



Отбасы және балалар саласында мемлекеттік қызметтерді көрсету қағидаларын бекіту туралы

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

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Осы бұйрықтың қолданыста енгізілу тәртібін 5 т. қараңыз

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 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 бекітілсін:

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) асырап-бағуға берілетін жәрдемақыны тағайындау және төлеу мөлшері" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары;

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 тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;

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

13) осы бұйрыққа 13-қосымшаға сәйкес "Білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету" мемлекеттік қызметтер көрсету қағидалары.

14) осы бұйрыққа 14-қосымшаға сәйкес "Баланы (балаларды) қонақтайтын отбасына беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 29.08.2025 № 198 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

А. Аймағамбетов

Білім және ғылым министрі

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

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

"Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары
1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік

көрсетілетін қызметтер туралы" 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 Оқу-ағарту министрінің м.а. 16.06.2023 № 171 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн

өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 Оқу-ағарту министрінің м.а.

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

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

6. Қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі анықтама осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша беріледі не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" 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. 2-тарау 7-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда - 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 көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

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

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

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

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

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

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

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

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

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

өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

Нысан

_____ басшысына
(органның атауы)

_____ мекенжайы бойынша тұратын,
қорғаншы (қамқоршы)

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

Өтініш

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.

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

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар астананың білім басқармалары, облыстық маңызы бар қалалық бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін берушінің мемлекеттік қызметтің үкіметтің "www.egov.kz веб-портал" (портал) арқылы жүзеге асыру
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	30 (отыз) минут
4	Көрсету нысаны	Электрондық (толық автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама не осы мемлекеттік қызметтің қойылатын талаптарының көзделген жағдайларда және мемлекеттік қызмет көрсету туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметтің "жеке кабинетіне" жіберіледі
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	Порталда – жөндеу жұмыстарымен байланысты техникалық үзілістер 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, қамқорлығынсыз қалған балаларды өз отбасына тәрбиелеу, оларға тілек білдірген адамдардың қолдауы, деректер банкінде қорғаншылық туралы мәліметтердің болмауы; 2) көрсетілетін қызметті мемлекеттік қызмет көрсететін, "Дербес деректер жинағы туралы" Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес берілетін деректерді шектеулі дербес деректерді қолдану келісімі болмауы бойынша қызметтерді көрсетуден бас тарту
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушының қызметті көрсету тәртібі мен мерзіміне ақпаратты қашықтықтан электрондық режимінде порталдағы "Дербес деректер жинағы" көрсетілетін қызметті берушінің қызметтері, сондай-ақ "1414 Бірыңғай байланыс орталығы" АҚ 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 Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 _____ жылғы "_____"
_____ 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 сәуірдегі
№ 158 бұйрығына
2-қосымша

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

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Кәмелетке толмағандардың мүлкіне иелік ету үшін анықтамалар беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 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 Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

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

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда,

көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға өтінішті одан әрі қараудан бас тартады.

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

7. Көрсетілетін қызметті алушы қолданыстағы заңнама талаптарына сәйкес келген 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 Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

8-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген

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

Кәмелетке толмағандардың мүлкіне иелік ету үшін өтініш

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.

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 пайдалануға келісім беремін.

"__" _____ 20__ жыл

_____ (өтініш берушінің қолы)

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

"Кәмелетке толмағандардың мүлкіне иелік ету үшін анықтамалар беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар астананың білім басқармалары, облыстық маңызы бар қалалық бөлімдері
---	---------------------------------------	--

2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру үшін "Мемлекеттік қызметтің" www.egov.kz веб-порталы (портал) арқылы жүзеге асырылады
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	3 (үш) жұмыс күні
4	Көрсету нысаны	Электронды (толық автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Кәмелетке толмаған балаларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін анықтама не осы мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын тәртіптің нұсқасын тармағында көзделген жағдайларда негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдау. Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметтің "жеке кабинетіне" жолданады
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 берушінің Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндері, яғни жұмыс күндері дүйсенбіден бастап жұманың 13.00-ден 14.30-ға дейінгі уақытында үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейінгі уақытта; 2) порталдағы: жөндеу жұмыстарының техникалық қоспағанда, тәулік бойы жүргізілетін жұмыстарының Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда қосымша жұмыс және мемлекеттік қызметті көрсету кезінде беру келесі жұмыс күнімен жүргізіледі. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым министрлігінің: www.edu.kz сайтындағы ресурсында; 2) www.egov.kz порталында
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	1) баланың (балалардың) біреуінің кәмелетке толмағандығы туралы куәлік иелік етуге арналған электрондық нұсқасындағы өтініші; 2) "АХАЖ тіркеу пун-жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ) тіркелген болмаған жағдайда Республикасынан тыс жерде

		баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі; 3) "Азаматтық хал актілерін тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық заңнамасына өзгерістер енгізу туралы" Заңының 1-бабының 1-жол сөзімен келтірілуіне қатысты Қазақстан Республикасы Әділетінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 10764 (нормативтік құқықтық актілерін тіркеу тізілімінде № 10764 бекітілген нысан бойынша) (заңының) нотариус келісімінің электрондық көшірмесі (балалардың) жеке тұратын жерінің келісімі (ата-анасының қамқорлығының болмау фактісі) құжаттардың электрондық нысаны болу туралы куәлік немесе аналарды ата-ана құқықтары олардың ата-ана құқықтары аналарды хабарсыз кеткен, әрекет қабілеті шектеулі) қайтыс болды деп жариялау туралы туу туралы анықтама және т.м. мәліметтер болмаған жағдайда; 4) заң бойынша мұрагерлік куәліктің электрондық көшірмесі (нотариустен) (заң бойынша) құқық алған жағдайда); 5) мүліктің болуын растайтын электрондық көшірмесі (тұрғын үйлерде мәліметтер болмаған жағдайда); 6) осы бұйрықпен бекітілген балалар саласында мемлекеттік көрсету қағидаларына 12-көлемі бала (балалар) (он жасқа толмауы) пікірінің электрондық көшірмесі
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) көрсетілетін қызметті мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсынған құжаттарының олардағы деректердің (мәліметтер) еместігін анықтау; 2) көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының Азаматтық заңнамасына қатысты "Мемлекеттің қорғаныш қамқоршылық жөніндегі функцияларын асыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 наурыздағы № 382 қаулысына сәйкес талаптарға сәйкес келмеуі;

		3) он төрт жасқа толмаған жетім баланың анасының қамқорлығынсыз қалғанын анықтау, тұрғын үйін иеліктен шығару, айырбастау немесе сыйға тарту, мәмілелер жасау немесе кепілгерлік шартын, тұрғын үйін пайдалануға тапсыру немесе бойынша мәмілелер, заң бойынша оларға тиесілігіне қатысты құқықтардан бас тартуына, үйін бөлуге немесе одан үлесіне соғатын мәмілелер жасасу; 4) көрсетілетін қызметті мемлекеттік қызмет көрсетілетін, "Дербес деректер жасау туралы" Қазақстан Республикасының заңына сәйкес берілетін деректерді шектеулі дербес деректерді қолдану келісімі болмауы бойынша қызметтерді көрсетуден бас тарту;
10	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	Көрсетілетін қызметті алушының жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызмет портал арқылы электрондық түрде мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының қызмет көрсету тәртібі мен шарттарын акпаратты Бірыңғай байланыс арқылы алады: 1414, 8 800 080 000. Цифрлық құжаттар сәйкес қосымшада анықталған пайдаланушылар үшін қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдаланушы электрондық-цифрлық қолтаңба реттік парольді пайдалана отырып, қосымшада авторландырудағы "цифрлық құжаттар" бөлімінде құжатты таңдау қажет.

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

Кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету үшін анықтама

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

Республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім

басқармалары, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері _____ жылы туған кәмелетке толмаған _____ (баланың 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 сәуірдегі
№ 158 бұйрығына
3-қосымша

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

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 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 Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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

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

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

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

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

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

9. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттары, баланың туу туралы куәлігі, туу туралы анықтама, некеге тұру туралы куәлік туралы мәліметтерді ("АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда), "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 Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

11. Көрсетілетін қызметті беруші 8 (сегіз) жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың, республикалық маңызы бар қалалардың білім бөлімінің (басқармасының) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу туралы 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 жана редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

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

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; 21-тармақтағы 21 деген нөмір 17 деген санмен ауыстырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55

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

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

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

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

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

мекенжайы бойынша
тұратын, телефоны

Өтініш

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.

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.

_____ мекенжай 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 Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар астананың білім беру аудандардың, облыстық қалалардың білім беру бөлім
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру: 1) "Азаматтарға арналған үкіметтің Ақпараттық корпорациясы" коммерциялық заңды тұлғасы (бұдан әрі - Мемлекеттік қызметтің ақпараттық порталы) (бұдан әрі - Мемлекеттік қызметтің ақпараттық порталы) 2) "электрондық үкіметтің" порталы (бұдан әрі - портал) асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) Мемлекеттік қызметтің орындалу мерзімі тапсырған сәттен бастап, арқылы өтініш жасаған кезеңі жұмыс күні; 2) Мемлекеттік қызметтің орындалу мерзімі тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген уақыты – 15 минут; 3) Мемлекеттік қызметтің орындалу мерзімі көрсетудің рұқсат берілетін мерзімі минут.

4	Көрсету нысаны	"бір өтініш" қағидаты бойы (ішінара автоматтыңдырыл көрсетілетін қызмет
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Аудандар мен облысты қалалардың, республикалы қалалардың және астананы (басқармасының) қамқор қорғаншылық белгілеу турал Мемлекеттік қызмет көрс талаптарының 9-тармағы негіздер бойынша мемл көрсетуден бас тарту турал Порталда мемлекеттік қ нәтижесі көрсетілетін қыз "жеке кабинетіне" жіберіледі
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) көрсетілетін қызметті бер Республикасының еңбек за демалыс және мереке күн, дүйсенбіден бастап жұманы 13.00-ден 14.30-ға дейінгі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін; 2) Мемлекеттік корпо заңнамасына сәйкес демалы күндерден басқа, дүйсенбід коса алғанда үзіліссіз сағат дейін, Мемлекеттік корпор қызмет көрсететін кез дүйсенбіден бастап жұманы 9.00-ден 20.00-ге дейін және 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады, п "электрондық" көрсетілетін қызметті алу жері бойынша немесе қорға кәмелетке толмаған баланы бойынша жеделдетілген қ жүзеге асырылады, п электрондық кезекті "броньд 3) порталда: жөндеу жұмы байланысты техникалық үзіл тәулік бойы (Қазақстан еңбек заңнамасына сәйк қызметті алушы жұмыс уақы кейін, демалыс және мереке жасаған жағдайда өтінішті

		мемлекеттік қызмет көрсету келесі жұмыс күні жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым министрлігінің: www.edu.gov.kz ресурсында; 2) www.egov.kz порталында;
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	Мемлекеттік корпорацияға: 1) өтініш; 2) жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру картасы, цифрлық құжаттар сервисі арқылы берілетін құжат); 3) егер некеде тұрған жағдайда (зайыбының) нотариалды растау құжат; 4) "Адамның бала асынуына қолдау көрсету" бағдарламасын іске асыруға қолдау көрсету патронатқа қабылдап алуы мақсатында аурулардың тізбесін бекіту туралы Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2020 жылғы 15 мамырдағы № 692 бұйрығымен бекітілген құқықтық актілерін мемлекеттік тізілімінде № 12127 болып тіркелгені туралы (бұдан әрі - № 692 бұйрық) бекітілген көрсетілетін қызметті алушының жеке некеде тұрса оның жұбайының жеке ауруының жоқтығын растау туралы анықтама; "Денсаулық сақтау саласындағы қызметтер көрсетудің қауіпсіздігі туралы" Қазақстан Республикасының заңына сәйкес сақтау министрінің 2020 жылғы 15 мамырдағы № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрығымен бекітілген құқықтық актілерін мемлекеттік тізілімінде № 20665 болып тіркелгені туралы (бұдан әрі - № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрық) бекітілген нысанға сәйкес наркологиялық психиатриялық диспансерге қабылдау туралы мәліметтің анықтама; 5) "АХАЖ тіркеу пункті" анықтамасы (бұдан әрі - АХАЖ АЖ) бекітілген Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда некеге тұру туралы мәліметтің көшірмесі; 6) АХАЖ АЖ-да мәліметтің анықтама жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған баланың сәйкестендіру картасы туралы куәлігі электрондық түрде беріледі.

		оның қағаз түріндегі көшірмесін сәйкестендіру үшін талап етіледі; 7) балаға жалғыз ата-анадан екеуінің де қамқорлығын растайтын құжаттардың (қағаз кәсіпкерлік немесе хабарлама, ақпарат құқықтарынан айыру, сот шешімі, құқықтарын шектеу, ата-ананың кетті, әрекетке қабілетсіздігі туралы шектелген) деп тану, олардың жариялау туралы сот шешімі, бостандығынан айыру орындалуы туралы сот үкімі туралы шешімдерін, баланың (баланың анасынан айырып алынғаны туралы) денсаулық сақтау ұйымдарының емделуін растайтын құжаттарын (балалардың) әдейі тасталғаны туралы баладан (балалардан) бас тарту туралы анасының нұсқауы бойынша шешім туралы мәлімет, "Азаматтық мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру" заңымен хал актілерінің жазбаларына енгізілуі туралы қалпына келтіру, күшін жеткізу туралы бекіту туралы" Қазақстан Республикасының заңнамасының негізіндегі министрліктің 2015 жылғы 28 қыркүйектегі бұйрығымен (бұдан әрі - Бұйрық) (Нормативтік құқықтық актілер туралы) тіркеу тізілімінде № 10764 бекітілген нысан бойынша анықтама (АХАЖ АЖ-да мәліметі жоқ жағдайда) көшірмелері; 8) көрсетілетін қызметті (немесе) егер ол некеде тұрса, неке туралы (зайыбының) табысы туралы шешім; 9) туыстарының, өгей туыстарының (немесе) шешесінің) балаға (баланың) фактісін растайтын құжаттардың көшірмесі; 10) жетім балалар мекемесінен қамқорлығынсыз қалған баланың тәрбиелеуге қабылдауға дайындығын растайтын адамдардың дайындықтан өткендігі туралы сертификат (баланың жағдайы жетімдікпен қоспағанда); 11) көрсетілетін қызметті (немесе) жұбайының (зайыбының) пайдалану құқығын растайтын құжаттың көшірмесі (тұрғын үйге қоныс алуға болмаған жағдайда). Құжаттар тексеру үшін түпнұсқадан содан кейін түпнұсқалар көрсетілген мерзімде қайтарылмай, алушыға қайтарылады;
--	--	---

		порталға; 1) көрсетілетін қызметті алушымен қол қойылған немесе операторы берген көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөміріне жазбасына тіркелген және қол қойылған рет пайдаланатын пәлсапалық куәландырылған электрондық қол жазбаларының нысанында өтініш; 2) егер некеде тұрған жағдайда (зайыбының) нотариалды растау электрондық көшірмесі; 3) № 692 бұйрықпен бекітілген көрсетілетін қызметті алушы некеде тұрса оның жұбайының ауруының жоқтығын растау жағдайы туралы анықтама, ДСМ-49/2020 бұйрығымен бекітілген сәйкес наркологиялық және диспансерлерде тіркеуде тұрғандық мәліметтің жоқтығы туралы электрондық көшірмесі; 4) АХАЖ АЖ-да мәліметіне жағдайда не Қазақстан Республикасында жерде некеге тұрған жағдай туралы куәліктің электрондық көшірмесі; 5) АХАЖ АЖ-да мәліметіне жағдайда не Қазақстан Республикасында туылған жағдай туралы (балалардың) туу туралы электрондық көшірмесі; сәйкестендіру үшін талап етіледі; 6) көрсетілетін қызметті алушы (немесе) егер ол некеде тұрса (зайыбының) табысы туралы электрондық көшірмелері; 7) балаға жалғыз ата-анасының екеуінің де қамқорлығын растайтын құжаттардың (қамқорлық куәлік немесе хабарлама, ақпарат құқықтарынан айыру, олардың құқықтарын шектеу, ата-анасының кетті, әрекетке қабілетсіздігі шектелген) деп тану, олардың жариялау туралы сот шешімі, бостандығынан айыру орыннан өтеуі туралы сот үкімі, іздестірілуін, баланың (баланың) анасынан айырып алынғандық денсаулық сақтау ұйымдарының емделуін растайтын құжаттар (балалардың) әдейі тасталғандығы туралы анықтамалар;
--	--	---

		баладан (балалардан) бас тартуу туралы анықтаманың мәліметтер болмаған жағдайда көшірмелері; 8) көрсетілетін қызметті (немесе) жұбайының (зайыбының) пайдалану құқығын растайтын электрондық көшірмесі (тұрғын құқығы болмаған жағдайда); 9) туыстарының, өгей шешесінің) балаға (балаларға) фактісін растайтын құжаттардың көшірмелері; 10) жетім балалар мен қамқорлығынсыз қалған балалар тәрбиелеуге қабылдауға тұлғалардың дайындыقتан сертификаттың электрондық көшірмесі (баланың жақын туыстарының қолымен); Бала (балалар) жетім баланың анасының қамқорлығынсыз қалған арналған білім беру ұйымында жағдайда баланың (балалардың) куәлігін және көрсетілетін қызметті және Мемлекеттік тапсырылатын тізбенің 7) көрсетілген құжаттарды ұсынуы; Қорғаншылық немесе қамқоршылық функцияларды жүзеге асыруы; "Неке (ерлі-зайыптылық) және Қазақстан Республикасы конституциясының 1-тармағының талаптарына сәйкес балаларды және қамқорлығынсыз қалған балаларды туыстарына, өгей әкелеріне қорғаншылыққа немесе береді.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) көрсетілетін қызметті алу жасқа толмауы; 2) соттың көрсетілетін қызметті әрекетке қабілетсіз немесе шектеулі деп тануы; 3) соттың көрсетілетін қызметті ана құқықтарынан айыруы немесе ана құқықтарын шектеуі; 4) өзіне Қазақстан Республикасына жүктелген міндеттерді тиісінше үшін қорғаншы немесе міндеттерінен шеттетілуі;

		5) бұрынғы бала асырап алу бойынша бала асырап алу туралы сот шешімі; 6) көрсетілетін қызметті алу немесе қамқоршы міндеттер кедергі келтіретін ауруының; 7) көрсетілетін қызметті алу тұратын жерінің жоқтығы; 8) қорғаншылықты (қамқоршы кезінде қасақана қылмыс жойылмаған немесе алынбаған болуы, сондай-ақ осы тармақшасында аталған адам; 9) көрсетілетін қызмет азаматтығының болмауы; 10) анасының қайтыс болу ата-ана құқығынан айырыл баланың кемінде үш жыл іс жағдайларын қоспағанда, (ерлі-зайыптылықта) тұрмай адамның өтініші; 11) қорғаншылықты немесе белгілеу кезінде көрсет алушының қамқорлыққа Қазақстан Республикасының белгіленген ең төмен күн қамтамасыз ететін табысының; 12) көрсетілетін қызмет наркологиялық немесе псих диспансерлерде есепте тұруы; 13) адам өлтіру, денсаулығы келтіру, халық денсаулығы имандылыққа, жыныстық қарсы қылмыстық құқық экстремистік немесе терроризм адам саудасы үшін сотталған болған, қылмыстық қудалау немесе ұшыраған адам Республикасы Қылмыстық кодексінің 35-бабы бірінші б тармақшалары негізінде е қылмыстық қудалау тоқтатыл қоспағанда); 14) Қазақстан Республикасы тұрақты тұратын, "Неке (және отбасы туралы" Қазақстан Кодексінің 91-бабының белгіленген тәртіппен даярлықтан өтпеген көрсет алушылар (жақын туыстары) қоспағанда);
--	--	--

		15) көрсетілетін қызм мемлекеттік көрсетілетін қ ұсынған құжаттардың және деректердің (мәліметтердің анықтау; 16) көрсетілетін қызм мемлекеттік қызмет көрс етілетін, "Дербес деректер ж туралы" Қазақстан Республ бабына сәйкес берілетін шектеулі дербес деректер келісімі болмауы бойын қызметтерді көрсетуден бас
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алу болған жағдайда Мемлеке қызметті портал арқылы эле алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алу қызмет көрсету тәртібі мен ақпаратты Бірыңғай бай арқылы алады: 1414, 8 800 08 Цифрлық құжаттар се қосымшада а пайдаланушылар үшін қолж Цифрлық құжатты п электрондық-цифрлық қолта реттік парольді пайдалана қосымшада авторландыруда "цифрлық құжаттар" бөлім құжатты таңдау қажет.

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

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

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

"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, мөрдің орны

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

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.

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
Нысан

Қорғаншылық немесе қамқоршылық белгілеу туралы бұйрығы
_____ (мекеменің атауы)

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 ____ 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
БҮЙРАМЫН:

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

Р/с №	Қорғаншы (қамқоршы)	Қорғаншылыққа алынатын бала	Қорғаншылықты қамқоршылықты
	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))

Мөрдiң орны

_____ (қолы)

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

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

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Оқу-ағарту министрінің 30.06.2023 № 188 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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. 4-қосымша жаңа редакцияда - 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 жалтартуына, 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 жүтінген 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 көрсетілетін 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 "___" _____

(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
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 берушінің атауы	Республикалық маңызы бар астананың білім басқармалары, облыстық маңызы бар қалалық бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру: 1) "Азаматтарға арналған үкімет корпорациясы" коммерциялық заңды тұлғасы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) арқылы; 2) "электрондық үкіметтің" порталы (бұдан әрі - портал) арқылы асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) Мемлекеттік корпорация арқылы тапсырған сәттен бастап, жұмыс күнінің арқылы өтініш берген кезден бастап, жұмыс күні, бұл ретте құжаттардың қабылдау мерзімі мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. 2) Мемлекеттік корпорация арқылы қызметті алушының құжаттарын қабылдау үшін күтудің рұқсат берілетін мерзімі - 15 минут; 3) Мемлекеттік корпорация арқылы қызметті алушыға қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, берілетін ең ұзақ уақыты - 15 минут.
4	Көрсету нысаны	Электронды (автоматтандырылған)/қағаз (өтініш) қағидаты бойынша
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Қызмет алушыларға жетім баланы (жетім балаларды) және қамқорлығынсыз қалған баланы күтіп-бағуға жәрдемақы тағайындау шешімі не негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту жауап. Порталда мемлекеттік қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметтің "жеке кабинетіне" жіберіледі.
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс графигі; 2) Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндері.

		сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін; сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. 2) Мемлекеттік корпорацияның жұмыс уақыты заңнамасына сәйкес демалыс күндерден басқа, дүйсенбіде жұмыс істемей, қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның қызмет көрсететін кезеңі дүйсенбіден бастап жұманың 9.00-ден 20.00-ге дейін және 13.00-ден 18.30-ға дейін жүзеге асырылады. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетуге кәсіпкерлер мен заңды тұлғалардың кәсіпкерлік қызметіне қатысты қолданыстағы заңдармен белгіленген мерзімдер бойынша "электронды" кезектеу жүйесіне асырылады, пайдаланушы электрондық кезекті "бронда" жүйесіне қосып, қажетті қызметті алушы жұмыс уақытында қызмет көрсетуге келуіне қажетті жағдайда өтінішті қабылдау қызмет көрсету нәтижесін білдіретін күні жүзеге асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасының Үкіметінің министрлігінің: www.gov.kz ресурсында; 2) www.egov.kz порталында
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	Мемлекеттік корпорацияға: 1) өтініш; 2) жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіретін цифрлық құжаттар сервисі арқылы берілетін) және жеке басын куәландыратын цифрлық құжат (жеке басын сәйкестендіретін цифрлық құжаттар сервисі арқылы берілетін); 3) "АХАЖ" тіркеу пунтында тіркелген және АХАЖ жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ) тіркелген болмаған жағдайда Республикасынан тыс жерде тіркелген болмаған жағдайда баланың (балалардың) туу туралы электрондық нысанда немесе жеткізгіштегі көшірмесі; 4) екінші деңгейдегі банктің операцияларының жеке асыруға Қазақстан Республикасының Банкінің лицензиясы қажетті жағдайда қорғаншының немесе қамқаршының дербес шоттың ашылуы туралы көшірмесі;

		5) аудандар мен облыстар, қалалардың, Астана, Алматы қалаларының білім бөлімінің қорғаншылық немесе қамқоршылық туралы бұйрығының көшірмесі; 6) баланың (балалардың) табысқа, әлеуметтік жәрдемақыларды алу, әлеуметтік төлемдерді алу, құжаттар, алименттер, бала мүлкінен түсетін табыс (мәліметтер) туралы құжаттар. Салыстырып тексеру нәтижесінде түпнұсқада ұсынылады, көрсетілетін қызметті алушы порталда: 1) көрсетілетін қызметті алушымен немесе көрсетілетін қызметшімен ұялы байланыс операторы ұялы телефоны арқылы номері порталдың есеп жазбалары және қосылған кезде, бір реттік құпиясөзбен куәландырылған құжат нысанындағы өтініш; 2) АХАЖ АЖ-да мәліметтер жағдайда не Қазақстан Республикасында туылған жағдайда, баланың куәлігінің электрондық көшірмесі; 3) екінші деңгейдегі банк операцияларының жеке асыруға Қазақстан Республикасы Банкінің лицензиясы қорғаншының немесе қамқоршының дербес шоттың ашылуы туралы электрондық көшірмесі; 4) баланың (балалардың) табысқа, әлеуметтік жәрдемақыларды алу, әлеуметтік төлемдер, алименттер (балалардың) мүлкінен түсетін табыс (мәліметтер) туралы құжаттардың электрондық көшірмелері. 5) аудандар мен облыстар, қалалардың, Астана, Алматы қалаларының білім бөлімінің қорғаншылық немесе қамқоршылық туралы бұйрығының электрондық көшірмесі. Көрсетілетін қызметті алушы (жетім балаларға) және қамқорлығынсыз қалған балалар қорғаншылық немесе қамқоршы мемлекеттік көрсетілетін қызметті өтініш" қағидаты бойынша өтініш" қағидаты бойынша өтініш" көрсетілетін қызметті беруші
--	--	---

		тізбенің 5) тармақшасын, құжатты ұсыну талап етілмейді. Көрсетілетін қызметті алушы растайтын құжаттары, бала куәлігі туралы мәліметтер және қамқоршылық туралы мемлекеттік әлеуметтік және өзге де әлеуметтік төлемдер екінші деңгейдегі банктің операцияларының жекелегенін асыруға Қазақстан Республикасы Банкінің лицензиясы берілген қорғаншының немесе қамқоршы дербес шот ашу туралы растайтын құжаттарды корпорацияның қызметкері қызметті беруші "электрондық" арқылы тиісті мемлекеттік жүйелерден алады.
9	Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) баланың (балалардың) жетімдігіне ата-анасының қамқорлығын қамтамасыз етуге балаларға арналған мекемелердің үлгідегі медициналық-әлеуметтік толық мемлекеттік қамтамасыз етілуі; 2) баланың (балалардың) табысының сомасы тиісінше республикалық маңызы астанадағы жетім балалар мен қамқорлығынсыз қалған балалар мекемелердегі баланы күтіп-бағу орташа айлық шығыстардың өсімі; 3) ата-аналарының өз балаларын тәрбиелеуді және күтіп-бағу, мүмкіндіктері болған, бірақ адамдарға (ұзақ мерзімді іссапарларда болуы, балалар бірақ оларды күтіп-бағуға жағдайлары бар) қорғаншы қамқоршылыққа өз еркімен жағдайларда; 4) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың және (немесе) деректердің (мәліметтердің) анықтау; 5) көрсетілетін қызметті алушы (немесе) мемлекеттік қызметкер қажетті ұсынылған объектілердің, деректер мен Қағидаларда белгіленген талаптар келмеуі;

		6) көрсетілетін қызм мемлекеттік қызмет көрс етілетін, "Дербес деректер ж туралы" Қазақстан Республ бабына сәйкес берілетін шектеулі дербес деректер келісімі болмауы бойын қызметтерді көрсетуден бас т
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алуш жағдайда мемлекеттік көрс портал арқылы электронды мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алу қызмет көрсету тәртібі мен ақпаратты Бірыңғай бай арқылы алады: 1414, 8 800 08 Цифрлық құжаттар се қосымшада және пай ақпараттық жүйелерінде а субъектілер үшін қолжетімді Субъект мобильді қо пайдаланушылардың ақпара қолжетімді әдістермен авто бұдан әрі "Цифрлық құжатта әрі пайдалану үшін қажетті к

"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:

Мөрдiң орны

Басшы _____ (қолы)

"Қорғаншыларға немесе
қамқоршыларға жетiм 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) асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Оқу-ағарту министрінің 30.06.2023 № 188 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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. 5-қосымша жаңа редакцияда - 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 көсетілетін 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)

(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 атау).

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

"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 астананың білім беру аудандардың, облыстық қалалардың білім беру бөлім
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтініштерді қабылдау ж қызмет көрсетудің нә "электрондық үкіметтің" порталы (бұдан әрі - порта асырылады
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	10 (он) жұмыс күні
4	Көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автом
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Баланы (балаларды) патронат туралы шарт жасау туралы қызмет алушыға баланы (бағуға бөлінетін ақша қара туралы шешім не мем көрсетуден бас тарту туралы Порталда мемлекеттік қызме көрсетілетін қызметті а кабинетіне" жіберіледі және
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 графигі	1) көрсетілетін қызметті бер Республикасының еңбек за демалыс және мереке күн, дүйсенбіден бастап жұманы 13.00-ден 14.30-ға дейінгі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30 2) порталда: жөндеу жұмы байланысты техникалы қоспағанда, тәулік бо Республикасының еңбек за көрсетілетін қызметті алуш аяқталғаннан кейін, демал күндері жүгінген жағдайда келесі жұмыс күнімен жүзеге Мемлекеттік қызмет көрсе мекенжайлары: 1) Қазақстан Республик министрлігінің: www.gov.kz ресурсында;

		2) www.egov.kz порталында
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	1) көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар қойылған немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс абоненттік нөмірі портреттік суретіне жазбасына тіркелген және қол қойылған реттік пароль арқылы электрондық құжат нысан (балаларды) патронаттық және ақшалай қаражат төлеу туралы өтініш; 2) егер көрсетілетін қызметті алушы тұлға болса, онда оның жұбайының келісімінің электрондық көшірмесі; 3) "АХАЖ" тіркеу пун-ктің жүйесінде (бұдан әрі – "АХАЖ" жүйесі) Қазақстан Республикасына мәліметтер болмаған кезде куәліктің электрондық көшірмесі; 4) көрсетілетін қызметті алушы (немесе) жұбайының (зайыбының) пайдалану құқығын растайтын электрондық көшірмесі (тұрғын үй құқығы болмаған жағдайда); 5) "Адамның бала асыраушылыққа қорғаншылыққа немесе патронатқа қабылдап алуы мен аурулардың тізбесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2019 жылғы 14 тамыздағы № 692 бұйрығымен бекітілген құқықтық актілерін мемлекеттік тізілімінде № 12127 бекітілген тізбеге сәйкес көрсетілетін қызметті алушының және егер ол некеде болса, жұбайының (зайыбының) аурулардың тізбесін растайтын денсаулық жаманаманың анықтаманың, сондай-ақ "Денсаулық сақтау саласында мемлекеттік қызметтерді көрсету туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2020 жылғы 18 мамырдағы № 181 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерінің мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген) бекітілген медициналық және наркологиялық және диспансерлерде тіркеуде тұрған мәліметтің жоқтығы туралы электрондық көшірмесі; 6) білімі туралы мәліметтің электрондық көшірмесі;

		7) жетім балалар мен қамқорлығынсыз қалған балаларды тәрбиелеуге қабылдауға адамдардың дайындыقتан сертификаттың электрондық көшірмесі (баланың жақын туыстарын тіркеу); 8) екінші деңгейдегі банк операцияларының жеке асыруға Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінің лицензиясы бар шоттың ашылуы туралы шаруа көшірмесі; 9) туыстарының, өгей туыстарының (шешесінің) балаға (балаларға) заңсыз фактісін растайтын құжаттардың көшірмелері. Жеке басын растайтын құжаттар туралы куәлік туралы мәліметтер көрсетілетін қызметті алушы (некеде тұрса, "Денсаулық сақтау мемлекеттік қызметтері туралы" Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрінің 2019 жылғы 14 мамырдағы № ҚР ДСМ-49/2019 (Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес) құқықтық актілерін мемлекеттік тізілімінде № 20665 бекітілген нысан бойынша) және психиатриялық диспансерде тұрғаны туралы мәліметтер туралы анықтаманы, көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрса, жұбайының (зайыбының) тұрғынының бар екендігі туралы құжаттарды, білімі туралы анықтаманы (баланың (балалардың) білім алуы туралы анықтаманы (мектепке баруы туралы анықтаманы), балалар үшін), екінші деңгейдегі банк операцияларының жеке асыруға Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінің лицензиясы бар шот ашу туралы шаруа растайтын мәліметтерді көрсететін "электрондық үкімет" порталында тиісті мемлекеттік ақпарат алады. Көрсетілетін қызметті алушы (зайыбының) соттылығын растамай болмауы туралы мәліметтер туралы анықтаманы (некеде тұрса) көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасы Бас
--	--	--

		Құқықтық статистика және Ақпарат Комитетінің ақпараттық жүйесіне Қорғаншылық немесе қамқоршылық функцияларды жүзеге асыруға Қазақстан Республикасының Кодекстің 122-бабы 1-тармағындағы сәйкес жетім балаларды жетімдік қамқорлығынсыз қалғандарды туыстарына, өгей әкелеріне және патронаттық тәрбиеге береді.
9	Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) көрсетілетін қызметті алушының жасқа толмауы; 2) соттың көрсетілетін қызметтің әрекетке қабілетсіз немесе шектеулі деп тануы; 3) соттың көрсетілетін қызметтің ана құқықтарынан айыруы немесе ана құқықтарын шектеуі; 4) өзіне Қазақстан Республикасына жүктелген міндеттерді тиісінше орындаудан шеттетілуі; 5) бұрынғы бала асырап алу бойынша бала асырап алу туралы сот шешімі; 6) көрсетілетін қызметті алушы немесе қамқоршы міндеттер кедергі келтіретін ауруының болуы; 7) көрсетілетін қызметті алушы тұратын жерінің болмауы; 8) қорғаншылықты (қамқоршылық) кезінде қасақана қылмыс жойылмаған немесе алынбағандық болуы, сондай-ақ осы тармақшасында аталған адамның болуы; 9) көрсетілетін қызметтің азаматтығының болмауы; 10) анасының қайтыс болуы немесе ата-ана құқығынан айырылуы немесе баланың кемінде үш жыл іс жүзінде жағдайларын қоспағанда, (ерлі-зайыптылықта) тұрмайтын адамның өтініші; 11) қорғаншылықты немесе қамқоршылықты белгілеу кезінде көрсетілетін қызметтің алушының қамқорлыққа қарамастан Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген ең төмен күнделікті қамтамасыз ететін табысының болуы; 12) көрсетілетін қызметтің наркологиялық немесе психиатриялық диспансерлерде есепте тұруы.

		13) адам өлтіру, денсаулығын келтіру, халық денсаулығын имандылыққа, жыныстық қарсы қылмыстық құқық экстремистік немесе терроризм адам саудасы үшін сотталған болған, қылмыстық қудалау немесе ұшыраған адам Республикасы Қылмыстық кодексінің 35-бабы бірінші бөлімі тармақшалары негізінде ең қылмыстық қудалау тоқтатыл қоспағанда); 14) Қазақстан Республикасы тұрақты тұратын, Кодекстің тармағында белгіленген психологиялық даярлық көрсетілетін қызметті алу жақын туыстарын қоспағанда; 15) көрсетілетін қызмет мемлекеттік көрсетілетін қызмет ұсынған құжаттардың және деректердің (мәліметтердің) анықтау; 16) көрсетілетін қызметті Қағидаларда белгіленген тәртіп келмеуі; 17) "Дербес деректер және туралы" Қазақстан Республикасы бабына сәйкес ұсынылатын қызметті алушының мемлекеттік көрсету үшін талап етілетін шектеулі дербес деректерге келісімінің болмауы.
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзгеріс де талаптар	Көрсетілетін қызметті алу болған жағдайда мемлекеттік қызметті портал арқылы электрондық алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алу қызмет көрсету тәртібі мен ақпаратты Бірыңғай байланыс арқылы алады: 1414, 8 800 080 000 Цифрлық құжаттар саясаты қосымшада және пайдаланушы ақпараттық жүйелерінде ақпарат субъектілер үшін қолжетімді Субъект мобильді қосымша пайдаланушылардың ақпарат қолжетімді әдістермен ақпарат бұдан әрі "Цифрлық құжаттар" әрі пайдалану үшін қажетті қ

"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 сәуірдегі
№ 158 бұйрығына
6-қосымша

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

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру және оларды асырауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 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 Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

6. Жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді, туу туралы анықтаманы, неке қию туралы куәлікті ("АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда), "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. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік 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. 2-тарау 12-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 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.

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

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

1. _____ баланың 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 Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар астананың білім беру аудандардың, облыстық қалалардың білім беру білім
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру: 1) көрсетілетін қызметті берушінің 2) "электрондық үкіметтің" порталы (бұдан әрі - портал) асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі: 1) көрсетілетін қызметті беруші тапсырған сәттен бастап, арқылы өтініш берген кезден бастап; 2) құжаттарды тапсыру үшін берілетін ең ұзақ уақыты – 20 күн; 3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген уақыты – 30 минут.
4	Көрсету нысаны	Электрондық (автоматтандырылған)/қағаз тәрізінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру туралы

		оларды асырауға ақшалай тағайындау туралы шешім не қызмет көрсетуге қойылатын тармағында көрсетілген не мемлекеттік қызмет көрсету туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызмет нәтижесі көрсетілетін қызмет "жеке кабинетіне" жіберіледі.
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) көрсетілетін қызметті берушінің Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндеріне қарай дүйсенбіден бастап жұманың 13.00-ден 14.30-ға дейінгі уақытында үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейінгі уақытта; 2) порталда: жөндеу жұмыстары кезінде байланысты техникалық үзілістер тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес) қызметті алушы жұмыс уақытында, демалыс және мереке күндеріне қарай жағдайда өтінішті қабылдау және қызмет көрсету нәтижесін бір жұмыс күнімен жүзеге асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында; 2) www.egov.kz порталында
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	Көрсетілетін қызметті берушінің: 1) өтініш; 2) жеке басын куәландыратын құжат (цифрлық құжаттар сервисі арқылы) және жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіретін); 3) "АХАЖ тіркеу пунт" жүйесінде (бұдан әрі – "АХАЖ") тіркелген Қазақстан Республикасына қатысты мәліметтер болмаған кезде куәліктің көшірмесі; 4) "Адамның бала асыраушыға қорғаншылыққа немесе патронатқа қабылдап алуы мен асыраулардың тізбесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық

	әлеуметтік даму министрінің 2019 жылғы 14 желтоқсандағы № 692 бұйрығыммен (Нормативтік құқықтық актілер туралы Қазақстан Республикасының Заңымен белгіленген) мемлекеттік тіркеу тізіліміндегі № 692 бұйрық) (Нормативтік құқықтық актілер туралы Қазақстан Республикасының Заңымен белгіленген) бекітілген көрсетілетін қызметті алуға арналған жұбайының (зайыбының) ауруына байланысты растайтын денсаулық жағдайын анықтама, сондай-ақ, "Денсаулық сақтау саласында мемлекеттік қызметтерді орындату туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және еңбек қорғау министрлігі мен Астана қаласы әкімдігінің 2020 жылғы 18 мамырдағы № 171-А бұйрығымен (бұдан әрі - № 171-А бұйрық) (Нормативтік құқықтық актілер туралы Қазақстан Республикасының Заңымен белгіленген) мемлекеттік тіркеу тізіліміндегі № 171-А бұйрық) (Нормативтік құқықтық актілер туралы Қазақстан Республикасының Заңымен белгіленген) бекітілген медициналық наркологиялық және диспансерлерде тіркеуде тұратын мәліметтің жоқтығы туралы хабарлама; 5) көрсетілетін қызметті алуға арналған жұбайының (зайыбының) тұрғын үй құқығын немесе тұрғын үйсіздігін растайтын құқығын (жалдау шарты), келісімшарттың көшірмелері; 6) туыскандарының, өгей балалардың (балалардың) шешесінің) балаға (балаларға) заңды фактісін растайтын құжаттардың көшірмелері; 7) жетім балалар мекемесінде тәрбиеленуіне қамқорлығынсыз қалған балаларға тәрбиелеуге қабылдауға дайындықтан өткендердің сертификат (баланың жағдайы туралы) қоспағанда); 8) екінші деңгейдегі банкте ашылатын ашу туралы шарттың көшірмесі порталда: 1) көрсетілетін қызметті алуға арналған сымен немесе көрсетілетін қызметті алуға арналған ұялы байланыс операторы ұсынатын нөмірі порталдың есеп жазбалары және қосылған кезде, бір реттен құпия сөз арқылы электрондық құжат нысанын беру; 2) АХАЖ АЖ-де Қазақстан Республикасынан тыс жерде болмаған кезде неке қию үшін электрондық көшірмесі; 3) № 692 бұйрықпен бекітілген көрсетілетін қызметті алуға арналған жұбайының (зайыбының) ауруына байланысты растайтын денсаулық жағдайын анықтама, сондай-ақ, "Денсаулық сақтау саласында мемлекеттік қызметтерді орындату туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және еңбек қорғау министрлігі мен Астана қаласы әкімдігінің 2020 жылғы 18 мамырдағы № 171-А бұйрығымен (бұдан әрі - № 171-А бұйрық) (Нормативтік құқықтық актілер туралы Қазақстан Республикасының Заңымен белгіленген) мемлекеттік тіркеу тізіліміндегі № 171-А бұйрық) (Нормативтік құқықтық актілер туралы Қазақстан Республикасының Заңымен белгіленген) бекітілген медициналық наркологиялық және диспансерлерде тіркеуде тұратын мәліметтің жоқтығы туралы хабарлама;
--	--

		растайтын денсаулық жағдайының анықтаманың, сондай-ақ № 100-Б/2017 бұйрығымен бекітілген наркологиялық және диспансерлерде тіркеуде тұрған мәліметтің жоқтығы туралы электрондық көшірмелері; 4) көрсетілетін қызметтің жүбайының (зайыбының) тұрғын құқығын немесе тұрғын (жалдау шарты) құқығын қажаттардың электрондық көшірмелері; 5) екінші деңгейдегі банкте ашу туралы шарттың электрондық көшірмелері; 6) туыстарының, өгей (шешесінің) балаға (балаларға) фактісін растайтын құжаттардың көшірмелері; 7) жетім балалар мен қамқорлығынсыз қалған балалар тәрбиелеуге қабылдауға тұлғалардың дайындығын растайтын сертификаттың электрондық көшірмелері (баланың жақын туыстарын тәрбиелеушілері); Қорғаншылық немесе қамқоршы функцияларды жүзеге асырушы "Неке (ерлі-зайыптылық) және Қазақстан Республикасының 1-тармағының талаптарына сәйкес балаларды және қамқорлығынсыз қалған балаларды қабылдаушы отбасына тәрбиелеушілері;
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) көрсетілетін қызметті алуға жасқа толмауы; 2) соттың көрсетілетін қызметтің әрекетке қабілетсіз немесе шектеулі деп тануы; 3) соттың көрсетілетін қызметтің ана құқықтарынан айыруы немесе ана құқықтарын шектеуі; 4) өзіне Қазақстан Республикасының жүктелген міндеттерді тиісінше орындау үшін қорғаншы немесе қамқоршы міндеттерінен шеттетілуі; 5) бұрынғы бала асырап алу бойынша бала асырап алу туралы сот шешімі; 6) көрсетілетін қызметті алу немесе қамқоршы міндеттер кедергі келтіретін ауруының

		7) көрсетілетін қызметті алдырған жерінің болмауы; 8) қорғаншылықты (қамқоршылықты) қамқоршының кезінде қасақана қылмыс жойылмаған немесе сотталғандығының болуы, тармақтың 13) тармақшасында адамдар; 9) көрсетілетін қызметтің азаматтығының болмауы; 10) анасының қайтыс болуы, ата-ана құқығынан айырылуы, баланың кемінде үш жыл іс жағдайларын қоспағанда, (ерлі-зайыптылықта) тұрмай, адамның өтініші; 11) қорғаншылықты немесе белгілеу кезінде көрсетілетін қызметтің алушының қамқорлыққа Қазақстан Республикасының белгіленген ең төмен күн қамтамасыз ететін табысының 12) көрсетілетін қызметтің наркологиялық немесе психиатриялық диспансерлерде есепте тұруы; 13) адам өлтіру, денсаулығын келтіру, халық денсаулығын адамгершілікке, жыныстық қарсы қылмыстық құқық экстремистік немесе терроризм адам саудасы үшін сотталған болған, қылмыстық қудалау немесе ұшыраған адам Қазақстан Республикасы Қылмыстық кодексінің 35-бабы бірінші бөлігінің тармақшалары негізінде ең төмен қылмыстық қудалау тоқтатылған қоспағанда); 14) Қазақстан Республикасының тұрақты тұратын, "Неке (және отбасы туралы" Қазақстан Республикасының Кодексінің 91-бабының белгіленген тәртіппен алушылар (баланың жағдайларын қоспағанда); 15) көрсетілетін қызметтің мемлекеттік көрсетілетін қызметтің ұсынған құжаттардың және деректердің (мәліметтердің) анықтау;
--	--	--

		16) көрсетілетін қызметті (немесе) мемлекеттік қызметті ұсынылған объектілердің, деректердің жасаушысы Қазақстан Республикасының құқықтық актілерінде белгіленген сәйкес келмеуі; 17) көрсетілетін қызметті мемлекеттік қызмет көрсетілетін, "Дербес деректер жасау туралы" Қазақстан Республикасының заңына сәйкес берілетін шектеулі дербес деректерге келісімі болмауы бойынша қызметтерді көрсетуден бас тарту.
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзгерістер талаптар	Көрсетілетін қызметті алу болған жағдайда мемлекеттік қызметті портал арқылы электрондық түрде алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алу қызмет көрсету тәртібі мен акпаратты Бірыңғай байланыс арқылы алады: 1414, 8 800 080 000. Цифрлық құжаттар сәйкес қосымшада анықталған пайдаланушылар үшін қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдалану электрондық-цифрлық қолтаңба реттік парольді пайдалана отырып қосымшада авторландыруда "цифрлық құжаттар" бөліміне құжатты таңдау қажет.

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

(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. 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.

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

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;

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

7) алты айда бір реттен кем емес:

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

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)

"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:

Мөрдiң 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 төлемді тағайындау" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Оқу-ағарту министрінің 30.06.2023 № 188 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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. 7-қосымша жаңа редакцияда - 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 көрсетілетін 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 біржолы 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 ескертілді.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған "Дербес деректер және оларды қорғау туралы"

Қазақстан Республикасының Заңымен құпия қорғалатын мәліметтерді қолдануға

келісемін.

20 ____ жылғы " ____ " _____ қолы _____

"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 астананың білім басқармалары, облыстық маңызы бар қалалық бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін берушінің үкіметтің "www.egov.kz веб-портал" арқылы жүзеге асыру
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 төлемнің тағайындау туралы шешім негізінде мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту жауап. Порталда мемлекеттік қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметтің "жеке кабинетіне" жіберіледі
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) көрсетілетін қызметті берушінің Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндері

		дүйсенбіден бастап жұманы 13.00-ден 14.30-ға дейінгі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейінгі уақытта; 2) порталда: жөндеу жұмысымен байланысты техникалық қоспағанда, тәулік бойы Республикасының еңбек заңымен көрсетілетін қызметті алушы аяқталғаннан кейін, демалыс күндері жүгінген жағдайда және мемлекеттік қызмет көрсету беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасының министрлігінің: www.gov.kz ресурсында; 2) www.egov.kz порталында
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	1) өтініш; 2) баланы асырап алу туралы енген сот шешімінің электронопиясы; 3) екінші деңгейдегі банк операцияларының жеке асыруға Қазақстан Республикасының Банкінің лицензиясы бар ұйым алушылардың бірінің атымен ашылғаны туралы шарттың көшірмесі. Жеке басын растайтын құжаттардың деңгейдегі банкте операцияларының жеке асыруға Қазақстан Республикасының Банкінің лицензиясы бар ұйым алушылардың бірінің атымен ашылғаны туралы шарт туралы көрсетілетін қызметті беруші "үкімет" шлюзі арқылы тіркеу акпараттық жүйелерден алады.
9	Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) заңды күшіне енген сот шешіміне бала асырап алудың күшін жою; 2) заңды күшіне енген сот шешіміне бала асырап алуды жарамсыз ету; 3) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті алушының құжаттардың және (не) деректердің (мәліметтердің) анықтау; 4) "Неке (ерлі-зайыптылық) туралы" Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген талаптарға және

		сәйкес көрсетілетін қызметті келмеуі; 5) көрсетілетін қызмет мемлекеттік қызмет көрсетілетін, "Дербес деректер жеткізуге туралы" Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес берілетін деректерді шектеулі дербес деректерге қатысты болмауы бойынша қызметтерді көрсетуден бас тарту.
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алуға болған жағдайда мемлекеттік қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алуға қызмет көрсету тәртібі мен акпаратты Бірыңғай байланыстыру арқылы алады: 1414, 8 800 08 00 00. Цифрлық құжаттар сәйкес қосымшада және пайдаланушылардың акпараттық жүйелерінде алуға субъектілер үшін қолжетімді. Субъект мобильді қосымша пайдаланушылардың акпараттық жүйелерінде алуға қолжетімді әдістермен автоматты түрде алады бұдан әрі "Цифрлық құжаттар" заңында алуға әрі пайдалану үшін қажетті қызметтерді көрсетуден бас тарту.

"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 сәуірдегі
№ 158 бұйрығына
8-қосымша

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

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Балаға кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне рұқсат беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 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 Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

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

корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік 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. 2-тарау 12-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 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

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

Сізден _____

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

(баланы(балалардың) 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 Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар астананың білім басқармалары, облыстық маңызы бар қалалық бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру: 1) көрсетілетін қызметті берушінің өтініші; 2) "Азаматтарға арналған үкіметтік компания" коммерциялық заңды тұлғасы (бұдан әрі - Мемлекеттік компания) арқылы (жүзеге асырылады).
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі: 1) құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік компанияға тапсыру сәттен бастап - 5 (бес) жұмыс күні; 2) көрсетілетін қызметті берушіге Мемлекеттік компания арқылы қызметті алушының құжаттарын тексеру үшін күтудің рұқсат берілетін мерзімі - 15 минут; 3) көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызметті көрсетудің рұқсат берілетін мерзімі - 15 минут, Мемлекеттік компания арқылы.
4	Көрсету нысаны	Қағаз жүзінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Балаға кері әсер етпейтін ата-аналарға баламен кездесуіне рұқсат беру, айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне қорғаншылық және қамқоршылық рұқсаты не осы мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі қойылатын талаптарының негізінде көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту 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 компанияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс графигі; 2) Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндері.

		сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. 2) Мемлекеттік корпорацияның жұмыс уақыты заңнамасына сәйкес демалыс күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманың соңына қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның қызмет көрсететін кезеңі дүйсенбіден бастап жұманың соңына қоса алғанда 9.00-ден 20.00-ге дейін және 13.00-ден 18.30-ға дейін 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетілетін қызметті алу үшін орны бойынша, "электрондық" тәртібімен жүзеге асырылады. Электрондық кезекті "брондау" арқылы Мемлекеттік қызмет көрсетілетін мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасының білім министрлігінің: www.edu.gov.kz ресурсында; 2) www.egov.kz порталында
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	Көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорацияға жеткізу: 1) өтініш; 2) жеке басын куәландыратын цифрлық құжаттар сервисімен алынған құжат (жеке басын сәйкестендіретін); 3) ата-ана құқықтарынан алынған шешімі; 4) ішкі істер органның мінездемесі.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті алушының құжаттардың және (немесе) деректердің (мәліметтердің) анықтау; 2) көрсетілетін қызметті (немесе) мемлекеттік қызметті қажетті ұсынылған объектілердің, деректердің және Қазақстан Республикасының құқықтық актілерінде белгіленген сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті мемлекеттік қызмет көрсетілетін, "Дербес деректер жеткізуге туралы" Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес берілетін шектеулі дербес деректерді берілу келісімі болмауы бойынша қызметтерді көрсетуден бас тарту.

10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушы жағдайда мемлекеттік көрсету портал арқылы электрондық нысанда мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушы қызмет көрсету тәртібі мен ережелеріне қатысты ақпаратты Бірыңғай байланыс арқылы алады: 1414, 8 800 08 00 00. Цифрлық құжаттар сәйкес 3-қосымшада пайдаланушылар үшін қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдаланушы электрондық-цифрлық қолтаңба реттік парольді пайдалана отырып, 3-қосымшада авторландыруда "цифрлық құжаттар" бөлімінде құжатты таңдау қажет.
----	---	---

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

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

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

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

(қорғаншылықта, қамқоршылықта, патронаттық тәрбиеде, асырап алушы отбасында, жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымдарында))

" ____ " _____ 20__ жыл

(қолы)

"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 Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң

қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар, баланың туу туралы куәлігі туралы мәліметтерді ("АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған кезде) және оқу орнынан анықтаманы Мемлекеттік корпорацияның қызметкері және көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен

қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

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

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

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

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

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

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

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

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

13-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік 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. 2-тарау 13-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 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

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

Сізден _____ тұратын _____
(ауданның, елді мекеннің атауы)

(сынып, білім беру ұйымның толық атауы)

менің

кәмелетке

толмаған

балам

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

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Аудандардағы, облыстық қалалардағы білім бөлімдері, ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру: 1) көрсетілетін қызметті берушінің қызметі; 2) "Азаматтарға арналған үкіметтің" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық заңды тұлғасы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 3) "электрондық үкіметтің" порталы (бұдан әрі – портал) арқылы асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті берушінің Мемлекеттік корпорациясына таптамасын тапсырған сәттен бастап ақ портал арқылы өтініш берген күннен бастап жұмыс күні; 2) көрсетілетін қызметті берушінің Мемлекеттік корпорациясына тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген уақыты – 15 минут; 3) көрсетілетін қызметті берушінің көрсетудің рұқсат берілетін ең соңғы күнінен бастап, Мемлекеттік корпорациясына тапсырған күннен бастап жұмыс күні.
4	Көрсету нысаны	Электрондық (автоматтандырылған) \қағаз және электрондық\ нысаны
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Жалпы білім беру ұйымдарының білім беру үйлеріне тегін тасымалдау, анықтама не осы мемлекеттік қызметтің қойылатын талаптарының нәтижесін көрсетілген жағдайларда мемлекеттік қызмет бойынша мемлекеттік қызметтің нәтижесін тарту туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметтің "жеке кабинетіне" жіберіледі.
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) көрсетілетін қызметті берушінің Республикасының еңбек заңнамасында демалыс және мереке күні, дүйсенбіден бастап жұманың 13.00-ден 14.30-ға дейінгі уақытымен үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін; 2) Мемлекеттік корпорацияның заңнамасына сәйкес демалыс күні.

		күндерден басқа, дүйсенбіде қоса алғанда үзіліссіз сағат дейін, Мемлекеттік корпорация қызмет көрсететін кезеңі дүйсенбіден бастап жұманың 9.00-ден 20.00-ге дейін және 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады. Қабылдау "электрондық" қызметті алушының тіркеу жері бойынша немесе шалғай елді мекендерде тұратын, жергілікті ұйымдарына және кері қайтарым тасымалдауды қажет ететін қызметтің баланы тіркеу орны бойынша қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады. электрондық кезекті "броньдауға" болады; 3) порталда: жөндеу жұмыстарымен байланысты техникалық қоспағанда, тәулік бойы Республикасының еңбек заңдарымен көрсетілетін қызметті алушы аяқталғаннан кейін, демалыс күндері жүгінген жағдайда қызмет және мемлекеттік қызмет көрсету беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасының министрлігінің: www.edu.gov.kz ресурсында; 2) www.egov.kz порталында
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	Көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорацияға жеткізген кезең: 1) өтініш; 2) жеке басын куәландыратын құжаттар (цифрлық құжаттар сервисі арқылы) және құжат (жеке басын сәйкестендіретін); 3) "АХАЖ" тіркеу пунктінде (бұдан әрі – АХАЖ) тіркеу жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ) тіркеу болмаған кезде не Қазақстан Республикасының аумағында туған баланың турамы туралы куәлігі электрондық қызметтің оның қағаз жеткізгіштегі көшірмесі; 4) осы мемлекеттік қызметтің қойылатын талаптарының сәйкес нысан бойынша оқу орынының Құжаттар салыстыру үйіне ұсынылады, содан кейін көрсетілетін қызметті алушының порталда:

		1) көрсетілетін қызметті алушымен немесе көрсетілетін қызметтің ұйымымен ұялы байланыс операторы ұялы байланыс нөмірі порталдың есеп жазбалары және қосылған кезде, бір күпиясөзбен куәландырылған құжат нысанындағы өтініш; 2) АХАЖ АЖ мәліметтерін Қазақстан Республикасынан баланың (балалардың) туу электрондық көшірмесі; 3) осы мемлекеттік қызметті қолданылатын талаптарының сәйкес нысан бойынша анықтаманың электрондық көшірмесі;
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) көрсетілетін қызметті алушымен немесе көрсетілетін қызметті алушымен құжаттардың және (немесе) деректердің (мәліметтердің) анықтау; 2) "Халықтың тығыздығы" мемлекеттік қызметті мекендердің қашықтығына қарай ұйымдары желісінің көрсеткіші мемлекеттік нормативін Қазақстан Республикасы Білім және Ғылым министрінің 2022 жылғы 6 мамырда бұйрығында (Нормативтік құқықтық актілері мен құжаттары) мемлекеттік тіркеу тізілімінде (тіркелген) белгіленген талаптарға сәйкес қызметті алушының сәйкес қызметті; 3) көрсетілетін қызметті мемлекеттік қызмет көрсетілетін, "Дербес деректер жинақталу туралы" Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес берілетін деректерді шектеулі дербес деректерді қолдану келісімі болмауы бойынша қызметтерді көрсетуден бас тарту;
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушымен жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету портал арқылы электрондық нысанда мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушымен қызмет көрсету тәртібі мен ережелеріне қарай Бірыңғай байланыс арқылы алады: 1414, 8 800 08 00 00. Цифрлық құжаттар сәйкес нысан қосымшада анықталған пайдаланушылар үшін қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдаланушылар электрондық-цифрлық қолтаңба қойылуы.

		реттік парольді пайдалана қосымшада авторландыруда "цифрлық құжаттар" бөлім құжатты таңдау қажет.
--	--	--

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

"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

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

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
Нысан

Оқу орнынан АНЫҚТАМА

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

Осы анықтама _____

(білім алушының және тәрбиеленушінің тегі, аты, әкесінің аты (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) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), қолы)

Мөрдiң орны

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

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

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

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

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

6. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын, баланың туылғанын, некеге тұруды немесе бұзуды куәландыратын құжаттар туралы ("АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйресінде 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 Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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. 2-тарау 7-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7-2. Жалпы білім беретін мектепте тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну туралы хабархат (хабарлама), оны есепке алу және алу "әлеуметтік әмиян" арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 2-тарау 7-2-тармақпен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің 30.04.2025 № 99 (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. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жана 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Облыстардың, Астана, Алматы қалаларының, аудандар мен бар қалалардың жергі. органдары, республикалық қалалардың және ас. басқармалары, аудандард маңызы бар қалалардағы білі беру ұйымдары.
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтініштерді қабылдау ж қызмет көрсетудің нәтижелері 1) көрсетілетін қызметті беру 2) білім беру ұйымдары; 3) "электрондық үкіметтің" порталы (бұдан әрі - портал) асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті беру тапсырған сәттен бастап, арқылы өтініш берген кезде күні; 2) көрсетілетін қызметті беру тапсыру үшін күтудің рұқсат уақыты - 15 минут; 3) көрсетілетін қызметті көрсетудің рұқсат берілетін е минут.
4	Көрсету нысаны	Электрондық автоматтандырылған)\қағаз проактивті
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Жалпы білім беретін мек жеңілдетілген тамақтандыру анықтама не осы мемлекеттік қойылатын талаптарының көрсетілген негіздер бойы қызмет көрсетуден бас тарт жауап. Порталда мемлекеттік қ нәтижесі көрсетілетін қыз "жеке кабинетіне" жіберіледі
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	Тегін

7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) көрсетілетін қызметті берушінің Республикасының еңбек заңдарымен белгіленген демалыс және мереке күндері, дүйсенбіден бастап жұманың 13.00-ден 14.30-ға дейінгі кезеңімен үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейінгі уақыт аралығында; 2) порталда: жөндеу жұмыстарымен байланысты техникалық қоспағанда, тәулік бойы; Республикасының еңбек заңдарымен көрсетілетін қызметті алушының аяқталғаннан кейін, демалыс күндері жүгінген жағдайда қызмет және мемлекеттік қызмет көрсету беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасының министрлігінің: www.edu.gov.kz ресурсында; 2) www.egov.kz порталында
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	көрсетілетін қызметті берушінің 1) өтініш; 2) жеке басын куәландыратын цифрлық құжаттар сервисі арқылы құжат (жеке басын сәйкестендіретін); 3) "АХАЖ тіркеу пунт" жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ) болмаған кезде не Қазақстан Республикасының аумағында туған баланың туыс жерде туған баланың туыс туралы куәлігі электрондық оның қағаз жеткізгіштегі көшірмесі; 4) неке қию немесе неке қиудың куәліктің көшірмесі (АХАЖ) болмаған жағдайда); 5) мәртебесін растайтын құжат мемлекеттік атаулы әлеуметтік құқығы бар отбасылардан үшін - көрсетілетін қызмет (отбасының) жергілікті атқару ұсынатын мемлекеттік атқару көмекті тұтынушылар қатарына растайтын анықтама; жан басына шаққанда орташа деңгейінен төмен, мемлекеттік әлеуметтік көмек алмайтын шырша балалар үшін - алғашқы құжаттар (жұмыс істейтін) немесе оларды алмастыра жалақылары туралы, кәсіпкерлер да қызмет түрлерлерінен т

		туралы, балаларға жә асырауындағыларға төле түріндегі табыстары туралы отбасыларда тәрбиеленетін ж анасының қамқорлығынсыз үшін - отбасыларда тәрби балалар мен ата-анасының қалған балалар үшін (қамқоршылықты), патрона бекіту туралы уәкілетті орган төтенше жағдайлардың са көмекті талап ететін отбас және білім беру ұйымының органы айқындайтын білім тәрбиеленушілердің өзге жататын балалар үшін материалдық-тұрмыстық ж негізінде алқалы органның ш Құжаттар салыстыру ұ ұсынылады, содан кейін көрсетілетін қызметті алушы порталда: 1) көрсетілетін қызметті сымен немесе көрсетілетін қ ұялы байланыс операторы ұ нөмірі порталдың есеп жаз және қосылған кезде, бір құпия сөзбен куәландырыл құжат нысанындағы өтініш; 2) АХАЖ АЖ-да мәлім жағдайда не Қазақстан Респ жерде туылған жағдайда ба куәлігінің электрондық көші; 3) неке қию немесе нек куәліктің электрондық көшір да мәліметтер болмаған кезд 4) мәртебесін растай электрондық көшірмесі: мемлекеттік атаулы әлеумет құқығы бар отбасылардан үшін - көрсетілетін қыз (отбасының) жергілікті ат ұсынатын мемлекеттік ат көмекті тұтынушылар қата растайтын анықтама; жан басына шаққанда орташа деңгейінен төмен, мем. әлеуметтік көмек алмайт шыққан балалар үшін - алғ құжаттар (жұмыс істейтін немесе оларды алмастыра
--	--	---

		жалақылары туралы, кәсіпкерлер туралы, қызмет түрлерінен түсетін табыстар туралы, балаларға және жетімдерге асырауындағыларға төленетін жәрдемақылар туралы, түріндегі табыстары туралы және отбасыларда тәрбиеленетін жетімдердің анасының қамқорлығынсыз қалғандығы үшін - отбасыларда тәрбиеленетін балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін (қамқоршылықты), патронажға берілуі туралы уәкілетті органдардың төтенше жағдайлардың салдарынан көмекті талап ететін отбасыларға және білім беру ұйымының қызметіне қатысты органы айқындайтын білім беру және тәрбиеленушілердің өзге де қажетті жататын балалар үшін материалдық-тұрмыстық жағдайлар туралы негізінде алқалы органның шешімдері.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті алушының құжаттардың және (немесе) деректердің (мәліметтердің) анықталуы; 2) "Мемлекеттік білім беру мекемесі" мемлекеттік атаулы әлеуметтік қолдау құқығы бар отбасылардан мемлекеттік атаулы әлеуметтік қолдау алмайтын, жан басына шаққанда төменгі күнкөріс деңгейінің астындағы отбасылардан шыққан білім беру және тәрбиеленушілеріне және жетімдердің анасының қамқорлығынсыз қалғандығы үшін отбасыларда тұратын балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалғандығы жағдайлардың салдарынан отбасылардан талап ететін отбасылардан мемлекеттік қолдау және өзге де санаттағы білім беру және тәрбиеленушілерге қажетті материалдық көмек көрсету қажетті қаражатты қалыптастыру, жетімдер оларды есепке алу қағидалары туралы Қазақстан Республикасының заңнамасында жылғы 25 қаңтардағы №10-ІІІ заңмен белгіленген талаптарға көрсетілетін қызмет алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті материалдардың, объектілердің мәліметтердің сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті мемлекеттік қызмет көрсететін, "Дербес деректер жинағы"

		туралы" Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес берілетін шектеулі дербес деректерді қамтамасыз ету келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тарту туралы
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушылар жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету портал арқылы электрондық қызметтің мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушылар қызмет көрсету тәртібі мен ережелеріне қатысты Бірыңғай байланыс арқылы алады: 1414, 8 800 08 00 00. Цифрлық құжаттар секторының қосымшада анықталған пайдаланушылар үшін қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдаланушылар электрондық-цифрлық қолтаңба реттік парольді пайдалана отырып қосымшада авторландыруда қолданылатын "цифрлық құжаттар" бөліміне құжатты таңдау қажет.

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

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 сәуірдегі

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Осы 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 жолдаманы не мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тартуды көрсетілетін қызметті алушыға немесе Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

Мемлекеттік корпорация бір ай ішінде нәтижені сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оны көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін тапсырады. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүтінген 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. 2-тарау 13-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 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

14. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті

беруші басшысының атына, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес беріледі.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

қағидаларына

1-қосымша

Нысан

басшысына

(органның атауы)

(елді мекен атауы, тұрғылықты
мекенжайы, телефоны)

мекенжайы бойынша тұратын

(өтініш берушінің

тегі, аты, әкесінің аты

(бар болғанда) және жеке

сәйкестендіру нөмірі)

Өтініш

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.

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.

"__" _____ 20__ жыл

ҚОЛЫ

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

"Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар астананың білім басқармала, облыстық маңызы бар қ, бөлімдері, білім беру ұйымда
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және ме көрсетудің нәтижесін беру: 1) көрсетілетін қызметті беру 2) "Азаматтарға арналған үк корпорациясы" коммерциял (бұдан әрі - Мемлекеттік кор 3) білім беру ұйымдары; 4) "электрондық үкіметтің" порталы (бұдан әрі - порта асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті беру корпорацияға құжаттарды бастап, сондай-ақ портал арқ кезде – 5 (бес) жұмыс күні. 2) көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорация тапсыру үшін күтудің рұқсат уақыты – 15 минут; 3) көрсетілетін қызметті көрсетудің рұқсат берілетін е минут, Мемлекеттік корпора
4	Көрсету нысаны	Электрондық (ішінара авто қағаз жүзінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Қала сыртындағы және м лагерьлерге жолдама не қызмет көрсетуге қойылаты тармағында көрсетілген н мемлекеттік қызмет көрсе туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қ нәтижесі көрсетілетін қыз "жеке кабинетіне" жіберіледі
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) көрсетілетін қызметті бер Республикасының еңбек за демалыс және мереке күн, дүйсенбіден бастап жұманы

		13.00-ден 14.30-ға дейінгі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін; 2) Мемлекеттік корпорацияға заңнамасына сәйкес демалыс күндерден басқа, дүйсенбіде қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорация қызмет көрсететін кезеңі дүйсенбіден бастап жұманың 9.00-ден 20.00-ге дейін және 13.00-ден 18.00-ге дейін жүзеге асырылады. Қабылдау "электрондық" қызметті алушының тіркелу жері бойынша жеделдікпен көрсетусіз жүзеге асырылады. Электрондық кезекті "брондау" арқылы; 3) порталда: жөндеу жұмысының байланысты техникалық үзіліс тәулік бойы (Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес) қызметті алушы жұмыс уақытынан кейін, демалыс және мереке күндері жағдайда өтінішті қабылдау қызмет көрсету нәтижесін бір күнімен жүзеге асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасының министрлігінің: www.edu.gov.kz ресурсында; 2) www.egov.kz порталында
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	Көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорацияға жеткізуге: 1) өтініш; 2) жеке басын куәландыратын цифрлық құжаттар сервисі арқылы құжат (жеке басын сәйкестендіру); 3) "АХАЖ" тіркеу пунктінде жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ) болмаған кезде электрондық құжаттармен баланың (балалардың) туу туралы немесе оның қағаз жеткізгішшілігі; 4) неке қию немесе неке қиылу куәліктің көшірмесі (АХАЖ) болмаған кезде); 5) "Денсаулық сақтау саласындағы құжаттамасының нысандары" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 30 қазандағы № К-10/2019 бұйрығымен (бұдан әрі - №

		бұйрық) (Нормативтік құқық мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген) бекітілген 071/у сауықтыру лагеріне баратын медициналық анықтама; 6) мәртебесін растайтын құжат мемлекеттік атаулы әлеуметтік құқығы бар отбасылардан үшін - көрсетілетін қызмет (отбасының) жергілікті атқару ұсынатын мемлекеттік атаулы көмекті тұтынушылар қатарына растайтын анықтама; жан басына шаққанда орташа деңгейінен төмен, мемлекеттік әлеуметтік көмек алмайтын шыққан балалар үшін - алғашқы құжаттар (жұмыс істейтін немесе оларды алмастыра жалақылары туралы, кәсіпкерлерде қызмет түрлерінен тұратын туралы, балаларға жөндөні асырауындағыларға төленетін түріндегі табыстары туралы) отбасыларда тәрбиеленетін жан-анасының қамқорлығынсыз қалу үшін - отбасыларда тәрбиеленетін балалар мен ата-анасының қалған балалар үшін (қамқоршылықты), патронаж бекіту туралы уәкілетті органдар төтенше жағдайлардың сақталу көмекті талап ететін отбасы және білім беру ұйымының органы айқындайтын білім тәрбиеленушілердің өзге жататын балалар үшін материалдық-тұрмыстық жағдай негізінде алқалы органның шешімі порталда: 1) көрсетілетін қызметті қысқартумен немесе көрсетілетін қызметті ұялы байланыс операторы ұялы нөмірі порталдың есеп жазбалары және қосылған кезде, бір рет құпия сөзбен куәландырылған құжат нысанындағы өтініш; 2) "АХАЖ тіркеу пун-жүйесінде мәліметтер бойынша (бұдан әрі - АХАЖ АЖ) Республикасынан тыс жерде
--	--	---

		баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі; 3) неке қию немесе неке қиылу туралы куәліктің электрондық көшірмесі болмаған кезде; 4) № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығына сәйкес сауықтыру мекемесіне берілетін анықтаманың электрондық көшірмесі; 5) мәртебесін растайтын электрондық көшірмесі; мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмектің құқығы бар отбасылардан алынатын қызметтің (отбасының) жергілікті атқарушы мемлекеттік атқарушылар қатарында тұтынушылар қатарында растайтын анықтама; жан басына шаққанда орташа деңгейінен төмен, мемлекеттік әлеуметтік көмек алмайтын отбасылар үшін - алғашқы құжаттар (жұмыс істейтін немесе оларды алмастыра жалақылары туралы, кәсіпкерлердің қызмет түрлерінен тұтынушылар туралы, балаларға жасау асырауындағыларға төленетін түріндегі табыстары туралы) отбасыларда тәрбиеленетін жалақысының қамқорлығынсыз отбасылар үшін - отбасыларда тәрбиеленетін балалар мен ата-анасының қалған балалар үшін (қамқоршылықты), патронаж бекіту туралы уәкілетті органдардың төтенше жағдайлардың көмекті талап ететін отбасы және білім беру ұйымының органы айқындайтын білім тәрбиеленушілердің өзге жататын балалар үшін материалдық-тұрмыстық жағдайы негізінде алқалы органның шешімі;
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) көрсетілетін қызметті алуға қажетті құжаттардың және (не) деректердің (мәліметтердің) анықтау; 2) "Мемлекеттік білім беру мемлекеттік атаулы әлеуметтік

		күкығы бар отбасылар мемлекеттік атаулы алмайтын, жан басына шаққанда төменгі күнкөріс деңгейінің отбасылардан шыққан білім тәрбиеленушілеріне және жеңілдік анасының қамқорлығы отбасыларда тұратын балалар жағдайлардың салдарынан талап ететін отбасылардан және өзге де санаттағы білім тәрбиеленушілерге қаржы материалдық көмек көрсету қаражатты қалыптастыру, жинау оларды есепке алу қағидалары Қазақстан Республикасының жылғы 25 қаңтардағы №10-ІІІ заңымен белгіленген талаптарға көрсету алушының сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызмет мемлекеттік қызмет көрсетілетін, "Дербес деректер жинақталу туралы" Қазақстан Республикасының заңына сәйкес берілетін деректер шектеулі дербес деректерге қатысты келісімі болмауы бойынша қызметтерді көрсетуден бас тарту.
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушы жағдайда мемлекеттік көрсету портал арқылы электрондық нысанда мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушы қызмет көрсету тәртібі мен ережелеріне қатысты ақпаратты Бірыңғай байланыс арқылы алады: 1414, 8 800 08 00 00. Цифрлық құжаттар сәйкес қосымшада алушы пайдаланушылар үшін қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдалану электрондық-цифрлық қолтаңба реттік парольді пайдалана отырып қосымшада авторландыруда "цифрлық құжаттар" бөліміне құжатты таңдау қажет.

"Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар

қабылдау және жолдама беру"
мемлекеттік қызметті көрсету
қағидаларына
3-қосымша
Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

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

"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 сәуірдегі
№ 158 бұйрығына
12-қосымша

"Он жасқа толған баланың пікірі ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Он жасқа толған баланың пікірі ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 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 Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды қабылдауды жүзеге асырады және ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

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

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

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

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

5. Құжаттарды тексеру қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті беруші 4 (төрт) жұмыс күні ішінде кәмелетке толмаған баланың (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 – 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 2 (екі) жұмыс күні ішінде шешімді немесе Мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тартуды көрсетілетін қызметті алушыға жолдайды.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

8. Құжаттарды қараудың және шешім алудың жалпы мерзімі не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту 10 (он) жұмыс күнін құрайды.

8-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік 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. 2-тарау 8-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 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.

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

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.

"__" _____ 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 Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1

Көрсетілетін қызметті берушінің атауы

Республикалық маңызы бар астананың білім басқармала

		облыстық маңызы бар қ қ бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және ме көрсетудің нәтижесін б қызметті берушінің кеңсес асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) құжаттарды тапсырған с (он) жұмыс күні; 2) құжаттарды тапсыру үш берілетін ең ұзақ уақыты - 15 3) қызмет көрсетудің рұқсат уақыты - 30 минут.
4	Көрсету нысаны	Қағаз жүзінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Он жасқа толған баланың н туралы қорғаншылық жә органдарының шешімі не қызмет көрсетуге қойылаты тармағында көрсетілген н мемлекеттік қызмет көрс 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	Көрсетілетін қызметті б кестесі: Қазақстан Республ заңнамасына сәйкес демал күндерін қоспағанда, сағат дейінгі түскі үзіліспен дү жұма аралығын қоса алған 18.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет көрс мекенжайлары: 1) Қазақстан Республик министрлігінің: www.edu.gov.kz ресурсында; 2) www.egov.kz порталында
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	1) баланың заңды өкілінің бір 2) жеке басын куәландырат цифрлық құжаттар сервисі құжат (жеке басын сәйкестен 3) жұбайының (зайыбының) келісімі не баланың (бал тұратын заңды өкілінің келіс 4) "АХАЖ тіркеу пун жүйесінде (бұдан әрі - АХАЖ) болмаған жағдайда Республикасынан тыс жер

		жағдайда некеге тұру тәртібі туралы" Қазақстан Республикасының Азаматтық заңнамасында көшірмесі, "Азаматтық мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру туралы" Қазақстан Республикасының Азаматтық заңнамасында хал актілері жазбаларына қалпына келтіру, жою қалпына келтіру туралы" Қазақстан Республикасының Азаматтық заңнамасында министрінің 2015 жылғы 25 қыркүйектегі бұйрығымен (нормативтік құқықтық акті туралы) бұйрығымен (нормативтік құқықтық акті туралы) мемлекеттік тіркеу тізіліміндегі актілерінің (нормативтік құқықтық акті туралы) тіркелген) бекітілген нысандарының біреуінің балағатына негіз болмау фактісін растайтын электрондық көшірмесі: қайтыс болу куәлігі немесе хабарлама, ата-ананың құқықтарынан айыру, оқу құқықтарын шектеу, ата-ананың құқықтарын шектеу, ата-ананың құқықтарын шектеу, әрекетке қабілетсіздігі туралы шектеулі) деп тану, оларды жариялау туралы сот шешімі туралы анықтама және т. б.; 5) АХАЖ АЖ-да мәліметтерді Қазақстан Республикасынан тыс елдерге жіберу туралы заңнаманың (балалардың) туу туралы заңнаманың электрондық нысанда немесе электрондық жеткізгіштегі көшірмесі.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті алушының құжаттардың және (немесе) деректердің (мәліметтердің) анықтау; 2) көрсетілетін қызметті алушының (немесе) мемлекеттік қызметті алушының қажетті ұсынылған объектілердің, деректердің және (немесе) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген құқықтық актілерінде белгіленген сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетілетін, "Дербес деректер жинақталу туралы" Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес берілетін шектеулі дербес деректерді қолдану келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тарту.
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушының жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету портал арқылы электрондық нысанда мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының қызмет көрсету тәртібі мен

		ақпаратты Бірыңғай байланыс арқылы алады: 1414, 8 800 080 080 Цифрлық құжаттар секторының қосымшада ақпаратты пайдаланушылар үшін қолжетімді ететін Цифрлық құжатты электрондық-цифрлық қолтаңбамен реттік парольді пайдалана отырып, қосымшада авторландыруда "цифрлық құжаттар" бөлімінде құжатты таңдау қажет.
--	--	---

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

_____ (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

"Білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету" мемлекеттік қызметтер көрсету қағидалары

Ескерту. Тақырып жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 20.03.2025 № 46 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 "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 органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына қаржылық және материалдық көмек көрсету тәртібін айқындайды.

Қамқоршылық кеңес білім беру ұйымының алқалы органы болып табылады.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 20.03.2025 № 46 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

2. "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 "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.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 20.03.2025 № 46 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек бөлу туралы хабарлама дайындайды.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 20.03.2025 № 46 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету туралы хабарлама дайындайды.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 20.03.2025 № 46 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 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.

Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 20.03.2025 № 46 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 көрсетілетін 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 ұйымдардың
білім беру"
мемлекеттік қызмет
көрсету көрсету қағидаларына
1-қосымша
нысан

білім беру
ұйымының басшысына

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

(мекенжайы)

(ұялы телефоны., E-mail)

Ескерту. 1-қосымшаның жоғарғы оң жақ бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 20.03.2025 № 46 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 ұйымдардың білім
беру" мемлекеттік қызмет
көрсету көрсету қағидаларына
2-қосымша

"Қаржылық және материалдық білім алушылар мен тәрбиеленушілерге көмек көрсету ұйымдардың білім беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі
Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 20.03.2025
№ 46 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң
қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Көрсетілетін қызметті беруші
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметтің нәтижесін берушінің кеңсесіне асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) құжаттарды тапсырған соң (он) жұмыс күні; 2) құжаттарды тапсыру үшін берілетін ең ұзақ уақыты - 15 минут; 3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген уақыты - 30 минут.
4	Көрсету нысаны	Қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Білім беру ұйымдарының білім алушыларына қаржылық және материалдық көмек көрсету не бас тарту туралы дәлелді мәліметтер
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 заңнамасына сәйкес демалыс күндерін қоспағанда сағат

		дейінгі түскі үзіліспен сағат дейін. Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасының министрлігінің: www.gov.kz ресурсында; 2) www.egov.kz порталында
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	Мемлекеттік корпорацияға: 1) өтініш; 2) жеке басын куәландыратын цифрлық құжаттар сервисі арқылы құжат (жеке басын сәйкестендіретін) 3) "АХАЖ тіркеу пун-код" жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ) болмаған жағдайда Республикасынан тыс жерде туу туралы баланың (балалардың) туу туралы электрондық нысанда немесе жеткізгіштегі көшірмесі; 4) неке қию немесе некені тоқтату куәліктің көшірмесі (АХАЖ) болмаған жағдайда); 5) қорғаншылықты (қамқоршылық) туралы, осы Қағидалардың 4-ші көрсетілген адамдар санатына тәрбиелеуге және қабылдау туралы уәкілетті орган көшірмесі; 6) осы Қағидалардың 4-ші көрсетілген тұлғалар санатына жағдайлардың туындауын аварияларды, зілзалаларды, тексеру қағидаларын бекіту министрінің 2015 жылғы 23 (Қазақстан Республикасының құқықтық актілерін мемлекеттік тізілімінде № 10325 б.) бекітілген Төтенше жағдайла өкілетті органға беріп соққан авариялард апаттарды тергеп-тексеру қа табиғи және техногендік се жағдайлардың туындауын авариялардың, зілзалалард себептерін тергеп-тексеру ак Осы Қағидалардың 5) ш көрсетілген адамдардың са материалдық-тұрмыстық ж қорытындысы негізінде қамқоршылық кеңесі айқын

9	Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті алушының құжаттардың және (не) деректердің (мәліметтердің) анықтау; 2) "Білім беру ұйымдары" заңында атаулы әлеуметтік көмек алушылар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік әлеуметтік көмек алмайтын отбасылардағы табысы ең төмен деңгейінің шамасынан төмен табыс алушы білім алушы тәрбиеленушілеріне және жеке тәрбиеленушілерінің анасының қамқорлығын қадағалайтын отбасыларда тұратын балалардың жағдайлардың салдарынан талап ететін отбасылардан мемлекеттік қызмет және өзге де санаттағы білім тәрбиеленушілерге қаржылық материалдық көмек көрсету қаражатты қалыптастыру, бақылау қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2017 жылғы қаңтардағы № 64 белгіленген көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету ұсынылған материалдардың деректер мен мәліметтердің 3) көрсетілетін қызмет мемлекеттік қызмет көрсетілетін, "Дербес деректер жасау туралы" Қазақстан Республикасы заңына сәйкес берілетін қолжетімді дербес деректерге қол жеткізілуі болмауы бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады.
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	Цифрлық құжаттар сандық қосымшада және пайдаланушылар ақпараттық жүйелерінде ақпарат субъектілер үшін қолжетімді. Субъект мобильді қолданушылардың пайдаланушылардың ақпарат қолжетімді әдістермен автобұдан бұдан әрі "Цифрлық құжатта" бұдан әрі пайдалану үшін қажетті қ

"Қаржылық және материалдық білім алушылар мен тәрбиеленушілерге көмек көрсету ұйымдардың білім беру" мемлекеттік қызмет

НЫСАН

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

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 20.03.2025 № 46 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 ұйымдардың
білім беру"
мемлекеттік қызмет
көрсету көрсету қағидаларына
4-қосымша
нысан

Ескерту. 4-қосымшаның жоғарғы оң жақ бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 20.03.2025 № 46 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Өтініш берушіге	Білімі	Жұмыспен қамтылуы (жұмыс, оқу)	Жұмыспен қамтылмау себебі	Жұмыспен қамту органдарынд
---	-------------------------------------	------------	-----------------	--------	--------------------------------	---------------------------	----------------------------

			туыстық қатынасы		орны, тәуелсіз қызметкерлер, жұмыссыз)		жұмыссыз ретінде тіркелуі туралы деректер

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 есептемегенде 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 қоса (үй жаны және құс) учаскесі (мәліметте
---	-------------------------------------	------------	---	--

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 ұйымдардың білім
беру" мемлекеттік қызмет
көрсету көрсету қағидаларына
5-қосымша
нысан

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

Ескерту. 5-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 20.03.2025 № 46 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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	Материалдық
1.					
2.					
3.					
	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	Санаты	Қаржылай көмек, теңге	Материалдық көмек
						түрі
1.						
2.						
3.						
	Жалпы					

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 ұйымдардың
білім беру"
мемлекеттік қызмет
көрсету көрсету қағидаларына
6-қосымша"
нысан

Ескерту. 6-қосымшаның жоғарғы оң жақ бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 20.03.2025 № 46 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 тұратын мекенжайы	Қарауға берілген күні	Қ

Кестенің жалғасы

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

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 24 сәуірдегі

"Баланы (балаларды) қонақтайтын отбасына беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары Ескерту. Бұйрық 14-қосымшамен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің 29.08.2025 № 198 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Баланы (балаларды) қонақтайтын отбасына беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы" Кодексінің 137-1 бабының 2-тармағы мен "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және бала қонақтайтын отбасына беру тәртібін айқындайды.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

2. "Баланы (балаларды) қонақтайтын отбасына беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) осы Қағидаларға сәйкес республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардың білім бөлімдері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жеке тұлғаларға (бұдан әрі-көрсетілетін қызметті алушы) көрсетеді.

3. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы тұрғылықты жері бойынша осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Баланы (балаларды) қонақтайтын отбасына беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметке қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде көзделген құжаттарды (бұдан әрі-мемлекеттік көрсетілетін қызметке қойылатын талаптар) қоса бере отырып өтініш береді.

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

Құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Қызмет беруші жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, неке қию туралы куәлік ("АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған кезде), "Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 18 мамырдағы № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20665 болып тіркелген) бекітілген нысанға сәйкес "Наркология" психикалық денсаулық орталығы мен "Психиатрия" психикалық денсаулық орталығынан динамикалық бақылауда болу (немесе болмауы) туралы мәліметтерді, көрсетілетін қызметті алушының және (немесе)

егер некеде тұрса жұбайының (зайыбының) тұрғын үйге меншік құқығын растайтын құжаттар, екінші деңгейдегі банкте ағымдағы шот ашу туралы шартты "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

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

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

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.

5. Қызмет беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде қызмет алушының және (немесе) оның ұсынған мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті материалдары, деректері мен мәліметтерінің Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Кодексінің 122-бабында белгіленген талаптарға сәйкестігін тексереді.

6. Қызмет алушы Қазақстан Республикасының "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Кодексінің 122-бабында белгіленген талаптарға сәйкес келген жағдайда, сондай-ақ толық құжаттар топтамасын ұсынған кезде, қызмет көрсетуші 3 (үш) жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес баланы (балаларды) қонақтайтын отбасына беру ниетін білдірген адамдардың тұрғын-үй-тұрмыстық жағдайын тексеру актісін (бұдан әрі – акт) жүргізеді және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес баланы (балаларды) қонаққа қабылдаушы отбасына қабылдаудың мүмкіндігі немесе мүмкін еместігі туралы қорытынды дайындайды.

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

8. Қызмет беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес баланы (балаларды) қонақтайтын отбасына беру туралы шарттың (бұдан әрі – шарт) жасалғаны жөнінде хабарлама дайындайды.

9. Қызмет алушы шарт жасалғаны туралы хабарламаны алғаннан кейін, шартқа қол қою үшін 1 (бір) жұмыс күні ішінде қызмет берушіге келуі қажет.

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 ӘРПК) 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 ӘРПК-нің 73-бабына сәйкес жүргізіледі.

10. Қызмет беруші мемлекеттік қызмет көрсетудің сатысы туралы мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мәліметтерді Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникациялар министрі міндетін атқарушысының 2013 жылғы 14 маусымдағы № 452 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету сатысы туралы деректер енгізу қағидаларына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8555 болып тіркелген) сәйкес енгізуді қамтамасыз етеді.

11. Құжаттарды қараудың және шешім алудың жалпы мерзімі не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту 10 (он) жұмыс күнін құрайды

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

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

12. 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.

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

"Баланы (балаларды)
қонақтайтын отбасына беру"
мемлекеттік қызметті көрсету
қағидаларына
1-қосымша
Нысан
_____ басшысы
(органның атауы)

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

күні, қолы

тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) Тұрғылықты мекенжайы, телефон

Өтініш

Мен,

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), жылы туған).

(баланың (балалардың) (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

бала қонақтайтын отбасына қабылдау мүмкіндігі туралы қорытынды беруді сұраймын.

Тұрғын үй-тұрмыстық жағдайымды тексеріп-қарауға қарсы емеспін.

Қазақстан Республикасының "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Заңының 8-бабына сәйкес "Баланы (балаларды) қонақтайтын отбасына беру" мемлекеттік қызметін алу үшін менің жеке қажетті деректерімді жинауға және өңдеуге келісімімді беремін.

20 __ жылғы " __ " _____

тұлғаның қолы

"Баланы (балаларды)
қонақтайтын отбасына беру"
мемлекеттік қызметті көрсету
қағидаларына
2- қосымша

"Баланы (балаларды) қонақтайтын отбасына беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы және астананың білім аудандардағы, облыстық қалалардағы білім бөлімдері
2	Мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін берушінің кеңсесіне асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі: 1) құжаттарды көрсетілетін қызметті тапсырған сәттен бастап - 10 жұмыс күні; 2) көрсетілетін қызметті берушінің тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген мерзімі - 15 минут; 3) көрсетілетін қызметті көрсетудің рұқсат етілген мерзімі - 15 минут.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Қағаз жүзінде

5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Бала қонақтайтын отбасы және қамқоршылық органдар осы мемлекеттік қызмет көрсету талаптарының 9-тармағының негіздер бойынша мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы
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	Көрсетілетін қызметті берушінің кестесі: Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес демалыс күндерін қоспағанда, сағат 08.00-ден 18.00-ге дейінгі түскі үзіліспен жұма аралығын қоса алғанда, жұмыс күні 18.30-ға дейін; 1) Қазақстан Республикасының министрлігінің: www.edu.gov.kz ресурсында; 2) www.egov.kz порталында
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	1) осы Қағиданың 2-қосымшасына сәйкес қосылған нысан бойынша бала қонақтайтын отбасына қамқоршылық органдардан білдіргені туралы өтінішті; 2) жеке басын куәландыратын цифрлық құжаттар сервисі арқылы құжат (жеке басын сәйкестендіретін) және оған қол қойған құжат (жеке басын сәйкестендіретін) егер некеде тұрған болса (зайыбының) нотариалды расқалып; 3) егер некеде тұрған болса (зайыбының) нотариалды расқалып; 4) баланы қонақтайтын отбасынан тілек білдірген адамның жеке басын куәландыратын некеде тұрған болса, жұбайының жеке басын куәландыратын соңғы 12 ай үшін табысы туралы құжат; 5) бала қонақтайтын отбасынан тілек білдірген адамның жеке басын куәландыратын тұрса, жұбайының (зайыбының) жеке басын куәландыратын бала асырап алуы, оны қорғау, қамқоршылыққа, патронатқа беру мүмкін болмайтын аурулардың болуы туралы" Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің 2018 жылғы 28 тамыздағы № 692 бұйрығымен (Нормативтік актілерін мемлекеттік тіркеу № 12127 болып тіркелген) (сәйкес көрсетілетін қызметті көрсету егер ол некеде тұрса о

		(зайыбының) ауруының жоң денсаулық жағдайы туралы а 6) тұрғын үйге меншік жағдайда, қызмет алушының жұбайының (зайыбының) пайдалану құқығын растайтын көшірмелері; 7) неке қию туралы куәлік (немесе цифрлық құжат немесе электрондық құжат ("АХА" ақпараттық жүйесінде мәліметтер жағдайда талап етіледі); 8) жетім балалар мемлекеттік қамқорлығынсыз қалған балалар тәрбиелеуге қабылдауға адамдардың даярлықтан сертификат (жақын туыстар) береді.
9	Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алушы қызметті алушы ұсынған қызметті (немесе) олардағы деректердің анық еместігін анықтау; 2) көрсетілетін қызметті (немесе) Мемлекеттік қызметті қажетті ұсынылған материалмен мәліметтердің "Неке және отбасы туралы" Қазақстан кодексінің 122-бабында белгіленген сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті алушы соттың заңды күшіне енген заңның негізінде көрсетілетін мемлекеттік көрсетілетін қызметті байланысты арнайы құқығын
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	"Көрсетілетін қызметті алушы қызмет көрсету тәртібі мен ақпаратты Бірыңғай байланыс арқылы алады: 1414, 8 800 08

"Баланы (балаларды)
қонақтайтын отбасына беру"
мемлекеттік қызметті көрсету
қағидаларына
3-қосымша
Нысан
"Бекітемін" _____ басшысы
(органның атауы)

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

20__ жылығы " __ " _____

күні, қолы, мөрдiң орны

Баланы (балаларды) бала қонақтайтын отбасына қабылдауға тілек білдірген азаматтардың тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын тексеріп-қарау АҚТІСІ

Тексеріп-қарау жүргізілген күні

Тексеріп-қарауды жүргізген

(тексеріп-қарауды жүргізген адамдардың тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда),
лауазымы)

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

1. Тұрмыс жағдайына тексеру жүргізілді
(тегі, аты, әкесінің аты, (ол болған жағдайда) туған күні)

Жеке куәлік құжаты

Мекенжайы (тіркелген жері бойынша)

Нақты тұрғылықты жері

Білімі

Жұмыс орны

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), туған күні)
Зайыбының жеке куәлік құжаты

Зайыбының мекенжайы (тіркелген жері бойынша)

Зайыбының нақты тұрғылықты жері

Зайыбының білімі

Зайыбының жұмыс орны

2. Тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларының сипаттамасы

Үй-жайды пайдалану құқығын растайтын құжат

Тұрғын үй меншік иесінің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Жалпы ауданы _____ (шаршы метр) тұрғылықты ауданы _____ (шаршы метр)

Тұрғын бөлмелердің саны

Тіркелгендер

(тұрақты, уақытша)

Тұрғын үйдің жайлылығы

(абаттандырылған, абаттандырылмаған, ішінара жайлы)

Санитарлық-гигиеналық жай-күйі _____

(жақсы, қанағаттанарлық, қанағаттанарлықсыз)

Тұрғын-үй туралы қосымша мәліметтер (балаға арналған жеке жатын орынның, сабақ дайындауға, демалуға арналған орынның, жиһаздардың бар болуы)

3. Отбасының бірге тұратын басқа мүшелері:

Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)	Туған күні	Жұмыс орны, лауазымы немесе оқу орны	Туыстық қатынастары	Ескертпе Жүктеу
--	------------	--------------------------------------	---------------------	--------------------

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

5. Бала қонақтайтын отбасына қабылдаудың сипаттамасы (отбасындағы жеке тұлғалық қарым-қатынасы, жәке тұлғалық қарым-қатынасы, қызығушылығы, балалармен қарым-қатынас тәжірибесі, барлық отбасы мүшелерінің балаларды қабылдауға дайындығы)

6. Баланы (балаларды) бала қонақтайтын отбасына қабылдау себебі:

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

(қолы) (аты-жөні, тегі)

(күні)

Таныстым:

тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), күні, қонақтайтын отбасы
кандидатуралардың қолы)

"Баланы (балаларды)
қонақтайтын отбасына беру"
мемлекеттік қызметті көрсету
қағидаларына 4-қосымша
нысан

**Баланы (балаларды) қонақтайтын отбасына қабылдаудың мүмкіндігі/мүмкін еместігі туралы
ҚОРЫТЫНДЫ**

Тегі, аты, әкесінің аты, (ол болған жағдайда), туған күні

Тегі, аты, әкесінің аты, (ол болған жағдайда), туған күні

Мекенжайы:

Отбасының сипаттамасы:

Білімі және кәсіптік қызметі

Денсаулық жай-күйінің сипаттамасы

Отбасында тәрбиелену үшін баланың қабылдану себебі

Баланың кандидатурасы бойынша тілектері

Қорытынды

лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), күні, қолы, мөр орны

"Баланы (балаларды)
қонақтайтын отбасына беру"
мемлекеттік қызметті көрсету
қағидаларына
5-қосымша

Баланы (балаларды) қонақтайтын отбасына беру туралы шарт жасасу туралы ХАБАРЛАМА

—

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), жеке сәйкестендіру нөмірі)

(көрсетілетін қызметті алушының туған күні)

Баланы (балаларды) қонақтайтын 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 (ол болған жағдайда), лауазымы)

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 24 сәуірдегі
№ 158 бұйрығына
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 министрдің 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).