



## 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:

- 1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;
- 2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Кәмелетке толмағандардың мүлкіне иелік ету үшін анықтамалар беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;
- 3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;
- 4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы төлеуді тағайындау" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;
- 5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес "Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және патронат тәрбиешілерге берілген баланы (балаларды) асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;
- 6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес "Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру және оларды асырауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;

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

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

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

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

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

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

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

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

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

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

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

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

5. Осы бұйрық алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң, 2020 жылғы 1 шілдеден бастап қолданысқа енгізілетін "Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға

(балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағының он екі, жиырма төртінші абзацын және 9-тармағының он төртінші абзацын, "Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және патронат тәрбиешілерге берілген баланы (балаларды) асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағының сегізінші абзацын және 9-тармағының он төртінші абзацын, "Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру және оларды асырауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағының тоғызыншы, он сегізінші абзацын және 9-тармағының он төртінші абзацын қоспағанда, қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының*

*А. Аймағамбетов*

*Білім және ғылым министрі*

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

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

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

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы "Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 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 қызметті (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлғалар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған немесе бір рет пайдаланатын құпия сөзбен куәландырылған, көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірі порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған кезде өтініш береді.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын, көрсетілетін қызметті берушінің атауын, мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдерін, мемлекеттік қызмет көрсету мерзімін, мемлекеттік қызмет көрсету нысанын, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдерін, көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигін, 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 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

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

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

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

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

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

6. Қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі анықтама осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша беріледі не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

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

7-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік 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 7-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Нысан

\_\_\_\_\_ басшысына  
(органның атауы)

\_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша тұратын,  
қорғаншы (қамқоршы)

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

#### Өтініш

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - 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 - 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 туралы "www.egov.kz" веб-сайтында "Электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-сайтында "Электрондық үкіметтің" әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	30 (отыз) минут
4	Көрсету нысаны	Электрондық (толық автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама не осы мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын талаптардың тармағында көзделген жағдайларда негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдау. Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті "жеке кабинетіне" жіберіледі
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда	Тегін



	мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	<p>1) көрсетілетін қызметті берушінің Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндері дүйсенбіден бастап жұманың жұмыс уақыты 13.00-ден 14.30-ға дейінгі уақытта үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейінгі уақытта;</p> <p>2) порталда: жөндеу жұмыстарының аяқталуына байланысты техникалық қоспағанда тәулік бойы жұмыс істейтін Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген көрсетілетін қызметті алушының аяқталғаннан кейін, демалыс күндері жүгінген жағдайда еңбек уақыты және мемлекеттік қызмет көрсету беру келесі жұмыс күніне асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым министрлігінің: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> ресурсында;</p> <p>2) <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> порталында</p>
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	Белгіленген нысандағы өтініш
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>1) Жетім балалардың, қамқорлығынсыз қалған балаларды өз отбасына қабылдауға тілек білдіретін республикалық деректер бағамы немесе қамқоршы туралы болмауы;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті мемлекеттік қызмет көрсету етілетін, "Дербес деректер жағдайы туралы" Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес берілетін деректер шектеулі дербес деректерге қол жеткізілуі келісімі болмауы бойынша қызметтерді көрсетуден бас тарту</p>
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушының қызметті көрсету тәртібі мен ақпаратты қашықтықтан режимінде порталдағы "Мемлекеттік қызметті берушінің қызметтері, сондай-ақ "1414 Бірыңғай байланыс орталығы" мүмкіндігі бар.

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

**Қорғаншылық және қамқоршылық туралы анықтама**

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - 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

**"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 көсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"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 - 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 - 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 және аудандық бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру үшін мемлекеттік қызметтің "www.egov.kz" веб-сайтында (веб-портал) арқылы жүзеге асырылуы
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	3 (үш) жұмыс күні
4	Көрсету нысаны	Электронды (толық автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету үшін анықтама не осы мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын талаптардың тармағында көзделген жағдайлар бойынша мемлекеттік қызметтің нәтижесі



		көрсетуден бас тарту туралы Порталда мемлекеттік қызметтің 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 күндерімен сәйкес дүйсенбіден бастап жұманың жұмыс уақыты 13.00-ден 14.30-ға дейінгі уақытта, жұмыс күні үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейінгі уақытта; 2) порталдағы: жөндеу жұмыстарының орындалуына байланысты техникалық қоспағанда, тәулік бойы жұмыс істейтін Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген көрсетілетін қызметті алушының аяқталғаннан кейін, демалыс күндері жүгінген жағдайда еңбек уақытының және мемлекеттік қызмет көрсету мерзімінің беру келесі жұмыс күніне асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым министрлігінің: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> ресурсында; 2) <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> порталында
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	1) баланың (балалардың) біреуінің кәмелетке толмағандығы туралы куәлігі иелік етуге арналған әлеуметтік нысанындағы өтініші; 2) "АХАЖ" тіркеу пунтының құқық қорғау жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ) тіркеу болмаған жағдайда Қазақстан Республикасынан тыс жерде баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі; 3) "Азаматтық хал актілері туралы" Заңмен тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілерін жазбаларына өзгерістер енгізу, қосымша келтіру, жою қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділетінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 10764 (нормативтік құқықтық актінің тіркеу тізілімінде № 10764) бекітілген нысан бойынша

		<p>(зайыбының) нотариус келісімінің электрондық көшірмесі (балалардың) жеке тұратын келісімі (ата-анасының) қамқорлығының болмау фактісі құжаттардың электрондық көшірмелері болу туралы куәлік немесе аналарды ата-ана құқықтары олардың ата-ана құқықтары аналарды хабарсыз кеткен, әрекет қабілеті шектеулі) деп қайтыс болды деп жария шешімі, туу туралы анықтамасы (АХАЖ АЖ-да мәліметтері жағдайда);</p> <p>4) заң бойынша мұрагерлік куәліктің электрондық көшірмесі (нотариустен) (заң бойынша құқық алған жағдайда);</p> <p>5) мүліктің болуын растайтын электрондық көшірмесі (түркістан жүйелерде мәліметтер болмау жағдайда);</p> <p>6) осы бұйрықпен бекітілген балалар саласында мемлекеттік көрсету қағидаларына 12-қатарда бала (балалар) (он жасқа толмауы) пікірінің электрондық көшірмесі</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) көрсетілетін қызмет мемлекеттік көрсетілетін қызмет болмауы ұсынған құжаттарының олардағы деректердің (мәліметтері) негізіндегі еместігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алу Қазақстан Республикасының Азаматтық заңнамасында "Мемлекеттің қорғаншылық қамқоршылық жөніндегі қызметтері" туралы заңмен жүзеге асыру қағидаларына сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес жүзеге асырылуы;</p> <p>3) он төрт жасқа толмаған жас баланың анасының қамқорлығынсыз қалып қалуына себепші болуы немесе тұрғын үйін иеліктен шығару немесе айырбастау немесе сыйға тапсыру немесе мәмілелер жасау немесе кепілгерлік шартын, тұрғын үйін пайдалануға тапсыру немесе қайтару немесе заң бойынша мәмілелер, заң бойынша оларға тиесілі құқықтардан бас тартуына, үйін бөлуге немесе одан үлес</p>

		соғатын мәмілелер жасасу; 4) көрсетілетін қызме мемлекеттік қызмет көрс етілетін, "Дербес деректер жа туралы" Қазақстан Республи бабына сәйкес берілетін шектеулі дербес деректерг келісімі болмауы бойын қызметтерді көрсетуден бас т
10	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	Көрсетілетін қызметті алушы 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 сер қосымшада а пайдаланушылар үшін қолже Цифрлық құжатты па электрондық-цифрлық қолта реттік парольді пайдалана с қосымшада авторландыруда "цифрлық құжаттар" бөлім 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 - 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.

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 үкіметтік компания" коммерциялық заңды тұлғасы (бұдан әрі) - Мемлекеттік қызметті көрсету порталы (бұдан әрі) - портал асырылады. 2) "электрондық үкіметтің" порталы (бұдан әрі) - портал асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) Мемлекеттік қызметті көрсету талаптарын қабылдауға тапсырған сәттен бастап, мемлекеттік қызметті көрсету арқылы өтініш жасаған кезден бастап жұмыс күні; 2) Мемлекеттік қызметті көрсету талаптарын қабылдауға тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген уақыты – 15 минут; 3) Мемлекеттік қызметті көрсету талаптарын қабылдауға тапсырған сәттен бастап, мемлекеттік қызметті көрсету арқылы өтініш жасаған кезден бастап жұмыс күні;

		көрсетудің рұқсат берілетін 15 минут.
4	Көрсету нысаны	"бір өтініш" қағидаты бойынша (ішінара автоматтындрылған) көрсетілетін қызмет
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Аудандар мен облыстық қалалардың, республикалық қалалардың және астананың (басқармасының) қамқоршы қорғаншылық белгілеу туралы осы Мемлекеттік қызмет көрсету талаптарының 9-тармағының негіздері бойынша мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы Порталда мемлекеттік қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметті "жеке кабинетіне" жіберіледі
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) көрсетілетін қызметті берушінің Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен бастап жұманың 13.00-ден 14.30-ға дейінгі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейінгі уақытта; 2) Мемлекеттік корпорацияның заңнамасына сәйкес демалыс күндерден басқа, дүйсенбіде 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 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады; Қабылдау "электрондық" көрсетілетін қызметті алушының жері бойынша немесе қорғаншылық кәмелетке толмаған баланың қорғаушысы бойынша жеделдетілген қызметтің жүзеге асырылады, пайдаланушы электрондық кезекті "броньдау" арқылы; 3) порталда: жөндеу жұмыстарының техникалық байланысты техникалық қоспағанда тәулік бойынша; Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген көрсетілетін қызметті алушының аяқталғаннан кейін, демалыс күндерінен бастап жұманың 13.00-ден 14.30-ға дейінгі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейінгі уақытта; 2) Мемлекеттік корпорацияның заңнамасына сәйкес демалыс күндерден басқа, дүйсенбіде 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 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады; Қабылдау "электрондық" көрсетілетін қызметті алушының жері бойынша немесе қорғаншылық кәмелетке толмаған баланың қорғаушысы бойынша жеделдетілген қызметтің жүзеге асырылады, пайдаланушы электрондық кезекті "броньдау" арқылы; 3) порталда: жөндеу жұмыстарының техникалық байланысты техникалық қоспағанда тәулік бойынша; Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген көрсетілетін қызметті алушының аяқталғаннан кейін, демалыс күндерінен бастап жұманың 13.00-ден 14.30-ға дейінгі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейінгі уақытта;

		<p>күндері өтініш жасаған жағдайда қабылдау және мемлекеттік қызметтің нәтижесін беру келесі жұмыс күніне асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым министрлігінің: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> интернет-ресурсында;</p> <p>2) <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> порталында.</p>
8	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі</p>	<p>Мемлекеттік корпорацияға:</p> <p>1) өтініш;</p> <p>2) жеке басын куәландыратын құжаттар (цифрлық құжаттар сервисі арқылы берілген) және жеке басын сәйкестендіретін құжат (жеке басын сәйкестендіретін);</p> <p>3) егер некеде тұрған жағдайда (зайыбының) нотариалды растау актісі;</p> <p>4) "Адамның бала асыраушылығын қорғаншылыққа немесе патронатқа қабылдауы мен алуы мен аурулардың тізбесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2019 жылғы тамыздағы № 692 бұйрығымен бекітілген құқықтық актілерін мемлекеттік тізілімінде № 12127 болып тіркелген әрі - № 692 бұйрық) бекітілген көрсетілетін қызметті алушының некеде тұрса оның жұбайының ауруының жоктығын растау туралы анықтама;</p> <p>5) "Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік қызметтер көрсетудің кеңейтілуі туралы" Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы қыркүйектің 15-санындағы № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрығымен бекітілген құқықтық актілерін мемлекеттік тізілімінде № 20665 болып тіркелген әрі - № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрық) сәйкес наркологиялық психиатриялық диспансерге тәуелсіз тұратыны туралы мәліметті растайтын анықтама;</p> <p>6) "АХАЖ тіркеу пункті" анықтамасы (бұдан әрі - АХАЖ АЖ) Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда некеге тұру туралы мәліметті көшірмесі;</p> <p>7) АХАЖ АЖ-да мәліметті растайтын жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған баланың (</p>

		<p>туралы куәлігі электрондық оның қағаз түріндегі көшірмесін сәйкестендіру үшін талап етіледі.</p> <p>7) балаға жалғыз ата-анасының екеуінің де қамқорлығын растайтын құжаттардың (қағаз, электрондық куәлік немесе хабарлама, ақпараттық құқықтарынан айыру, оқу құқықтарын шектеу, ата-ананың қол қолданбауға кетті, әрекетке қабілетсіз шектелген) деп тану, олардың жариялау туралы сот анасының бас бостандық орындарында жазасын өтеуі ата-аналардың іздестірілуі (балалардың) ата-анасын алынғанын, ата-анасының ұйымдарында ұзақ мерзімді растайтын құжаттар, баланың әдейі тасталғаны туралы (балалардан) бас тарту анасының нұсқауы бойынша туралы мәлімет, "Азаматтық мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру хал актілерінің жазбаларына қалпына келтіру, күшін жеткізу бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Әділет министрінің 2015 жылғы № 112 бұйрығымен (бұдан әрі - Бұйрық) (Нормативтік құқықтық актілерінің тіркеу тізілімінде № 10764 бекітілген нысан бойынша) анықтама (АХАЖ АЖ-да мәлімет жағдайда) көшірмелері;</p> <p>8) көрсетілетін қызметті (немесе) егер ол некеде жұбайының (зайыбының) мәліметтері;</p> <p>9) туыстарының, өгей шешесінің) балаға (баланың) фактісін растайтын құжаттар;</p> <p>10) жетім балалар мен қамқорлығынсыз қалған балалар тәрбиелеуге қабылдауға адамдардың дайындықтан сертификат (баланың жағдайын қоспағанда);</p> <p>11) көрсетілетін қызметті (немесе) жұбайының (зайыбының) пайдалану құқығын растайтын көшірмесі (тұрғын үйге болмаған жағдайда).</p>
--	--	---

		<p>Құжаттар тексеру үшін ұсынылады, содан кейін көрсетілетін қызметті алушы порталға:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) көрсетілетін қызметті сымен қол қойылған немесе операторы берген көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі жазбасына тіркелген және қолдану рет пайдаланатын пайдалану куәландырылған электрондық нысанында өтініш;</li><li>2) егер некеде тұрған жағдайда (зайыбының) нотариалдык келісімінің электрондық көшірмесі;</li><li>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 тұрған мәліметтің жоқтығы туралы электрондық көшірмесі;</li><li>4) АХАЖ АЖ-да мәліметі жағдайда не Қазақстан Республикасында жерде некеге тұрған жағдай туралы куәліктің электрондық көшірмесі;</li><li>5) АХАЖ АЖ-да мәліметі жағдайда не Қазақстан Республикасында жерде туылған жағдай туралы (балалардың) туу туралы электрондық көшірмесі сәйкестендіру үшін талап етіледі;</li><li>6) көрсетілетін қызметті (немесе) егер ол некеде тұрған жұбайының (зайыбының) құжаттардың электрондық көшірмесі;</li><li>7) балаға жалғыз ата-анасының екеуінің де қамқорлығын растайтын құжаттардың (қайтып куәлік немесе хабарлама, анықтамалар, құқықтарынан айыру, олардың құқықтарын шектеу, ата-анасының қолы кетті, әрекетке қабілетсіздігі туралы шектелген) деп тану, олардың қолы деп жариялау туралы сот шешімінің анасының бас бостандығын орындарында жазасын өтеуі туралы ата-аналардың іздестірілуін қамтамасыз ететін құжаттардың көшірмесі;</li></ol>
--	--	---



		<p>(балалардың) ата-анасы алынғанын, ата-анасының ұйымдарында ұзақ мерзімді растайтын құжаттар, баланың әдейі тасталғаны туралы (балалардан) бас тарту туралы бұйрықпен бекітілген нысан туралы анықтаманың (мәліметтер болмаған жағдайда) көшірмелері;</p> <p>8) көрсетілетін қызметті (немесе) жұбайының (зайыбының) пайдалану құқығын растайтын электрондық көшірмесі (тұрақты құқығы болмаған жағдайда);</p> <p>9) туыстарының, өгей шешесінің) балаға (баланың) фактісін растайтын құжаттардың көшірмелері;</p> <p>10) жетім балалар мен қамқорлығынсыз қалған балалар тәрбиелеуге қабылдауға тұлғалардың дайындықтан сертификаттың электрондық көшірмесі (баланың жақын туыстарын көрсететін) Бала (балалар) жетім баланың анасының қамқорлығынсыз қалғаны арналған білім беру ұйымының жағдайда баланың (балаларының) куәлігін және көрсетілетін қызметті және Мемлекеттік тапсырылатын тізбенің 7) көрсетілген құжаттарды растайтын етілмейді.</p> <p>Қорғаншылық немесе жөніндегі функцияларды атқаратын органдар "Неке (ерлі-зайыпты) отбасы туралы" Қазақстан Республикасының кодексінің 122-бабы талаптарына сәйкес жетім баланың анасының қамқорлығынсыз қалғаны туыстарына, өгей әкелеріне қорғаншылыққа немесе қара береді.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алуға жасқа толмауы;</p> <p>2) соттың көрсетілетін қызметке қабілетсіз немесе шектеулі деп тануы;</p> <p>3) соттың көрсетілетін қызметті ана құқықтарынан айыруы н</p>

		<p>ана құқықтарын шектеуі;</p> <p>4) өзіне Қазақстан Республикасына жүктелген міндеттерді тиісінше орындау үшін қорғаншы немесе қамқоршы міндеттерінен шеттетілуі;</p> <p>5) бұрынғы бала асырап алу бойынша бала асырап алу туралы сот шешімі;</p> <p>6) көрсетілетін қызметті алу немесе қамқоршы міндеттерін кедергі келтіретін ауруының болуы;</p> <p>7) көрсетілетін қызметті алу тұратын жерінің жоқтығы;</p> <p>8) қорғаншылықты (қамқоршылықты) кезінде қасақана қылмыс жойылмаған немесе алынбаған болуы, сондай-ақ осы тармақшасында аталған адамның болуы;</p> <p>9) көрсетілетін қызметті алу азаматтығының болмауы;</p> <p>10) анасының қайтыс болуы, ата-ана құқығынан айырылуы, баланың кемінде үш жасқа тәрбиелену жағдайларының тіркелген некеде (еркек) тұрмайтын ер жынысты адам болуы;</p> <p>11) қорғаншылықты немесе қамқоршылықты белгілеу кезінде көрсетілетін қызметті алушының қамқорлыққа Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген ең төмен күнделікті қамтамасыз ететін табысының болуы;</p> <p>12) көрсетілетін қызметті алу наркологиялық немесе психологиялық диспансерлерде есепте тұруы;</p> <p>13) адам өлтіру, денсаулық келтіру, халық денсаулығына имандылыққа, жыныстық қарсы қылмыстық құқықтарға, экстремистік немесе террористік адам саудасы үшін сотталған болған, қылмыстық қудалау отырған немесе ұшыраған адам болуы. Қазақстан Республикасы Қылмыстық кодексінің 35-бабы бірінші тармақшалары негізінде ең төменгі қылмыстық қудалау тоқтатылған кезде қоспағанда);</p> <p>14) Қазақстан Республикасының заңдарымен тұрақты тұратын, "Неке (еркек) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасының заңдарымен</p>
--	--	--

		<p>Кодексінің 91-бабының белгіленген тәртіппен даярлықтан өтпеген көрсету алушылар (жақын туыстарымен қоспағанда);</p> <p>15) көрсетілетін қызмет мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің ұсынған құжаттардың және деректердің (мәліметтердің) анықтау;</p> <p>16) көрсетілетін қызмет мемлекеттік қызмет көрсетілетін, "Дербес деректер жауап туралы" Қазақстан Республикасының заңына сәйкес берілетін шектеулі дербес деректерге қол жеткізілуінің келісімі болмауы бойынша қызметтерді көрсетуден бас тарту.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзгерістер талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алуға болған жағдайда Мемлекеттік қызметті портал арқылы электрондық түрде алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алуға қызмет көрсету тәртібі мен шарттарын Бірыңғай байланыс арқылы алады: 1414, 8 800 080 000.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервистерінің қосымшада анықталатын пайдаланушылар үшін қолжетпейтін.</p> <p>Цифрлық құжатты пайдалануға электрондық-цифрлық қолтаңба реттік парольді пайдалануға қосымшада авторландыруда "цифрлық құжаттар" бөліміне құжатты таңдау қажет.</p>

"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, мөрдiң 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 **БҰЙРАМЫН:**

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

Р/с №	Қорғаншы (қамқоршы)	Қорғаншылыққа алынатын бала	Қорғаншылықты қамқоршылықты
	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  
Бiлiм және ғылым министрiнiң  
2020 жылғы 24 сәуiрдегi  
№ 158 бұйрығына  
4-қосымша

**"Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетiм баланы (жетiм балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы тағайындау" мемлекеттiк қызметтi көрсету қағидалары**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы "Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетiм баланы (жетiм балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы төлеудi тағайындау" мемлекеттiк қызметтi көрсету қағидалары (бұдан әрi – Қағидалар) "Мемлекеттiк көрсетiлетiн қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрi - Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзiрлендi және қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетiм баланы (жетiм балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы төлеудi тағайындау тәртiбiн айқындайды.

**Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрiнiң 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнiнен кейiн күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi) бұйрығымен.**

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

**2-тарау. Мемлекеттiк қызмет көрсету тәртiбi**

3. "Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетiм баланы (жетiм балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы төлеудi тағайындау" мемлекеттiк көрсетiлетiн қызметтi (бұдан әрi – мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет) алу үшiн жеке тұлға (бұдан әрi – көрсетiлетiн қызметтi алушы) "Азаматтарға арналған үкiмет" мемлекеттiк корпорациясы (бұдан әрi – Мемлекеттiк корпорация) немесе "электрондық үкiметтiң" веб-порталы (бұдан әрi – портал) арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетiм баланы (жетiм балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы төлеудi тағайындау" мемлекеттiк қызмет көрсетуге қойылатын негiзгi талаптардың тiзбесiнде (бұдан әрi – Мемлекеттiк 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 1 (бір) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

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

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

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

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

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

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

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

қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

10. Құжаттарды тексеру қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы тағайындау туралы шешімді не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды және көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында және Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

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

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

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

12-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік 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.

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

асырап-бағуға жәрдемақы  
төлеуді тағайындау"  
мемлекеттік қызметті көрсету  
қағидаларына  
1-қосымша  
Нысан

(мекеменің атауы)

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

**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.**

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

(баланың (балалардың) тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), туған жылы)  
Қорғаншының немесе қамқоршының

Тегі

Аты \_\_\_\_\_ Әкесінің аты (бар болғанда)

Мекенжайы

Қорғаншылық немесе қамқоршылық тағайындау туралы органның 20\_\_  
жылғы

"\_\_" \_\_\_\_\_ шешімі

Қорғаншының немесе қамқоршының жеке басын куәландыратын құжаттың  
түрі

Сериясы \_\_\_\_\_ нөмірі \_\_\_\_\_ кім берді

Жеке \_\_\_\_\_ сәйкестендіру нөмірі

дербес шотының № \_\_\_\_\_ Банктің атауы

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

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

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

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(өтініш берушінің қолы)

"Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы төлеуді тағайындау" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 2-қосымша

**"Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы төлеуді тағайындау" мемлекеттік 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) "Азаматтарға арналған үкіметтік компания" коммерциялық заңды тұлғасы (бұдан әрі - Мемлекеттік қорғаныс порталы) 2) "электрондық үкіметтің" порталы (бұдан әрі - портал) асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) Мемлекеттік қорғаныс компаниясына тапсырған сәттен бастап, мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі арқылы өтініш берген кезден бастап, күні, бұл ретте құжаттардың мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. 2) Мемлекеттік қорғаныс компаниясына тапсырған сәттен бастап, мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі арқылы өтініш берген кезден бастап, күні, бұл ретте құжаттардың мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

		<p>қызметті алушының құжаттарын қабылдау үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты - 15 минут;</p> <p>3) Мемлекеттік корпорацияның қызметті алушыға қызмет көрсету мерзімі берілетін ең ұзақ уақыты - 15 минут;</p>
4	Көрсету нысаны	Электронды (автоматтандырылған)/қағаз (қолжазба) түріндегі "өтініш" қағидаты бойынша көрсетіледі.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	<p>Қорғаншыларға немесе қамқоршыларға немесе баланы (жетім балаларды) жетім қалған баланы қамқорлығынсыз қалған баланы қамқорлығынсыз асырап-бағуға жәрдемақы тағайындау шешім не осы мемлекеттік қызметті қолдайтын талаптарының қанағаттандырылған көзделген жағдайларда және мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі туралы дәлелді жауап.</p> <p>Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті "жеке кабинетіне" жіберіледі.</p>
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	<p>1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс уақыты Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерден басқа, жұмыс күні сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін және сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның жұмыс уақыты заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерден басқа, дүйсенбіде жұмыс істейтін қоса алғанда үзілссіз сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, Мемлекеттік корпорацияның қызмет көрсететін кезеңі дүйсенбіден бастап жұманың сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және жұмыс күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады.</p> <p>Қабылдау жеделдетіп қызметті қолдайтын кәсіпкерлерге кәсіпкерлік қызметіне қоспағанда тәулік бойынша "электронды" кезекте тұруға асырылады, пәнаралық электрондық кезекті "брондау" арқылы жүзеге асырылады.</p> <p>3) порталда: жөндеу жұмыстарының техникалық қоспағанда тәулік бойынша жұмыс істейтін Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушыға</p>

		<p>аяқталғаннан кейін, демалыс күндері жүгінген жағдайда және мемлекеттік қызмет көрсету беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым министрлігінің: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> ресурсында;</li> <li>2) <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> порталында</li> </ol>
8	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі</p>	<p>Мемлекеттік корпорацияға:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) өтініш;</li> <li>2) жеке басын куәландыратын цифрлық құжаттар сервисі арқылы құжат (жеке басын сәйкестендірілген);</li> <li>3) "АХАЖ тіркеу пунктінде" жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ) болмаған жағдайда Республикасынан тыс жерде баланың (балалардың) туу туралы электрондық нысанда немесе жеткізгіштегі көшірмесі;</li> <li>4) екінші деңгейдегі банк операцияларының жеке басын асыруға Қазақстан Республикасының Банкінің лицензиясы қорғаншының немесе қамқоршының дербес шоттың ашылуы туралы көшірмесі;</li> <li>5) аудандар мен облыстар қалалардың, Астана, Алматы қалаларының білім бөлімінің қамқоршылық немесе қорғаншы туралы бұйрығының көшірмесі;</li> <li>6) баланың (балалардың) табылу әлеуметтік жәрдемақыларды алу үшін әлеуметтік төлемдерді алу туралы құжаттар, алименттер, бала мүлкінен түсетін табыс туралы мәліметтер) туралы құжаттар; Салыстырып тексеру туралы түпнұсқада ұсынылады, кейінгі көрсетілетін қызметті алушының порталда:</li> <li>1) көрсетілетін қызметті алушымен немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс орнату абоненттік номері порталдың тіркелген және қосылған пайдаланатын құпиясөзбен электрондық құжат нысанын,</li> </ol>



		<p>2) АХАЖ АЖ-да мәлім жағдайда не Қазақстан Респ жерде туылған жағдайда, ба куәлігінің электрондық көшір</p> <p>3) екінші деңгейдегі банк операцияларының жеке асыруға Қазақстан Респ Банкінің лицензиясы қорғаншының немесе қам дербес шоттың ашылуы электрондық көшірмесі;</p> <p>4) баланың (балалардың) табыс әлеуметтік жәрдемақыларды әлеуметтік төлемдер, алимент (балалардың) мүлкінен тұратын туралы мәліметтер) туралы электрондық көшірмелері.</p> <p>5) аудандар мен облыстар қалалардың, Астана, Алматы қалаларының білім бөлімінің қамқоршылық немесе қорғаныс туралы бұйрығының электрондық Көрсетілетін қызметті алушы (жетім балаларға) және қамқорлығынсыз қалған баланы қамқоршылық немесе қорғаныс мемлекеттік көрсетілетін қызметі "жалғыз терезе" қағидаты берген кезде көрсетілетін қызметті тапсырылатын тізбенің 5) пунктінде көрсетілген құжатты ұсыну тәртібі</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) баланың (балалардың) жетім ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған мекеме, үлгідегі медициналық-әлеуметтік толық мемлекеттік қамтамасыз ету орталығы</p> <p>2) баланың (балалардың) табысының сомасы тиісінше республикалық маңызы астанадағы жетім балалар мекемелердегі баланы күтіп-бағуды орташа айлық шығыстардан артуы;</p> <p>3) ата-аналарының өз балаларын тәрбиелеуді және күтіп-бағуды мүмкіндіктері болған, бірақ адамдарға (ұзақ мерзімді іссапарларда болуы, балаларды бірақ оларды күтіп-бағуға жағдайлары бар) қорғаныс</p>

		<p>қамқоршылыққа өз е жағдайларда;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті ал көрсетілетін қызметті алу құжаттардың және (не деректердің (мәліметтердің) анықтау;</p> <p>5) "Қорғаншыларға немесе жетім баланы (жетім баланы анасының қамқорлығынсыз (балаларды) күтіп-бағуға тағайындау қағидаларын мөлшерін бекіту туралы" Республикасы Үкіметінің наурыздағы № 383 қаулы талаптарға көрсетілетін қ және (немесе) мемлекеттік үшін қажетті ұсынылған объектілердің, деректер м сәйкес келмеуі;</p> <p>б) көрсетілетін қызме мемлекеттік қызмет көрс етілетін, "Дербес деректер жа туралы" Қазақстан Республи бабына сәйкес берілетін шектеулі дербес деректерг келісімі болмауы бойын қызметтерді көрсетуден бас т</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушы жағдайда мемлекеттік көрс портал арқылы электронды мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алу қызмет көрсету тәртібі мен ақпаратты Бірыңғай бай арқылы алады: 1414, 8 800 08</p> <p>Цифрлық құжаттар сер қосымшада а пайдаланушылар үшін колже</p> <p>Цифрлық құжатты па электрондық-цифрлық қолта реттік парольді пайдалана с қосымшада авторландыруда "цифрлық құжаттар" бөлім құжатты таңдау қажет.</p>

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

асырап-бағуға жәрдемақы  
төлеуді тағайындау"  
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)

\_\_\_\_\_ Кабылдаушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

(көрсетілетін қызметті алушының қолы) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

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

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

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

№ \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ЖЫЛ

(органның атауы)

Істің № \_\_\_\_\_

Азамат

(ша)

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

Жүгінген

күні

Баланың туу туралы куәлігі (туу туралы актінің жазылуы)

№ \_\_\_\_\_ берген күні \_\_\_\_\_ баланың

туу

туралы куәлігін (туу туралы актінің жазылуы) берген органның атауы

Баланың 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 тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда) \_\_\_\_\_  
(қолы)

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**  
**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы "Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және патронат тәрбиешілерге берілген баланы (балаларды) асырап-бағуға 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) патронаттық 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) патронаттық тәрбиелеуге беру және патронат тәрбиешілерге берілген баланы (балаларды) асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" 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 2-қосымшаға сәйкес "Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және патронат тәрбиешілерге берілген баланы (балаларды) асырап-бағуға 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. Көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметке сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ хабарлама жіберіледі.

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

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

6. Жеке басын растайтын құжаттар, некеге тұру туралы куәлік туралы мәліметтерді ("АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда), көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрса, "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.

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 беруші мемлекеттік қызмет көрсету кезінде заңмен қорғалатын құпияны қамтитын, ақпараттық жүйелердегі мәліметтерді пайдалануға көрсетілген қызметті алушының келісімін алады.

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

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

**Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР 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) патронаттық тәрбиелеуге қабылдауға тілек білдірген адамдардың тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын тексеру актісін (бұдан әрі – акт) жасайды.

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

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

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

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

Осы 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.

**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 алғаннан кейін көрсетілетін қызметті берушіге шартқа қол қою үшін 1 (бір) жұмыс күні ішінде келуі қажет.

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

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

12. Құжаттарды қараудың, баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге берудің және оларды күтіп-бағуға ақшалай қаражат төлеуді тағайындаудың жалпы мерзімі не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту 10 (он) жұмыс күнін құрайды.

Туысы, өгей әкесі (өгей шешесі) түріндегі көрсетілетін қызметті алушы баланы (балаларды) патронаттық 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)  
патронаттық тәрбиелеуге беру  
және патронат тәрбиешілерге  
берілген баланы (балаларды)  
асырап-бағуға ақшалай қаражат  
төлеуді тағайындау"  
мемлекеттік қызметті көрсету  
қағидаларына  
1-қосымша  
Нысан

---

(мекеменің атауы)

**Патронаттық тәрбиеші болуға ниет білдіру және ақшалай қаражат тағайындау туралы өтініш**

**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.**

Балаларды патронаттық тәрбиеге беруді және оларға асырап-бағуға ақшалай қаражат тағайындауды сұраймын

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

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

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

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

Тұрғын үй-тұрмыстық жағдай зерделеуін өткізуге қарсы емеспін.

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

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

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

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

(ҚОЛЫ)

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

**"Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және патронат тәрбиешілерге берілген баланы (балаларды) асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік 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	Өтініштерді қабылдау және қызмет көрсетудің нәтижесін "электрондық үкіметтің" v порталы (бұдан әрі - портал) асырылады
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	10 (он) жұмыс күні
4	Көрсету нысаны	Электрондық (толық автомат)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру туралы шарт жасау туралы және патронат тәрбиешілерге (балаларды) күтіп-бағуға қаражатын тағайындау туралы Мемлекеттік қызмет көрсету талаптарының 9-тармағын

		негіздер бойынша мемл көрсетуден бас тарту туралы Порталда мемлекеттік 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 күнд дүйсенбіден бастап жұманы 13.00-ден 14.30-ға дейінгі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30 2) порталда: жөндеу жұмы байланысты техникалық қоспағанда, тәулік бо Республикасының еңбек за көрсетілетін қызметті алуш аяқталғаннан кейін, демал күндері жүгінген жағдайда е келесі жұмыс күнімен жүзеге Мемлекеттік қызмет көрсе мекенжайлары: 1) Қазақстан Республик министрлігінің: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> ресурсында; 2) <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> порталында с
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	1) көрсетілетін қызметті ал қойылған немесе көрсет алушының ұялы байланыс с абоненттік нөмірі порт жазбасына тіркелген және қ реттік пароль арқылы электрондық құжат ныса (балаларды) патронаттық т және ақшалай қаражат тө туралы өтініш; 2) егер көрсетілетін қызмет тұрса оның жұбайының келісімінің электрондық көш 3) "АХАЖ тіркеу пун жүйесінде (бұдан әрі – Қазақстан Республикасына мәліметтер болмаған кезде куәліктің электрондық көшір 4) көрсетілетін қызметті (немесе) жұбайының (зайыбы



		анасының қамқорлығынсыз туыстарына, өгей әкелеріне патронаттық тәрбиеге береді.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>1) көрсетілетін қызметті алушының жасына жасқа толмауы;</p> <p>2) соттың көрсетілетін қызметтің орындалуына қажетті әрекетке қабілетсіз немесе қабілетсіздігіне шектеулі деп тануы;</p> <p>3) соттың көрсетілетін қызметтің орындалуына ана құқықтарынан айыруы немесе ана құқықтарын шектеуі;</p> <p>4) өзіне Қазақстан Республикасының заңнамасында жүктелген міндеттерді тиісінше орындау үшін қорғаншы немесе қамқоршы тағайындау орындаудан шеттетілуі;</p> <p>5) бұрынғы бала асырап алушының талаптары бойынша бала асырап алушының талаптары туралы сот шешімі;</p> <p>6) көрсетілетін қызметті алушының немесе қамқоршы міндеттерін орындауына кедергі келтіретін ауруының болуы;</p> <p>7) көрсетілетін қызметті алушының тұратын жерінің болмауы;</p> <p>8) қорғаншылықты (қамқоршылықты) кезінде қасақана қылмыс жасауы немесе жойылмаған немесе алынбаған мүлкінің болуы, сондай-ақ осы заңнаманың 10-тармақшасында аталған адамның мүлкінің болуы;</p> <p>9) көрсетілетін қызметті алушының азаматтығының болмауы;</p> <p>10) анасының қайтыс болуы немесе ата-ана құқығынан айырылуы немесе баланың кемінде үш жасқа жетіп, тәрбиелену жағдайларының өзгеруі немесе тіркелген некеде (ерекше тәрбиелену) тұрмайтын ер жынысты адамның болуы;</p> <p>11) қорғаншылықты немесе қамқоршылықты белгілеу кезінде көрсетілетін қызметті алушының қамқорлыққа алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ең төмен күнделікті қамтамасыз ететін табысының болуы;</p> <p>12) көрсетілетін қызметті алушының наркологиялық немесе психологиялық диспансерлерде есепте тұруы немесе тұруы;</p> <p>13) адам өлтіру, денсаулыққа зиян келтіру, халық денсаулығына зияндылыққа, жыныстық қарсы қылмыстық құқық бұзудың экстремистік немесе террористік мақсатта адам саудасы үшін сотталғаны.</p>

		<p>болған, қылмыстық қудалату қорғаныс қызметімен отырған немесе ұшыраған адамның Қазақстан Республикасы Қылмыстық кодексінің 35-бабы бірінші бөлігінің тармақшалары негізінде ескерілетін қылмыстық қудалау тоқтатылмай қоспағанда);</p> <p>14) Қазақстан Республикасының тұрақты тұратын, "Неке (және отбасы туралы" Қазақстан Республикасының Кодекстің 91-бабының белгіленген тәртіппен даярлықтан өтпеген көрсетілетін алушылар (баланың жауапкершілігі қоспағанда);</p> <p>15) көрсетілетін қызметті мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсынған құжаттардың және деректердің (мәліметтердің) анықтау;</p> <p>16) "Патронат тәрбиешілерге (балаларды) күтіп-бағуға қаражатын төлеуді жүзеге асыру және оның мөлшерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің наурыздағы № 381 қаулысына талаптарға көрсетілетін қызметті сәйкес келмеуі;</p> <p>17) "Дербес деректер және деректер туралы" Қазақстан Республикасының бабына сәйкес ұсынылатын қызметті алушының мемлекеттік көрсету үшін талап етілетін шектеулі дербес деректерге келісімінің болмауы.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзгеріс талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушы болған жағдайда мемлекеттік қызметті портал арқылы электрондық түрде алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы қызмет көрсету тәртібі мен ақпаратты Бірыңғай байланыс арқылы алады: 1414, 8 800 080 000</p> <p>Цифрлық құжаттар сервистері қосымшада алушыларға пайдаланушылар үшін қолжетімді.</p> <p>Цифрлық құжатты пайдаланушы электрондық-цифрлық қолтаңба реттік парольді пайдалана отырып қосымшада авторландыруда "цифрлық құжаттар" бөліміне</p>



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

басшысына  
(органның атауы)

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

Сіз \_\_\_\_\_ мекенжайы  
бойынша  
(органның мекенжайы)

орналасқан

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

Хабарлама жауапты тұлғаның ЭЦҚ расталған \_\_\_\_\_  
(жауапты тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), лауазымы)

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

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

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

№ \_\_\_\_\_

20

\_\_\_\_\_ (органның атауы)

Істің № \_\_\_\_\_

Азамат(ша) \_\_\_\_\_

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

Жүгінген күні \_\_\_\_\_

Баланың туу туралы куәлігі (туу туралы актінің жазылуы)

№ \_\_\_\_\_ берген күні \_\_\_\_\_ баланың туу туралы куәлігін (туу туралы актінің жазылуы) берген органның атауы

Баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда) \_\_\_\_\_

Баланың туған жылы \_\_\_\_\_

Патронаттық тәрбиеге баланы беру туралы шарт \_\_\_\_\_

Бекітілген күні 20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Белгіленген жәрдемақы сомасы

20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ дейін \_\_\_\_\_ теңге сомасында (жазбаша)

Айлық есептік көрсеткіштің өзгеруімен байланысты тағайындалған ақшалай қаражат сомасы:

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

(жазбаша)

Ақшалай қаражатты тағайындаудан бас тарту себебі: \_\_\_\_\_

Басшы \_\_\_\_\_

(қолы) (тегі)

**"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 көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

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

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

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

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

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды тұлға, шешімге, әрекетке (әрекетсіздікке) шағым жасайды, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда

көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешімді немесе әкімшілік әрекетті қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермейді.

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

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

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

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

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

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

---

басшысына  
(органның атауы)

---

(тегі, аты, әкесінің аты  
(бар болған жағдайда)  
және жеке сәйкестендіру нөмірі,  
мекенжайы және телефоны)

#### **Өтініш**

**Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - 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 - 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 қызметтің нәтижесін беру: 1) көрсетілетін қызметті беру 2) "электрондық үкіметтің" порталы (бұдан әрі - портал) асырылады.
3	Мемлекеттік	Мемлекеттік қызмет көрсету

	қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті беруші тапсырған сәттен бастап, жұмыс күні арқылы өтініш берген кезде берілетін күні; 2) құжаттарды тапсыру үшін берілетін ең ұзақ уақыты – 20 минут; 3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген уақыты – 30 минут.
4	Көрсету нысаны	Электрондық (автоматтандырылған)/қағаз тарапында
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Баланы (балаларды) қабылдау туралы тәрбиелеуге беру туралы шешім оларды асырауға ақшалай тағайындау туралы шешім негізінде қызмет көрсетуге қойылатын шарттар тармағында көрсетілген нәтижесі 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, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс уақыты Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен бастап жұмыс күні дүйсенбіден бастап жұманың жұмыс уақыты 13.00-ден 14.30-ға дейінгі уақытта үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейінгі уақытта; 2) порталда: жөндеу жұмыстары кезінде байланысты техникалық қоспағанда тәулік бойы жұмыс Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының аяқталғаннан кейін, демалыс күндері жүгінген жағдайда еңбек және мемлекеттік қызмет көрсету беру келесі жұмыс күніне асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасының еңбек министрлігінің: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> ресурсында; 2) <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> порталында
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін	Көрсетілетін қызметті беруші

<p>қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) өтініш;</li> <li>2) жеке басын куәландыратын цифрлық құжаттар сервисі арқылы берілген құжат (жеке басын сәйкестендіретін);</li> <li>3) "АХАЖ" тіркеу пунтында тіркелген жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ) тіркелген Қазақстан Республикасына қатысты мәліметтер болмаған кезде куәліктің көшірмесі;</li> <li>4) "Адамның бала асыраушылығын қорғаншылыққа немесе патронатқа қабылдап алуы мен алуы туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2019 жылғы 14 тамыздағы № 692 бұйрығымен (бұдан әрі – 692 бұйрық) (Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген) бекітілген көрсетілетін қызметті алушының жұбайының (зайыбының) алушының растайтын денсаулық жағдайы туралы анықтама, сондай-ақ, "Денсаулық сақтау саласында мемлекеттік қызметтерін кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2020 жылғы 18 мамырдағы № 49/2020 бұйрығымен (бұдан әрі – 49/2020 бұйрық) (Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде тіркелген) 20665 болып тіркелген) бекітілген сәйкес наркологиялық және психологиялық диспансерлерде тіркеуде тұрған алушының мәліметтің жоқтығы туралы анықтама;</li> <li>5) көрсетілетін қызметті алушының жұбайының (зайыбының) тұрғын үй құқығын немесе тұрғын үйсіздік құқығын (жалдау шарты) растайтын құжаттардың көшірмелері;</li> <li>6) туысқандарының, өгей туысқандарының шешесінің) балаға (бала асыраушысының) фактісін растайтын құжаттардың көшірмелері;</li> <li>7) жетім балалар мен қамқорлығынсыз қалған балаларға тәрбиелеуге қабылдауға дайын адамдардың дайындықтан өткенін растайтын сертификат (баланың жағдайы туралы) қоспағанда);</li> <li>8) екінші деңгейдегі банкте алушының ашу туралы шарттың көшірмесі.</li> </ol> <p>порталда:</p>
--	--



		<p>әрекетке қабілетсіз немесе шектеулі деп тануы;</p> <p>3) соттың көрсетілетін қызметіне ана құқықтарынан айыруы немесе ана құқықтарын шектеуі;</p> <p>4) өзіне Қазақстан Республикасына жүктелген міндеттерді тиісінше орындау үшін қорғаншы немесе қамқоршы міндеттерінен шеттетілуі;</p> <p>5) бұрынғы бала асырап алу шарты бойынша бала асырап алу шарты туралы сот шешімі;</p> <p>6) көрсетілетін қызметті алуы немесе қамқоршы міндеттерін орындау кедергі келтіретін ауруының болуы;</p> <p>7) көрсетілетін қызметті алуы тұратын жерінің болмауы;</p> <p>8) қорғаншылықты (қамқоршылықты) кезінде қасақана қылмыс жойылмаған немесе сотталғандығының болуы, тармақтың 13) тармақшасында адамдар;</p> <p>9) көрсетілетін қызметті орындау азаматтығының болмауы;</p> <p>10) анасының қайтыс болуы немесе ата-ана құқығынан айырылуы немесе баланың кемінде үш жетім баланы тәрбиелену жағдайларына қарамастан тіркелген некеде (ерекше тәртіпке тұлғалар) тұрмайтын ер жынысты адамның болуы;</p> <p>11) қорғаншылықты немесе қамқоршылықты белгілеу кезінде көрсетілетін қызмет алушының қамқорлыққа алуы Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген ең төмен күнделікті жалақы қамтамасыз ететін табысының болуы;</p> <p>12) көрсетілетін қызметті орындауына наркологиялық немесе психологиялық диспансерлерде есепте тұруы немесе тұруы;</p> <p>13) адам өлтіру, денсаулыққа зиян келтіру, халық денсаулығына, адамгершілікке, жыныстық қатынастарға қарсы қылмыстық құқық бұзудың экстремистік немесе террористік мақсатта адам саудасы үшін сотталғандығы болған, қылмыстық құқық бұзудың отырған немесе ұшыраған адамның болуы.</p> <p>Қазақстан Республикасы Қылмыстық кодексінің 35-бабы бірінші бөлігінің тармақшалары негізінде е...</p>
--	--	--

		<p>қылмыстық қудалау тоқтатылса (қоспағанда);</p> <p>14) Қазақстан Республикасының тұрақты тұратын, "Неке (және отбасы туралы)" Қазақстан Республикасының Кодексінің 91-бабының белгіленген тәртіппен даярлықтан өтпеген көрсетілетін қызмет алушылар (баланың жауапкершілігі қоспағанда);</p> <p>15) көрсетілетін қызмет мемлекеттік көрсетілетін қызметке ұсынған құжаттардың және деректердің (мәліметтердің) анықтау;</p> <p>16) көрсетілетін қызметті (немесе) мемлекеттік қызметке қажетті ұсынылған объектілердің, деректердің және Қазақстан Республикасының құқықтық актілерінде белгіленген сәйкес келмеуі;</p> <p>17) көрсетілетін қызмет мемлекеттік қызмет көрсетілетін, "Дербес деректер жауапкершілігі туралы" Қазақстан Республикасының бабына сәйкес берілетін деректерге шектеулі дербес деректерге келісімі болмауы бойынша қызметтерді көрсетуден бас тарту.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзгерістерде талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алу болған жағдайда мемлекеттік қызметті портал арқылы электрондық түрде алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алу қызмет көрсету тәртібі мен ақпаратты Бірыңғай байланыс арқылы алады: 1414, 8 800 080 000.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервистерінің қосымшада алуға пайдаланушылар үшін қолжетпейді.</p> <p>Цифрлық құжатты пайдалануға электрондық-цифрлық қолтаңба реттік парольді пайдалануға қосымшада авторландыруда "цифрлық құжаттар" бөліміне құжатты таңдау қажет.</p>

"Баланы (балаларды)  
қабылдаушы отбасына  
тәрбиелеуге беру және оларды

асырауға ақшалай қаражат  
төлеуді тағайындау"  
мемлекеттік қызметті көрсету  
қағидаларына  
3-қосымша  
Нысан

---

(республикалық маңызы бар  
қалалардың және астананың  
білім басқармалары,  
аудандардағы, облыстық  
маңызы бар қалалардағы  
білім бөлімдері)

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

**Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - 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 - 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 жұмсалуына, 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 \_\_\_\_\_

Асырап алушы отбасы

\_\_\_\_\_

органның атауы

мекенжайы

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

тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

мекенжайы

Жетім-балалар және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған

ұйым \_\_\_\_\_

ұйымның атауы

мекенжайы \_\_\_\_\_

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

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

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

**Ескерту. 5-қосымша жаңа редакцияда - 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**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы "Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді 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 жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау мемлекеттік қызметті көрсету 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 баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау" 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 2-

қосымшаға сәйкес "Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді 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. Көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметке сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ хабарлама жіберіледі.

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

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

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

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

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

Көрсетілетін қызметті берушілер іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен порталда тіркелген

пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, бір реттік парольді беру арқылы немесе портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

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

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

Осы 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 шешім не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

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

9. Құжаттарды қараудың жалпы мерзімі және жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты

біржолғы ақшалай төлемді тағайындау не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту 5 (бес) жұмыс күнін құрайды.

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік 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 көсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(органның атауы)

#### Өтініш

**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.**

Бала \_\_\_\_\_

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

асырап алуға байланысты біржолы ақшалай төлем тағайындауды сұраймын.

Тегі \_\_\_\_\_

Аты \_\_\_\_\_

Әкесінің аты (бар болғанда) \_\_\_\_\_

Мекенжайы \_\_\_\_\_

Соттың \_\_\_\_\_

атауы \_\_\_\_\_

Соттың 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ шешімі

Бала асырап алушының жеке басын куәландыратын құжаттың түрі \_\_\_\_\_

сериясы \_\_\_\_\_

нөмірі \_\_\_\_\_

кім берген \_\_\_\_\_

Жеке \_\_\_\_\_

сәйкестендіру \_\_\_\_\_

нөмірі \_\_\_\_\_

Жеке \_\_\_\_\_

шотының \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Банктің \_\_\_\_\_

атауы \_\_\_\_\_

Дәйексіз мәліметтер мен жалған құжаттарды ұсынғаным үшін жауаптылық туралы ескертілді.

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

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ Өтініш берушінің қолы \_\_\_\_\_

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

"Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау" мемлекеттік 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 басқармаларының облыстық маңызы бар қалалық бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін берудің тәсілдері "Мемлекеттік қызметтің үкіметтің" <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> веб-сайты арқылы (портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	5 (бес) жұмыс күні
4	Көрсету нысаны	Электрондық (толық автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Жетім баланы және (немерекелі) қамқорлығынсыз қалған баланы тағайындау туралы шешім қабылдау қызметін көрсетуге қойылатын талаптарға сәйкес мемлекеттік қызметті 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, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс графигі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен бастап жұманың жұмыс уақыты 13.00-ден 14.30-ға дейінгі уақытта үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейінгі уақытта; 2) порталда: жөндеу жұмыстары кезінде байланысты техникалық қоспағанда, тәулік бойы жұмыс істейтін Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының аяқталғаннан кейін, демалыс күндері жүгінген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету және мемлекеттік қызметті көрсету беру келесі жұмыс күніне асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасының білім министрілігінің: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> ресурсында; 2) <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> порталында
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін	1) өтініш;

	<p>қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі</p>	<p>2) баланы асырап алу туралы шешімге енген сот шешімінің электрондық көшірмесі; 3) екінші деңгейдегі банк операцияларының жеке асыруға Қазақстан Республикасының Банкінің лицензиясы бар ұйымның алушылардың бірінің атымен ашылғаны туралы шарттың көшірмесі.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) заңды күшіне енген сот шешімімен бала асырап алудың күшін жою; 2) заңды күшіне енген сот шешімімен бала асырап алуды жарамсыз ету; 3) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті алушының құжаттардың және (немесе) деректердің (мәліметтердің) анықтау; 4) "Жетім баланы және (немесе) қамқорлығынсыз қалған баланы баулау байланысты біржолғы асырап алуға тағайындау, қайтару қағидаларының мөлшерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешіміндегі № 787 қаулысының талаптарға көрсетілетін қызметтің сәйкес келмеуі; 5) көрсетілетін қызметтің мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту етілетін, "Дербес деректер жинақталуы туралы" Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес берілетін деректерге шектеулі дербес деректерге қол жеткізілуі келісімі болмауы бойынша қызметтерді көрсетуден бас тарту.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушының жағдайда мемлекеттік қызмет 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 сервистерінің қосымшада алушының пайдаланушылар үшін қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңба реттік парольді пайдалану қосымшада авторландыруда "цифрлық құжаттар" бөлімі.</p>

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

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

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

№ \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (органның атауы)

Азамат(ша) \_\_\_\_\_  
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда))

Жүгінген күні \_\_\_\_\_  
Асырап алынған баланың (тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)) \_\_\_\_\_

Асырап алынған баланың туған күні \_\_\_\_\_

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

№ \_\_\_\_\_ берілген күні \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ бала асырап алу туралы соттың шешімі.

Бала асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемнің тағайындалған  
сомасы \_\_\_\_\_ теңгені құрайды  
(сомасы жазбаша)

себебі бойынша біржолғы ақшалай төлем тағайындаудан бас тартылды.

Мердің орны (бар болғанда)

Басшы \_\_\_\_\_

(қолы) (тегі)

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2020 жылғы 24 сәуірдегі

**"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); 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 көсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Нысан

\_\_\_\_\_

басшысына (органның атауы)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда) жеке сәйкестендіру нөмірі, мекенжайы және телефоны)

**Өтініш**

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - 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 - 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 облыстардың білім бөлімдері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру: 1) көрсетілетін қызметті берушінің ұсынуы; 2) "Азаматтарға арналған үлкен компания" корпорациясы" коммерциялық заңды тұлғасы (бұдан әрі - Мемлекеттік қызмет көрсету компаниясы) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі 1) құжаттарды көрсетілетін

		және Мемлекеттік корпорациядан сәттен бастап - 5 (бес) жұмыс күні; 2) көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорациядан қызметті алушының құжаттарын қабылдау күтудің рұқсат берілетін ең аз уақыты - 5 минут; 3) көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорациядан көрсетудің рұқсат берілетін ең аз уақыты - 5 минут, Мемлекеттік корпорациядан
4	Көрсету нысаны	Қағаз жүзінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Балаға кері әсер етпейтін ата-аналарға бөлініп айырылған ата-аналарға бөлініп қорғаншылық және қамқоршылық рұқсаты не осы мемлекеттік қызметтің қойылатын талаптарының көрсетілген негіздер бойынша 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 корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс графигі Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен бастап 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түнгі уақыттан бастап 9.00-ден 18.30-ға дейін. 2) Мемлекеттік корпорацияның жұмыс графигі заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманың сағатын қоса алғанда үзіліссіз сағатпен жұмыс істейтіндейін, Мемлекеттік корпорациядан қызмет көрсететін кезінде дүйсенбіден бастап жұманың сағатын қоса алғанда үзіліссіз сағатпен жұмыс істейтіндейін. 3) Мемлекеттік қызметті алушының жұмыс графигі Қабылдау жеделдетіп қызметті алушының жұмыс орны бойынша, "электрондық кезек" тәртібімен жүзеге асырылады. Электрондық кезекті "брондау" тәртібімен Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> ресурсында; 2) <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> порталында

8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорацияға жасау үшін:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) өтініш;</li> <li>2) жеке басын куәландыратын цифрлық құжаттар сервисі арқылы берілген құжат (жеке басын сәйкестендіретін);</li> <li>3) ата-ана құқықтарынан алынған шешімі;</li> <li>4) ішкі істер органның мінездемесі.</li> </ol>
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті алушының құжаттардың және (немесе) деректердің (мәліметтердің) анықтауы;</li> <li>2) көрсетілетін қызметті алушының (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету қажетті ұсынылған объектілердің, деректердің және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген құқықтық актілерінде белгіленген сәйкес келмеуі;</li> <li>3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсетушіне етілетін, "Дербес деректер жасау туралы" Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес берілетін деректер шектеулі дербес деректер қорына келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тарту.</li> </ol>
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзгерістер талаптар	<p>Көрсетілетін қызметті алушының жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету портал арқылы электрондық нысанда мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының қызмет көрсету тәртібі мен ережелеріне ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 000.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі арқылы қосымшада авторландырылған құжаттар үшін қолжетімді.</p> <p>Цифрлық құжатты алушының электрондық-цифрлық қолтаңбасымен реттік парольді пайдалану арқылы қосымшада авторландырудың "цифрлық құжаттар" бөлімі арқылы құжатты таңдау қажет.</p>

"Балаға кері әсер етпейтін және ата-аналарға баламен қарым-қатынасын рұқсат беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағида

**Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

**Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - 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 - 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)

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

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

1. Осы "Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кейін үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 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 жана 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 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 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); 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**

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 - 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 нөмері)

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 - 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	Аудандардағы, облыстық қалалардағы білім бөлімдерінің ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру: 1) көрсетілетін қызметті берушінің атауы; 2) "Азаматтарға арналған үкіметтік компания" коммерциялық заңды тұлғасының атауы (бұдан әрі – Мемлекеттік компания); 3) білім беру ұйымы; 3) "электрондық үкіметтің" порталы (бұдан әрі – портал); 4) асырылады.

3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	<p>1) көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорация топтамасын тапсырған сәтте ақ портал арқылы өтініш берілу жұмыс күні.</p> <p>2) көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорация тапсыру үшін күтудің рұқсат уақыты – 15 минут;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті көрсетудің рұқсат берілетін 30 минут, Мемлекеттік корпорация 30 минут.</p>
4	Көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматты) және қағаз жүзінде.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	<p>Жалпы білім беру ұйымдарына қарай үйлеріне тегін тасымалдану туралы анықтама не осы мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын талаптар тармағында көрсетілген жағдай негіздер бойынша мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы шешім.</p> <p>Порталда мемлекеттік қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметтің "жеке кабинетіне" жіберіледі.</p>
6	<p>Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері</p> <p>Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері</p>	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	<p>1) көрсетілетін қызметті берушінің Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен бастап жұманың 13.00-ден 14.30-ға дейінгі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның заңнамасына сәйкес демалыс күндерден басқа, дүйсенбіде жұмыс қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, Мемлекеттік корпорацияның қызмет көрсететін кезінде дүйсенбіден бастап жұманың 9.00-ден 20.00-ге дейін және дүйсенбіде 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады.</p> <p>Қабылдау "электрондық" және ақпарат объектілерінде көрсетілетін қызметті алушының мекенді жері бойынша немесе шалғай жерде тұратын, жергілікті ұйымдарына және кері</p>

		<p>тасымалдауды қажет ететін егер толмаған баланы тіркеу жеделдетілген қызмет көрсету асырылады, электрондық қызмет арқылы "броньдауға" болады.</p> <p>3) порталда: жөндеу жұмыстарымен байланысты техникалық қызметті қоспағанда, тәулік бойы жұмыс істейтін Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушыларға аяқталғаннан кейін, демалыс күндері жүгінген жағдайда сәйкес және мемлекеттік қызмет көрсету беру келесі жұмыс күніне асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасының білім министрлігінің: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> ресурсында;</p> <p>2) <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> порталында</p>
8	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі</p>	<p>Көрсетілетін қызметті Мемлекеттік корпорацияға жеткізуге:</p> <p>1) өтініш;</p> <p>2) жеке басын куәландыратын құжаттар (цифрлық құжаттар сервисі арқылы) құжат (жеке басын сәйкестендіретін);</p> <p>3) "АХАЖ тіркеу пунктінде" жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ) болмаған кезде не Қазақстан Республикасының аумағында туған баланың тура туралы куәлігі электрондық қызметті оның қағаз жеткізгіштегі көшірмесі;</p> <p>4) осы мемлекеттік қызметті қолданылатын талаптарының сәйкес нысан бойынша оқу орынының Құжаттар салыстыру ұжымына ұсынылады, содан кейін көрсетілетін қызметті алушының порталда:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті алушымен немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс орталығымен абоненттік нөмірі порталдың арқылы тіркелген және қосылған қызметті пайдаланатын құпиясөзбен электрондық құжат нысанын;</p> <p>2) АХАЖ АЖ мәліметтерімен Қазақстан Республикасынан тыс жерде туған баланың (балалардың) туу туралы электрондық көшірмесі;</p>

		3) осы мемлекеттік қызметті қойылатын талаптарының сәйкес нысан бойынша анықтаманың электрондық көшірмесін;
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>1) көрсетілетін қызметті алушының қажетті құжаттардың және (негізінде) деректердің (мәліметтердің) анықтау;</p> <p>2) "Мемлекеттік білім беру қызметі" мемлекеттік атаулы әлеуметтік қызметінің құқығы бар отбасылардан мемлекеттік атаулы әлеуметтік қызметті алушының алатын, жан басына шаққанда төменгі күнкөріс деңгейінің негізінде отбасылардан шыққан білім беру тәрбиеленушілеріне және ата-анасының қамқорлығын қадағалайтын отбасыларда тұратын балалардың жағдайлардың салдарынан мемлекеттік қызметті алушының талап ететін отбасылардан мемлекеттік қызметті алушының және өзге де санаттағы білім беру тәрбиеленушілерге қажетті материалдық көмек көрсету қаражатты қалыптастыру, жұмыс оларды есепке алу қағидалары Қазақстан Республикасының жылғы 25 қаңтардағы № 100-III Заңымен белгіленген талаптарға көрсетілген алушының сәйкес келмеуі;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті мемлекеттік қызмет көрсетілетін, "Дербес деректер жабу туралы" Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес берілетін деректерге шектеулі дербес деректерге қол жеткізілісі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тарту.</p>
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Көрсетілетін қызметті алушының жағдайда мемлекеттік қызметті көрсету портал арқылы электрондық нысанда мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының қызмет көрсету тәртібі мен ерекшеліктері Бірыңғай байланыс арқылы алады: 1414, 8 800 080 000.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервистерінің қосымшада алушының пайдаланушылар үшін қолжетімді.</p> <p>Цифрлық құжатты пайдаланушылар электрондық-цифрлық қолтаңбамен қолтаңба.</p>



		реттік парольді пайдалана қосымшада авторландыруда "цифрлық құжаттар" бөлімі 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 - 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)

\_\_\_\_\_ Кабылдаушының 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 - 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 - 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)

оқытың 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

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

**"Жалпы бiлiм беретiн мектептердегi бiлiм алушылар мен тәрбиеленушiлердiң жекелеген санаттарына тегiн және жеңiлдетiлген тамақтандыруды ұсыну" мемлекеттiк қызметтi көрсету қағидалары**

#### **1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы "Жалпы бiлiм беретiн мектептердегi бiлiм алушылар мен тәрбиеленушiлердiң жекелеген санаттарына тегiн және жеңiлдетiлген тамақтандыруды ұсыну" мемлекеттiк қызметтi көрсету қағидалары (бұдан әрi – Қағидалар) "Мемлекеттiк көрсетiлетiн қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрi – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзiрлендi және жалпы бiлiм беретiн мектептердегi бiлiм алушылар мен тәрбиеленушiлердiң жекелеген санаттарына тегiн және жеңiлдетiлген тамақтандыруды ұсыну тәртiбiн 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 бiлiм беретiн мектептердегi бiлiм алушылар мен тәрбиеленушiлердiң жекелеген санаттарына тегiн және жеңiлдетiлген тамақтандыруды ұсыну" мемлекеттiк көрсетiлетiн қызметiн (бұдан әрi – мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет) алу үшiн жеке тұлға (бұдан әрi – көрсетiлетiн қызметтi алушы) облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергiлiктi 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 жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда), жұмыссыз ретінде тіркеу туралы, көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілілігі туралы, мемлекеттік әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен адамдардың табыстары туралы мәліметтерді, қорғаншылық және қамқоршылық туралы анықтаманы көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электронды үкімет" шлюзі арқылы алады.

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

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

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

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

Осы Қағидалардың Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз анықталған кезде, көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі - ҚР ӘПК) 73-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешімдер туралы, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша ұстанымның білдіруге мүмкіндік беру үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны туралы хабарламаны жолдайды.

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

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

**Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР 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](http://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.**

**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); 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**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ (өтініш берушінің  
тегі, аты, әкесінің аты  
(бар болғанда) және жеке  
сәйкестендіру нөмірі)

#### Өтініш

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР 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



"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 қалалардың жергілікті органдары, республикалық қалалардың және астана басқармалары, аудандардың маңызы бар қалалардағы білім беру ұйымдары.
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтініштерді қабылдау және қызмет көрсетудің нәтижелерін 1) көрсетілетін қызметті беруші; 2) білім беру ұйымдары; 3) "электрондық үкіметтің" порталы (бұдан әрі - портал) асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті беруші тапсырған сәттен бастап, оған арқылы өтініш берген кезден күні; 2) көрсетілетін қызметті беруші тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты - 15 минут; 3) көрсетілетін қызметті беруші көрсетудің рұқсат берілетін мерзімі 30 минут.
4	Көрсету нысаны	Электрондық автоматтандырылған)қағаз немесе проактивті
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жеңілдетілген тамақтандыруды анықтама не осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар тармағында көрсетілген негізгі мемлекеттік қызмет көрсету туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметтің "жеке кабинетіне" жіберіледі
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері	Тегін

	Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	<p>1) көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс графигі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасында белгіленген демалыс және мереке күндерінен бастап жұманың жұмыс күндері 13.00-ден 14.30-ға дейінгі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейінгі уақытта; (қоспағанда, тәулік бойы жұмыс атқаратын объектілерде);</p> <p>2) порталда: жөндеу жұмыстарының аяқталғаннан кейін, демалыс күндері жүгінген жағдайда еңбек беру келесі жұмыс күніне асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым министрлігінің: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> ресурсында;</p> <p>2) <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> порталында о</p>
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	<p>көрсетілетін қызметті берушінің талап ететін құжаттары:</p> <p>1) өтініш;</p> <p>2) жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіретін цифрлық құжаттар сервисі арқылы берілген құжат);</p> <p>3) "АХАЖ" тіркеу пунктінде тіркелген болмаған кезде не Қазақстан Республикасының аумағында туған баланың тура-жарнама туралы куәлігі электрондық түрде берілетін болса, онда оның қағаз жеткізгіштегі көшірмесі;</p> <p>4) неке қию немесе неке қиылып қалған кезде неке қиу куәлігінің көшірмесі (неке қиу мәліметтері болмаған жағдайда);</p> <p>5) мәртебесін растайтын құжат (мемлекеттік атаулы әлеуметтік қорғау қорының құқығы бар отбасылардан алынған құжаттар үшін - көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) жергілікті атқарушы органына ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік қорғау көмегі тұлғаларының қатарына кіретіндігін растайтын анықтама; мемлекеттік атаулы әлеуметтік қорғау қорына басына шаққанда орташа деңгейінен төмен, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын</p>

		<p>шыққан балалар үшін - алғашқы құжаттар (жұмыс істейтін немесе оларды алмастыра жалақылары туралы, кәсіп басқа да қызмет түрлері табыстары туралы, балалар асырауындағыларға төлеу түріндегі табыстары туралы) отбасыларда тәрбиеленетін жетім анасының қамқорлығынсыз үшін - отбасыларда тәрбиеленетін балалар мен ата-анасының қалған балалар үшін (қамқоршылықты), патронаж бекіту туралы уәкілетті органдар төтенше жағдайлардың салмақ көмекті талап ететін отбасы және білім беру ұйымының органы айқындайтын білім тәрбиеленушілердің өзге жататын балалар үшін материалдық-тұрмыстық жағдай негізінде алқалы органның шешімі Құжаттар салыстыру ұсынылады, содан кейін көрсетілетін қызметті алушы порталда:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) көрсетілетін қызметті алушымен немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс абоненттік нөмірі порталдың тіркелген және қосылған пайдаланатын құпия сөзбен электрондық құжат нысанын;</li><li>2) АХАЖ АЖ-да мәліметтер жағдайда не Қазақстан Республикасында туылған жағдайда баланың куәлігінің электрондық көшірмесі;</li><li>3) неке қию немесе неке қиындығын куәліктің электрондық көшірмесі да мәліметтер болмаған кезде;</li><li>4) мәртебесін растайтын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмектің электрондық көшірмесі;</li></ol> <p>мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмектің құқығы бар отбасылардан баланың үшін - көрсетілетін қызметті (отбасының) жергілікті атқарушы органы ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына растайтын анықтама; баланың жан басына шаққанда орташа</p>
--	--	--

		<p>көріс деңгейінен төмен, мемлекеттік көмек алмайтын шыққан балалар үшін - алғашқы құжаттар (жұмыс істейтін немесе оларды алмастыра жалақылары туралы, кәсіп басқа да қызмет түрлерінен туралы, балаларға жөндөні асырауындағыларға төлеу түріндегі табыстары туралы а отбасыларда тәрбиеленетін жана анасының қамқорлығынсыз үшін - отбасыларда тәрбиеленуші балалар мен ата-анасының қалған балалар үшін (қамқоршылықты), патронаж бекіту туралы уәкілетті органдар төтенше жағдайлардың салдарына көмекті талап ететін отбасы және білім беру ұйымының органдары айқындайтын білім тәрбиеленушілердің өзге де жататын балалар үшін материалдық-тұрмыстық жағдайы негізінде алқалы органның шешімі</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті алушының құжаттардың және (немесе) деректердің (мәліметтердің) анықтау;  2) "Мемлекеттік білім беру мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмегі құқығы бар отбасыларда мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққанда төменгі күнкөріс деңгейінің астында отбасылардан шыққан білім тәрбиеленушілеріне және ата-анасының қамқорлығынсыз отбасыларда тұратын балалардың жағдайлардың салдарынан талап ететін отбасылардан материалдық және өзге де санаттағы білім тәрбиеленушілерге қарама-қарсы материалдық көмек көрсету қаражатты қалыптастыру, жұмыс оларды есепке алу қағидалары туралы Қазақстан Республикасының жылғы 25 қаңтардағы № 100-ІІІ заңымен белгіленген талаптарға көрсетілген алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті алушының қажетті</p>

		материалдардың, объектілер, мәліметтердің сәйкес келмеуі 3) көрсетілетін қызмет мемлекеттік қызмет көрсетілетін, "Дербес деректер жеткізілетін туралы" Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес берілетін дербес деректерге қол жеткізілуі шектеулі дербес деректерге қатысты болмауы бойынша қызметтерді көрсетуден бас тарту
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзгерістер талаптар	Көрсетілетін қызметті алушы жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету портал арқылы электрондық нысанда мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушы қызмет көрсету тәртібі мен ережелеріне қатысты Бірыңғай байқау арқылы алады: 1414, 8 800 08 0000 Цифрлық құжаттар сервистеріне қосымша алушыларға пайдаланушылар үшін қолжазбалықтарды беру туралы Цифрлық құжатты пайдаланушылар электрондық-цифрлық қолтаңбаны реттік парольді пайдалана отырып қосымшада авторландыруда "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  
Бiлiм және ғылым министрiнiң  
2020 жылғы 24 сәуiрдегi  
№ 158 бұйрығына  
11-қосымша

**"Мемлекеттiк бiлiм беру мекемелерiндегi бiлiм алушылар мен тәрбиенушiлердiң жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшiн құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттiк қызметтi көрсету қағидалары**  
**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы "Мемлекеттiк бiлiм беру мекемелерiндегi бiлiм алушылар мен тәрбиенушiлердiң жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшiн құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттiк қызметтi көрсету қағидалары (бұдан әрi – Қағидалар) "Мемлекеттiк көрсетiлетiн қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрi – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзiрлендi және мемлекеттiк бiлiм беру мекемелерiндегi бiлiм алушылар мен тәрбиенушiлердiң жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшiн құжаттар қабылдау және жолдама беру тәртiбiн айқындайды.

**Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрiнiң 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнiнен кейiн күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi) бұйрығымен.**

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

**2-тарау. Мемлекеттiк қызмет көрсету тәртiбi**

3. "Мемлекеттiк бiлiм беру мекемелерiндегi бiлiм алушылар мен тәрбиеленушiлердiң жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшiн құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттiк көрсетiлетiн қызметiн (бұдан әрi – мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет) алу үшiн жеке тұлға (бұдан әрi – көрсетiлетiн қызметтi алушы) облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың бiлiм басқармаларына, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың бiлiм бөлiмдерiне, бiлiм беру ұйымдарына (бұдан әрi – көрсетiлетiн қызметтi берушi), "Азаматтарға арналған үкiмет" мемлекеттiк корпорациясына (бұдан әрi – Мемлекеттiк корпорация) немесе "электрондық үкiмет" веб-порталы (бұдан әрi – портал) арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Мемлекеттiк бiлiм 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 кию 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 жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның сұранысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

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

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

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

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

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

Ескерту. 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 жана 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 - 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 тәрбиенушілердің

жекелеген санаттарына қала  
сыртындағы және мектеп  
жанындағы лагерьлерде  
демалуы үшін құжаттар  
қабылдау және жолдама беру"  
мемлекеттік қызметті көрсету  
қағидаларына  
2-қосымша

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

**Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - 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, білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру: 1) көрсетілетін қызметті беруші; 2) "Азаматтарға арналған үкіметтік компания" коммерциялық заңды тұлғасы (бұдан әрі - Мемлекеттік компания); 3) білім беру ұйымдары; 4) "электрондық үкіметтің" порталы (бұдан әрі - портал) асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті беруші; Мемлекеттік компания; тапсырған сәттен бастап, мемлекеттік компания арқылы өтініш берген кезден бастап күні. 2) көрсетілетін қызметті беруші; Мемлекеттік компания; тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін уақыты – 15 минут; 3) көрсетілетін қызметті беруші; Мемлекеттік компания; көрсетудің рұқсат берілетін уақыты – 30 минут, Мемлекеттік компания; 30 минут.
4	Көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматты түрде) және қағаз жүзінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерге жолдама немесе мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар тармағында көрсетілген нәтиже

		<p>мемлекеттік қызмет көрсету туралы дәлелді жауап.</p> <p>Порталда мемлекеттік қызметтің нәтижесі көрсетілетін қызметтің "жеке кабинетіне" жіберіледі.</p>
6	<p>Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері</p> <p>Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері</p>	<p>Тегін</p>
7	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті берушінің Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері дүйсенбіден бастап жұманың жұмыс уақыты 13.00-ден 14.30-ға дейінгі уақыт аралығында үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманың жұмыс уақыты қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, Мемлекеттік корпорацияның заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманың жұмыс уақыты 9.00-ден 20.00-ге дейін және жұмыс күндерінің 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады.</p> <p>Қабылдау "электрондық" қызметті көрсетілетін қызметті алушының жері бойынша жеделдікпен көрсетусіз жүзеге асырылады. Электрондық кезекті "брондау" арқылы жүзеге асырылады.</p> <p>3) порталда: жөндеу жұмыстарының барысы туралы байланысты техникалық қоспағанда тәулік бойы жұмыс істейді.</p> <p>Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда еңбек заңнамасына сәйкес және мемлекеттік қызмет көрсету кезінде жұмыс беру келесі жұмыс күніне асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым министрлігінің: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> ресурсында;</p> <p>2) <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> порталында</p>
8	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі</p>	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің Мемлекеттік корпорацияға жіберілетін құжаттары:</p> <p>1) өтініш;</p> <p>2) жеке басын куәландыратын құжаттар</p>

		<p>цифрлық құжаттар сервисі</p> <p>құжат (жеке басын сәйкестендірілген)</p> <p>3) "АХАЖ тіркеу пунктіндегі құжаттар" жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ) болмаған кезде электрондық құжат болмаған кезде электрондық құжатының (балалардың) тууы немесе оның қағаз жеткізгішінің болуы;</p> <p>4) неке қию немесе неке қайтару құжатының көшірмесі (құжаттың мәліметтері болмаған кезде);</p> <p>5) "Денсаулық сақтау саласындағы құжаттамасының нысандары" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 30 қазандағы № К-10/2019 бұйрығымен (бұдан әрі - № К-10/2019 бұйрық) (Нормативтік құқықтық актілерінің мемлекеттік тіркеу тізіліміндегі № 101001201900001 тіркелген) бекітілген 071/у-19 сауықтыру лагеріне бару туралы берілетін медициналық анықтаманың;</p> <p>б) мәртебесін растайтын құжаттың мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмегінің құқығы бар отбасылардан болуы үшін - көрсетілетін қызметтің (отбасының) жергілікті атқарушы ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына растайтын анықтама;</p> <p>ж) жан басына шаққанда орташа жалақы көріс деңгейінен төмен, мемлекеттік әлеуметтік көмек алмайтын отбасылар үшін - алғашқы құжаттар (жұмыс істейтіндерінің) немесе оларды алмастыра отыратын жалақылары туралы, кәсіпкерлер басқа да қызмет түрлерінен табыстары туралы, балаларға жөлеу асырауындағыларға төлеу туралы түріндегі табыстары туралы анықтаманы отбасыларда тәрбиеленетін жас баланың анасының қамқорлығынсыз қалуы үшін - отбасыларда тәрбиеленетін балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін (қамқоршылықты), патронажға берілуі туралы бекіту туралы уәкілетті органдың төтенше жағдайлардың сақталуына көмекті талап ететін отбасының және білім беру ұйымының қамқоршылығынсыз қалуы туралы органы айқындайтын білім</p>
--	--	--

		<p>тәрбиеленушілердің өзге жататын балалар үшін материалдық-тұрмыстық жағдайы негізінде алқалы органның шешімі бойынша порталда:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) көрсетілетін қызметті алушымен немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс орнатушысымен абоненттік нөмірі порталдың арқылы тіркелген және қосылған қызметті пайдаланатын құпия сөзбен электрондық құжат нысанын;</li><li>2) "АХАЖ тіркеу пунктінде" жүйесінде мәліметтер болмағандықтан (бұдан әрі - АХАЖ АЖ) Республикасынан тыс жерде тұратын баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;</li><li>3) неке қию немесе неке қиып қалу туралы куәліктің электрондық көшірмесі болмағандықтан да мәліметтер болмағандықтан;</li><li>4) № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен берілген нысанға сәйкес сауықтыру орталығына мектеп оқушысына берілетін анықтаманың электрондық көшірмесі;</li><li>5) мәртебесін растайтын анықтама электрондық көшірмесі:</li></ol> <p>мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алу құқығы бар отбасылардан алынған балалар үшін - көрсетілетін қызметті (отбасының) жергілікті атқарушы органы ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына растайтын анықтама;</p> <p>жан басына шаққанда орташа деңгейінен төмен, мемлекеттік әлеуметтік көмек алмайтын асырауындағы балалар үшін - алғашқы құжаттар (жұмыс істейтін балалар) немесе оларды алмастыра алатын жалақылары туралы, кәсіби білімі басқа да қызмет түрлерінен алынатын туралы, балаларға жөндөмі асырауындағыларға төленетін түріндегі табыстары туралы алынған отбасыларда тәрбиеленетін жалақысыз анасының қамқорлығынсыз балалар үшін - отбасыларда тәрбиеленетін балалар мен ата-анасының қамқорлығын қалған балалар үшін (қамқоршылықты), патронаж</p>
--	--	--

		<p>бекіту туралы уәкілетті орган төтенше жағдайлардың салдарынан көмекті талап ететін отбасылар және білім беру ұйымының қолдау органы айқындайтын білім тәрбиеленушілердің өзге де жататын балалар үшін материалдық-тұрмыстық жағдайы негізінде алқалы органның шешімімен;</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті алушының құжаттардың және (немесе) деректердің (мәліметтердің) анықтау;</p> <p>2) "Мемлекеттік білім беру мемлекеттік атаулы әлеуметтік қуқығы бар отбасылардан мемлекеттік атаулы әлеуметтік алмайтын, жан басына шаққанда төменгі күнкөріс деңгейінің отбасылардан шыққан білім тәрбиеленушілеріне және ата-анасының қамқорлығын отбасыларда тұратын балалар жағдайлардың салдарынан талап ететін отбасылардан ірі және өзге де санаттағы білім тәрбиеленушілерге қарама-қарсы материалдық көмек көрсету қаражатты қалыптастыру, жұмыс оларды есепке алу қағидалары Қазақстан Республикасының жылғы 25 қаңтардағы №100-ІІІ заңымен белгіленген талаптарға көрсетілген алушының сәйкес келмеуі;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті мемлекеттік қызмет көрсететін, "Дербес деректер жағдайы туралы" Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес берілетін деректер шектеулі дербес деректерге қатысты келісімі болмауы бойынша қызметтерді көрсетуден бас тарту.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушының жағдайда мемлекеттік көрсетілетін портал арқылы электрондық нысанда мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының қызмет көрсету тәртібі мен ережелеріне ақпаратты Бірыңғай байланыс арқылы алады: 1414, 8 800 080 000</p>



		Цифрлық құжаттар сер қосымшада а пайдаланушылар үшін қолже Цифрлық құжатты па электрондық-цифрлық қолта реттік парольді пайдалана қосымшада авторландыруда "цифрлық құжаттар" бөлім құжатты таңдау қажет.
--	--	---

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

**Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

**Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - 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 көсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"Он жасқа толған баланың пікірін ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына  
1-қосымша

Нысан

\_\_\_\_\_ басшысына

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша тұратын

\_\_\_\_\_

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

### Өтініш

**Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - 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 - 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 қызметтің нәтижесін беру туралы мемлекеттік қызметті 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 берілетін уақыты - 30 минут.
4	Көрсету нысаны	Қағаз жүзінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Он жасқа толған баланың пікірін ескеру туралы қорғаншылық және қамқоршылық органының шешімі немесе мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар тармағында көрсетілген нәтижесін мемлекеттік қызмет көрсетуші туралы дәлелді жауап.
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	Тегін

7	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі</p>	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайы: Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес демалыс күндерін қоспағанда, сағат 10.00-ден 18.00-ге дейінгі түскі үзіліспен жұма аралығын қоса алғанда, 18.30-ға дейін.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мекенжайлары:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым министрлігінің: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a> ресурсында;</li> <li>2) <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> порталында</li> </ol>
8	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) баланың заңды өкілінің бір көшірмесі;</li> <li>2) жеке басын куәландыратын цифрлық құжаттар сервисі арқылы берілген құжат (жеке басын сәйкестендіретін);</li> <li>3) жұбайының (зайыбының) келісімі не баланың (баланың) тұратын заңды өкілінің келісімі;</li> <li>4) "АХАЖ тіркеу пункті" АЖ-да жүйесінде (бұдан әрі - АХАЖ) болмаған жағдайда Республикасынан тыс жерде тұратын жағдайда некеге тұру туралы көшірмесі, "Азаматтық мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру хал актілері жазбаларына қол қойып, қалпына келтіру, жою қалпына келтіру туралы" Қазақстан Республикасының Білім және Ғылым министрінің 2015 жылғы 25 қыркүйегінде бұйрығымен (нормативтік құқықтық актінің мемлекеттік тіркеу тізіліміндегі нөмірі - тіркелген) бекітілген нысандағы анасының біреуінің балаға қатысты болмау фактісін растайтын электрондық көшірмесі: қайтып берілген куәлік немесе хабарлама, ата-ананың құқықтарынан айыру, олардың құқықтарын шектеу, ата-ананың құқықтарын шектеу, әрекетке қабілетсіздігі туралы шектеулі) деп тану, оларды жариялау туралы сот шешімі туралы анықтама және т. б.;</li> <li>5) АХАЖ АЖ-да мәліметтері болмаған жағдайда Қазақстан Республикасынан тыс жерде тұратын баланың (балалардың) туу туралы электрондық нысанда немесе қол жеткізгіштегі көшірмесі.</li> </ol>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті алушының</p>



	<p>бас тарту үшін негіздер</p>	<p>құжаттардың және (не деректердің (мәліметтердің) анықтау;  2) көрсетілетін қызметті (немесе) мемлекеттік қызм қажетті ұсынылған объектілердің, деректердің ж Қазақстан Республикасының құқықтық актілерінде белгіл сәйкес келмеуі;  3) көрсетілетін қызм мемлекеттік қызмет көрс етілетін, "Дербес деректер жа туралы" Қазақстан Республи бабына сәйкес берілетін шектеулі дербес деректерг келісімі болмауы бойын қызметтерді көрсетуден бас т</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушы 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 сер қосымшада а пайдаланушылар үшін қолже  Цифрлық құжатты па электрондық-цифрлық қолта реттік парольді пайдалана с қосымшада авторландыруда "цифрлық құжаттар" бөлім құжатты таңдау қажет.</p>

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

**Он жасқа толған баланың пікірін есепке алу туралы қорғаншылық және қамқоршылық органдарының шешімі**

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - 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

**Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің күші жойылған кейбір  
бұйрықтарының тізбесі**

1. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11184 болып тіркелген, 2015 жылғы 18 маусымда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған);

2. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 5 шілдедегі № 361 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11574 болып тіркелген, 2015 жылғы 14 шілдеде "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған);

3. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 2 қарашадағы № 619 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12366 болып тіркелген, 2015 жылғы 14 желтоқсанда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған);

4. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 21 қаңтардағы № 53 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13273 болып тіркелген, 2016 жылғы 15 наурызда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған);

5. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 24 наурыздағы № 210 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13670 болып тіркелген, 2016 жылғы 7 маусымда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған);

6. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым

министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 17 ақпандағы № 70 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14979 болып тіркелген, 2017 жылғы 12 сәуірде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

7. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 24 ақпандағы № 84 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14959 болып тіркелген, 2017 жылғы 12 сәуірде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

8. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 5 маусымдағы № 361 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2017 жылғы 12 мамырдағы № 216 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15222 болып тіркелген, 2017 жылғы 26 маусымда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

9. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығына өзгеріс пен толықтыру енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 15 маусымдағы № 285 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15425 болып тіркелген, 2017 жылғы 10 тамызда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

10. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 25 желтоқсандағы № 650 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу

тізілімінде № 16271 болып тіркелген, 2018 жылғы 3 ақпанда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

11. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 13 желтоқсандағы № 684 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17954 болып тіркелген, 2018 жылғы 25 желтоқсанда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

12. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2019 жылғы 22 сәуірдегі № 159 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 18574 болып тіркелген, 2019 жылғы 2 мамырда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

13. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2019 жылғы 7 қазандағы № 435 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 19456 болып тіркелген, 2019 жылғы 14 қазанда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

14. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 5 маусымдағы № 361 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2019 жылғы 13 қарашадағы № 489 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 19592 болып тіркелген, 2019 жылғы 20 қарашада Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған).

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК