға немесе қамқоршыларға ата-анасының қайтыс болуына, ата-ана құқықтарының шектелуіне немесе олардан айрылуына, ата-аналары хабарсыз кеткен деп танылуына, олардың қайтыс болған деп жариялануына, әрекетке қабілетсіз, әрекет қабілеті шектелген деп танылуына, бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеуіне, ата-анасының іздестірілуіне, ата-анасының баласын тәрбиелеуден немесе оның құқықтары мен мүдделерін қорғаудан

жалтаруына, оның ішінде ата-анасының өз баласын стационарлық үлгідегі тәрбиелеу, емдеу және медициналық-әлеуметтік мекемесінен алудан бас тартуына байланысты, сондай-ақ ата-ана қамқоршылығы болмаған өзге де жағдайларда жалғыз ата-анасының немесе екеуінің де қамқорлығынсыз қалған кәмелетке толмаған баланы күтіп-бағуға жүргізіледі.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. «Қорғаншыларға немесе қамқоршыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы тағайындау және төлеу мөлшері» 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 «Қорғаншыларға немесе қамқоршыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы тағайындау және төлеу мөлшері» мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

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 және қорғаншының немесе қамқоршының жәрдемақы алу құқығын 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.

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 алушы портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі туралы хабарлама көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанында «жеке кабинетке» жіберіледі.

8. 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 мен Мемлекеттік корпорация қызметкері, мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес 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.

9. Құжаттарды тексеру қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қорғаншыларға немесе қамқоршыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-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.

10. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлікті көрсеткен немесе көрсетілетін қызметті алушы электрондық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілінен) пайдаланған 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 1 (бір) жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

11. Құжаттарды қараудың және қорғаншыларға немесе қамқоршыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы тағайындаудың жалпы мерзімі не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту 1(бір) жұмыс күнін құрайды.

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

Қазақстан Республикасының балалардың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті органы көрсетілетін қызметті берушілерді, оның ішінде Бірыңғай байланыс орталығын, Мемлекеттік корпорацияны, «электрондық үкіметтің»

ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым операторын Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарға енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы хабардар етеді.

3-тарау. Қызмет алушыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы тағайындау тәртібі

13. Егер баланың (балалардың) жалақысы, алименттері, зейнетақылары және өзге де әлеуметтік төлемдері түріндегі табыстарының, сондай-ақ өзіне тиесілі мүлкінен түсетін табыстарының орташа айлық сомасы тиісті облыстағы, республикалық маңызы бар қаладағы, астанадағы жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған мекемелердегі баланы күтіп-бағуға арналған орташа айлық шығыстардан аспайтын болса, қызмет алушыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы қорғаншылықтағы немесе қамқоршылықтағы әр балаға (балаларға) тағайындалады.

Баланың орташа айлық табысын анықтау кезінде адам жәрдемақы тағайындауға жүгінген жылдың 1 қаңтарынан бастап жәрдемақы тағайындауға жүгінген айға дейінгі кезеңде баланың ақшалай нысанда нақты алған табыстары ескеріледі.

14. Баланың орташа айлық табысы табыстар сомасын жылдың 1 қаңтарынан бастап жәрдемақы тағайындауға жүгінген айға дейінгі айлардың санына бөлу арқылы анықталады.

Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған мекемелердегі баланы күтіп-бағуға арналған орташа айлық шығыстарды осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес формула бойынша облыстың (республикалық маңызы бар қаланың, астананың) білім басқармасы ай сайын анықтайды.

15. Көрсетілетін қызметті алушыға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы көрсетілетін қызметті беруші барлық құжаттарды қабылдаған айдан бастап тағайындалады.

16. Көрсетілетін қызметті алушы жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы төлеуді көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының дербес шоттарына ақша қаражатын аудару арқылы ай сайын, ағымдағы айдың 15-і күнінен кешіктірмей жүргізеді.

17. Көрсетілетін қызметті алушы жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы осы Қағидалардың 22-тармағында көрсетілген оларды төлеуді тоқтатуға әкеп соғатын жағдайларды қоспағанда, оның туған айын қоса алғанда, қамқорлыққа алынушы он сегіз жасқа толғанға дейін төленеді.

18. Жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға арналған, көрсетілетін қызметті берушінің кінәсінен уақтылы алмаған жәрдемақы мерзімі шектелместен өткен кезең үшін бір мезгілде көрсетілетін қызметті алушыға төленеді.

19. Көрсетілетін қызметті алушы тұрғылықты жерінің ауысқаны туралы көрсетілетін қызметті берушіге көшкен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен кешіктірмей хабардар етеді. Жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы алатын көрсетілетін қызметті алушы тұрғылықты жерін ауыстырған кезде бұрынғы тұрғылықты жеріндегі көрсетілетін қызметті берушіге тұрғылықты жерінің ауысқаны туралы хабарлама алған күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде қамқорлыққа алынушының жеке ісін жаңа тұрғылықты жеріндегі көрсетілетін қызметті берушіге жібереді. Бұл ретте қамқорлыққа алынушының жеке ісінде жәрдемақы төлемі қай күнге дейін жүргізілгені көрсетіледі.

Жаңа тұрғылықты жері бойынша жәрдемақы төлеуді қайта бастау бұрынғы тұрғылықты жері бойынша төлеу аяқталған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.

20. Егер Қазақстан Республикасының азаматы шетел азаматы немесе Қазақстан Республикасының аумағында тұратын азаматтығы жоқ тұлға болып

табылатын жетім баланың (жетім балалардың) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланың (балалардың) қорғаншы немесе қамқоршы болған жағдайда, жәрдемақының төленуі, егер Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарда өзгеше көзделмесе, Қазақстан Республикасы азаматтарының мұндай балалармен нақты тұратын жері бойынша олардың өзара есеп айырысуларынсыз жүргізіледі.

21. Жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы:

1) баланың (балалардың) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған мекемеде, стационарлық үлгідегі медициналық-әлеуметтік мекемелерде толық мемлекеттік қамтамасыз етуде тұрған;

2) баланың (балалардың) орташа айлық табысының сомасы тиісті облыстағы, республикалық маңызы бар қаладағы, астанадағы жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған мекемелердегі баланы күтіп-бағуға арналған орташа айлық шығыстардың сомасынан артқан;

3) ата-аналарының өз баласын жеке өздері тәрбиелеуді және күтіп-бағуды жүзеге асыруға мүмкіндіктері болған, бірақ оны басқа адамдарға (ұзақ мерзімді қызметтік іс-сапарларда, балалармен бөлек тұратын, бірақ оларды күтіп-бағуға және тәрбиелеуге жағдайлары бар) қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа өз еркімен берген жағдайларда тағайындалмайды.

22. Көрсетілетін қызметті алушы жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы төлеу көрсетілетін қызметті берушінің шешімі бойынша мынандай жағдайларда тоқтатылады:

1) қамқорлыққа алынушының кәмелеттік жасқа толуы;

2) қамқорлыққа алынушының жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған мекемеге, стационарлық үлгідегі медициналық-әлеуметтік мекемеге толық мемлекеттік қамтамасыз етуге орналасуы;

3) қамқорлыққа алынушы баланың (балалардың) асырап алынуы;

4) қорғаншының немесе қамқоршының Кодекске сәйкес өз міндеттерін атқарудан босатылуы және шеттетілуі;

5) қамқорлыққа алынушы баланың (балалардың) некеге тұруы;

6) жетім баланың (жетім балалардың) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланың (балалардың) Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінің 22-1 бабына сәйкес толық әрекетке қабілетті (эмансипацияланған) деп жариялануы;

7) жетім баланың (жетім балалардың) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланың (балалардың) бөлімнің қорытындысы негізінде ата-анасына қайтарылуы;

8) баланың (балалардың) қайтыс болуы;

9) баланың (балалардың) орташа айлық кірісі сомасының тиісті облыстағы, республикалық маңызы бар қаладағы, елордадағы жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған мекемелердегі баланы күтіп-бағуға арналған орташа айлық шығыстардың сомасынан артып кетуі.

23. Жәрдемақы төлеуді тоқтату көрсетілетін қызметті берушінің шешімі бойынша төлемді тоқтатуға әкелетін мән-жайлар туындаған айдан кейінгі айдан бастап жүргізіледі.

24. Егер көрсетілетін қызметті алушыға іздеу нәтижесінде ата-аналарының табылғаны, олардың емделіп шығуы, бас бостандығынан айыру орындарынан босауы, қамқорлыққа алушының кірісінің өзгергені және көрсетілетін қызметті алушыға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақының төленуін тоқтатуға әкеп соқтыратын өзге де жағдайлар туралы белгілі болса, ол көрсетілетін қызметті берушіге бұл туралы 5 (бес) жұмыс күні ішінде хабардар етеді.

25. Жәрдемақы төлеуді тоқтату туралы шешім қабылданған күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызмет беруші бұл туралы көрсетілетін қызмет алушыларды хабардар етеді.

26. Егер артық төлем алушы тарапынан теріс пайдаланудың нәтижесінде болса, заңсыз төленген және алынған жәрдемақы көрсететін қызмет алушыдан өндіріліп алынады. Артық төленген жәрдемақыны өндіріп алу өз еркімен немесе сот шешімінің негізінде жүргізіледі.

**4-тарау. Қызмет алушыларға жетім баланы (жетім балаларды)
және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды)
күтіп-бағуға жәрдемақы төлеу мөлшері**

27. Көрсетілетін қызмет алушыға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы төлеу мөлшері айына 10 (он) айлық есептік көрсеткішті құрайды.

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

28. 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, Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 91 бабының 5 тармағына сәйкес сотқа дейінгі тәртіппен шағымданғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

29. Көрсетілетін қызметті алушы, егер мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспесе, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

**«Қорғаншыларға немесе
қамқоршыларға жетім баланы
(жетім балаларды) және ата-анасының
қамқорлығынсыз қалған баланы
(балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы
тағайындау және төлеу мөлшері»
МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТТІ КӨРСЕТУ ҚАҒИДАЛАРЫ
1-қосымша**

(көрсетілетін қызмет
берушінің атауы)

**Жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз
қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы тағайындау үшін
көрсетілетін қызмет алушының өтініші**

Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға
жәрдемақы тағайындауды сұраймын _____
(баланың (балалардың) тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), туған жылы және
балалардың жеке сәйкестендіру нөмірі)

Қызмет алушының:

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты (бар болғанда) _____

Мекенжайы: _____

20__ жылғы «__» _____ қорғаншылық немесе қамқоршылық тағайындау
туралы органның шешімі

Көрсетілетін қызмет алушының жеке басын растайтын құжаттың түрі _____

Сериясы _____
_____ нөмірі _____ кім берді _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі _____

Дербес шотының № _____

Банктің атауы _____

Жеке деректерде өзгерістер болған кезде 15 (он бес) жұмыс күні ішінде олар
туралы хабарлауға міндеттенемін.

Дұрыс емес мәліметтер мен жалған құжаттар ұсынғаны үшін
жауапкершілікке тартылу туралы маған ескертілді.

Ақпараттық жүйелерде сипатталған «Дербес деректер және оларды қорғау
туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен құпия қорғалатын мәліметтерді
қолдануға келісемін.

20__ жылғы «__» _____

(колы)

**«Қорғаншыларға немесе
қамқоршыларға жетім баланы
(жетім балаларды) және
ата-анасының қамқорлығынсыз
қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға
жәрдемақы тағайындау және
төлеу мөлшері» мемлекеттік қызметті
көрсету қағидалары
2-қосымша**

**«Қорғаншыларға немесе қамқоршыларға жетім баланы (жетім балаларды)
және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-
бағуға жәрдемақы тағайындау және төлеу мөлшері» мемлекеттік қызмет
көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі**

1	Көрсетілетін қызметті беру-шінің атауы	Республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру: 1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация); 2) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде - 1 (бір) жұмыс күні, бұл ретте құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. 2) Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты - 15 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты - 15 минут.
4	Көрсету нысаны	Электронды (ішінара автоматтандырылған)/қағаз түрінде/«бір өтініш» қағидаты бойынша көрсетілген
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Қызмет алушыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы тағайындау туралы шешім не негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» 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	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті берушіде: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияда: еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады.</p> <p>Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, кәмелетке толмаған баланың тұрғылықты жері бойынша «электронды» кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті «брондауға» болады;</p> <p>3) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.gov.kz интернет-ресурсында;</p> <p>2) www.egov.kz порталында орналасқан.</p>
8	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі</p>	<p>Мемлекеттік корпорацияға:</p> <p>1) өтініш;</p> <p>2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет);</p> <p>3) «АХАЖ тіркеу пункті» ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ АЖ) мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың (балалардың) туу туралы куәлігі электрондық нысанда немесе оның қағаз жеткізгіштегі көшірмесі;</p> <p>4) екінші деңгейдегі банкте немесе банк операцияларының жеке түрлерін жүзеге асыруға Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің лицензиясы бар ұйымда қорғаншының немесе қамқоршының атына дербес шоттың ашылуы туралы шарттың көшірмесі;</p> <p>5) аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының білім бөлімінің (басқармасының) қорғаншылық немесе қамқоршылық белгілеу туралы бұйрығының көшірмесі;</p> <p>6) баланың (балалардың) табысы (мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды және өзге де әлеуметтік төлемдерді алуды растайтын құжаттар, алименттер, баланың (балалардың) мүлкінен түсетін табыстары туралы мәліметтер) туралы құжаттар.</p> <p>Салыстырып тексеру үшін құжаттар түпнұсқада ұсынылады, кейін түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады;</p> <p>порталда:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ - сымен немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік номері порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған кезде, бір рет пайдаланатын құпиясөзбен куәландырылған, электрондық құжат нысанындағы өтініш;</p> <p>2) АХАЖ АЖ-да мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда, баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;</p> <p>3) екінші деңгейдегі банкте немесе банк операцияларының жеке түрлерін жүзеге асыруға Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің лицензиясы бар ұйымда қорғаншының немесе қамқоршының атына дербес шоттың ашылуы туралы шарттың электрондық көшірмесі;</p> <p>4) баланың (балалардың) табысы (мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды және өзге де әлеуметтік төлемдер, алименттер, баланың (балалардың) мүлкінен түсетін табыстары туралы мәліметтер) туралы құжаттардың электрондық көшірмелері.</p>

		<p>5) аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының білім бөлімінің (басқармасының) қорғаншылық немесе қамқоршылық белгілеу туралы бұйрығының электрондық көшірмесі.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы «Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қорғаншылық немесе қамқоршылық белгілеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметін алуға «бір өтініш» қағидаты бойынша өтініш берген кезде көрсетілетін қызметті берушіге тапсырылатын тізбенің 5) тармақшасындағы көрсетілген құжатты ұсыну талап етілмейді.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттары, баланың туу туралы куәлігі туралы мәліметтерді, 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.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) баланың (балалардың) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған мекемеде, стационарлық үлгідегі медициналық-әлеуметтік мекемелерде толық мемлекеттік қамтамасыз етуде болуы;</p> <p>2) баланың (балалардың) орташа айлық табысының сомасы тиісті облыстағы, республикалық маңызы бар қаладағы, астанадағы жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған мекемелердегі баланы күтіп-бағуға арналған орташа айлық шығыстардың сомасынан артуы;</p> <p>3) ата-аналарының өз баласын жеке өздері тәрбиелеуді және күтіп-бағуды жүзеге асыруға мүмкіндіктері болған, бірақ оны басқа адамдарға (ұзақ мерзімді қызметтік іссапарларда болуы, балалардан бөлек тұру, бірақ оларды күтіп-бағуға және тәрбиелеуге жағдайлары бар) қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа өз еркімен берген жағдайларда;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p> <p>5) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>6) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық жүйелерінде авторландырылған субъектілер үшін қолжетімді.</p> <p>Субъект мобильді қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық жүйелерінде қолжетімді әдістермен авторизациядан өтеді, бұдан әрі «Цифрлық құжаттар» бөлімінде одан әрі пайдалану үшін қажетті құжатты қарайды.</p>

**«Қорғаншыларға немесе
қамқоршыларға жетім баланы
(жетім балаларды) және ата-анасының
қамқорлығынсыз қалған баланы
(балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы
тағайындау және төлеу мөлшері»
мемлекеттік қызметті көрсету
қағидалары
3-қосымша**

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа алып, «Азаматтарға арналған үкімет» Мемлекеттік корпорацияның коммерциялық емес қоғамы филиалының № __ бөлімі (мекенжайды көрсету) мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарында 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 тарап үшін бір-бірден, 2 (екі) данада жасалды.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің
тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

Орындаушы:

тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

Телефон:

Қабылдаушы:

тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

«__» _____ 20__ жыл

(қолы)

**«Қорғаншыларға немесе
қамқоршыларға жетім баланы
(жетім балаларды) және ата-анасының
қамқорлығынсыз қалған баланы
(балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы
тағайындау және төлеу мөлшері»
мемлекеттік қызметті көрсету
қағидалары
4-қосымша**

**Қызмет алушыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының
қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы
тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім**

№ _____ 20 ____ жылғы «__» _____

(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 _____

Органның қорғаншылық немесе қамқоршылық тағайындау туралы шешімі

Тағайындаған күні 20 ____ жылғы «__» _____

Белгіленген жәрдемақы сомасы 20 ____ жылдың ____ дан 20 ____ жылдың _____
ға дейін _____ теңге сомасында

(жазбаша)

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

жәрдемақы _____ ден _____ ға дейін _____ теңге
сомасында _____

(жазбаша)

Жәрдемақы тағайындаудан бас тарту себебі: _____

Мөрдін орны

Басшы _____ (қолы)

**«Қорғаншыларға немесе
қамқоршыларға жетім баланы
(жетім балаларды) және
ата-анасының қамқорлығынсыз
қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға
жәрдемақы тағайындау және төлеу
мөлшері» мемлекеттік қызметті
көрсету қағидалары
5-қосымша**

**Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға
арналған мекемелердегі баланы күтіп-бағуға арналған орташа айлық
шығыстарды есептеу формуласы**

Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған мекемелердегі баланы күтіп-бағуға арналған орташа айлық шығыстар мына формула бойынша анықталады:

$$\text{ОШ} = \text{АШ}_{\text{ББ}} / \text{БС} / 12 \text{ ай}$$

мұндағы:

ОШ – тиісті облыстағы, республикалық маңызы бар қаладағы, астанадағы жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған мекемелердегі баланы күтіп-бағуға арналған орташа айлық шығыстар;

АШ_{ББ} – еңбекке ақы төлеу шығыстарын, өтемақы төлемдерін, әлеуметтік салықты және Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдарды, мемлекет ішінде және елден тыс іс-сапарларды және қызметтік жол жүрулерді, орындаушылық құжаттарды орындауды, сот актілерін қоспағанда, облыстың (республикалық маңызы бар қаланың, астананың) білім басқармасының «Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамтамасыз ету» бюджеттік бағдарламасы бойынша адамның жәрдемақы тағайындауға жүгінген жылдағы жоспарлы шығыстарының сомасы,

БС – адамның жәрдемақы тағайындауға жүгінген жылдың 1 қаңтарындағы облыстың (республикалық маңызы бар қаланың, астананың) білім басқармаларының «Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамтамасыз ету» бюджеттік бағдарламалары бойынша

қаржыландырылатын ұйымдарда толық мемлекеттік қамтамасыз етуде күтіп-
бағылатын балалардың нақты саны.

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

**«Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және патронат
тәрбиешілерге берілген баланы (балаларды) күтіп-бағуға ақшалай
қаражатты тағайындау және төлеу мөлшері» мемлекеттік қызмет көрсету
қағидалары**

*Ескерту. Бұйрық 5-қосымшамен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту
министрінің 16.02.2024 № 35 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін
күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және патронат тәрбиешілерге берілген баланы (балаларды) күтіп-бағуға ақшалай қаражатты тағайындау және төлеу мөлшері» мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Кодексінің 133 бабының 3 тармағы және 137-бабының 1-тармағы мен «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және оларды асырап-бағуға ақшалай қаражатты тағайындау және төлеу мөлшерінің тәртібін айқындайды.

2. Патронат нысанындағы қорғаншылық немесе қамқоршылық кәмелетке толмаған жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған, оның ішінде білім беру ұйымындағы, медициналық немесе өзге де ұйымдағы балаларға белгіленеді.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. «Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және патронат тәрбиешілерге берілген баланы (балаларды) күтіп-бағуға ақшалай қаражатты тағайындау және төлеу мөлшері» мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес «Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және патронат тәрбиешілерге берілген баланы (балаларды) күтіп-бағуға ақшалай қаражатты тағайындау және төлеу мөлшері» мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

4. 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.

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, «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.

Қызметті алушы мен жұбайының (зайыбының) соттылығының болуы не болмауы туралы мәліметтерді (егер некеде тұрса) көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу Комитетінің ақпараттық жүйесінен 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.

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.

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.

8. Акт жасалғаннан кейін көрсетілетін қызметті беруші он жасқа толған баланың оны патронаттық тәрбиеге беру туралы келісімін 2 (екі) жұмыс күні ішінде рәсімдейді.

9. 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 Қағидалардың Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз анықталған кезде, 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 көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша ұстанымның білдіруге мүмкіндік беру үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны туралы хабарламаны жолдайды.

Тыңдау рәсімі ҚР АӨК-нің 74-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.

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

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. Туысы, өгей әкесі (өгей шешесі) түріндегі көрсетілетін қызметті алушы баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге қабылдаған кезден бастап күнтізбелік бір жыл ішінде көрсетілетін қызметті берушіге Кодекстің 91-бабының 4-тармағына сәйкес психологиялық даярлықтан өткені туралы сертификат береді.

13. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген

тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы Мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Қазақстан Республикасының балалардың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті органы көрсетілетін қызметті берушілерді, оның ішінде Бірыңғай байланыс орталығын, «электрондық үкіметтің» ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым операторын Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарға енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы хабардар етеді.

3-тарау. Көрсететін қызмет алушыға берілген баланы (балаларды) күтіп-бағуға бөлінетін ақша қаражатын төлеу тәртібі

14. Білім беру ұйымдарында, медициналық немесе басқа ұйымда мемлекет толық қамтамасыз ететін қамқорлықтағы балаларға ақша қаражаты тағайындалмайды.

15. Қызмет алушыға ақша қаражатын тағайындау туралы шешімнің негізінде көрсетілетін қызмет берушіге 5 (бес) жұмыс күні ішінде патронат тәрбиешілерге ақша қаражатын төлеуді жүргізеді.

16. Патронаттық тәрбиедегі балаға (балаларға) бөлінетін ақша қаражатын төлеуді мерзімінен бұрын тоқтатуға әкеп соғатын, осы Қағидалардың 18-тармағында көрсетілген жағдайларды қоспағанда, қамқорлықтағы балаға он сегіз жасқа толғанға дейін көрсетілетін қызмет алушыға тағайындалады және төленеді.

17. Қызмет алушыға берілген баланы (балаларды) күтіп-бағуға бөлінетін ақша қаражатын төлеуді көрсетілетін қызмет алушы мен көрсетілетін қызмет беруші арасында жасалатын баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру туралы шарттың негізінде ақша қаражатын тағайындау туралы шешім шыққан күннен бастап ағымдағы айдың 15-күнінен кешіктірмей ай сайын жүргізеді.

18. Қызмет алушыға баланы (балаларды) күтіп-бағуға бөлінетін ақша қаражатын төлеу мынадай негіздемелер бойынша тоқтатылады:

- 1) қамқорлықтағы баланың кәмелетке толуы;
- 2) қамқорлықтағы баланың жетім балалар мен ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған ұйымдарға, стационар үлгісіндегі

медициналық-әлеуметтік мекемеге толық мемлекеттік қамтамасыз етуге орналасуы;

- 3) қамқорлықтағы баланы асырап алу;
- 4) патронат тәрбиешінің өз міндеттерін атқарудан шеттетілуі;
- 5) шарт мерзімінің өтуі немесе оның мерзімінен бұрын бұзылуы.

19. Қызмет алушыға берілген баланы (балаларды) күтіп-бағуға бөлінетін ақша қаражатын төлеуді тоқтату көрсетілетін қызмет берушінің шешімі бойынша, төлеуді тоқтатуға әкеп соқтырған мән-жайлар туындаған айдан кейінгі айдан бастап жүргізіледі.

20. Көрсетілетін қызмет беруші шешім қабылданған күнінен бастап бір ай мерзімде қызмет алушыға ақша қаражатын төлеудің тоқтатылғаны туралы хабардар етеді.

21. Көрсетілетін қызмет берушінің кінәсінен көрсетілетін қызмет алушы уақтылы алмаған ақша қаражаты, егер ол үшін өтініш қамқорлықтағы бала он сегіз жасқа толғанға дейін берілсе, көрсетілетін қызмет берушіге өтініш түскен күннен бастап барлық өткен кезең үшін төленеді.

22. Патронаттағы балаға (балаларға) ақша қаражатын тағайындау және төлеу бойынша құжаттар көрсетілетін қызмет берушінің қамқорлықтағы балалардың жеке істерінде сақталады.

23. Қызмет алушы шығыстарды есепке алуды ақша қаражатының кірісі және шығысы бойынша жазбалар түрінде жүргізеді.

4-тарау. Қызмет алушыға берілген баланы (балаларды) күтіп-бағуға бөлінетін ақша қаражатын төлеу мөлшері

24. Қызмет алушыға берілген баланы (балаларды) күтіп-бағуға бөлінетін ақша қаражатын төлеу ай сайын мынадай мөлшерде жүргізіледі:

- 1) мектеп жасына дейінгі бір бала үшін тамақтану – 6 (алты) айлық есептік көрсеткіш;
- 2) мектеп жасындағы бір бала үшін тамақтану – 7 (жеті) айлық есептік көрсеткіш;

3) бір баланың киім-кешегі, аяқ киімі және жұмсақ мүкәммалы – 3 (үш) айлық есептік көрсеткіш.

25. Көрсетілетін қызмет беруші қызмет алушыларға берілген баланы (балаларды) күтіп-бағуға бөлінетін ақша қаражатының жұмсалуды бақылауды жарты жылда кемінде 1 (бір) рет жүргізеді.

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

26. 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, Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 91-бабының 5-тармағына сәйкес сотқа дейінгі тәртіппен шағымданғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

27. Қызметті алушы, егер мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспесе, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

«Баланы (балаларды) патронаттық
тәрбиелеуге беру және патронат
тәрбиешілерге берілген баланы
(балаларды) күтіп-бағуға ақшалай
қаражатты тағайындау және төлеу
мөлшері» қағидалары
1-қосымша

(органның 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» Қазақстан Республикасының Заңымен құпия қорғалатын мәліметтерді
қолдануға келісемін.

20__ жылғы «__» _____

(қолы)

«Баланы (балаларды) патронаттық
тәрбиелеуге беру және патронат
тәрбиешілерге берілген баланы
(балаларды) күтіп-бағуға ақшалай
қаражатты тағайындау және
төлеу мөлшері» қағидалары
2-қосымша

**«Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және патронат
тәрбиешілерге берілген баланы (балаларды) күтіп-бағуға ақшалай
қаражатты тағайындау және төлеу мөлшері» мемлекеттік қызмет көрсетуге
қойылатын негізгі талаптардың тізбесі**

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім беру басқармалары, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың білім беру бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	10 (он) жұмыс күні
4	Көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиеге беру туралы шарт жасау туралы хабарлама және қызмет алушыға баланы (балаларды) күтіп-бағуға бөлінетін ақша қаражатын тағайындау туралы шешім не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» 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		

	<p>Көрсетілетін қызметті беру-шінің және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті берушіде: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.</p> <p>2) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.gov.kz интернет-ресурсында;</p> <p>2) www.egov.kz порталында орналасқан.</p>
<p>8</p>	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы қойылған немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы берген абоненттік нөмірі порталдың есептік жазбасына тіркелген және қосылған кезде бір реттік пароль арқылы куәландырылған электрондық құжат нысанындағы баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және ақшалай қаражат төлеуді тағайындау туралы өтініш;</p> <p>2) егер көрсетілетін қызметті алушы некеде тұрса оның жұбайының (зайыбының) келісімінің электрондық көшірмесі;</p> <p>3) «АХАЖ тіркеу пункті» ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ АЖ) не Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде мәліметтер болмаған кезде неке қию туралы куәліктің электрондық көшірмесі;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) жұбайының (зайыбының) тұрғын үйді пайдалану құқығын растайтын құжаттардың электрондық көшірмесі (тұрғын үйге меншік құқығы болмаған жағдайда);</p> <p>5) «Адамның бала асырап алуы, оны қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа, патронатқа қабылдап алуы мүмкін болмайтын аурулардың тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 тамыздағы № 692 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12127 болып тіркелген) бекітілген тізбеге сәйкес көрсетілетін қызметті алушының және егер ол некеде тұрса оның жұбайының (зайыбының) ауруының жоқтығын растайтын денсаулық жағдайы туралы анықтаманың, сондай-ақ «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 нысанға сәйкес наркологиялық және психиатриялық диспансерлерде тіркеуде тұрғандығы туралы мәліметтің жоқтығы туралы анықтаманың электрондық көшірмесі;</p> <p>6) білімі туралы мәліметінің электрондық көшірмесі;</p> <p>7) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды отбасына тәрбиелеуге қабылдауға тілек білдірген адамдардың дайындықтан өткені туралы сертификаттың электрондық көшірмесі (баланың жақын туыстарын қоспағанда);</p> <p>8) екінші деңгейдегі банкте немесе банк операцияларының жеке түрлерін жүзеге асыруға Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің лицензиясы бар ұйымда дербес шоттың ашылуы туралы шарттың электрондық көшірмесі;</p> <p>9) туыстарының, өгей әкесінің (өгей шешесінің) балаға (балаларға) туыстық фактісін растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері.</p> <p>Жеке басын растайтын құжаттар, некеге тұру туралы куәлік туралы мәліметтерді, көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрса, «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 жеке 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.</p>

		<p>Көрсетілетін қызметті алушы мен жұбайының (зайыбының) соттылығының болуы не болмауы туралы мәліметтерді (егер некеде тұрса) көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу Комитетінің ақпараттық жүйесінен алады.</p> <p>Қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдар кодекстің 122-бабы 1-тармағының талаптарына сәйкес жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды туыстарына, өгей әкелеріне (өгей аналарына) патронаттық тәрбиеге береді.</p>
9	Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<ol style="list-style-type: none"> 1) көрсетілетін қызметті алушының кәмелет жасқа толмауы; 2) соттың көрсетілетін қызметті алушыны әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп тануы; 3) соттың көрсетілетін қызметті алушыны ата-ана құқықтарынан айыруы немесе соттың ата-ана құқықтарын шектеуі; 4) өзіне Қазақстан Республикасының заңымен жүктелген міндеттерді тиісінше орындамағаны үшін қорғаншы немесе қамқоршы міндеттерін орындаудан шеттетілуі; 5) бұрынғы бала асырап алушылардың кінәсі бойынша бала асырап алудың күшін жою туралы сот шешімі; 6) көрсетілетін қызметті алушының қорғаншы немесе қамқоршы міндеттерін жүзеге асыруға кедергі келтіретін ауруының болуы; 7) көрсетілетін қызметті алушының тұрақты тұратын жерінің болмауы; 8) қорғаншылықты (қамқоршылықты) белгілеу кезінде қасақана қылмыс жасағаны үшін жойылмаған немесе алынбаған соттылығының болуы, сондай-ақ осы тармақтың 13) тармақшасында аталған адамдар; 9) көрсетілетін қызметті алушының азаматтығының болмауы; 10) анасының қайтыс болуына немесе оның ата-ана құқығынан айырылуына байланысты баланың кемінде үш жыл іс жүзінде тәрбиелену жағдайларын қоспағанда, тіркелген некеде (ерлі-зайыптылықта) тұрмайтын ер жынысты адамның өтініші; 11) қорғаншылықты немесе қамқоршылықты белгілеу кезінде көрсетілетін қызметті алушының қамқорлыққа алынушыны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ең төмен күнкөріс деңгейімен қамтамасыз ететін табысының болмауы; 12) көрсетілетін қызметті алушының наркологиялық немесе психоневрологиялық диспансерлерде есепте тұруы; 13) адам өлтіру, денсаулыққа қасақана зиян келтіру, халық денсаулығына және имандылыққа, жыныстық тиіспеушілікке қарсы қылмыстық құқық бұзушылықтары, экстремистік немесе террористік қылмыстары, адам саудасы үшін сотталғандығы бар немесе болған, қылмыстық қудалауға ұшырап отырған немесе ұшыраған адамдар (Қазақстан Республикасы Қылмыстық-процестік кодексінің 35-бабы бірінші бөлігінің 1) және 2) тармақшалары негізінде өздеріне қатысты қылмыстық қудалау тоқтатылған адамдарды қоспағанда); 14) Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын, Кодекстің 91-бабының 4-тармағында белгіленген тәртіппен психологиялық даярлықтан өтпеген көрсетілетін қызметті алушылар (баланың жақын туыстарын қоспағанда); 15) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау; 16) көрсетілетін қызметті алушының осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі; 17) «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес ұсынылатын көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімінің болмауы.
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық жүйелерінде авторландырылған субъектілер үшін қолжетімді.</p> <p>Субъект мобильді қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық жүйелерінде қолжетімді әдістермен авторизациядан өтеді, бұдан әрі «Цифрлық құжаттар» бөлімінде одан әрі пайдалану үшін қажетті құжатты қарайды.</p>



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық
актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні	21.02.2024
Сақтау күні	26.08.2024
Дата редакции	21.02.2024
Дата скачивания	26.08.2024

«Баланы (балаларды) патронаттық
тәрбиелеуге беру және патронат
тәрбиешілерге берілген баланы
(балаларды) күтіп-бағуға ақшалай
қаражатты тағайындау және
төлеу мөлшері» қағидалары
3-қосымша

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

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда),
жеке сәйкестендіру нөмірі)

(көрсетілетін қызметті алушының туған күні)

Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиеге беру туралы шарт жасау үшін Сіз

(органның мекенжайы)

мекенжайы бойынша 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 тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), лауазымы)

«Баланы (балаларды) патронаттық
тәрбиелеуге беру және патронат
тәрбиешілерге берілген баланы
(балаларды) күтіп-бағуға ақшалай
қаражатты тағайындау және
төлеу мөлшері» қағидалары
4-қосымша

**Қызмет алушыға баланы (балаларды) күтіп-бағуға бөлінетін ақша
қаражатын тағайындау туралы шешім**

№ _____ 20 ____ жылғы «__» _____

_____ (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 _____

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 24 сәуірі
№ 158
Бұйрыққа 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» 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.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) 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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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), «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.

Көрсетілетін қызметті алушы мен жұбайының (зайыбының) соттылығының болуы не болмауы туралы мәліметтерді (егер некеде тұрса) көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу Комитетінің ақпараттық жүйесінен 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 Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (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. 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. Қағидалар 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 Қағидалардың Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз анықталған кезде, 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 көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша ұстанымның білдіруге мүмкіндік беру үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны туралы хабарламаны жолдайды.

Тыңдау рәсімі ҚР АӨК-нің 74-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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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.

Туысы, өгей әкесі (өгей шешесі) түріндегі көрсетілетін қызметті алушы баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге қабылдаған кезден бастап күнтізбелік бір жыл ішінде көрсетілетін қызметті берушіге «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 91-бабының 4-тармағына сәйкес психологиялық даярлықтан өткені туралы сертификат береді.

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); ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 28.07.2022 № 343 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

Ақпараттық жүйе істен шыққан кезде 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.

Қазақстан Республикасының балалардың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті органы көрсетілетін қызметті берушілерді, оның ішінде Бірыңғай байланыс орталығын Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарға енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы хабардар етеді.

Ескерту. Қағидалар 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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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 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)

(тегі, аты, әкесінің аты

(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 кейінкүнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

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

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

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

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

Тұрғын үй-тұрмыстық жағдайды тексеруге қарсы емеспін.

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

Ақпараттық жүйелердегі «Дербес деректер және оларды қорғау туралы»
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 қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

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); ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 28.07.2022 № 343 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім беру басқармалары, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың білім беру білім бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру: 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі; 2) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері: 1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде –10 (он) жұмыс күні; 2) құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 минут; 3) қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут.
4	Көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған)/қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру туралы хабарлама және оларды асырауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау туралы шешім не осы Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» жіберіледі және сақталады.
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан	Тегін

	<p>алынатын төлем мөлшері</p> <p>Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері</p>	
7	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті берушіде: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.</p> <p>2) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтіншіті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;</p> <p>2) www.egov.kz порталында орналасқан.</p>
8	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі</p>	<p>Көрсетілетін қызметті берушіге:</p> <p>1) өтініш;</p> <p>2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет);</p> <p>3) «АХАЖ тіркеу пункті» ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ АЖ) не Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде мәліметтер болмаған кезде неке қию туралы куәліктің көшірмесі;</p> <p>4) «Адамның бала асырап алуы, оны қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа, патронатқа қабылдап алуы мүмкін болмайтын аурулардың тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 тамыздағы № 692 бұйрығымен (бұдан әрі - № 692 бұйрық) (Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12127 болып тіркелген) бекітілген тізбеге сәйкес көрсетілетін қызметті алушының және жұбайының (зайыбының) ауруының жоқтығын растайтын денсаулық жағдайы туралы анықтама, сондай-ақ, «Денсаулық сақтау саласында мемлекеттік қызметтер көрсетудің кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 18 мамырдағы № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрығымен (бұдан әрі - № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрық) (Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20665 болып тіркелген) бекітілген нысанға сәйкес наркологиялық және психиатриялық диспансерлерде тіркеуде тұрғандығы туралы мәліметтің жоқтығы туралы анықтама;</p> <p>5) көрсетілетін қызметті алушының және жұбайының (зайыбының) тұрғын үйге меншік құқығын немесе тұрғын үйді пайдалану құқығын (жалдау шартын) растайтын құжаттардың көшірмелері;</p> <p>6) туыскандарының, өгей әкесінің (өгей шешесінің) балаға (балаларға) туыстық фактісін растайтын құжаттардың көшірмелері;</p> <p>7) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды отбасына тәрбиелеуге қабылдауға тілек білдірген адамдардың дайындықтан өткені туралы сертификат (баланың жақын туыстарын қоспағанда);</p> <p>8) екінші деңгейдегі банкте ағымдағы шотты ашу туралы шарттың көшірмесі.</p> <p>порталда:</p>

		<p>1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірі порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған кезде, бір рет пайдаланатын құпия сөз арқылы куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;</p> <p>2) АХАЖ АЖ-де не Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде мәліметтер болмаған кезде неке кию туралы куәліктің электрондық көшірмесі;</p> <p>3) № 692 бұйрықпен бекітілген тізбеге сәйкес көрсетілетін қызметті алушының және жұбайының (зайыбының) ауруының жоқтығын растайтын денсаулық жағдайы туралы анықтаманың, сондай-ақ № ҚР ДСМ-49 /2020 бұйрығымен бекітілген нысанға сәйкес наркологиялық және психиатриялық диспансерлерде тіркеуде тұрғандығы туралы мәліметтің жоқтығы туралы анықтаманың электрондық көшірмелері;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушының және жұбайының (зайыбының) тұрғын үйге меншік құқығын немесе тұрғын үйді пайдалану (жалдау шарты) құқығын растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері;</p> <p>5) екінші деңгейдегі банкте ағымдағы шотты ашу туралы шарттың электрондық көшірмесі;</p> <p>6) туыстарының, өгей әкесінің (өгей шешесінің) балаға (балаларға) туыстық фактісін растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері;</p> <p>7) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды отбасына тәрбиелеуге қабылдауға тілек білдірген тұлғалардың дайындықтан өткені туралы сертификаттың электрондық көшірмесі (баланың жақын туыстарын қоспағанда).</p> <p>Қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдар «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасы кодексінің 122-бабы 1-тармағының талаптарына сәйкес жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды туыстарына, өгей әкелеріне (өгей аналарына) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге береді.</p>
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсету-ден бас тарту үшін негіздер	<p>1) көрсетілетін қызметті алушының көмелет жасқа толмауы;</p> <p>2) соттың көрсетілетін қызметті алушыны әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп тануы;</p> <p>3) соттың көрсетілетін қызметті алушыны ата-ана құқықтарынан айыруы немесе соттың ата-ана құқықтарын шектеуі;</p> <p>4) өзіне Қазақстан Республикасының заңымен жүктелген міндеттерді тиісінше орындамағаны үшін қорғаншы немесе қамқоршы міндеттерінен шеттетілуі;</p> <p>5) бұрынғы бала асырап алушылардың кінәсі бойынша бала асырап алудың күшін жою туралы сот шешімі;</p> <p>6) көрсетілетін қызметті алушының қорғаншы немесе қамқоршы міндеттерін жүзеге асыруға кедергі келтіретін ауруының болуы;</p> <p>7) көрсетілетін қызметті алушының тұрақты тұратын жерінің болмауы;</p> <p>8) қорғаншылықты (қамқоршылықты) белгілеу кезінде қасақана қылмыс жасағаны үшін жойылмаған немесе алынбаған сотталғандығының болуы, сондай-ақ осы тармақтың 13) тармақшасында аталған адамдар;</p> <p>9) көрсетілетін қызметті алушының азаматтығының болмауы;</p> <p>10) анасының қайтыс болуына немесе оның ата-ана құқығынан айырылуына байланысты баланың кемінде үш жыл іс жүзінде тәрбиелену жағдайларын қоспағанда, тіркелген некеде (ерлі-зайыптылықта) тұрмайтын ер жынысты адамның өтініші;</p> <p>11) қорғаншылықты немесе қамқоршылықты белгілеу кезінде көрсетілетін қызметті алушының қамқорлыққа алынушыны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ең төмен күнкөріс деңгейімен қамтамасыз ететін табысының болмауы;</p> <p>12) көрсетілетін қызметті алушының наркологиялық немесе психоневрологиялық диспансерлерде есепте тұруы;</p> <p>13) адам өлтіру, денсаулыққа қасақана зиян келтіру, халық денсаулығына және адамгершілікке, жыныстық тиіспеушілікке қарсы қылмыстық құқық бұзушылықтары, экстремистік немесе террористік қылмыстары, адам саудасы үшін сотталғандығы бар немесе болған, қылмыстық қудалауға ұшырап отырған немесе ұшыраған адамдар (Қазақстан Республикасы Қылмыстық-процестік кодексінің 35-бабы бірінші бөлігінің 1) және 2) тармақшалары негізінде өздеріне қатысты қылмыстық қудалау тоқтатылған адамдарды қоспағанда);</p> <p>14) Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын, «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 91-бабының 4-тармағында белгіленген тәртіппен психологиялық даярлықтан өтпеген көрсетілетін қызметті алушылар (баланың жақын туыстарын қоспағанда);</p>

		<p>15) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p> <p>16) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>17) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.</p>
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді.</p> <p>Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі «цифрлық құжаттар» бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.</p>

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

Нысан

(республикалық маңызы бар
қалалардың және астананың
білім басқармалары,
аудандардағы, облыстық
маңызы бар қалалардағы
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 кейінкүнтізбелік он күн
өткен соң қолданысқа енгізіледі); ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95
(алғашқы ресми
жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі)
бұйрықтарымен.*

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), жеке
сәйкестендіру нөмірі)

(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 тегі, аты, әкесінің аты (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**

*Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту
министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін
күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

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 тегі, аты, әкесінің аты бар болғанда) және
лауазымы)

сондай-ақ _____

(ұйымның атауы)

_____ тұлғасында
(өкілетті лауазымды тұлғаның аты-жөні және лауазымы)

және қабылдаушы отбасылар _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), жеке куәлігі қашан және кіммен берілді)

төмендегі туралы осы Шартты жасады:

1. Шарттың мәні

2.

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

(баланың тегі, аты, әкесінің аты (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;

б) 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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
бойынша функцияны жүзеге асыратын

орган _____
органның атауы

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

_____ мекенжайы

Жетім-балалар және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған

ұйым _____
ұйымның атауы

_____ мекенжайы

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

Асырап алушы отбасы

_____ мекенжайы

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

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

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

*Ескерту. 5-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту
министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін
күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

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: _____

Мөрдін орны (бар болғанда)

_____ (орган басшысының тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) қолы) (тегі)

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

**«Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған
баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемнің
тағайындалуы, қайтарылуы және мөлшері» мемлекеттік қызмет көрсету
қағидалары**

*Ескерту. Бұйрық 7-қосымшамен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту
министрінің 16.02.2024 № 35 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін
күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемнің тағайындалуы, қайтарылуы және мөлшері» мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 86-бабының 2-тармағына, сондай-ақ «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алған кезде біржолғы ақшалай төлемді тағайындау, қайтару және мөлшерлеу тәртібін айқындайды .

2. Төлем Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын, жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алған Қазақстан Республикасының азаматтарына тағайындалды.

3. Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлем жетпіс бес айлық есептік көрсеткішті құрайды.

2-тарау. Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алған кезде біржолғы ақшалай төлемді тағайындау тәртібі

4. «Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемнің тағайындалуы, қайтарылуы және мөлшері» мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы Республикалық маңызы бар қалалар мен астананың білім басқармаларына, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың білім бөлімдеріне (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) бала асырап алу туралы сот шешімі шығарылған жер бойынша осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес «Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемнің тағайындалуы, қайтарылуы және мөлшері» мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

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

6. 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.

7. 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.

8. 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 Қағидалардың Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз анықталған кезде, 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 көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша ұстанымның білдіруге мүмкіндік беру үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны туралы хабарламаны жолдайды.

Тыңдау рәсімі ҚР ӘПК-нің 74-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 немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

9. Біржолғы ақшалай төлем жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау туралы шешім қабылданған күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызмет алушының дербес шотына ақша қаражатын аудару жолымен шешім негізінде жүзеге асырылады.

10. Бала асырап алу туралы сот шешімі заңды күшіне енген күннен бастап он екі ай ішінде көрсетілетін қызмет алушының біріне әрбір асырап алынған жетім балаға және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға біржолғы ақшалай төлем тағайындалады және төленеді.

11. Біржолғы ақшалай төлем тағайындау туралы өтініш берген кезде бала асырап алушылар бөлек тұрған жағдайда, төлем асырап алынған бала бірге тұратын көрсетілетін қызмет алушыға тағайындалады және төленеді.

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

Қазақстан Республикасының балалардың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті органы көрсетілетін қызметті берушілерді, оның ішінде Бірыңғай байланыс орталығын, «электрондық үкіметтің» ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым операторын Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарға енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы хабардар етеді.

3-тарау. Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлем түрінде төленген ақша қаражатын қайтару

13. Бала асырап алудың күші жойылған немесе бала асырап алу жарамсыз деп танылған жағдайда, бала асырап алушы біржолғы ақшалай төлемді бала асырап алудың күшін жою немесе бала асырап алуды жарамсыз деп тану туралы сот шешімі заңды күшіне енген сәттен бастап бір ай ішінде Қазақстан Республикасының жергілікті бюджетіне қайтаруы тиіс.

14. Бала асырап алудың күшін жою немесе бала асырап алуды жарамсыз деп тану туралы сот шешімі заңды күшіне енген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызмет алушыға аударылған біржолғы ақшалай төлемді қайтару қажеттілігі туралы хабардар етеді.

15. Көрсетілетін қызмет алушы біржолғы ақшалай төлемді белгіленген мерзімде қайтармаған жағдайда, оны қайтару сот тәртібімен жүзеге асырылады.

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

16. 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 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, Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 91-бабының 5-тармағына сәйкес сотқа дейінгі тәртіппен шағымданғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

17. Көрсетілетін қызметті алушы, егер мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспесе, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

«Жетім баланы және (немесе)
ата-анасының қамқорлығынсыз
қалған баланы асырап алуға
байланысты біржолғы ақшалай
төлемнің тағайындалуы,
қайтарылуы және мөлшері»
мемлекеттік қызмет көрсету
қағидаларына
1-қосымша
Нысан

(көрсетілетін қызметті
берушінің атауы)

Өтініш

Бала асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлем тағайындауды
сұраймын. _____

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

Тегі _____
(қызмет алушы)

Аты _____

Әкесінің аты (бар болғанда) _____

Соттың атауы _____

Соттың 20__ жылғы «__» _____ №__ шешімі

Көрсетілетін қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжатының түрі
__ сериясы _____ нөмірі __ кім берген _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі _____

Жеке шотының № _____

Банктің атауы _____

Анық емес мәліметтер мен жалған құжаттарды ұсынғаным үшін
жауаптылық туралы ескерілді.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған «Дербес деректер және оларды қорғау
туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен құпия қорғалатын мәліметтерді
қолдануға келісемін.

20__ жылғы «__» _____

колы _____

**«Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемнің тағайындалуы, қайтарылуы және мөлшері» мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына
2-қосымша**

«Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемнің тағайындалуы, қайтарылуы және мөлшері» мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	5 (бес) жұмыс күні
4	Көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау туралы шешім немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» 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	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықта түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін; 2) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.gov.kz интернет-ресурсында; 2) www.egov.kz порталында орналасқан.

8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	<p>1) өтініш;</p> <p>2) баланы асырап алу туралы заңды күшіне енген сот шешімінің электрондық көшірмесі;</p> <p>3) 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 шарттың электрондық көшірмесі.</p> <p>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.</p>
9	Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>1) заңды күшіне енген сот шешімі бойынша бала асырап алудың күшін жою;</p> <p>2) заңды күшіне енген сот шешімі бойынша бала асырап алуды жарамсыз деп тану;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p> <p>4) «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасы Кодексімен белгіленген талаптарға және осы Қағидаларға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының сәйкес келмеуі;</p> <p>5) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.</p>
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық жүйелерінде авторландырылған субъектілер үшін қолжетімді.</p> <p>Субъект мобильді қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық жүйелерінде қолжетімді әдістермен авторизациядан өтеді, бұдан әрі «Цифрлық құжаттар» бөлімінде одан әрі пайдалану үшін қажетті құжатты қарайды</p>

«Жетім баланы және (немесе)
ата-анасының қамқорлығынсыз
қалған баланы асырап алуға
байланысты біржолғы ақшалай
төлемнің тағайындалуы, қайтарылуы
және мөлшері» мемлекеттік қызмет
көрсету қағидаларына
3-қосымша

Нысан

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

№ _____ 20 ____ жылғы « ____ » _____

_____ (көрсетілетін қызметті берушінің 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.

Басшы _____ (қолы)

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 24 сәуірі
№ 158
Бұйрыққа 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» 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.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) 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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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 Қағидалардың Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз анықталған кезде, 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

көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша ұстанымның білдіруге мүмкіндік беру үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны туралы хабарламаны жолдайды.

Тыңдау рәсімі ҚР АӨК-нің 74-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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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 қызмет көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Ақпараттық жүйе істен шыққан кезде 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.

Қазақстан Республикасының балалардың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті органы көрсетілетін қызметті берушілерді, оның ішінде Бірыңғай байланыс орталығын Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарға енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы хабардар етеді.

Ескерту. Қағидалар 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); жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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 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.

«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 тегі, аты,
әкесінің аты (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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95
(алғашқы ресми
жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі)
бұйрықтарымен.*

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

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

аралығында кездесуге рұқсат беруіңізді сұраймын.

Ақпараттық жүйелердегі «Дербес деректер және оларды қорғау туралы»
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**

«Балаға кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне рұқсат беру» мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру: 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі; 2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері: 1) құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға тапсырған сәттен бастап - 5 (бес) жұмыс күні. 2) көрсетілетін қызметті берушіде немесе Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты - 15 минут; 3) көрсетілетін қызметті берушіде қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты - 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда - 15 минут.
4	Көрсету нысаны	Қағаз жүзінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Балаға кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне қорғаншылық және қамқоршылық органының рұқсаты не осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту 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		

	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті берушіде: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияда: еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады.</p> <p>Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген орны бойынша, «электрондық» кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті «брондауға» болады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;</p> <p>2) www.egov.kz порталында орналасқан.</p>
8	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі</p>	<p>Көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:</p> <p>1) өтініш;</p> <p>2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет);</p> <p>3) ата-ана құқықтарынан айыру туралы сот шешімі;</p> <p>4) ішкі істер органның мінездемесі.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді.</p> <p>Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі «цифрлық құжаттар» бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.</p>

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

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

*Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің
03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн
өткен соң қолданысқа енгізіледі); ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95
(алғашқы ресми
жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі)
бұйрықтарымен.*

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы
Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа алып, «Азаматтарға арналған
үкімет» Мемлекеттік корпорацияның коммерциялық емес қоғамы филиалының №
__ бөлімі _____ (мекенжайды көрсету)
мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарында 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.

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

(Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) _____ (қолы)

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

Қабылдаушының тегі, аты, әкесінің аты (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

тегі, аты, әкесінің аты
(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 кейінкүнтізбелік он күн
өткен соң қолданысқа енгізіледі); ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95
(алғашқы ресми
жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі)
бұйрықтарымен.*

(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

(колы)

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 24 сәуірі
№ 158
Бұйрыққа 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» 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.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) 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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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 Қағидалардың Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті

көрсетуден бас тарту үшін негіз анықталған кезде, 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 көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша ұстанымның білдіруге мүмкіндік беру үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны туралы хабарламаны жолдайды.

Тыңдау рәсімі ҚР АӨК-нің 74-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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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 қызмет көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Ақпараттық жүйе істен шыққан кезде 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.

Қазақстан Республикасының балалардың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті органы көрсетілетін қызметті берушілерді, оның ішінде Бірыңғай байланыс орталығын Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарға енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы хабардар етеді.

Ескерту. Қағидалар 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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көсетілетін 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.

«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
тегі, аты, әкесінің аты
(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 кейінкүнтізбелік он күн
өткен соң қолданысқа енгізіледі); ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95
(алғашқы ресми
жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі)
бұйрықтарымен.*

Сізден _____ тұратын _____
(ауданның, елді мекеннің атауы)

_____ (сынып, білім беру ұйымның толық атауы)

менің кәмелетке толмаған балам _____
(тегі, аты, әкесінің аты (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»
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 қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 16.06.2023 № 171 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері, білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру: 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі; 2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 3) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде – 5 (бес) жұмыс күні. 2) көрсетілетін қызметті берушіде немесе Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) көрсетілетін қызметті берушіде қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 минут.
4	Көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған)\қағаз жүзінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Жалпы білім беру ұйымдарына және кері қарай үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну туралы анықтама не осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады.
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері	Тегін

	Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	<p>1) көрсетілетін қызметті берушіде: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияда: еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады.</p> <p>Қабылдау «электрондық» кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша немесе шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын, жалпы білім беру ұйымдарына және кері қарай үйлеріне тасымалдауды қажет ететін кәмелетке толмаған баланы тіркеу орны бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы "броньдауға" болады;</p> <p>3) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;</p> <p>2) www.egov.kz порталында орналасқан.</p>
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:</p> <p>1) өтініш;</p> <p>2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет);</p> <p>3) «АХАЖ тіркеу пункті» ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ АЖ) мәліметтер болмаған кезде не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туған баланың (балалардың) туу туралы куәлігі электрондық нысанда немесе оның қағаз жеткізгіштегі көшірмесі;</p> <p>4) осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының қосымшасына сәйкес нысан бойынша оқу орнынан анықтама.</p> <p>Құжаттар салыстыру үшін түпнұсқада ұсынылады, содан кейін түпнұсқалар көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады;</p> <p>порталда:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірі порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған кезде, бір рет пайдаланатын құпиясөзбен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;</p> <p>2) АХАЖ АЖ мәліметтері болмаған не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туған баланың (балалардың) туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;</p> <p>3) осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының қосымшасына сәйкес нысан бойынша оқу орнынан анықтаманың электрондық көшірмесі.</p>
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p> <p>2) «Халықтың тығыздығына және елді мекендердің қашықтығына қарай білім беру ұйымдары желісінің кепілдік берілген мемлекеттік нормативін бекіту туралы» Қазақстан Рес-</p>

		<p>публикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 6 мамырдағы № 185 бұйрығында (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 27968 болып тіркелген) белгіленген талаптарға көрсетілетін қызметті алушының сәйкес келмеуі;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.</p>
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді.</p> <p>Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі «цифрлық құжаттар» бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.</p>

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

Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

*Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің
03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн
өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған
күнінен кейін
күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.*

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы
Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа алып, «Азаматтарға арналған
үкімет» Мемлекеттік корпорацияның коммерциялық емес қоғамы филиалының №
___ бөлімі _____ (мекенжайды көрсету)
мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарында 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.

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

(Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) _____ (қолы)

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

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



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық
актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні	21.02.2024
Сақтау күні	26.08.2024
Дата редакции	21.02.2024
Дата скачивания	26.08.2024

(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 кейінкүнтізбелік он күн
өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған
күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі)
бұйрықтарымен.*

Осы анықтама _____
(білім алушының және тәрбиеленушінің тегі, аты, әкесінің аты
(бар болғанда))

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

Басшы _____
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда) және қолы)

_____ (елді мекеннің атауы)

«Шалғайдағы ауылдық елді
мекендерде тұратын балаларды
жалпы білім беру ұйымдарына
және кейін үйлеріне тегін
тасымалдауды ұсыну» мемлекеттік
қызмет көрсетуге қойылатын негізгі
талаптардың тізбесіне қосымша

*Ескерту. Қосымшаның оң жақ жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР
Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен
кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

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 сәуірі
№ 158
Бұйрыққа 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» 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.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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, Астана, 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 «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес «Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдікпен тамақтандыруды ұсыну» мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) 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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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 куәаландыратын 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 Қағидалардың Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз анықталған кезде, 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 көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша ұстанымның білдіруге

мүмкіндік беру үшін 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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

7-1. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушының өтінішінсіз көрсетілетін қызметті берушінің бастамасымен көрсетілетін қызметті берушінің және мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелері арқылы көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының телефон нөмірін www.egov.kz «электрондық үкімет» веб-порталында тіркей отырып, проактивті жолмен көрсетуге болады және оған:

1) көрсетілетін қызметті алушыға кезекке қою жөніндегі мемлекеттік қызметті көрсетуге сұраным жасалған автоматты хабарлама жіберу;

2) проактивті қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының көмегімен көрсетілетін қызметті алушының келісімін алу, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушыдан басқа қажетті, оның ішінде шектеулі қолжетімді мәліметтерді алу енеді.

Ескерту. Қағидалар 3-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (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 қызмет көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Ақпараттық жүйе істен шыққан кезде 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.

Қазақстан Республикасының балалардың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті органы көрсетілетін қызметті берушілерді, оның ішінде Бірыңғай байланыс орталығын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарға енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы хабардар етеді.

Ескерту. Қағидалар 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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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
тегі, аты, әкесінің аты
(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);
ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми
жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі)
бұйрықтарымен.*

Сізден (мектеп №, № және сынып литерін көрсету) оқитын менің кәмелетке
толмаған баламды (тегі, аты, әкесінің аты (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»
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 қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері, білім беру ұйымдары.
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру: 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі; 2) білім беру ұйымдары; 3) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде - 5 (бес) жұмыс күні; 2) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты - 15 минут; 3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты - 30 минут.
4	Көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған)\қағаз жүзінде\ проактивті
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Жалпы білім беретін мектепте тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну туралы анықтама не осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» жіберіледі және сақталады.
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан	Тегін

	<p>алынатын төлем мөлшері</p> <p>Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері</p>	
7	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті берушіде: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;</p> <p>2) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;</p> <p>2) www.egov.kz порталында орналасқан.</p>
8	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі</p>	<p>көрсетілетін қызметті берушіге:</p> <p>1) өтініш;</p> <p>2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет);</p> <p>3) «АХАЖ тіркеу пункті» ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ АЖ) мәліметтер болмаған кезде не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туған баланың (балалардың) туу туралы куәлігі электрондық нысанда немесе оның қағаз жеткізгіштегі көшірмесі;</p> <p>4) неке қию немесе некені бұзу туралы куәліктің көшірмесі (АХАЖ АЖ-да мәліметтер болмаған жағдайда);</p> <p>5) мәртебесін растайтын құжаттың көшірмесі:</p> <p>мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан балалар үшін - көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) жергілікті атқарушы органдар ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына жататынын растайтын анықтама;</p> <p>жан басына шаққанда орташа табысы күн көріс деңгейінен төмен, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын отбасылардан шыққан балалар үшін - алған табысы туралы құжаттар (жұмыс істейтін ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың жалақылары туралы, кәсіпкерліктен және басқа да қызмет түрлерінен түсетін табыстары туралы, балаларға және басқа да асырауындағыларға төленетін алимент түріндегі табыстары туралы анықтама);</p> <p>отбасыларда тәрбиеленетін жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін - отбасыларда тәрбиеленетін жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін қорғаншылықты (қамқоршылықты), патронаттық тәрбиелеуді бекіту туралы уәкілетті органның шешімі;</p> <p>төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл көмекті талап ететін отбасылардан шыққан және білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына жататын балалар үшін - отбасының материалдық-тұрмыстық жағдайын тексеру негізінде алқалы органның шешімі.</p> <p>Құжаттар салыстыру үшін түпнұсқада ұсынылады, содан кейін түпнұсқалар көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.</p>

		<p>порталда:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірі порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған кезде, бір рет пайдаланатын құпия сөзбен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш; 2) АХАЖ АЖ-да мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі; 3) неке қию немесе некені бұзу туралы куәліктің электрондық көшірмесі (АХАЖ АЖ-да мәліметтер болмаған кезде); 4) мәртебесін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі; <p>мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан балалар үшін - көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) жергілікті атқарушы органдар ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына жататынын растайтын анықтама;</p> <p>жан басына шаққанда орташа табысы күн көріс деңгейінен төмен, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын отбасылардан шыққан балалар үшін - алған табысы туралы құжаттар (жұмыс істейтін ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың жалақылары туралы, кәсіпкерлікпен және басқа да қызмет түрлерінен түсетін табыстары туралы, балаларға және басқа да асырауындағыларға төленетін алимент түріндегі табыстары туралы анықтама);</p> <p>отбасыларда тәрбиеленетін жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін - отбасыларда тәрбиеленетін жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін қорғаншылықты (қамқоршылықты), патронаттық тәрбиелеуді бекіту туралы уәкілетті органның шешімі;</p> <p>төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл көмекті талап ететін отбасылардан шыққан және білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына жататын балалар үшін - отбасының материалдық-тұрмыстық жағдайын тексеру негізінде алқалы органның шешімі.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау; 2) «Мемлекеттік білім беру мекемелерінің мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне және жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға, төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға және өзге де санаттағы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қаржылай және материалдық көмек көрсетуге бөлінетін қаражатты қалыптастыру, жұмсау бағыты мен оларды есепке алу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 25 қаңтардағы № 64 қаулысында белгіленген талаптарға көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді.</p> <p>Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі «цифрлық құжаттар» бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.</p>

«Жалпы білім беретін мектептердегі білім
алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген
санаттарына тегін және жеңілдетілген
тамақтандыруды ұсыну» мемлекеттік қызметті
көрсету қағидаларына
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);*

*12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін
күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.*

Осы анықтама _____
(тегі, аты, әкесінің аты (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 сәуірі
№ 158
Бұйрыққа 11-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 қызметті көрсету қағидалары**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «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 қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 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.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) 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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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 Қағидалардың Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз анықталған кезде, көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік – процесік 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 көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша ұстанымның білдіруге мүмкіндік беру үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны туралы хабарламаны жолдайды.

Тыңдау рәсімі ҚР АӨК-нің 74-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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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 қызмет көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Ақпараттық жүйе істен шыққан кезде 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.

Қазақстан Республикасының балалардың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті органы көрсетілетін қызметті берушілерді, оның ішінде Бірыңғай байланыс орталығын Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарға енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы хабардар етеді.

Ескерту. 13-1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (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

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.



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық
актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні	21.02.2024
Сақтау күні	26.08.2024
Дата редакции	21.02.2024
Дата скачивания	26.08.2024

«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
тегі, аты, әкесінің аты
(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);
ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми
жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі)
бұйрықтарымен.*

Менің кәмелет жасқа толмаған (тегі, аты, әкесінің аты (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»
Қазақстан Республикасының Заңымен қорғалатын құпия мәліметтерді қолдануға
келісім беремін.



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық
актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні	21.02.2024
Сақтау күні	26.08.2024
Дата редакции	21.02.2024
Дата скачивания	26.08.2024

«__» _____ 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 қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері, білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру: 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі; 2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация); 3) білім беру ұйымдары; 4) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде – 5 (бес) жұмыс күні. 2) көрсетілетін қызметті берушіде немесе Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) көрсетілетін қызметті берушіде қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 минут.
4	Көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған)\ қағаз жүзінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерге жолдама не осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» жіберіледі және сақталады.
6		Тегін

	<p>Көрсетілетін қызметті алушы-дан алынатын төлем мөлшері</p> <p>Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері</p>	
7	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті берушіде: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияда: еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады.</p> <p>Қабылдау «электрондық» кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті «брондауға» болады;</p> <p>3) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;</p> <p>2) www.egov.kz порталында орналасқан.</p>
8	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі</p>	<p>Көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:</p> <p>1) өтініш;</p> <p>2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет);</p> <p>3) «АХАЖ тіркеу пункті» ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ АЖ) мәліметтер болмаған кезде электрондық нысандағы баланың (балалардың) туу туралы куәлігі немесе оның қағаз жеткізгіштегі көшірмесі;</p> <p>4) неке қию немесе некені бұзу туралы куәліктің көшірмесі (АХАЖ АЖ-да мәліметтер болмаған кезде);</p> <p>5) «Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен (бұдан әрі - №ҚР ДСМ-175/2020 бұйрық) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген) бекітілген 071/у нысанына сәйкес сауықтыру лагеріне баратын оқушыға берілетін медициналық анықтама;</p> <p>6) мәртебесін растайтын құжаттың көшірмесі:</p> <p>мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан балалар үшін - көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) жергілікті атқарушы органдар ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына жататынын растайтын анықтама;</p> <p>жан басына шаққанда орташа табысы күн көріс деңгейінен төмен, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын отбасылардан шыққан балалар үшін - алған табысы туралы құжаттар (жұмыс істейтін ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың жалақылары туралы, кәсіпкерліктен және басқа да қыз-</p>

		<p>мет түрлерінен түсетін табыстары туралы, балаларға және басқа да асырауындағыларға төленетін алимент түріндегі табыстары туралы анықтама);</p> <p>отбасыларда тәрбиеленетін жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін - отбасыларда тәрбиеленетін жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін қорғаншылықты (қамқоршылықты), патронаттық тәрбиелеуді бекіту туралы уәкілетті органның шешімі;</p> <p>төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл көмекті талап ететін отбасылардан шыққан және білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына жататын балалар үшін - отбасының материалдық-тұрмыстық жағдайын тексеру негізінде алқалы органның шешімі.</p> <p>порталда:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірі порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған кезде, бір рет пайдаланатын құпия сөзбен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш; 2) «АХАЖ тіркеу пункті» ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда (бұдан әрі - АХАЖ АЖ) не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі; 3) неке қию немесе некені бұзу туралы куәліктің электрондық көшірмесі (АХАЖ АЖ-да мәліметтер болмаған кезде); 4) № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрықпен бекітілген нысанға сәйкес сауықтыру лагеріне баратын мектеп оқушысына берілетін медициналық анықтаманың электрондық көшірмесі; 5) мәртебесін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі: <p>мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан балалар үшін - көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) жергілікті атқарушы органдар ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына жататынын растайтын анықтама;</p> <p>жан басына шаққанда орташа табысы күн көріс деңгейінен төмен, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын отбасылардан шыққан балалар үшін - алған табысы туралы құжаттар (жұмыс істейтін ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың жалақылары туралы, кәсіпкерліктен және басқа да қызмет түрлерінен түсетін табыстары туралы, балаларға және басқа да асырауындағыларға төленетін алимент түріндегі табыстары туралы анықтама);</p> <p>отбасыларда тәрбиеленетін жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін - отбасыларда тәрбиеленетін жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін қорғаншылықты (қамқоршылықты), патронаттық тәрбиелеуді бекіту туралы уәкілетті органның шешімі;</p> <p>төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл көмекті талап ететін отбасылардан шыққан және білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына жататын балалар үшін - отбасының материалдық-тұрмыстық жағдайын тексеру негізінде алқалы органның шешімі.</p>
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<ol style="list-style-type: none"> 1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау; 2) «Мемлекеттік білім беру мекемелерінің мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне және жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға, төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға және өзге де санаттағы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қаржылай және материалдық көмек көрсетуге бөлінетін қаражатты қалыптастыру, жұмсау бағыты мен оларды есепке алу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 25 қаңтардағы № 64 қаулысында белгіленген талаптарға көрсетілетін қызметті алушының сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.
10	Мемлекеттік қызмет көрсету	Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

<p>тудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді.</p> <p>Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі «цифрлық құжаттар» бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.</p>
--	--

«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

3-қосымша

Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа алып, «Азаматтарға арналған үкімет» Мемлекеттік корпорацияның коммерциялық емес қоғамы филиалының № ___ бөлімі _____ (мекенжайды көрсету) мемлекеттік көрсетілетін қызмет мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарында 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.

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

(Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) _____ (қолы)

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

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

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

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 24 сәуірі
№ 158
Бұйрыққа 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» 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.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) 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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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 (балалардың) ата-

анасының (ата-аналарының) немесе басқа заңды өкілінің (өкілдерінің) қатысуымен оның (олардың) пікірін ресімдеу үшін баламен (балалармен) әңгімелесу жүргізеді.

Кәмелетке толмаған бала (балалар) Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұрған немесе оқыған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші 4 (төрт) жұмыс күні ішінде кәмелетке толмаған баланың (балалардың) ата-анасының (ата-аналарының) немесе басқа заңды өкілінің (өкілдерінің) қатысуымен баламен (балалармен) оның (олардың) пікірін қалыптастыру үшін интернеттің ашық пошта сервисі немесе мобильді құрылғылардың мессенджері арқылы әңгімелесу жүргізеді.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 28.07.2022 № 343 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 Қағидалардың Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз анықталған кезде, 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 шешімдер туралы, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша ұстанымның білдіруге мүмкіндік беру үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны туралы хабарламаны жолдайды.

Тыңдау рәсімі ҚР АӨК-нің 74-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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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 қызмет көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

Ақпараттық жүйе істен шыққан кезде 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.

Қазақстан Республикасының балалардың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті органы көрсетілетін қызметті берушілерді, оның ішінде Бірыңғай байланыс орталығын Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарға енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы хабардар етеді.

Ескерту. Қағидалар 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); жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көсетілетін 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

_____ (тегі, аты, әкесінің аты
(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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

Менің _____ мекенжайында тұратын он жасқа
толған балам (балаларым):

1. _____
(балалардың тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) және жеке
сәйкестендіру нөмірі)
2. _____
3. _____

пікірін есепке алу туралы шешім беруіңізді сұраймын.

Ақпараттық жүйелердегі «Дербес деректер және оларды қорғау туралы»
Қазақстан Республикасының Заңымен қорғалатын құпия мәліметтерді қолдануға
келісім беремін.



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық
актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні	21.02.2024
Сақтау күні	26.08.2024
Дата редакции	21.02.2024
Дата скачивания	26.08.2024

«__» _____ 20__ жыл

азаматтың (азаматшаның) қолы

**«Он жасқа толған баланың пікірін ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру» мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына
2-қосымша**

«Он жасқа толған баланың пікірін ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру» мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

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); ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) құжаттарды тапсырған сәттен бастап - 10 (он) жұмыс күні; 2) құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты - 15 минут; 3) қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты - 30 минут.
4	Көрсету нысаны	Қағаз жүзінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Он жасқа толған баланың пікірін есепке алу туралы қорғаншылық және қамқоршылық органдарының шешімі не осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсе-	Тегін

	ту тәртібі және оны алу тәсілдері	
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен дүйсенбіден бастап жұма аралығын қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында; 2) www.egov.kz порталында орналасқан.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	<ol style="list-style-type: none"> 1) баланың заңды өкілінің бірінің өтініші; 2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет); 3) жұбайының (зайыбының) нотариалдық келісімі не баланың (балалардың) бөлек тұратын заңды өкілінің келісімі; 4) «АХАЖ тіркеу пункті» ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі - АХАЖ АЖ) мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған жағдайда некеге тұру туралы куәліктің көшірмесі, «Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, жою қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 112 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10764 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша ата-анасының біреуінің балаға қамқорлығының болмау фактісін растайтын құжаттардың электрондық көшірмесі: қайтыс болу туралы куәлік немесе хабарлама, ата-аналарды ата-ана құқықтарынан айыру, олардың ата-ана құқықтарын шектеу, ата-аналарды хабарсыз кеткен, әрекетке қабілетсіз (әрекет қабілеті шектеулі) деп тану, оларды қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі, туу туралы анықтама және т. б.; 5) АХАЖ АЖ-да мәліметтер болмаған не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туған баланың (балалардың) туу туралы куәлігі электрондық нысанда немесе оның қағаз жеткізгіштегі көшірмесі.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<ol style="list-style-type: none"> 1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді.</p> <p>Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі «цифрлық құжаттар» бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.</p>

«Он жасқа толған баланың пікірін ескеру туралы
қорғаншылық немесе қамқоршылық органының
шешімін беру» мемлекеттік қызметті көрсету
қағидаларына
3-қосымша
Нысан

**Он жасқа толған баланың пікірін есепке алу туралы қорғаншылық 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);
ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми
жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі)
бұйрықтарымен.*

_____ (органның атауы)
_____ қорғаншылық және қамқоршылық органының
атынан _____

(қорғаншылық және қамқоршылық органы маманының тегі, аты, әкесінің
аты (бар болғанда)) ата-анасы немесе басқа да заңды өкілдері

_____ (ата-анасы немесе басқа да заңды өкілдерінің тегі, аты, әкесінің аты
(бар болғанда))

қатысуымен кәмелетке толмаған(дар) _____
(баланың тегі, аты, әкесінің аты (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
№ 158 бұйрығына
13-қосымша

**«Мемлекеттік білім беру ұйымдарының білім алушылары мен
тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету»
мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары**

*Ескерту. Бұйрық 13-қосымшамен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту
министрінің 21.02.2024 № 41 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін
күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Мемлекеттік білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету» мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және мемлекеттік білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілерінің мынадай санаттарына:

- 1) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан шыққан балаларға;
- 2) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан балаларға;
- 3) жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға;
- 4) төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға;

5) білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына қаржылық және материалдық көмек көрсету тәртібін айқындайды.

Қамқоршылық кеңес білім беру ұйымының алқалы басқару органы болып табылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

2. «Мемлекеттік білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету» мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін көрсетілетін қызметті алушы білім беру ұйымдарына (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес «Мемлекеттік білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету» мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

Білім беру ұйымында өтініштерді қарау үшін бірінші басшының шешімімен жауапты тұлға бекітіледі.

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

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды алған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде өтінішті қабылдаудан бас тартады.

4. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын, баланың туылғанын, некеге тұруды немесе бұзуды куәландыратын құжаттар туралы, жұмыссыз ретінде тіркеу туралы, көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілілігі туралы, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен, мемлекеттік әлеуметтік көмек алмайтын адамдардың табыстары туралы, жетім балалар мен ата-анасының

қамқорлығынсыз қалған, қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа, патронаттық тәрбиеге және қабылдаушы отбасына берілген балалар туралы мәліметті көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден 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 цифрлық құжаттарды іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен құжат иесінің келісімі болған жағдайда, порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған бір реттік парольді беру арқылы немесе портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

5. Көрсетілетін қызметті алушылардың осы Қағидалардың 1-тармағының 1), 2), 3) және 4) тармақшаларында көрсетілген құжаттарын тексеру қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті беруші 3 (үш) жұмыс күні ішінде осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек бөлу туралы хабарлама дайындайды.

6. Осы Қағидалардың 1-тармағының 5) тармақшасында көрсетілген көрсетілетін қызметті алушыларды қаржылық және материалдық көмек алуға отбасының материалдық жағдайын тексеру қорытындысы (бұдан әрі – қорытынды) негізінде қамқоршылық кеңес айқындайды.

7. Көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидалардың 1 – тармағының 5) тармақшасында көрсетілген көрсетілетін қызметті алушылардың құжаттарын тексеру қорытындылары бойынша 3 (үш) жұмыс күні ішінде өтініш берушінің (отбасының) қызмет алушының қатысуымен, ал ол болмаған жағдайда-отбасының кәмелетке толған әрекетке қабілетті мүшелерінің бірінің материалдық жағдайына тексеру жүргізеді.

Қорытындыға қамқоршылық кеңес мүшелері қол қояды және танысу үшін көрсетілетін қызметті алушыға, ал ол болмаған жағдайда – қатысуымен тексеру жүргізілген отбасының кәмелетке толған әрекетке қабілетті мүшесіне осы Қағидалардың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша ұсынылады.

8. Көрсетілетін қызметті алушы, ал ол болмаған жағдайда – отбасының кәмелетке толған әрекетке қабілетті мүшелерінің бірі материалдық жағдайына тексеру жүргізуден бас тартқан жағдайда қамқоршылық кеңес мүшелері қол қоятын қорытындыда тіркеледі.

9. Қорытынды жасалғаннан кейін көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде қамқоршылық кеңестің отырысын өткізеді және отырыстың қорытындысы бойынша осы Қағидалардың 5-қосымшасына сәйкес нысан бойынша хаттама рәсімдейді, оған қамқоршылық кеңестің қатысып отырған мүшелері қол қояды және білім беру ұйымының бірінші басшысының шешімімен бекітіледі.

10. Қамқоршылық кеңес отырысының қорытындысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 3 (үш) жұмыс күні ішінде осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мемлекеттік білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету туралы хабарлама дайындайды.

11. Осы Қағидалардың Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз анықталған кезде, 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 көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша ұстанымын білдіруге мүмкіндік беру үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны туралы хабарламаны жолдайды.

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

12. Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде мемлекеттік білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету туралы немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту бойынша хабарламаны көрсетілетін қызметті алушыға жолдайды.

13. Көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидалардың 6-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қаржылық және материалдық көмек алуға өтініштерді тіркеу журналын жүргізеді.

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

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 5) тармақшасына, 14-бабының 3) тармақшасына, 23-бабына сәйкес орталық мемлекеттік орган осы Қағидаларға өзгеріс және (немесе) толықтыру енгізілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде оларды өзектендіреді және көрсетілетін қызметті берушілерге, Бірыңғай байланыс орталығына, Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

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

15. 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.

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

«Қаржылық және материалдық
білім алушылар мен
тәрбиеленушілерге көмек көрсету
мемлекеттік ұйымдардың
білім беру» мемлекеттік қызмет
көрсету көрсету қағидаларына
1-қосымша

НЫСАН

білім беру
ұйымының басшысына

(өтініш берушінің (тегі, аты,
әкесінің аты (бар болса)

(үйінің мекенжайы)

(ұялы тел., E-mail)

Өтініш

Сізден _____
(себептер көрсетіледі) байланысты
_____ сыныптың білім алушысы, тәрбиеленушісі

түрінде (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

_____ қаржылық/материалдық көмек көрсетуіңізді сұраймын.

Киім, аяқ киім, мектеп керек-жарақтарын сатып алғанда оларды сатып алған күннен бастап 15 жұмыс күні ішінде қаражаттың нысаналы жұмсалғанын растайтын құжаттарды ұсынуға келісемін.

Жалған ақпарат пен анық емес (жалған) құжаттар бергенім үшін жауапкершілік туралы ескертілді.

Ақпараттық жүйелердегі «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңымен қорғалатын құпия мәліметтерді қолдануға келісім беремін.

« _____ » _____ 2023 жыл

_____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (қолы)

**«Қаржылық және материалдық
білім алушылар мен
тәрбиеленушілерге көмек көрсету
мемлекеттік ұйымдардың
білім беру» мемлекеттік қызмет
көрсету көрсету қағидаларына
2-қосымша**

**«Қаржылық және материалдық білім алушылар мен тәрбиеленушілерге
көмек көрсету мемлекеттік ұйымдардың білім беру» мемлекеттік қызмет
көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі**

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) құжаттарды тапсырған сәттен бастап - 10 (он) жұмыс күні; 2) құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты - 15 минут; 3) қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты - 30 минут.
4	Көрсету нысаны	Қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мемлекеттік білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету туралы хабарлама не бас тарту 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	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.gov.kz интернет-ресурсында; 2) www.egov.kz порталында орналасқан.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін	Мемлекеттік корпорацияға: 1) өтініш;

	<p>көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі</p>	<p>2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет);</p> <p>3) «АХАЖ тіркеу пункті» ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ АЖ) мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың (балалардың) туу туралы куәлігі электрондық нысанда немесе оның қағаз жеткізгіштегі көшірмесі;</p> <p>4) неке қию немесе некені бұзу туралы куәліктің көшірмесі (АХАЖ АЖ-да мәліметтер болмаған жағдайда);</p> <p>5) қорғаншылықты (қамқоршылықты) белгілеу туралы, осы Қағидалардың 1-тармағының 3) тармақшасында көрсетілген адамдар санатын патронаттық тәрбиелеуге және қабылдау отбасына беру туралы уәкілетті органның шешімінің көшірмесі;</p> <p>6) осы Қағидалардың 1-тармағының 4) тармақшасында көрсетілген тұлғалар санаты үшін «Төтенше жағдайлардың туындауына әкеп соққан аварияларды, зілзалаларды, апаттарды тергеп-тексеру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 23 қаңтардағы № 46 бұйрығымен (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10325 болып тіркелген) бекітілген Төтенше жағдайлардың туындауына әкеп соққан аварияларды, зілзалаларды, апаттарды тергеп-тексеру қағидаларына сәйкес табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың туындауына әкеп соққан авариялардың, зілзалалардың, апаттардың себептерін тергеп-тексеру актісі қоса беріледі.</p> <p>Осы Қағидалардың 1-тармағының 5) тармақшасында көрсетілген адамдардың санатын отбасының материалдық-тұрмыстық жағдайын тексеру қорытындысы негізінде білім беру қамқоршылық кеңесі айқындайды.</p>
<p>9</p>	<p>Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p> <p>2) «Мемлекеттік білім беру мекемелерінің мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне және жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға, төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға және өзге де санаттағы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қаржылай және материалдық көмек көрсетуге бөлінетін қаражатты қалыптастыру, жұмсау бағыты мен оларды есепке алу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 25 қаңтардағы № 64 қаулысында белгіленген талаптарға көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің сәйкес келмеуі;</p> <p>3) отбасының материалдық-тұрмыстық жағдайын тексеру нәтижелері бойынша дайындалған қамқоршылық кеңестің қорытындысына сәйкес қаржылық және материалдық көмек көрсетуді қажет етпейді;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.</p>
<p>10</p>	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық жүйелерінде авторландырылған субъектілер үшін қолжетімді.</p> <p>Субъект мобильді қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық жүйелерінде қолжетімді әдістермен авторизациядан өтеді, бұдан әрі «Цифрлық құжаттар» бөлімінде одан әрі пайдалану үшін қажетті құжатты қарайды.</p>

«Қаржылық және материалдық
білім алушылар мен
тәрбиеленушілерге көмек көрсету
мемлекеттік ұйымдардың
білім беру» мемлекеттік қызмет
көрсету көрсету қағидаларына
3-қосымша

НЫСАН

**Мемлекеттік білім беру ұйымдарының білім алушылары мен
тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету туралы
АНЫҚТАМА**

20__ - 20__ оқу жылында қаржылық және материалдық көмек көрсетілетін
тұлғалар тізіміне _____ енгізілген.
(баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Күні, басшының қолы

Мөрдiң орны

**«Қаржылық және материалдық
білім алушылар мен
тәрбиеленушілерге көмек көрсету
мемлекеттік ұйымдардың
білім беру» мемлекеттік қызмет
көрсету көрсету қағидаларына
4-қосымша**

нысан

**Қаржылық және материалдық көмек алуға өтініш берушінің
материалдық жағдайын тексеру
қорытындысы**

20__ ЖЫЛҒЫ «__» _____

(елді мекен)

1. Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

2. Тұрғылықты мекенжайы

3. Жұмыс орны, лауазымы

4. Отбасы құрамы (отбасында нақты тұратындар есепке алынады) _____ адам,
оның ішінде:

№	Тегі, аты, әкесі- нің аты (бар бол- са)	Ту- ған кү- ні	Өгі- ніш беру- шіге туы- стық қаты- насы	Бі- лі- мі	Жұмыспен қам- тылуы (жұмыс, оқу орны, тәу- елсіз қызмет- керлер, жұмыс- сыз)	Жұ- мыспен қамтыл- мау се- бебі	Жұмыспен қам- ту органдарын- да жұмыссыз ретінде тірке- луі туралы де- ректер	Қоғамдық жұмыстарға қатысуы, кәсіптік даярлығы (қайта даярлау, біліктілігін арт- тыру) немесе жұмыспен қамтуға жәрдем- десудің мемлекеттік шараларына қатысуы туралы мәліметтер

Еңбекке қабілетті барлық адам _____.

Жұмыссыз ретінде тіркелгендері _____ адам.

Жұмыспен қамтылмаудың басқа да себептері (іздеуде, бас бостандығынан айыру орындарында) _____ адам.

Кәмелетке толмаған балалардың саны _____ адам, оның ішінде:

толық мемлекеттік қамтамасыз етудегі білім алушылар _____ адам, жасы _____;

жоғары және орта арнаулы оқу орындарында ақылы негізде оқитындар _____ адам, оқу құны жылына бір оқушыға _____ теңге.

5. Тұрмыс жағдайлары (жатақхана, жалға алынған, жекешелендірілген тұрғын үй, қызметтік тұрғын үй, тұрғын кооператив, жеке тұрғын үй немесе өзге) (қажеттісінің астын сызу)

Ас бөлмесін, қойманы және дәлізді есептегенде бөлмелер саны _____

Тұрғын үйді ұстауға бір айдағы шығыстар _____

6. Отбасы табысы

№	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Табыс түрі	Өтініш берген тоқсанның алдындағы тоқсандағы сома	Жеке қосалқы шаруашылық (үй жанындағы учаске, мал және құс), саяжай және жер учаскесі (жер үлесі) туралы мәліметтер
---	-------------------------------------	------------	---	---

7. Мыналардың бар-жоғы:

автокөлік (маркасы, шығарылған жылы, құқық белгілейтін құжат, оны пайдаланудан түскен мәлімделген кірістер)

қазіргі уақытта тұрып жатқан тұрғын үйден басқа тұрғын үй (оны пайдаланудан түскен мәлімделген кірістер)

8. Отбасының өзге табыстары (нысаны, сомасы, көзі):

9. Тұрмысының санитариялық-эпидемиологиялық жағдайы

10. Басқа байқалғаны:

Қамқоршылық кеңесінің өкілдері:

Білім беру ұйымының бірінші басшысының бұйрығымен бекітілген жауапты тұлға:

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Жасалған актімен таныстым:

Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және қолы

Тексеру жүргізуден бас тартамын

(Өтініш берушінің (немесе отбасы мүшелерінің бірінің) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

«Қаржылық және материалдық білім алушылар мен тәрбиеленушілерге көмек көрсету мемлекеттік ұйымдардың білім беру» мемлекеттік қызмет көрсету көрсету қағидаларына 5-қосымша

Нысан

Мемлекеттік білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету жөніндегі қамқоршылық кеңесінің отырысының хаттамасы

20__ жылғы «__» _____

№__

(Орналасқан жері)

(Уақыты мен күні)

1. Қамқоршылық кеңесінің құрамы: _____
(құрамын көрсету)
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

2. Қаржылық / материалдық көмек алуға өтініштер тіркеу журналына сәйкес хронологиялық тәртіппен тіркелген:

Р /с №	Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Білім алушының/тәрбиеленушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), сыныбы	Күні /өтініш нөмірі	Көмек түрі	
				Қаржылық	Қаржылық
	Жалпы				

3. Қамқоршылық кеңесі растайтын құжаттармен бірге өтініштерді қарап, ашық дауыс беру арқылы ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:

1) Мына өтініш берушілерге көмек көрсетілсін:

Р /с №	Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Білім алушының/тәрбиеленушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), сыныбы	Күні /өтініш нөмірі	Са-на-ты	Қаржылай көмек, теңге	Материалдық көмек	
						түрі	со-ма-сы, тең-ге
	Жиыны						

2) _____ (негіздеме)

себебі бойынша көмек көрсетуден бас тартылсын.

Бұл шешім үшін дауыс берді:

Қолдайды _____ дауыс (қамқоршылық кеңесі өкілдерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса));

Қарсы _____ дауыс (қамқоршылық кеңесі өкілдерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)).

Қамқоршылық кеңесінің өкілдері:

Білім беру ұйымының бірінші басшысының бұйрығымен бекітілген
жауапты тұлға

(қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Жасалған актімен таныстым:

Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және қолы

«Қаржылық және материалдық
білім алушылар мен
тәрбиеленушілерге көмек көрсету
мемлекеттік ұйымдардың
білім беру» мемлекеттік қызмет
көрсету көрсету қағидаларына
6-қосымша

НЫСАН

Қаржылық және материалдық көмек алуға өтініштерді тіркеу
журналы

Р /с №	Тіркеу нөмірі	Өтініш қабылданған күн	Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Өтініш берушінің тұра-тын мекенжайы	Қарауға берілген күні	Қорытынды қабылданған күн

Кестенің жалғасы

Көмек түрі (қаржылық және матери-алдық)	Білім алушы мен тәрбиеленушіге қаржылай және материалдық көмек көрсету үшін тағайындалған жалпы сома (теңге)
--	--

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 24 сәуірі
№ 158
Бұйрыққа 13-қосымша

**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).