

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым  
министрлігіҚазақстан Республикасы Білім  
және ғылым министрінің 2015  
жылғы 13 сәуірдегі № 198  
бұйрығы. Қазақстан  
Республикасының Әділет  
министрлігінде 2015 жылы 26  
мамырда № 11184 тіркелдіМинистерство образования и науки Республики  
Казахстан

## Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасының  
2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 10-бабының 1-тармағына сәйкес  
**БҰЙЫРАМЫН:**

### 1. Мыналар:

- 1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес «Қорғаншылық және қамқоршылық  
жөнінде анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
- 2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес «Жетім балаға (жетім балаларға) және  
ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе  
қорғаншылық белгілеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
- 3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес «Кәмелетке толмаған балалардың  
мүлкіне иелік ету және кәмелетке толмаған балаларға мұра ресімдеу үшін  
анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
- 4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес «Шалғайдағы ауылдық елді  
мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кейін  
үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
- 5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес «Жалпы білім беретін мектептердегі  
білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарын тегін және  
жеңілдікпен тамақтандыруды ұсыну» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;



6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес «Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы төлеуді тағайындау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

7) осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес «Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және патронат тәрбиешілерге берілген баланы (балаларды) асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

8) осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес «Бала асырап алуға тілек білдірген адамдарды есепке қою» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

9) осы бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес «Бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

10) осы бұйрыққа 10-қосымшаға сәйкес «Бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу мерзімін ұзарту» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

11) осы бұйрыққа 11-қосымшаға сәйкес «Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

12) осы бұйрыққа 12-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 көрсетілетін қызмет стандарты;

13) осы бұйрыққа 13-қосымшаға сәйкес «Балаға кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

14) осы бұйрыққа 14-қосымшаға сәйкес «Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру және оларды асырауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін»;

15) осы бұйрыққа 15-қосымшаға сәйкес «Он жасқа толған баланың пікірі ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

*Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 13.12.2018 № 684 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

2. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрлігі Балалардың құқықтарын қорғау комитеті (З.Ж. Оразалиева) заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткеннен кейін осы бұйрықты ресми жариялады;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым вице-министрі Е.Н. Иманғалиевке жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

**Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрі**

**А. Сәрінжіпов**

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының  
Инвестициялар және даму министрінің  
міндетін атқарушы

2015 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ж.М. Қасымбек

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының  
Ұлттық экономика министрі

2015 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Е.А. Досаев

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 13 сәуірдегі  
№ 198 бұйрығына  
1-қосымша

**«Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру»  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

*Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің  
13.12.2018 № 684 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн  
өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).
  2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.
  3. Мемлекеттік қызметті Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.
- Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру «электрондық үкіметтің» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

**2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі құжаттар топтамасын портал арқылы тапсырған сәттен бастап – 30 (отыз) минут.
5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электронды (ішінара автоматтандырылған).
6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетудің нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қамқоршылық және қорғаншылық белгілеу туралы анықтама не осы мемлекеттік

қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық түрде.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесіпорталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).

9. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ - сымен немесе бір рет пайдаланатын құпиясөзбен куәландырылған, көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірі порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда, электрондық құжат нысанындағы өтініш.

Порталда электрондық сұранысты қабылдау көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттарының, баланың туу туралы куәлігінің мәліметтерін (бала 2007 жылғы 13 тамыздан кейін туылған жағдайда) көрсетілетін қызметті беруші «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды ұсыну кезіндекөрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұранысты қабылдау, сондай-ақ хабарлама туралы мәртебе көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздемелер:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) «Мемлекеттің қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі функцияларын жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 30 наурыздағы № 382 қаулысында белгіленген талаптарға көрсетілетін қызметті алушысәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.

### **3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша лауазымды адамдарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне(әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта не көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесі, сондай-ақ портал арқылы қолма-қол қабылданады.

Жеке тұлғаның арызында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) тіркелуі болып табылады.

Портал арқылы өтініш білдіргенде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша ұсынылады.

Портал арқылы өтініштерді жолдау кезінде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінен» көрсетілетін қызметті беруші тарапынан шығымдарды өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу туралы белгілер, қарастыру немесе қарастырудан бас тарту туралы жауап) жаңартылатын өтініш жөніндегі ақпарат қолжетімді.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелгеннен күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады. Шағымды қарастыру нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгіне алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

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

#### **4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсында;
- 2) [www.egov.kz](http://www.egov.kz) порталында орналасқан.

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда көрсетілетін мемлекеттік қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады.

15. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен жағдайы туралы ақпаратты қашықтықтан қолжеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777 арқылы алады.

16. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурстарында орналастырылған.



**«Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде  
анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандартына  
қосымша  
Нысан**

**Қамқоршылық және қорғаншылық белгілеу туралы  
анықтама**

Осы анықтама \_\_\_\_\_ берілді.  
(өтініш берушінің Т.А.Ә. (бар болғанда)

\_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша тұратын  
(өтініш берушінің мекенжайы)  
шын мәнінде (қала, аудан) әкімінің 20 \_\_\_\_ жылғы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ қаулысына  
сәйкес \_\_\_\_\_ жылы туылған \_\_\_\_\_  
(баланың туған күні)

(Т.А.Ә. (бар болғанда) және оның \_\_\_\_\_  
(мекен жайы бойынша) мүлкіне қорғаншы (қамқоршы) болып тағайындалды.

Кәмелет жасқа толмағанның анасы \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә. (бар болғанда), жоқтығының себебі)

Кәмелет жасқа толмағанның әкесі \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә. (бар болғанда), жоқтығының себебі)

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

Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық  
маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының басшысы

\_\_\_\_\_ (қолы) \_\_\_\_\_ (Т.А.Ә. (бар болғанда)

Мөрдiң орны

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 13 сәуірдегі  
№ 198 бұйрығына  
2-қосымша

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

*Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 13.12.2018 № 684 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. «Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік қызметті Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру:

1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) «электрондық үкіметтің» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

*Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

**2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

#### 4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде - 19 (он тоғыз) жұмыс күні;

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жеткізуді қамтамасыз етеді.

2) Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;

3) Мемлекеттік корпорацияның қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут.

---

*Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетудің нәтижесі - осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу туралы Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қала әкімдігінің қаулысы не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны - электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нәтижесі үшін қағаз жеткізгіште өтініш берген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, қағазға басып шығарылады, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының қолымен және мөрімен расталады.

---

Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

---

*Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорацияда: еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбіні қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, түскі үзіліссіз.

Қабылдау «электрондық» кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша немесе қамқорлыққа мұқтаж кәмелетке толмаған баланың тіркелген жері бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті «брондауға» болады;

2) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).

---

*Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

Мемлекеттік корпорацияда:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

3) егер некеде тұрған жағдайда, жұбайының (зайыбының) нотариалды расталған келісімі;

4) көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрса, жұбайының (зайыбының) «Адамның бала асырап алуы, оны қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа, патронатқа қабылдап алуы мүмкін болмайтын аурулардың тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 тамыздағы № 692 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12127 болып тіркелген) (бұдан әрі – № 692 бұйрық) бекітілген тізбеге сәйкес ауруының жоқтығын растайтын денсаулық жағдайы туралы анықтама, сондай-ақ «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) (бұдан әрі – № 907 бұйрық) бекітілген нысанға сәйкес наркологиялық және психиатриялық диспансерлерде тіркеуде тұрғандығы туралы мәліметтің жоқтығы туралы анықтама;

5) 2008 жылға дейін Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған немесе бұзған жағдайда некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің көшірмесі (түпнұсқасы сәйкестендіру үшін талап етіледі);

6) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі (түпнұсқасы сәйкестендіру үшін талап етіледі);

7) балаға жалғыз ата-анасының немесе екеуінің де қамқорлығының жоқтығын растайтын құжаттардың (қайтыс болуы туралы куәлік, ата-ананы ата-ана құқықтарынан айыру, олардың ата-ана құқықтарын шектеу, ата-анасын хабарсыз кетті, әрекетке қабілетсіз (әрекет қабілеті шектелген) деп тану, оларды қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі, ата-анасының бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеуі туралы сот үкімі, ата-аналардың іздестірілуін, баланың (балалардың) ата-анасынан айырып алынғанын, ата-анасының денсаулық

сақтау ұйымдарында ұзақ мерзімді емделуін растайтын құжаттар, баланың (балалардың) әдейі тасталғаны туралы акті, баладан (балалардан) бас тарту туралы өтініш, анасының нұсқауы бойынша жазылған әкесі туралы мәлімет, «Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді, азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіруді, жоюды ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 28 ақпандағы № 112 бұйрығымен (бұдан әрі – № 112 бұйрық) (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10764 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша туу туралы анықтама (2008 жылға дейін бала некесіз туылған жағдайда) көшірмелері;

8) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) егер некеде тұрған болса, жұбайының (зайыбының) табысы туралы мәліметтер;

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

10) (он жасқа толған жағдайда) баланың (балалардың) пікірі.

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

порталда:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен немесе бір рет пайдаланатын құпиясөзбен куәландырылған, көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірі порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда, электрондық құжат нысанындағы өтініш;

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

3) көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрса, жұбайының (зайыбының) «Адамның бала асырап алуы, оны қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа, патронатқа қабылдап алуы мүмкін болмайтын аурулардың тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 тамыздағы № 692 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12127 болып тіркелген) (бұдан әрі – № 692 бұйрық) бекітілген

тізбеге сәйкес ауруының жоқтығын растайтын денсаулық жағдайы туралы анықтама, сондай-ақ «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) (бұдан әрі– № 907 бұйрық) бекітілген нысанға сәйкес наркологиялық және психиатриялық диспансерлерде тіркеуде тұрғандығы туралы мәліметтің жоқтығы туралы анықтаманың электрондық көшірмесі;

4) 2008 жылға дейін Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған немесе бұзған жағдайда некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің электрондық көшірмесі (түпнұсқасы сәйкестендіру үшін талап етіледі);

5) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі (түпнұсқасы сәйкестендіру үшін талап етіледі);

6) балаға жалғыз ата-анасының немесе екеуінің де қамқорлығының жоқтығын растайтын құжаттардың (қайтыс болуы туралы куәлік, ата-ананы ата-ана құқықтарынан айыру, олардың ата-ана құқықтарын шектеу, ата-анасын хабарсыз кетті, әрекетке қабілетсіз (әрекет қабілеті шектелген) деп тану, оларды қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі, ата-анасының бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеуі туралы сот үкімі, ата-аналардың іздестірілуін, баланың (балалардың) ата-анасынан айырып алынғанын, ата-анасының денсаулық сақтау ұйымдарында ұзақ мерзімді емделуін растайтын құжаттар, баланың (балалардың) әдейі тасталғаны туралы акті, баладан (балалардан) бас тарту туралы өтініш, анасының нұсқауы бойынша жазылған әкесі туралы мәлімет, «Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді, азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіруді, жоюды ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 28 ақпандағы № 112 бұйрығымен (бұдан әрі – № 112 бұйрық) (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10764 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша туу туралы анықтаманың (2008 жылға дейін бала некесіз туылған жағдайда) электрондық көшірмелері;

7) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) егер некеде тұрған болса, жұбайының (зайыбының) табысы туралы мәліметтерінің электрондық көшірмелері;

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

9) (он жасқа толған жағдайда) баланың (балалардың) пікірінің электрондық көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды ұсыну кезінде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұранысты қабылдау, сондай-ақ хабарлама туралы мәртебе көрсетіледі.

Бала (балалар) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымдарында тұрған жағдайда баланың (балалардың) туу туралы куәлігін және көрсетілетін қызметті беруші мен Мемлекеттік корпорацияға тапсырылатын тізбенің 7) тармақшасында көрсетілген құжаттарды ұсыну талап етілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттары, баланың туу туралы куәлігі (бала 2007 жылғы 13 тамыздан кейін туылған жағдайда), туу туралы анықтама (2008 жылға дейін бала некесіз туылған жағдайда), некеге тұру туралы куәлік (2008 жылдан кейін некеге тұрған жағдайда) туралы мәліметтерді, көрсетілетін қызметті алушының және егер көрсетілетін қызметті алушы некеде тұрған болса, жұбайының (зайыбының) сотталғандығының болуы не болмауы туралы анықтаманы, қызметті алушының және егер некеде тұрған болса, жұбайының (зайыбының) тұрғын үйге меншік құқығының бар екендігін растайтын құжаттарды, қызметті алушының мекенжайы туралы анықтамасын көрсетілетін қызметті беруші «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

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



Осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша баланы тәрбиелеуге үміткер адамның тұрғын үй-тұрмыстық жағдайын тексеріп-қарау актісі жоғарыда аталған құжаттар ұсынылғаннан кейін күнтізбелік үш жұмыс күн ішінде көрсетілетін қызметті берушімен дайындалады.

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлігін (не нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілі) ұсыну кезінде құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде 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.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің сұранысын қабылдау туралы, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні және уақыты көрсетілген хабарлама жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

---

*Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздемелер:

- 1) көрсетілетін қызметті алушының кәмелет жасқа толмауы;
- 2) соттың көрсетілетін қызметті алушыны әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп тануы;
- 3) соттың көрсетілетін қызметті алушыны ата-ана құқықтарынан айыруы немесе соттың ата-ана құқықтарын шектеуі;

4) өзіне Қазақстан Республикасының заңымен жүктелген міндеттерді тиісінше орындамағаны үшін қорғаншы немесе қамқоршы міндеттерінен шеттетілуі;

5) бұрынғы бала асырап алушылардың кінәсі бойынша бала асырап алудың күшін жою туралы сот шешімі;

6) көрсетілетін қызметті алушының қорғаншы немесе қамқоршы міндеттерін жүзеге асыруға кедергі келтіретін ауруының болуы;

7) көрсетілетін қызметті алушының тұрақты тұратын жерінің жоқтығы;

8) қорғаншылықты (қамқоршылықты) белгілеу кезінде қасақана қылмыс жасағаны үшін жойылмаған немесе алынбаған сотталғандығының болуы, сондай-ақ осы тармақтың 13) тармақшасында аталған адамдар;

9) көрсетілетін қызметті алушының азаматтығының болмауы;

10) анасының қайтыс болуына немесе оның ата-ана құқығынан айырылуына байланысты баланың кемінде үш жыл іс жүзінде тәрбиелену жағдайларын қоспағанда, тіркелген некеде (ерлі-зайыптылықта) тұрмайтын еркек жынысты адамның өтініші;

11) қорғаншылықты немесе қамқоршылықты белгілеу кезінде көрсетілетін қызметті алушының қамқорлыққа алынушыны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ең төмен күнкөріс деңгейімен қамтамасыз ететін табысының болмауы;

12) көрсетілетін қызметті алушының наркологиялық немесе психоневрологиялық диспансерлерде есепте тұруы;

13) адам өлтіру, денсаулыққа қасақана зиян келтіру, халық денсаулығына және имандылыққа, жыныстық тиіспеушілікке қарсы қылмыстық құқық бұзушылықтары, экстремистік немесе террористік қылмыстары, адам саудасы үшін сотталғандығы бар немесе болған, қылмыстық қудалауға ұшырап отырған немесе ұшыраған адамдар (2014 жылғы 4 шілдедегі Қазақстан Республикасы Қылмыстық-процестік кодексінің 35-бабы бірінші бөлігінің 1) және 2) тармақшалары негізінде өздеріне қатысты қылмыстық қудалау тоқтатылған адамдарды қоспағанда).

### **3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша лауазымды адамдарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне(әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Жеке тұлғаның арызында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), пошталық мекен-жайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) тіркелуі болып табылады.

Портал арқылы өтініш білдіргенде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алады.

Портал арқылы өтініштерді жолдау кезінде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінен» көрсетілетін қызметті беруші тарапынан шығымдарды өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу туралы белгілер, қарастыру немесе қарастырудан бас тарту туралы жауап) жаңартылатын өтініш жөніндегі ақпарат қолжетімді.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелгеннен күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады. Шағымды қарастыру нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгіне алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

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

#### **4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсында;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында;
- 3) [www.egov.kz](http://www.egov.kz) порталында орналасқан.

---

*Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

13. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде, порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777 арқылы алады.

Қажет болған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы «Жетім қалған баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға қорғаншыларға немесе қамқоршыларға жәрдемақы төлеуді тағайындау туралы» мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу туралы өтінішті бір мезгілде ұсынады.

---

*Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

14. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурстарында орналастырылған.

**«Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
1-қосымша  
Нысан**

**Қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу туралы  
Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудан және  
облыстық маңызы бар қала әкімінің қаулысы**

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ жыл

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

\_\_\_\_\_ өтінішінің және  
(Т.А.Ә. (бар болғанда)

облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының білім басқармалары,  
аудандардың, қалалардың білім бөлімдері құжаттарының негізінде \_\_\_\_\_  
ауданының (қаласының) әкімі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

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

Р /с №	Қамқоршы (қорғаншы)	Қамқорлыққа алынатын бала	Қамқоршылықты және қорғаншылықты ресімдеу негізі
	Т.А.Ә. (бар болғанда)	Қамқоршының (қорғаншының) Т.А.Ә. (бар болғанда), туған жылы	

2. Иелігіндегі тұрғын үйі \_\_\_\_\_ бекітілсін.

Әкім \_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.(бар болғанда (қолы)

Мөрдiң орны

«Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
2-қосымша

Нысан

Астана, Алматыжәне Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстықмаңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

мекенжайы бойынша тұратын,  
телефоны  
азамат(ша) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**Өтініш**

Сізден жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған кәмелетке толмаған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеуді сұраймын:

1. \_\_\_\_\_  
(баланың Т.А.Ә.(бар болғанда) туған жылын, туу туралы куәлігінің № көрсету)
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

мекенжай бойынша тұрады: \_\_\_\_\_

Тұрғын үй-тұрмыстық жағдайын зерделеуін өткізуге қарсы емеспін. Ақпараттық жүйелерде сипатталған «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» 2013 жылғы 21 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңымен құпия қорғалатын мәліметтерді қолдануға келісемін.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ жыл азаматтың (азаматшаның) қолы

«Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
3-қосымша

Нысан

«Бекітемін»

Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органының басшысы

\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә. (бар болғанда))

\_\_\_\_\_ 20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ күні, қолы, мөрдiң орны

**Қамқоршы (қорғаншы) болуға тілек білдірген адамдардың тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын тексеріп-қарау АКТІСІ**

Тексеріп-қарау жүргізілген күн \_\_\_\_\_  
Тексеріп-қарауды жүргізген \_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_ тұрғын үй-тұрмыстық жағдайлары тексерілді.

Жеке басын куәландыратын құжат \_\_\_\_\_

Тұрғылықты жері (тіркеу орны бойынша) \_\_\_\_\_

Нақты тұрғылықты жері \_\_\_\_\_

Білімі \_\_\_\_\_

Жұмыс орны \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ Жеке басын куәландыратын 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 Т.А.Ә. (бар болған жағдайда),

Жалпы көлемі \_\_\_\_\_ (ш.м.) тұрғын көлемі \_\_\_\_\_ (ш.м.)

Тұрғын бөлмелердің саны \_\_\_\_\_, тіркеуде тұрғанда \_\_\_\_\_ (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 Т.А.Ә (бар болған жағдайда), күні, қолы)



Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 13 сәуірдегі  
№ 198 бұйрығына  
3-қосымша

**«Кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету және кәмелетке  
толмағанбалаларға мұра ресімдеу үшін анықтамалар беру»  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

*Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің  
13.12.2018 № 684 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн  
өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. «Кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету және кәмелетке толмаған балаларға мұра ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік қызметті Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру «электрондық үкіметтің» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

**2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі құжаттар топтамасын портал арқылы тапсырған сәттен бастап – 3 (үш) жұмыс күні.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электронды (ішінара автоматтандырылған).

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кәмелетке толмаған балалардың мүлігіне иелік ету туралы анықтамане осы мемлекеттік қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық түрінде.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Порталдағы жұмыс кестесі: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).

9. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен немесе бір рет пайдаланатын құпиясөзбен куәландырылған, көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірі порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда, электрондық құжат осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету және кәмелетке толмаған балаларға мұра ресімдеу үшін нысан бойынша өтініш;

2) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;

3) мәмілелерді ресімдеуге жұбайының (зайыбының) атынан нотариус куәландырған келісімі немесе баланың (балалардың) заңды өкілінің келісімі (мүлік ортақ болған жағдайда), қайтыс болуы туралы куәлік (қайтыс болған

жағдайда) «Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді, азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіруді, жоюды ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 28 ақпандағы № 112 бұйрығымен (бұдан әрі - № 112 бұйрық) (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10764 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша туу туралы анықтама (2008 жылға дейін бала некесіз туылған жағдайда) электрондық көшірмелері;

4) заң бойынша мұрагерлікке құқығы туралы куәліктің электрондық көшірмесі (нотариустан) (заң бойынша мұрагерлікке құқық алған жағдайда);

5) мүліктің болуын растайтын құжаттардың электрондық көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттарының, баланың туу туралы куәлігінің мәліметтерін (бала 2007 жылғы 13 тамыздан кейін туылған жағдайда), некеге тұру немесе бұзу туралы куәлік (2008 жылдан кейін некеге тұрған немесе бұзған жағдайда), мүліктің болуын растайтын құжаттар, туу туралы анықтама (2008 жылға дейін бала некесіз туылған жағдайда), қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама (қорғаншыларға) туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті алушы «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

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

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды ұсыну кезінде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұранысты қабылдау, сондай-ақ хабарлама туралы мәртебе көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

---

*Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

## 10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздемелер:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) Қазақстан Республикасының 1994 жылғы 27 желтоқсандағы Азаматтық Кодексінің және «Мемлекеттік қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі функцияларын жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 30 наурыздағы № 382 қаулысында белгіленген талаптарға көрсетілетін қызметті алушысәйкес келмеуі;

3) он төрт жасқа толмаған жетім баланың, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланың тұрғын үйін иеліктен шығару, оның ішінде айырбастау немесе сыйға тарту бойынша мәмілелер жасау немесе олардың атынан кепілгерлік шартын, тұрғын үйді өтеусіз пайдалануға тапсыру немесе кепілге қою бойынша мәмілелер, заң жүзінде, өсиет бойынша оларға тиесілі мұрагерлік құқықтардан бас тартуына, олардың тұрғын үйін бөлуге немесе одан үлес бөліп алуға әкеп соқтыратын мәмілелер жасау болып табылады;

4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.

### **3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша лауазымды адамдарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне(әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта немесе көрсетілетін қызметті берушінің не әкімдіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Жеке тұлғаның арызында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) тіркелуі болып табылады.

Портал арқылы өтініш білдіргенде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алады.

Портал арқылы өтініштерді жолдау кезінде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінен» көрсетілетін қызметті беруші тарапынан шығымдарды өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу туралы белгілер, қарастыру немесе қарастырудан бас тарту туралы жауап) жаңартылатын өтініш жөніндегі ақпарат қолжетімді.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекен-жайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелгеннен күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады. Шағымды қарастыру нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгіне алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

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

**4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсында;

2) [www.egov.kz](http://www.egov.kz) порталында орналасқан.

---

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда көрсетілетін мемлекеттік қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады.

15. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен жағдайы туралы ақпаратты қашықтықтан қолжеткізу режимінде, порталдағы «жеке кабинеті» арқылы алады.

16. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурстарында орналастырылған.

«Кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік  
ету және кәмелетке толмаған балаларға мұра  
ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет стандартына  
1-қосымша  
Нысан

**Кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету және кәмелетке толмаған  
балаларға мұра ресімдеу үшін  
анықтама**

Астана, Алматы және Шымкент, қалаларының, аудандардың және облыстық  
маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары \_\_\_\_\_  
жылы туған кәмелетке толмаған \_\_\_\_\_ (баланың Т.А.Ә. (бар болғанда),  
туған жылы) заңды өкіл(дер)і (ата-аналары (ата-анасы), қорғаншысы немесе  
қамқоршысы, патронат тәрбиешісі және оларды алмастырушы басқа адамдар)  
\_\_\_\_\_ жылы туған, \_\_\_\_\_ (өтініш берушінің Т.А.Ә.  
(бар болғанда) (жеке куәлік № \_\_\_\_\_ жылы \_\_\_\_\_ берілген) бойынша  
кәмелетке толмаған баланың (балалардың) мүлікке иелік етуге рұқсат береді.

Астана, Алматы және Шымкент, қалаларының,  
аудандардың және облыстық маңызы  
бар қалалардың жергілікті атқарушы  
органдарының басшысы

\_\_\_\_\_  
(қолы) (Т.А.Ә. (бар болғанда)

Мөрдiң орны

«Кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік  
ету және кәмелетке толмаған балаларға мұра  
ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет стандартына  
2-қосымша

Нысан

Астана, Алматы және Шымкент,  
қалаларының, аудандардың және  
облыстық маңызы бар қалалардың  
жергілікті атқарушы  
органдарының басшысы

\_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша тұратын,  
телефоны:  
азамата (ша)

\_\_\_\_\_ (өтініш берушінің Т.А.Ә. (бар болғанда)  
жеке сәйкестендіру нөмері)

**Кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету және кәмелетке  
толмаған балаларға мұра ресімдеу үшін анықтамалар беру туралы  
өтініш**

Сізден, \_\_\_\_\_  
(мәміленің түрі көрсетілсін)  
кәмелетке толмаған баланың (балалардың) мүлігіне келісімін іске асыру туралы

\_\_\_\_\_ (балалардың Т.А.Ә. (бар болғанда), туған жылы, туу туралы куәлігінің № \_\_\_\_,  
«келісімен» 10 жасқа толған бала жазады)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

\_\_\_\_\_ (өтініш берушінің қолы)



Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 13 сәуірдегі  
№ 198 бұйрығына  
4-қосымша

**«Кәмелетке толмаған балаларға меншік құқығында тиесілі мүлікпен жасалатын мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық бойынша функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

*Ескерту. 4-қосымша алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 13.12.2018 № 684 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 13 сәуірдегі  
№ 198 бұйрығына 4-қосымша

*Ескерту. 4-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 13.12.2018 № 684 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

**«Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кері қарай үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

*Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 25.12.2017 № 650 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. «Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кері қарай үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті кент, ауыл, ауылдық округтың әкімі (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);
- 3) «электрондық үкіметтің» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

*Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

#### 4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде – 5 (бес) жұмыс күні.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жеткізуді қамтамасыз етеді;

2) көрсетілетін қызметті берушіде немесе Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;

3) көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 минут.

---

*Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

---

*Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жалпы білім беру ұйымдарына және кері қарай үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну туралы анықтама не осы мемлекеттік қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін ұсыну нысаны – қағаз түрінде.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нәтижесі үшін қағаз жеткізгіште өтініш берген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, қағазға басып шығарылады, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының қолымен және мөрімен расталады.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

*Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз жүргізіледі;

2) Мемлекеттік корпорацияда: еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбіні қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, түскі үзіліссіз.

Қабылдау «электрондық» кезек тәртібімен, қорғаншылық немесе қамқоршылықты қажет ететін адамның тұрғылықты жері бойынша не қамқорлыққа жататын мүліктің орналасқан жері бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті «брондауға» болады;

3) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).

*Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

9. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

- 1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
- 2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);
- 3) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігі;
- 4) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оқу орнынан анықтама.

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

порталда:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен немесе бір рет пайдаланатын құпиясөзбен куәландырылған, көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірі порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда, электрондық құжат нысанындағы өтініш;

2) оқу орнынан анықтаманың электронды көшірмесі.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін және уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуге сұраудың қабылданғаны туралы хабарлама жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттарының, баланың туу туралы куәлігінің мәліметтерін (бала 2007 жылғы 13 тамыздан кейін туылған жағдайда) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден 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 келісім алады.

Көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлігін (не нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілі) ұсыну кезінде құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде 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.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

---

*Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздемелер:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі «Білім

туралы» Заңы және «Білім беру ұйымдары желісінің кепілдік берілген мемлекеттік нормативін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 21 желтоқсандағы № 1256 Қаулысында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

### **3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – әкімдік) басшысының атына беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда пошта немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Шағымды қабылдаған адамның аты, әкесінің аты, шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетіліп, көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің

кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қолма-қол, сонымен бірге пошта арқылы келіп түскен шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымның ілеспе хатына қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, әкімдіктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады. Шағымды қарастыру нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, әкімдіктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

Сонымен қатар, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

#### **4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

13. Организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.



---

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсында;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында;
- 3) [www.egov.kz](http://www.egov.kz) порталында орналасқан.

---

*Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

15. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен жағдайы туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде, порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ, Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 арқылы алу мүмкіндігіне ие.

16. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz), көрсетілетін қызметті берушінің: [www.bala-kkk.kz](http://www.bala-kkk.kz) интернет-ресурстарында орналастырылған. Бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777.

«Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде  
тұратын балаларды жалпы білім беру  
ұйымдарына және кері қарай үйлеріне  
тегін тасымалдауды ұсыну» мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет стандартына  
1-қосымша

Нысан

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

Осы анықтама \_\_\_\_\_  
(білім алушының және тәрбиеленушінің Т.А.Ә.(бар болғанда))  
№ \_\_\_\_\_ (мектептің атауы) жалпы білім беру ұйымына және  
кері қарай үйіне тегін тасымалдаумен қамтамасыз етілетіндігі үшін берілді.  
Анықтама оқу жылы кезеңінде жарамды.  
Кент, ауыл, ауылдық округ әкімі \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә. (бар болғанда) және қолы)  
\_\_\_\_\_  
(елді мекеннің атауы)

«Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде  
тұратын балаларды жалпы білім беру  
ұйымдарына және кері қарай үйлеріне  
тегін тасымалдауды ұсыну» мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет стандартына  
2-қосымша

НЫСАН

Кент, ауыл, ауылдық округі әкімі

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

## Өтініш

Сізден \_\_\_\_\_ тұратын \_\_\_\_\_  
(ауданның, елді мекеннің атауы)

(сынып, білім беру ұйымның толық атауы)  
білім алушы кәметке толмаған балам \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә.(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 жүйелерде сипатталған «Дербес деректер және оларды  
қорғау туралы» ҚР Заңымен құпия қорғалатын мәліметтерді қолдануға  
келісемін.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл өтініш берушінің қолы

«Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде  
тұратын балаларды жалпы білім беру  
ұйымдарына және кері қарай үйлеріне  
тегін тасымалдауды ұсыну» мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет стандартына  
3-қосымша

Нысан

**Оқу орнынан  
АНЫҚТАМА**

Осы анықтама \_\_\_\_\_  
(білім алушының және тәрбиешінің аты-жөні (бар болғанда))  
ол \_\_\_\_\_ сыныбында \_\_\_\_\_ ауысымда  
(мектептің атауын жазу қажет)  
оқитын және тасымалдауды қажет ететіндігі үшін беріледі.  
Анықтама талап етілген жерге көрсету үшін беріледі.  
№ \_\_\_\_\_ мектептің директоры \_\_\_\_\_  
(мектептің атауы) (Т.А.Ә. (бар болғанда), қолы)

**«Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде  
тұратын балаларды жалпы білім беру  
ұйымдарына және кері қарай  
үйлеріне тегін тасымалдауды  
ұсыну» мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
4-қосымша**

**Нысан**

\_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә. (бар болғанда) немесе көрсетілетін  
қызметті алушы ұйымның атауы)

\_\_\_\_\_  
(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

**Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы  
қолхат**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі  
Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2 тармағын басшылыққа алып,  
«Азаматтар үшін Үкімет» Мемлекеттік корпорацияның коммерциялық емес  
қоғамы филиалының №\_\_ бөлімі

\_\_\_\_\_  
(мекенжайды көрсету)

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге  
сәйкес Сіз ұсынған құжаттар топтамасының толық болмауына байланысты

\_\_\_\_\_  
(мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы)

мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

Осы қолхат әр тарапқа біреуден 2 данада жасалды.

Т.А.Ә. (бар болғанда)

(Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) \_\_\_\_\_

(қолы)

Орындаушының Т.А.Ә. (бар болғанда) \_\_\_\_\_

Қабылдаушының Т.А.Ә. (бар болғанда) \_\_\_\_\_

(көрсетілетін қызметті алушының қолы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 13 сәуірдегі  
№ 198 бұйрығына  
5-қосымша

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

*Ескерту. 5-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 13.12.2018 № 684 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. «Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) «электрондық үкіметтің» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

**2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

#### 4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде – 5 (бес) жұмыс күні;

2) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жалпы білім беретін мектепте тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну туралы анықтама не осы мемлекеттік қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық және (немесе) қағаз.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін қағаз жеткізгіште алу үшін өтініш берген жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, қағазға басып шығарылады және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының қолы және мөрмен расталады.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі және сақталады.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

#### 8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз жүргізіледі;

2) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) ата-аналардың жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет);

3) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі (жеке сәйкестендіру үшін қажет);

4) 2008 жылға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған немесе бұзған жағдайда некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің көшірмесі;

5) мәртебесін дәлелдейтін құжаттың көшірмесі:

мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан балалар үшін - мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан көрсетілетін қызметті алушылар санаты үшін көрсетілетін



қызметті алушының (отбасының) жергілікті атқарушы органдар ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына жататынын растайтын анықтама;

жан басына шаққанда орташа табысы күн көріс деңгейінен төмен, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын отбасылардан шыққан балалар үшін - алған табысы туралы құжаттар (жұмыс істейтін ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың жалақылары туралы, кәсіпкерліктен және басқа да қызмет түрлерлерінен түсетін табыстары туралы, балаларға және басқа да асырандыларға төленетін алимент түріндегі табыстары туралы анықтама);

отбасында тәрбиеленетін жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін - қамқоршылықты (қорғаншылықты) бекіту туралы уәкілетті органның шешімі, жетім баланың (балалардың) немесе ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланың (балалардың) патронаттық тәрбиеге, қабылдаушы отбасына берілгені туралы шарт;

төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балалар үшін – төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемнің қажеттілігін дәлелдейтін құжат;

білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына жататын балалар үшін - отбасының материалдық-тұрмыстық ахуалын зерделеу, сондай-ақ қаржылай және материалдық көмек көрсету туралы шешім қабылдау үшін басқа да қажетті құжаттардың негізінде білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына тегін және жеңілдікпен тамақтандыруды ұсыну туралы білім беру ұйымының алқалық органның шешімі.

Құжаттар салыстыру үшін түпнұсқада ұсынылады, содан кейін түпнұсқалар көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді.

порталда:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ - сымен немесе бір рет пайдаланатын құпиясөзбен куәландырылған, көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік номері порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда, электрондық құжат нысанындағы өтініш;

2) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;

3) 2008 жылға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған немесе бұзған жағдайда некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің электрондық көшірмесі;

4) статусты дәлелдейтін құжаттың электрондық көшірмесі:

мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан балалар үшін - мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан көрсетілетін қызметті алушылар санаты үшін көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) жергілікті атқарушы органдар ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына жататынын растайтын анықтама;

жан басына шаққанда орташа табысы күн көріс деңгейінен төмен, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын отбасылардан шыққан балалар үшін - алған табысы туралы құжаттардың (жұмыс істейтін ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың жалақылары туралы, кәсіпкерліктен және басқа да қызмет түрлерлерінен түсетін табыстары туралы, балаларға және басқа да асырандыларға төленетін алимент түріндегі табыстары туралы анықтама);

отбасында тәрбиеленетін жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін - қамқоршылықты (қорғаншылықты) бекіту туралы уәкілетті органның шешімі, жетім баланың (балалардың) немесе ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланың (балалардың) патронаттық тәрбиеге берілгені туралы шарттың электрондық көшірмесі;

төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балалар үшін – төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемнің қажеттілігін дәлелдейтін құжат;

білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына жататын балалар үшін - отбасының

материалдық-тұрмыстық ахуалын зерделеу, сондай-ақ қаржылай және материалдық көмек көрсету туралы шешім қабылдау үшін басқа да қажетті құжаттардың негізінде білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына тегін және жеңілдікпен тамақтандыруды ұсыну туралы білім беру ұйымының алқалық органның шешімі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын, баланың туылғанын (бала 2007 жылғы 13 тамызға кейін туған жағдайда), некеге тұру немесе бұзу (неке 2008 жылдан кейін жасалған немесе бұзылған жағдайда), жұмыссыз ретінде тіркелу туралы, көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алушылар қатарына жататындығы туралы, көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электронды үкімет» шлюзі арқылы алады.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін және уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуге сұраудың қабылданғаны туралы хабарлама жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

#### 10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздемелер:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) «Мемлекеттік білім беру мекемелерінің мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне және жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға, төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға және өзге де санаттағы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қаржылай және материалдық көмек көрсетуге бөлінетін қаражатты қалыптастыру, жұмсау бағыты мен оларды есепке

алу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Үкіметінің 2008 жылғы 25 қаңтардағы № 64 қаулысында белгіленген талаптарға көрсетілетін қызметті алушысәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.

**3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың, облыстық маңызыбар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының, сондай-ақ көрсетілетін қызметтіберушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – әкімдік) басшысының атына беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда пошта немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетіліп, көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) тіркелуі шағымның қабылдануын растау болып табылады.

Портал арқылы жүгінген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алады.

Шағымды портал арқылы «жеке кабинетінен» жолдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің шағымды өндеуі барысында

жаңартылып тұратын ақпарат қолжетімді болады (жеткізілгені, тіркелгені, орындалуы, қарастырылғаны немесе қарастырудан бас тартқандығы туралы белгі).

Көрсетілетін қызметті берушінің, әкімдіктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады. Шағымды қарастыру нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, әкімдіктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

Сондай-ақ, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алады.

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

#### **4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсында;
- 2) [www.egov.kz](http://www.egov.kz) порталында орналасқан.

14. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде, порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ, Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны арқылы алады.

15. Көрсетілетін қызметті берушінің Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурстарында орналастырылған.

«Жалпы білім беретін мектептердегі білім  
алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген  
санаттарына тегін және жеңілдетілген  
тамақтандыруды ұсыну» мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет стандартына  
1-қосымша

Нысан

**Жалпы білім беретін мектептерде жекелеген санаттарына тегін және  
жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну туралы  
анықтама**

Осы анықтама \_\_\_\_\_ (Т.А.Ә. (бар болғанда))  
20\_\_ - 20\_\_ оқу жылында тегін және жеңілдетілген тамақтандырумен қамтамасыз  
етілетін білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тізіміне енгізілгендігі үшін берілді.

Астана, Алматы және Шымкент,  
қалаларының, облыстық маңызына  
ие аудандық және қалалық жергілікті  
атқарушы органдар басшысының қолы, күні

\_\_\_\_\_  
Мөрдiң орны

«Жалпы білім беретін мектептердегі білім  
алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген  
санаттарына тегін және жеңілдетілген  
тамақтандыруды ұсыну» мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет стандартына  
2-қосымша

Нысан

Астана, Алматы және Шымкент,  
қалаларының, облыстық маңызына  
иә аудандық және қалалық жергілікті  
атқарушы органның басшысына

\_\_\_\_\_ (білім беру органының атауы)

(\_\_\_\_\_ облысы, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ауданы)

\_\_\_\_\_ (басшының Т.А.Ә. (бар болғанда))

\_\_\_\_\_ (өтініш берушінің Т.А.Ә. (бар болғанда)

және жеке сәйкестендіру

нөмері) мына мекенжайы

бойынша тұратын:

\_\_\_\_\_ (елді мекен атауы, тұрғылықты

\_\_\_\_\_ мекенжайы, телефоны)

**Өтініш**

Менің кәмелет жасқа толмаған \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә. (бар болғанда) туған күні және жеке сәйкестендіру нөмері) (мектеп № \_\_\_\_\_

және сынып литерін көрсету) оқитын баламды (оқу жылын көрсету) тегін

тамақтандырумен қамтамасыз етілетін білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тізіміне қосуды сұраймын.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

азаматтың (азаматшаның) қолы

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 13 сәуірдегі  
№ 198 бұйрығына  
6-қосымша

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

*Ескерту. 6-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің  
13.12.2018 № 684 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн  
өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. «Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы тағайындау» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік қызметті Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру:

1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) «электрондық үкіметтің» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

**2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:



1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде – 1 (бір) жұмыс күні, бұл ретте құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

2) Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;

3) Мемлекеттік корпорацияның көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қорғаншыларға немесе қамқоршыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы тағайындау туралы шешім не осы мемлекеттік қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нәтижесі үшін қағаз жеткізгіште өтініш берген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, қағазға басып шығарылады, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының қолымен және мөрімен расталады.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорацияда: еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі күні және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбіні қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, түскі үзіліссіз.

Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, кәмелетке толмаған баланың тұрғылықты жері бойынша «электронды» кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті «брондауға» болады;

2) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

Мемлекеттік корпорацияға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қамқоршының немесе қорғаншының жәрдемақы тағайындау үшін өтініші;

2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

3) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі;

4) балаға жалғыз ата-анасының немесе екеуінің де қамқорлығының жоқтығын растайтын құжаттардың (қайтыс болуы туралы куәлік, ата-ананы ата-ана құқықтарынан айыру, олардың ата-ана құқықтарын шектеу, ата-анасын хабарсыз кетті, әрекетке қабілетсіз (әрекет қабілеті шектелген) деп тану, оларды қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі, ата-анасының бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеуі туралы сот үкімі, ата-аналардың іздестірілуін, баланың (балалардың) ата-анасынан айырып алынғанын, ата-анасының денсаулық сақтау ұйымдарында ұзақ мерзімді емделуін растайтын құжаттар, баланың

(балалардың) әдейі тасталғаны туралы акті, баладан (балалардан) бас тарту туралы өтініш, анасының нұсқауы бойынша жазылған әкесі туралы мәлімет көшірмелері;

5) екінші деңгейдегі банкте немесе банк операцияларының жеке түрлерін жүзеге асыруға Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің лицензиясы бар ұйымда қорғаншының немесе қамқоршының атына дербес шоттың ашылуы туралы шарттың көшірмесі;

6) баланың (балалардың) табысы (мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды және өзге де әлеуметтік төлемдерді алуды растайтын құжаттар, алименттер, баланың (балалардың) мүлкінен түсетін табыстары туралы мәліметтер) туралы құжаттар.

Салыстырып тексеру үшін құжаттар түпнұсқада ұсынылады, кейін түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады;

порталда:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ - сымен немесе бір рет пайдаланатын құпиясөзбен куәландырылған, көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік номері порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда, электрондық құжат нысанындағы өтініш;

2) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;

3) балаға жалғыз ата-анасының немесе екеуінің де қамқорлығының жоқтығын растайтын құжаттардың (қайтыс болуы туралы куәлік, ата-ананы ата-ана құқықтарынан айыру, олардың ата-ана құқықтарын шектеу, ата-анасын хабарсыз кетті, әрекетке қабілетсіз (әрекет қабілеті шектелген) деп тану, оларды қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі, ата-анасының бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеуі туралы сот үкімі, ата-аналардың іздестірілуін, баланың (балалардың) ата-анасынан айырып алынғанын, ата-анасының денсаулық сақтау ұйымдарында ұзақ мерзімді емделуін растайтын құжаттар, баланың (балалардың) әдейі тасталғаны туралы акті, баладан (балалардан) бас тарту туралы өтініш, анасының нұсқауы бойынша жазылған әкесі туралы мәлімет электрондық көшірмелері;

4) екінші деңгейдегі банкте немесе банк операцияларының жеке түрлерін жүзеге асыруға Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің лицензиясы бар ұйымда қорғаншының немесе қамқоршының атына дербес шоттың ашылуы туралы шарттың электрондық көшірмесі;

5) баланың (балалардың) табысы алименттер, баланың (балалардың) мүлкінен түсетін табыстары туралы мәліметтер) туралы құжаттардың электрондық көшірмелері.

Порталда электрондық сұранысты қабылдау көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттары, баланың туу туралы куәлігі туралы (бала 2007 жылғы 13 тамыздан кейін туылған жағдайда) мәліметтерді, қорғаншылық және қамқоршылық туралы анықтаманы, мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыны және өзге де әлеуметтік төлемдерді алатынын растайтын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері және көрсетілетін қызметті беруші «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

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

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорациясында дайын құжаттарды беру жеке куәлігін (немесе нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілі) ұсыну кезінде құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорациясы 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 корпорациясының сұранысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорациясына жібереді.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің сұранысын қабылдау туралы, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні және уақыты көрсетілген хабарлама мәртебесі жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

#### 10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздемелер:

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

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

3) ата-аналарының өз баласын жеке өздері тәрбиелеуді және күтіп-бағуды жүзеге асыруға мүмкіндіктері болған, бірақ оны басқа адамдарға (ұзақ мерзімді қызметтік іссапарларда болуы, балалардан бөлек тұру, бірақ оларды күтіп-бағуға және тәрбиелеуге жағдайлары бар) қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа өз еркімен берген жағдайларда тағайындалмайды;

4) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

5) «Қорғаншыларға немесе қамқоршыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы тағайындау қағидаларын және оны төлеу мөлшерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 30 наурыздағы № 383 қаулысында белгіленген талаптарға көрсетілетін қызметті алушысәйкес келмеуі;

б) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.

**3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорациясы және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Жеке тұлғаның арызында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), пошталық мекен-жайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) тіркелуі болып табылады.

Мемлекеттік корпорациясының қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай және телефондар бойынша Мемлекеттік корпорациясының басшысына жіберіледі.

Мемлекеттік корпорациясына қолма - қол, сонымен бірге пошта арқылы келіп түскен шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымның ілеспе хатына қойылады) болып табылады.

Портал арқылы өтініш білдіргенде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алады.

Портал арқылы өтініштерді жолдау кезінде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінен» көрсетілетін қызметті беруші тарапынан шығымдарды өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу туралы белгілер, қарастыру немесе қарастырудан бас тарту туралы жауап) жаңартылатын өтініш жөніндегі ақпарат қолжетімді.

Көрсетілетін қызметті берушінің, әкімдіктің немесе Мемлекеттік корпорациясының мекен-жайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелгеннен күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады. Шағымды қарастыру нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, әкімдіктің немесе Мемлекеттік корпорациясының кеңесесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгіне алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

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

#### **4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

13. Организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсында;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында;
- 3) [www.egov.kz](http://www.egov.kz) порталында орналасқан.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда көрсетілетін мемлекеттік қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады.

16. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен жағдайы туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ, Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 арқылы алады.

17. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурстарында орналастырылған.



«Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім  
баланы (жетім балаларды) және ата-анасының  
қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды)  
асырап-бағуға жәрдемақы тағайындау»  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
1-қосымша

Нысан

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

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 Т.А.Ә. (бар болғанда) \_\_\_\_\_  
Баланың туған жылы \_\_\_\_\_  
Қорғаншылық немесе қамқоршық тағайындау туралы органның шешімі

Тағайындаған күні 20 \_\_\_\_ жылғы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
Белгіленген жәрдемақы сомасы 20\_\_ ж. \_\_\_\_\_ дан 20\_\_ ж. \_\_\_\_\_ ға дейін  
\_\_\_\_\_ теңге сомасында  
(жазбаша)

Баланың Т.А.Ә. (бар болғанда) \_\_\_\_\_  
жәрдемақы \_\_\_\_\_ ден \_\_\_\_\_ ға дейін \_\_\_\_\_ теңге сомасында  
(жазбаша)

Жәрдемақы тағайындаудан бас тарту себебі: \_\_\_\_\_

Мөрдін орны

Астана, Алматы және Шымкент, қалаларының,  
аудандардың және облыстық маңызы  
бар қалалардың жергілікті атқарушы  
органдарының басшысының  
Т.А.Ә. (бар болғанда) \_\_\_\_\_ (қолы)

«Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім  
баланы (жетім балаларды) және ата-анасының  
қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды)  
асырап-бағуға жәрдемақы тағайындау»  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
2-қосымша

Нысан

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

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

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

Қорғаншының немесе қамқоршының

Тегі

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

Мекенжайы

Қорғаншылық немесе қамқоршылық тағайындау туралы органның 20 \_\_\_\_  
жылғы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ шешімі

Қорғаншының немесе қамқоршының жеке басын куәландыратын құжаттың  
түрі \_\_\_\_\_

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

Жеке сәйкестендіру нөмірі

\_\_\_\_\_ дербес шотының №

---

## Банктің атауы

---

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

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

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

20\_\_ ЖЫЛҒЫ «\_\_» \_\_\_\_\_

(өтініш берушінің қолы)

«Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім  
баланы (жетім балаларды) және ата-анасының  
қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды)  
асырап-бағуға жәрдемақы тағайындау»  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
3-қосымша

Нысан

(Т.А.Ә. (бар болғанда) немесе  
көрсетілетін қызметті алушы  
ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті  
алушының мекенжайы)

**Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы  
қолхат**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі  
Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа алып,  
«Азаматтар үшін Үкімет» Мемлекеттік корпорацияның коммерциялық емес  
қоғамы филиалының № \_\_ бөлімі

(мекенжайды көрсету) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген  
тізбеге сәйкес Сіз ұсынған құжаттар топтамасының толық болмауына байланысты

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

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

Осы қолхат әр тарапқа біреуден 2 данада жасалды. Т.А.Ә. (бар болғанда)  
(Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) \_\_\_\_\_ (қолы)

Орындаушының Т.А.Ә. (бар болғанда) \_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_

Қабылдаушының Т.А.Ә. (бар болғанда) \_\_\_\_\_

(көрсетілетін қызметті алушының қолы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 13 сәуірдегі  
№ 198 бұйрығына  
7-қосымша

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

*Ескерту. 7-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің  
13.12.2018 № 684 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн  
өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

1-тарау. Жалпы ережелер

1. «Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және патронат тәрбиешілерге берілген баланы (балаларды) асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау» мемлекеттік көрсетілетін қызметі стандарты (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік қызметті Астана, Алматы және Шымкент, қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру «электрондық үкіметтің» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі құжаттар топтамасын портал арқылы тапсырған сәттен бастап – 10 (он) жұмыс күні.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша баланы (балаларды) патронаттық тәрбиеге беру туралы шарт жасау туралы хабарлама және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша патронат тәрбиешілерге баланы (балаларды) күтіп-бағуға бөлінетін ақша қаражатын тағайындау туралы шешім не осы мемлекеттік қызметті стандартының 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық түрінде.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» жіберіледі және сақталады.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы берген абоненттік нөмірі порталдың есептік жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда бір реттік парольмен куәландырылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша патронаттық тәрбиеші болу және ақшалай қаражат төлеуді тағайындау туралы өтініш;

2) егер көрсетілетін қызметті алушы некеде тұрған жағдайда, жұбайының (зайыбының) келісімінің электрондық көшірмесі;

3) 2008 жылға дейін Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған жағдайда некеге тұру туралы куәліктің электрондық көшірмесі;

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

5) көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрса, жұбайының (зайыбының) «Адамның бала асырап алуы, оны қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа, патронатқа қабылдап алуы мүмкін болмайтын аурулардың тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 тамыздағы № 692 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12127) (бұдан әрі – № 692 бұйрық) бекітілген тізбеге сәйкес ауруының жоқтығын растайтын денсаулық жағдайы туралы анықтама, сондай-ақ «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 тіркелген) (бұдан әрі – № 907 бұйрық) бекітілген нысанға сәйкес наркологиялық және психиатриялық диспансерлерде тіркеуде тұрғандығы туралы мәліметтің жоқтығы туралы анықтаманың электрондық көшірмесі;

6) білімі туралы мәліметінің электрондық көшірмесі;

7) баланың (балалардың) білім беру ұйымында оқуы туралы анықтаманың электрондық көшірмесі.

Бала (балалар) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымдарында тұрған жағдайда баланың (балалардың) туу туралы куәлігін көрсетілетін қызметті берушіге тапсырылатын тізбенің 7) тармақшасындағы көрсетілген құжаттардың электронды көшірмелерін тіркеу талап етілмейді.

Жеке басын растайтын құжаттар, көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрса, жұбайының (зайыбының) сотталғандығының болуы не болмауы некеге тұру туралы куәлік (2008 жылдан кейін некеге тұрған жағдайда) туралы мәліметтерді, көрсетілетін қызметті алушының және қызметті алушының және егер некеде тұрған болса, жұбайының (зайыбының) тұрғын үй мүлікке

құқығы бар екендігін растайтын құжаттар, баланың (балалардың) білім беру ұйымында оқуы туралы анықтама қызметті алушының мекенжайы туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

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

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды ұсыну кезінде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұранысты қабылдау, сондай-ақ хабарлама туралы мәртебе көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздемелер:

- 1) көрсетілетін қызметті алушының кәмелет жасқа толмауы;
- 2) соттың көрсетілетін қызметті алушыны әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп тануы;
- 3) соттың көрсетілетін қызметті алушыны ата-ана құқықтарынан айыруы немесе соттың ата-ана құқықтарын шектеуі;
- 4) өзіне Қазақстан Республикасының заңымен жүктелген міндеттерді тиісінше орындамағаны үшін қорғаншы немесе қамқоршы міндеттерінен шеттетілуі;
- 5) бұрынғы бала асырап алушылардың кінәсі бойынша бала асырап алудың күшін жою туралы сот шешімі;
- 6) көрсетілетін қызметті алушының қорғаншы немесе қамқоршы міндеттерін жүзеге асыруға кедергі келтіретін ауруының болуы;
- 7) көрсетілетін қызметті алушының тұрақты тұратын жерінің болмауы;



- 8) қорғаншылықты (қамқоршылықты) белгілеу кезінде қасақана қылмыс жасағаны үшін жойылмаған немесе алынбаған сотталғандығының болуы, сондай-ақ осы тармақтың 13) тармақшасында аталған адамдар;
- 9) көрсетілетін қызметті алушының азаматтығының болмауы;
- 10) анасының қайтыс болуына немесе оның ата-ана құқығынан айырылуына байланысты баланың кемінде үш жыл іс жүзінде тәрбиелену жағдайларын қоспағанда, тіркелген некеде (ерлі-зайыптылықта) тұрмайтын еркек жынысты адамның өтініші;
- 11) қорғаншылықты немесе қамқоршылықты белгілеу кезінде көрсетілетін қызметті алушының қамқорлыққа алынушыны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ең төмен күнкөріс деңгейімен қамтамасыз ететін табысының болмауы;
- 12) көрсетілетін қызметті алушының наркологиялық немесе психоневрологиялық диспансерлерде есепте тұруы;
- 13) адам өлтіру, денсаулыққа қасақана зиян келтіру, халық денсаулығына және имандылыққа, жыныстық тиіспеушілікке қарсы қылмыстық құқық бұзушылықтары, экстремистік немесе террористік қылмыстары, адам саудасы үшін сотталғандығы бар немесе болған, қылмыстық қудалауға ұшырап отырған немесе ұшыраған адамдар (2014 жылғы 4 шілдедегі Қазақстан Республикасы Қылмыстық-процестік кодексінің 35-бабы бірінші бөлігінің 1) және 2) тармақшалары негізінде өздеріне қатысты қылмыстық қудалау тоқтатылған адамдарды қоспағанда);
- 14) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;
- 15) «Патронат тәрбиешілерге берілген баланы (балаларды) күтіп-бағуға бөлінетін ақша қаражатын төлеуді жүзеге асыру қағидаларын және оның мөлшерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 30 наурыздағы № 381 қаулысында белгіленген талаптарға көрсетілетін қызметті алушысәйкес келмеуі.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша лауазымды адамдарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың тиісті жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – әкімдік) басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Жеке тұлғаның арызында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушы өтініш туралы ақпаратты «жеке кабинетінен» ала алады, ол өтініштер көрсетілетін қызметті берушінің өңдеуі барысында жаңартылып тұрады (жеткізгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап).

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады. Шағымды қарастыру нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгіне алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

Сондай-ақ, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алады.

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

4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген

өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсында;

2) [www.egov.kz](http://www.egov.kz) порталында орналасқан.

14. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен жағдайы туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны арқылы алады.

15. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурстарында орналастырылған.

16. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда көрсетілетін мемлекеттік қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады.

«Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге  
беру және патронат тәрбиешілерге берілген  
баланы (балаларды) асырап-бағуға ақшалай  
қаражат төлеуді тағайындау» мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет стандартына  
1-қосымша

Нысан

\_\_\_\_\_

(Астана, Алматы және Шымкент  
қалаларының, аудандардың және  
облыстық маңызы бар қалалардың  
жергілікті атқарушы органы)

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

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

\_\_\_\_\_

Көрсетілетін қызметті алушының туған күні

\_\_\_\_\_

Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиеге беру туралы шарт жасау үшін  
\_\_\_\_\_ мекен жайы бойынша орналасқан  
(Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық  
маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының мекен-жайы)  
\_\_\_\_\_ (Астана, Алматы және Шымкент  
қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті  
атқарушы органдары) хабарласу қажет.

Хабарлама жауапты тұлғаның ЭЦҚ расталған \_\_\_\_\_

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

«Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге  
беру және патронат тәрбиешілерге берілген  
баланы (балаларды) асырап-бағуға ақшалай  
қаражат төлеуді тағайындау» мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет стандартына  
2-қосымша

Нысан

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

№ \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ жылғы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (органның атауы)

Істің № \_\_\_\_\_

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

Жүгінген күні \_\_\_\_\_

Баланың туу туралы куәлігі (туу туралы актінің жазылуы)

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

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

Баланың туған жылы \_\_\_\_\_

Патронаттық тәрбиеге баланы беру туралы келісім \_\_\_\_\_

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:

\_\_\_\_\_ Мөрдiң орны (бар болғанда)

Астана, Алматы және Шымкент қалаларының,  
аудандардың және облыстық маңызы

бар қалалардың жергілікті атқарушы

органның басшысы \_\_\_\_\_

(қолы) (тегі)

«Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге  
беру және патронат тәрбиешілерге берілген  
баланы (балаларды) асырап-бағуға ақшалай  
қаражат төлеуді тағайындау» мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет стандартына  
3-қосымша

Нысан

Астана, Алматы және Шымкент  
қалаларының, аудандардың және  
облыстық маңызы бар қалалардың  
жергілікті атқарушы органы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

мекенжайы бойынша тұратын,  
телефоны

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

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

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

---

Тұрғын үй-тұрмыстық жағдай зерделеуін өткізуге қарсы емеспін.

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

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

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (қолы)

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 13 сәуірдегі  
№ 198 бұйрығына  
8-қосымша

**«Бала асырап алуға тілек білдірген адамдарды есепке қою»  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

*Ескерту. 8-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің  
13.12.2018 № 684 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн  
өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. «Бала асырап алуға тілек білдірген адамдарды есепке алу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік қызметті Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру «электрондық үкіметтің» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

**2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі құжаттар топтамасын портал арқылы тапсырған сәттен бастап –10 (он) жұмыс күні.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі - осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша бала асырап алуға үміткер (лер) болу мүмкіндігі (мүмкін еместігі) туралы қорытындының дайындығы



туралы хабарлама не осы мемлекеттік қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық түрінде.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда, өтінішті қабылдау келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы берген абоненттік нөмірі порталдың есептік жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда бір реттік парольмен куәландырылған электрондық құжат нысан бойынша бала асырап алуға тілек білдіру туралы өтініш;

2) жақын туыстарының бала асырап алуға жазбаша келісімінің электрондық көшірмесі;

3) көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрса, жұбайының (зайыбының) жиынтық табыс мөлшері туралы анықтамасының электрондық көшірмесі (жұмыс орнынан жалақысы туралы, кәсіпкерлік қызметтен түсетін табысы және өзге де табыстары туралы анықтама);

4) отбасы жағдайы туралы анықтамасының электрондық көшірмесі (2008 жылға дейін некеге тұрған (бұзған) жағдайда, некеге тұру (бұзу) туралы куәліктің көшірмесі, бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс

жерде туылған жағдайда, баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі) (бала бар болғанда);

5) көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрса жұбайының (зайыбының) «Адамның бала асырап алуы, оны қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа, патронатқа қабылдап алуы мүмкін болмайтын аурулардың тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 тамыздағы № 692 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12127) (бұдан әрі – № 692 бұйрық) бекітілген тізбеге сәйкес ауруының жоқтығын растайтын денсаулық жағдайы туралы анықтама, сондай-ақ «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 тіркелген) (бұдан әрі – № 907 бұйрық) бекітілген нысанға сәйкес наркологиялық және психиатриялық диспансерлерде тіркеуде тұрғандығы туралы мәліметтің жоқтығы туралы анықтамасының электрондық көшірмесі;

б) тұрғын үймен пайдалану құқығын дәлелдейтін құжаттардың көшірмесінің электрондық көшірмесі (тұрғын үй мүлікке құқығы жоқ жағдайда);

Жеке басын растайтын құжаттар, көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрса, жұбайының (зайыбының) сотталғандығының болуы не болмауы, некеге тұру туралы куәлік (2008 жылдан кейін некеге тұрған жағдайда) туралы, 2007 жылғы 13 тамыздан кейін туған жағдайда баланың туған туралы куәлігі, көрсетілетін қызметті алушының және қызметті алушының және егер некеде тұрған болса, жұбайының (зайыбының) тұрғын үй мүлікке құқығы бар екендігін растайтын құжаттар, баланың (балалардың) білім беру ұйымында оқуы туралы анықтама қызметті алушының мекенжайы туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

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

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды ұсыну кезінде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұранысты қабылдау, сондай-ақ хабарлама туралы статус көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздемелер:

- 1) көрсетілетін қызметті алушының кәмелет жасқа толмауы;
- 2) көрсетілетін қызметті алушыны соттың әрекетке қабілетсіз немесе әрекетке қабілеті шектеулі деп тануы;
- 3) соттың ерлі-зайыптылардың біреуін әрекетке қабілетсіз немесе әрекетке қабілеті шектеулі деп тануы;
- 4) соттың көрсетілетін қызметті алушыны ата-ана құқықтарынан айыруы немесе ата-ана құқықтарынан шектеуі;
- 5) көрсетілетін қызметті алушыны Қазақстан Республикасының заңдарында жүктелген міндеттерді тиісінше орындамағаны үшін қорғаншы немесе қамқоршы міндеттерінен шеттету;
- 6) соттың бала асырап алушылардың кінәсінен бала асырап алудың күшін жоюы;
- 7) көрсетілетін қызметті алушының қорғаншы немесе қамқоршы міндеттерін жүзеге асыруға кедергі келтіретін ауруының болуы;
- 8) көрсетілетін қызметті алушының тұрақты тұрғылықты жерінің болмауы;
- 9) көрсетілетін қызметті алушының дәстүрлі емес жыныстық бағдарды ұстануы;
- 10) қорғаншылықты (қамқоршылықты) белгілеу кезінде қасақана қылмыс жасағаны үшін жойылмаған немесе алынбаған сотталғандығының болуы, сондай-ақ осы тармақтың 15) тармақшасында аталған адамдар;
- 11) көрсетілетін қызметті алушының азаматтығының болмауы;

12) анасының қайтыс болуына немесе оның ата-ана құқықтарынан айырылуына байланысты баланың кемінде үш жыл іс жүзінде тәрбиелену жағдайларын қоспағанда, тіркелген некеде тұрмаған (ерлі-зайыпты болмаған) ер жынысты көрсетілетін қызметті алушының өтініші;

13) көрсетілетін қызметті алушының баланы асырап алған кезде асырап алынған баланы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ең төмен күнкөріс деңгейімен қамтамасыз ететін табысының болмауы;

14) көрсетілетін қызметті алушының наркологиялық немесе психоневрологиялық диспансерлерде есепте тұруы;

15) адам өлтіру, денсаулыққа қасақана зиян келтіру, халық денсаулығына және имандылыққа, жыныстық тиіспеушілікке қарсы қылмыстық құқық бұзушылықтары, экстремистік немесе террористік қылмыстары, адам саудасы үшін сотталғандығы бар немесе болған, қылмыстық қудалауға ұшырап отырған немесе ұшыраған адамдарды қоспағанда (2014 жылғы 4 шілдедегі Қазақстан Республикасы Қылмыстық-процестік кодексінің 35-бабы бірінші бөлігінің 1) және 2) тармақшалары негізінде өздеріне қатысты қылмыстық қудалау тоқтатылған адамдарды қоспағанда);

16) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау.

### **3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша лауазымды адамдарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Жеке тұлғаның арызында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушы өтініш туралы ақпаратты «жеке кабинетінен» ала алады, ол өтініштер көрсетілетін қызметті берушінің өңдеуі барысында жанартылып тұрады (жеткізгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап).

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады. Шағымды қарастыру нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгіне алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

Сондай-ақ, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алады.

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

#### **4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсында;
- 2) [www.egov.kz](http://www.egov.kz) порталында орналасқан.

---

14. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен жағдайы туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ, Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны арқылы алады.

15. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурстарында орналастырылған.

16. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда көрсетілетін мемлекеттік қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады.

«Бала асырап алуға тілек білдірген адамдарды  
есепке қою» мемлекеттіккөрсетілетін қызмет  
стандартына  
қосымша  
Нысан

(Астана, Алматы және Шымкент  
қалаларының, аудандардың және  
облыстық маңызы бар қалалардың  
жергілікті атқарушы органы)

**Бала асырап алуға үміткер(лер) болудың мүмкіндігі (мүмкін еместігі)  
туралы қорытындыны алу туралы  
хабарлама**

Көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә., ЖСН \_\_\_\_\_

Көрсетілетін қызметті алушының туған күні \_\_\_\_\_

Бала асырап алуға үміткер болу мүмкіндігі (мүмкін еместігі) туралы қорытынды  
алу үшін \_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша орналасқан  
(Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық  
маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының мекен-жайы)

(Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық  
маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары) хабарласу қажет.

Жауапты тұлғаның ЭЦҚ расталған хабарламасы \_\_\_\_\_  
(жауапты тұлғаның Т.А.Ә., лауазымы)

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 13 сәуірдегі  
№ 198 бұйрығына  
9-қосымша

**«Патронат  
тәрбиешілерге берілген баланы (балаларды) асырап-бағуға ақшалай қаражат  
төлеуді тағайындау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

---

*Ескерту. 9-қосымша алып тастылды - ҚР Білім және ғылым министрінің  
13.12.2018 № 684 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн  
өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*



Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 13 сәуірдегі  
№ 198 бұйрығына 9-қосымша

*Ескерту. 9-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 13.12.2018 № 684 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

**«Бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу»  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Балалардың құқықтарын қорғау комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) «электрондық үкіметтің» [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) веб-порталы, «Е-лицензиялаудың» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

**2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде – отыз күнтізбелік күн.

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу не бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеуден бас тарту туралы шешім.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

Қағазды нысанда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қызмет алушы жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық нысанда рәсімделеді, шығарылады, қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының қолымен және мөрімен расталады.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында қызмет алушының «Жеке кабинетіне» жіберіледі және сақталады.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде: еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен жұма аралығын қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен.

2) Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын-ала жазылусыз және тез қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі;

2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек

заңнамасына сәйкес қызмет алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

көрсетілетін қызметті берушіге:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

3) құрылтай құжаттарының нотариалды куәландырылған көшірмелері;

4) тиісті салада қызметті жүзеге асыруға өкілеттігін растайтын, бала асырап алу жөніндегі агенттік (бұдан әрі – агенттік) орналасқан мемлекеттің құзыретті органы берген құжаттың көшірмесі;

5) агенттіктің өкілеттігін растайтын құжатты берген немесе агенттіктің Қазақстан Республикасының аумағында тиісті қызметті жүзеге асыру мүмкіндігі туралы қызметіне бақылауды жүзеге асыратын мемлекеттің құзыретті органының ұсыным хаты;

6) бала асырап алуға үміткерлерге агенттік ұсынатын, көрсетілетін қызметтердің тізбесі;

7) «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 26 желтоқсандағы Кодексіне сәйкес асырап алынған балалардың тұрмыс жағдайлары мен тәрбиесіне бақылауды жүзеге асыру және тиісті есептер беру жөніндегі міндеттеме;

8) бала асырап алушылардың өздері тұратын мемлекетке келген соң асырап алынған баланың Қазақстан Республикасының консулдық мекемесінде есепке қойылуын бақылауды жүзеге асыру жөніндегі міндеттеме;

9) агенттіктің көрсетілетін қызметті алушыға берген нотариалды куәландырылған сенімхаты;

10) агенттік орналасқан мемлекеттің аумағында немесе Қазақстан Республикасының аумағында агенттіктің қызметі тоқтатылған жағдайда,

белгіленген тәртіппен асырап алынған балалардың өмір сүру және тәрбиелену жағдайлары туралы есептер мен ақпаратты беріп отыратын органды немесе ұйымды тағайындау туралы агенттік орналасқан мемлекеттің құзыретті органының міндеттемесі;

11) агенттік орналасқан мемлекеттің құзыретті органының баланың қайтыс болуы, оған қатыгездік көрсету, оның ішінде балаға физикалық немесе психикалық зорлық-зомбылық жасау, сондай-ақ баланың жыныстық тиіспеушілігіне қастық жасау фактісі анықталған кезден бастап жиырма төрт сағат ішінде Қазақстан Республикасының балалардың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті органына хабар беру туралы міндеттемесі;

12) агенттік орналасқан мемлекеттің құзыретті органының агенттіктің құрылтай құжаттарындағы өзгерістер туралы Қазақстан Республикасының балалардың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті органын хабардар ету туралы міндеттемесі;

портал арқылы:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау;

2) құрылтай құжаттарының нотариалды куәландырылған көшірмелерінің электрондық көшірмесі;

3) бала асырап алу жөніндегі агенттік (бұдан әрі – агенттік) орналасқан мемлекеттің құзыретті органы берген оның тиісті салада қызметті жүзеге асыруға өкілеттігін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

4) агенттіктің өкілеттігін растайтын құжатты берген немесе агенттіктің Қазақстан Республикасының аумағында тиісті қызметті жүзеге асыру мүмкіндігі туралы қызметіне бақылауды жүзеге асыратын мемлекеттің құзыретті органының ұсыным хатының электрондық көшірмесі;

5) бала асырап алуға үміткерлерге агенттік ұсынатын, көрсетілетін қызметтер тізбесінің электрондық көшірмесі;

6) «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 26 желтоқсандағы Кодексіне сәйкес асырап алынған балалардың тұрмыс жағдайлары мен тәрбиесіне бақылауды жүзеге асыру және тиісті есептер беру жөніндегі міндеттеменің электрондық көшірмесі;

7) бала асырап алушылардың өздері тұратын мемлекетке келген соң асырап алынған баланың Қазақстан Республикасының консулдық мекемесінде есепке қойылуын бақылауды жүзеге асыру жөніндегі міндеттеменің электрондық көшірмесі;

8) агенттіктің көрсетілетін қызметті алушыға берген нотариалды куәландырылған сенімхатының электрондық көшірмесі;

9) агенттік орналасқан мемлекеттің аумағында немесе Қазақстан Республикасының аумағында агенттіктің қызметі тоқтатылған жағдайда, белгіленген тәртіппен асырап алынған балалардың өмір сүру және тәрбиелену жағдайлары туралы есептер мен ақпаратты беріп отыратын органды немесе ұйымды тағайындау туралы агенттік орналасқан мемлекеттің құзыретті органының міндеттемесінің электрондық көшірмесі;

10) агенттік орналасқан мемлекеттің құзыретті органының баланың қайтыс болуы, оған қатыгездік көрсету, оның ішінде балаға физикалық немесе психикалық зорлық-зомбылық жасау, сондай-ақ баланың жыныстық тиіспеушілігіне қастық жасау фактісі анықталған кезден бастап жиырма төрт сағат ішінде Қазақстан Республикасының баланың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті органына хабар беру туралы міндеттемесінің электрондық көшірмесі;

11) агенттік орналасқан мемлекеттің құзыретті органының агенттіктің құрылтай құжаттарындағы өзгерістер туралы Қазақстан Республикасының баланың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті органын хабардар ету туралы міндеттемесінің электрондық көшірмесі.

Порталда электрондық сұранысты қабылдау көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» жүзеге асырылады.

Барлық ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қазақстан Республикасы қатысушысы болып табылатын халықаралық шарттарда көзделген тәртіппен заңдастырылады.

Қазақстан Республикасынан тыс жерде берілген құжаттар тиісті шет мемлекеттің мемлекеттік тілінде ұсынылады, сондай-ақ қазақ және орыс тілдеріне аударылуға жатады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын, заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы (қайта тіркеу), көрсетілетін қызметті алушыны жеке кәсіпкер ретінде мемлекеттік тіркеу туралы құжаттардың мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін мемлекеттік қызметке сұраныстың қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ мемлекеттік қызмет нәтижесін алу күні және уақыты көрсетілген хабарлама жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

*Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 24.02.2017 № 84 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздемелер:

- 1) ұсынылған құжаттардың Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес болмауы;
- 2) өз қызметі туралы дәйексіз мәліметтер ұсынылуы;
- 3) агенттіктің немесе оның филиалдарының және (немесе) өкілдіктерінің қызметі туралы шет мемлекеттің құзыретті органдарынан, сондай-ақ Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарынан келіп түскен жағымсыз ақпараттың болуы;
- 4) агенттік орналасқан мемлекеттегі қолайсыз әлеуметтік-экономикалық, саяси, экологиялық ахуал, әскери іс-қимылдардың жүзеге асырылуы;
- 5) агенттіктің филиалы және (немесе) өкілдігі қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзуы;
- 6) агенттіктің асырап алынған балалардың тұрмыс жағдайлары мен тәрбиесін бақылауды жүзеге асыру және белгіленген тәртіппен тиісті есептер мен ақпарат беру жөніндегі өз міндеттемелерін бұзуы;

7) агенттіктің асырап алынған баланың белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасының консулдық мекемесінде есепке қойылуын бақылауды жүзеге асыру жөніндегі өз міндеттемелерін бұзуы;

8) агенттіктің өз мемлекеті аумағында қызметінің тоқтатылуы;

9) Қазақстан Республикасының аумағында аккредиттелген агенттіктердің белгіленген санынан асуы.

---

*Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 24.02.2017 № 84 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

**3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген Министрлігі басшысының атына беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда пошта немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Жеке тұлғаның арызында оның тегі, аты, әкесінің аты, пошталық мекен-жайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Занды тұлғаның арызында оның атауы, пошталық мекен-жайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) тіркелуі болып табылады.

Портал арқылы өтініш білдіргенде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының «1414» телефоны бойынша алуға болады.

Портал арқылы өтініштерді жолдау кезінде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінен» көрсетілетін қызметті беруші тарапынан шығымдарды өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу туралы белгілер, қарастыру немесе қарастырудан бас тарту туралы жауап) жаңартылатын өтініш жөніндегі ақпарат қолжетімді.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелгеннен күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады. Шағымды қарастыру нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгіне алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

Сондай-ақ, көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі жөніндегі Бірыңғай байланыс-орталығының «1414» телефоны бойынша алуға болады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

#### **4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық форматта қызмет көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

---

*Ескерту. 4-тараудың атауы жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 24.02.2017 № 84 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*



---

*13. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 24.02.2017 № 84 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсында;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің: [www.bala-kkk.kz](http://www.bala-kkk.kz) интернет-ресурсында;
- 3) [egov.kz](http://egov.kz) порталында орналасқан.

---

*Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 24.02.2017 № 84 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

15. Қызмет алушының ЭЦҚ болған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда мемлекеттік қызметті алуға мүмкіншілігі бар.

16. Қызмет алушының порталдың «жеке кабинет» арқылы жойылған қолжетімділік, сонымен қатар мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша бірыңғай байланыс-орталығы тәртібінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты алуға мүмкіншілігі бар.

17. Қызмет көрсетушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары Министрлік [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz), қызмет көрсетуші: [www.bala-kkk.kz](http://www.bala-kkk.kz) интернет-ресурстарында орналастырылған.

«Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
қосымша

НЫСАН

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым  
министрлігі  
Балалардың құқықтарын  
қорғау  
комитетінің төрағасына

---

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

Бала асырап алу жөніндегі агенттіктің сенім білдірген адамынан

---

(байланыс телефондарын көрсете отырып, қысқартусыз толық агенттіктің атауы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

Өтініш

Сізден Қазақстан Республикасының аумағында бала асырап алу жөніндегі қызметті жүзеге асыратын \_\_\_\_\_ (агенттіктің атауын және мемлекеттің мекен-жайын көрсету) бала асырап алу агенттікті аккредиттеу мүмкіндігі үшін ұсынылған құжаттарды қарастыруды сұраймыз.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңды құпиямен қорғалатын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл \_\_\_\_\_  
сенім білдірген адамның қолы

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 13 сәуірдегі  
№ 198 бұйрығына 10-қосымша

*Ескерту. 10-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 13.12.2018 № 684 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

**«Бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу мерзімін ұзарту»  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

*Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 17.02.2017 № 70 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. «Бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу мерзімін ұзарту» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет)
2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.
3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Балалардың құқықтарын қорғау комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

**2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:
    - 1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 15 (он бес) жұмыс күні;
- Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;

3) Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны - қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – осы мемлекеттік қызмет стандартының 10-тармағында қарастырылған жағдайлар және негіздер бойынша бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу мерзімін ұзарту туралы не бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу мерзімін ұзартудан бас тарту жөніндегі дәлелді шешімі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны - қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорацияда: 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбіні қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, түскі үзіліссіз.

Құжаттарды қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының Мемлекеттік корпорация бөлімінің таңдауы бойынша, «электронды» кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады, «Электронды үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы электрондық кезекті «брондауға» болады;

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының өтініші;

2) бала асырап алу жөніндегі агенттіктің сенім білдірген адамға берген нотариатта куәландырылған сенімхаты.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттар мәліметтерін, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері және көрсетілетін қызметті беруші «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

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

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорация арқылы дайын құжаттарды беру басын растайтын құжатты (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі) ұсыну кезінде құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация бір ай ішінде нәтижені сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін тапсырады. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның сұранысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 1 жұмыс күні ішінде дайын нәтижені көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздемелер:

1) 2011 жылғы 26 желтоқсандағы «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасы Кодексі нормаларының сақталмауы;

2) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты оның қызметіне немесе мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы;

4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады;

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

### **3-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағым пошта арқылы, портал арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Жеке немесе заңды тұлғаның арызында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Мемлекеттік корпорациясының қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай және телефондар бойынша Мемлекеттік корпорациясының басшысына жіберіледі.

Қызметті берушінің кеңсесінде немесе мемлекеттік корпорацияда қолма-қол, сонымен бірге пошта арқылы келіп түскен шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымның ілеспе хатына қойылады) болып табылады.

Портал арқылы өтініш білдіргенде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

Портал арқылы өтініштерді жолдау кезінде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінен» көрсетілетін қызметті беруші тарапынан шығымдарды өңдеу барысында (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарастыру немесе қарастырудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отыратын ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелгеннен күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады. Шағымды қарастыру нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі, портал арқылы немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгіне алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

Сондай-ақ, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

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

**4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

13. Тұрмыс-тіршілігін шектейтін организм функциялары тұрақты бұзылып, денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға қажет болған жағдайда 1414, 8 800 0807777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгінсе, мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттар қабылдауды тұрғылықты жеріне бара отырып мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсында;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің: [www.bala-kkk.kz](http://www.bala-kkk.kz) интернет-ресурсында;
- 3) Мемлекеттік корпорацияның: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz) интернет-ресурсында;
- 4) [egov.kz](http://egov.kz) порталында орналасқан.

15. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен жағдайы туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігіне ие.

16. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz), көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурстарында орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777.



**«Бала асырап алу жөніндегі агенттікті  
аккредиттеу мерзімін ұзарту» мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет стандартына  
1-қосымша**

**Нысан**

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрлігі  
Балалардың құқықтарын қорғау  
комитетінің төрағасы

\_\_\_\_\_  
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)  
бала асырап алу жөніндегі агенттіктің  
сенім білдірген адамы

\_\_\_\_\_  
(байланыс телефондарын көрсете отырып,  
қысқартусыз толық агенттіктің атауы,  
тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

**Өтініш**

Сізден бала асырап алу жөніндегі агенттікті

\_\_\_\_\_  
(агенттіктің және ол орналасқан мемлекеттің атауы)

аккредиттеу мерзімін ұзарту мәселесін қарастыруды сұраймын.

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны қамтитын  
мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл \_\_\_\_\_  
сенім білдірілген адамның қолы

**«Бала асырап алу жөніндегі агенттікті  
аккредиттеу мерзімін ұзарту» мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет стандартына  
2-қосымша**

Нысан

**Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы  
қолхат**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі  
Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2 - тармағын басшылыққа алып,  
«Азаматтарға арналған үшін үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық  
емес акционерлік қоғамы филиалының № \_\_ бөлімі

\_\_\_\_\_ (мекенжайды көрсету)

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес Сіз  
ұсынған құжаттар топтамасының толық болмауына байланысты

\_\_\_\_\_ (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы)

мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап  
айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1)

2)

3) ....

Осы қолхат әр тарапқа біреуден екі данада жасалды.

Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

(Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) \_\_\_\_\_  
(колы)

Орындаушының Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) \_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_

Қабылдаушының Т.А.Ә. (бар болған жағдайда)

\_\_\_\_\_

(көрсетілетін қызметті алушының қолы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 13 сәуірдегі  
№ 198 бұйрығына  
11-қосымша

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

*Ескерту. 11-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 13.12.2018 № 684 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. «Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру «электрондық үкіметтің» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

**2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі құжаттар топтамасын портал арқылы тапсырған сәттен бастап – 5 (бес) жұмыс күні.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау туралы шешім не осы мемлекеттік қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық түрінде.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі және сақталады.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы берген абоненттік нөмірі порталдың есептік жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда бір реттік парольмен куәландырылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) баланы асырап алу туралы заңды күшіне енген сот шешімінің электрондық көшірмесі;

3) екінші деңгейдегі банкте немесе банк операцияларының жеке түрлерін жүзеге асыруға Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің лицензиясы бар ұйымда бала асырап алушылардың бірінің атына жеке шоттың ашылғаны туралы шарттың электрондық көшірмесі.

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 шарттың мәліметтерін, көрсетілетін қызметті беруші «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

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

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды ұсыну кезінде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұранысты қабылдау, сондай-ақ хабарлама туралы мәртебе көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздемелер:

1) заңды күшіне енген сот шешімі бойынша бала асырап алудың күшін жою;  
2) заңды күшіне енген сот шешімі бойынша бала асырап алуды жарамсыз деп тану;

3) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

4) «Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау, қайтару қағидаларын және оның мөлшерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы

Үкіметінің 2014 жылғы 10 шілдедегі № 787 қаулысында белгіленген талаптарға көрсетілетін қызметті алушы сәйкес келмеуі.

### **3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша лауазымды адамдарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Жеке тұлғаның арызында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), пошталық мекен-жайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) тіркелуі болып табылады.

Портал арқылы өтініш білдіргенде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алады.

Портал арқылы өтініштерді жолдау кезінде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінен» көрсетілетін қызметті беруші тарапынан шығымдарды өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу туралы белгілер, қарастыру немесе қарастырудан бас тарту туралы жауап) жаңартылатын өтініш жөніндегі ақпарат қолжетімді.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекен-жайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелгеннен күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады. Шағымды қарастыру нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгінеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

Сондай-ақ, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алады.

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

#### **4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсында;
- 2) [www.egov.kz](http://www.egov.kz) порталында орналасқан.

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда көрсетілетін мемлекеттік қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады.

15. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен жағдайы туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ, Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны арқылы алады.

16. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz), көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурстарында орналастырылған.



«Жетім баланы және (немесе) ата-анасының  
қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға  
байланысты біржолғы ақшалай төлемді  
тағайындау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандартына  
1-қосымша

Нысан

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

№ \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ жылғы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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.

Мөрдін орны (бар болғанда)

Астана, Алматы және Шымкент қалаларының,

аудандардың және облыстық маңызы

бар қалалардың жергілікті атқарушы

органның басшысы \_\_\_\_\_

(қолы) (тегі)

«Жетім баланы және (немесе) ата-анасының  
қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға  
байланысты біржолғы ақшалай төлемді  
тағайындау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандартына  
2-қосымша  
Нысан

\_\_\_\_\_  
(органның атауы)

### Өтініш

Бала \_\_\_\_\_  
(баланың (балалардың) тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), туған күні)  
асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлем тағайындауды сұраймын.

Тегі \_\_\_\_\_ Аты \_\_\_\_\_

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

Соттың атауы \_\_\_\_\_

Соттың 20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ шешімі

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

\_\_\_\_\_ сериясы \_\_\_\_\_ нөмірі \_\_\_\_\_ кім берген \_\_\_\_\_

Жеке сәйкестендіру нөмірі \_\_\_\_\_

Жеке шотының № \_\_\_\_\_

Банктің атауы \_\_\_\_\_

Дәйексіз мәліметтер мен жалған құжаттарды ұсынғаным үшін жауаптылық  
туралы ескертілді.

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ Өтініш берушінің қолы \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 13 сәуірдегі  
№ 198 бұйрығына  
12-қосымша

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

*Ескерту. 12-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 13.12.2018 № 684 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. «Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиенушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және қалалардың жергілікті атқарушы органдары, білім беру ұйымдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);
- 3) «электрондық үкіметтің» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

---

*Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

## **2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

### **4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:**

1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде – 5 (бес) жұмыс күні.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жеткізуді қамтамасыз етеді;

2) көрсетілетін қызметті берушіде немесе Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;

3) көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 минут.

---

*Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

---

*Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі - қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерге жолдама не осы мемлекеттік қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру нысаны - қағаз түрінде.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нәтижесі үшін қағаз жеткізгіште өтініш берген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, қағазға басып шығарылады, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының қолымен және мөрімен расталады.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

*Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз жүргізіледі;

2) Мемлекеттік корпорацияда: еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбіні қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, түскі үзіліссіз.

Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша «электрондық» кезек тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті «брондауға» болады;

3) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан

кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).

*Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

9. Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

- 1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
- 2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 3) баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі;
- 4) «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) бекітілген нысанға сәйкес сауықтыру лагеріне баратын мектеп оқушысына медициналық анықтама;
- 5) мәртебесін дәлелдейтін құжаттың көшірмесі:

мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан балалар үшін - мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан көрсетілетін қызметті алушылар санаты үшін көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) жергілікті атқарушы органдар ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына жататынын растайтын анықтама;

жан басына шаққанда орташа табысы күн көріс деңгейінен төмен, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын отбасылардан шыққан балалар үшін - алған табысы туралы құжаттар (жұмыс істейтін ата-аналардың немесе

оларды алмастыратын адамдардың жалақылары туралы, кәсіпкерліктен және басқа да қызмет түрлерлерінен түсетін табыстары туралы, балаларға және басқа да асырандыларға төленетін алимент түріндегі табыстары туралы анықтама);

отбасында тәрбиеленетін жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін - қамқоршылықты (қорғаншылықты) бекіту туралы уәкілетті органның шешімі, жетім баланың (балалардың) немесе ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланың (балалардың) патронаттық тәрбиеге, қабылдаушы отбасына берілгені туралы шарт;

төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балалар үшін – төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемнің қажеттілігін дәлелдейтін құжат;

білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына жататын балалар үшін - отбасының материалдық-тұрмыстық ахуалын зерделеу, сондай-ақ қаржылай және материалдық көмек көрсету туралы шешім қабылдау үшін басқа да қажетті құжаттардың негізінде білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына тегін және жеңілдікпен тамақтандыруды ұсыну туралы білім беру ұйымының алқалық органның шешімі.

порталда:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен немесе бір рет пайдаланатын құпиясөзбен куәландырылған, көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірі порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда, электрондық құжат нысанындағы өтініш;

2) Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) бекітілген нысанға сәйкес сауықтыру лагеріне баратын мектеп оқушысына медициналық анықтаманың электрондық көшірмесі;

3) мәртебесін дәлелдейтін құжаттың электрондық көшірмесі;

мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан балалар үшін - мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан көрсетілетін қызметті алушылар санаты үшін көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) жергілікті атқарушы органдар ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына жататынын растайтын анықтама;

жан басына шаққанда орташа табысы күн көріс деңгейінен төмен, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын отбасылардан шыққан балалар үшін - алған табысы туралы құжаттар (жұмыс істейтін ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың жалақылары туралы, кәсіпкерліктен және басқа да қызмет түрлерлерінен түсетін табыстары туралы, балаларға және басқа да асырандыларға төленетін алимент түріндегі табыстары туралы анықтама);

отбасында тәрбиеленетін жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін - қамқоршылықты (қорғаншылықты) бекіту туралы уәкілетті органның шешімі, жетім баланың (балалардың) немесе ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланың (балалардың) патронаттық тәрбиеге, қабылдаушы отбасына берілгені туралы шарт;

төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балалар үшін – төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемнің қажеттілігін дәлелдейтін жергілікті атқарушы органдар ұсынатын құжат;

білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына жататын балалар үшін - отбасының материалдық-тұрмыстық ахуалын зерделеу, сондай-ақ қаржылай және материалдық көмек көрсету туралы шешім қабылдау үшін басқа да қажетті құжаттардың негізінде білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына тегін және жеңілдікпен тамақтандыруды ұсыну туралы білім беру ұйымының алқалық органының шешімі;

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін және уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуге сұраудың қабылданғаны туралы хабарлама жіберіледі.



Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттарының, баланың туу туралы куәлігінің мәліметтерін (бала 2007 жылғы 13 тамыздан кейін туылған жағдайда), некеге тұру туралы куәлік (2008 жылдан кейін некеге тұрған жағдайда) туралы мәліметтерді, Мемлекеттік корпорацияның 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 корпорацияның қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде заңмен қорғалатын құпияны қамтитын, ақпараттық жүйелердегі мәліметтерді пайдалануға көрсетілген қызметті алушының келісімін алады.

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлігін (не нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілі) ұсыну кезінде құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде 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.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

*Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздемелер:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) «Мемлекеттік білім беру мекемелерінің мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне және жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға, төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға және өзге де санаттағы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қаржылай және материалдық көмек көрсетуге бөлінетін қаражатты қалыптастыру, жұмсау бағыты мен оларды есепке алу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасының Үкіметінің 2008 жылғы 25 қаңтардағы № 64 қаулысында белгіленген талаптарға көрсетілетін қызметті алушы сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.

### **3-тарау. Облыстардың жергілікті атқарушы органдарының, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не осы мемлекеттік қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – әкімдік) басшысының атына беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда пошта немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Жеке тұлғаның шағымында аты, жөні, тегі, пошта мекен-жайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) тіркелуі болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай және телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жіберіледі.

Мемлекеттік корпорация қолма-қол, сонымен бірге пошта арқылы келіп түскен шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымның ілеспе хатына қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелгеннен күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады. Шағымды қарастыру нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгінеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

Сондай-ақ, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алады.

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

**4-тарау. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар.**

13. Организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсында;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында;
- 3) [www.egov.kz](http://www.egov.kz) порталында орналасқан.

---

*Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

15. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсында орналастырылған. Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777.

«Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиенушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына  
1-қосымша

Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, облыстық маңызына не аудандық және қалалық жергілікті атқарушы органның басшысына

\_\_\_\_\_

(білім беру органының атауы)

(\_\_\_\_\_ облысы, \_\_\_\_\_ ауданы)

\_\_\_\_\_

(басшының Т.А.Ә. (бар болғанда))

\_\_\_\_\_

(өтініш берушінің Т.А.Ә. (бар болғанда) және жеке сәйкестендіру нөмері) мына мекенжайы бойынша тұратын:

\_\_\_\_\_

(елді мекен атауы, тұрғылықты мекенжайы, телефоны)

### Өтініш

Менің кәмелет жасқа толмаған (Т.А.Ә. (бар болғанда) туған күні және жеке сәйкестендіру нөмері) (мектеп № және сынып литерін көрсету) оқитын баламды \_\_\_\_\_ (оқу жылын көрсету) қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуын қамтамасыз етілетін білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тізіміне қосуды сұраймын.

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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  
көрсетілетін қызмет стандартына**

**2-қосымша**

**Нысан**

(Т.А.Ә. (бар болғанда) немесе  
көрсетілетін қызметті алушы  
ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті  
алушының мекенжайы)

**Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы  
қолхат**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі  
Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2 тармағын басшылыққа алып,  
«Азаматтар үшін Үкімет» Мемлекеттік корпорацияның коммерциялық емес  
қоғамы филиалының № \_\_ бөлімі

(мекенжайды көрсету) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында  
көзделген тізбеге сәйкес Сіз ұсынған құжаттар топтамасының толық болмауына  
байланысты

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

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

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

(Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) \_\_\_\_\_ (қолы)

Орындаушының Т.А.Ә. (бар болғанда) \_\_\_\_\_

Қабылдаушының Т.А.Ә. (бар болғанда) \_\_\_\_\_

(көрсетілетін қызметті алушының қолы) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 13 сәуірдегі  
№ 198 бұйрығына  
13-қосымша

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

*Ескерту. 13-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 13.12.2018 № 684 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. «Балаға кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет)

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік қызметті Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

**2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

- 1) құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға тапсырған сәттен бастап – 5 (бес) жұмыс күні.



Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жеткізуді қамтамасыз етеді;

2) көрсетілетін қызметті берушіде немесе Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;

3) көрсетілетін қызметті берушіде қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес балаға кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне қорғаншылық және қамқоршылық органының рұқсаты не осы мемлекеттік қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны - қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын - ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

2) Мемлекеттік корпорацияда: еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбіні қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, түскі үзіліссіз.

Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызмет алушының тіркеу орны бойынша, «электронды» кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті «брондауға» болады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

- 1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының өтініші;
- 2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);
- 3) ата-ана құқықтарынан айыру туралы сот шешімі;
- 4) ішкі істер органның мінездемесі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттарының Мемлекеттік корпорациясының қызметкері және көрсетілетін қызметті беруші «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден алады.

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

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлігін (не нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілі) ұсыну кезінде құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде 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 корпорациясының сұранысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорация жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қолхат береді.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздеме көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау болып табылады.

### **3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша лауазымды адамдарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың тиісті жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – әкімдік) басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Мемлекеттік корпорацияның қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай және телефондар бойынша Мемлекеттік корпорацияның басшысына жіберіледі.

Мемлекеттік корпорацияға қолма-қол, сонымен бірге пошта арқылы келіп түскен шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымның ілеспе хатына қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады. Шағымды қарастыру нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгінеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

Сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алады.

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

#### **4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар**

13. Организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне - өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жеріне барып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсында;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz) интернет-ресурсында орналасқан.

15. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен жағдайы туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде, мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 арқылы алады.

16. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz), көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурстарында орналастырылған.

«Балаға кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан  
айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне  
рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандартына  
1-қосымша  
Нысан

Т.А.Ә. (бар болғанда)

қызметті алушының тұратын  
мекенжайы

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

(жергілікті атқарушы органның атауы)

(қамқорлықта, патронатта, қабылдау отбасы, жетім және ата-анасының  
қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған мекеменің атауы)  
орналастырылған баламен (балалармен) \_\_\_\_\_  
(баланы(балалардың) Т.А.Ә. (бар болғанда) \_\_\_\_\_  
аралығында кездесуге рұқсат береді.

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ - \_\_ жыл

\_\_\_\_\_ (қолы)

«Балаға кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан  
айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне  
рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандартына  
2-қосымша  
Нысан

\_\_\_\_\_

(жергілікті атқарушы органдарының  
атауы) басшысына

\_\_\_\_\_

мекенжайы бойынша тұратын,  
телефоны:  
азамата (ша)

\_\_\_\_\_

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

### Өтініш

Сізден \_\_\_\_\_ (қамқорлықта, патронатта, қабылдау  
отбасы, жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған  
мекеменің атауы) орналастырылған баламен (балалармен)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

аралығында кездесуіне рұқсат беруіңізді сұраймын. Ақпараттық жүйелерде  
сипатталған «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» 2013 жылғы  
21 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңымен құпия қорғалатын  
мәліметтерді қолдануға келісемін.

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ - \_\_ жыл

\_\_\_\_\_

(өтініш берушінің қолы)

«Балаға кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан  
айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне  
рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет  
стандартына  
3-қосымша  
Нысан

(Т.А.Ә. (бар болғанда) немесе  
көрсетілетін қызметті  
алушы ұйымның атауы)

(көрсетілетін қызметті  
алушының мекенжайы)

**Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы  
қолхат**

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі  
Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала  
отырып, «Азаматтар үшін Үкімет» Мемлекеттік корпорацияның коммерциялық  
емес қоғамы филиалының № \_\_ бөлімі \_\_\_\_\_  
(мекенжайды көрсету) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген  
тізбеге сәйкес

Сіз ұсынған құжаттар топтамасының толық болмауына байланысты

(мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы)

мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап  
айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;

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

(Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) \_\_\_\_\_  
(қолы)

Орындаушының Т.А.Ә. (бар болғанда) \_\_\_\_\_

Телефоны \_\_\_\_\_

Қабылдаушының Т.А.Ә. (бар болғанда) \_\_\_\_\_  
(көрсетілетін қызметті алушының қолы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл



Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 13 сәуірдегі  
№ 198 бұйрығына  
14-қосымша

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

*Ескерту. 14-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 13.12.2018 № 684 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. «Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру және оларды асырауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) «электрондық үкіметтің» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

*Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

**2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде –10 (он) жұмыс күн;

2) құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут.

---

*Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

---

*Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі - осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру туралы шарт және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оларды асырауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау туралы шешім не осы мемлекеттік көзделген қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздерде мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны - қағаз түрінде.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нәтижесі үшін қағаз жеткізгіште өтініш берген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, қағазға басып шығарылады, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының қолымен және мөрімен расталады.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

---

*Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет кезек тәртібімен, алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз жүргізіледі;

порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).

---

*Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

9. Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

3) егер некеге тұрса, некеге тұру туралы куәліктің көшірмесі;

4) көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрса, жұбайының (зайыбының) «Адамның бала асырап алуы, оны қорғаншылыққа немесе

қамқоршылыққа, патронатқа қабылдап алуы мүмкін болмайтын аурулардың тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 тамыздағы № 692 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12127 болып тіркелген) (бұдан әрі – № 692 бұйрық) бекітілген тізбеге сәйкес ауруының жоқтығын растайтын денсаулық жағдайы туралы анықтама, сондай-ақ «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) (бұдан әрі – № 907 бұйрық) бекітілген нысанға сәйкес наркологиялық және психиатриялық диспансерлерде тіркеуде тұрғандығы туралы мәліметтің жоқтығы туралы анықтама;

5) көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрса, жұбайының (зайыбының) сотталғандығының болуы не болмауы туралы анықтамалардың көшірмелері;

б) көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрса, жұбайының (зайыбының) тұрғын үйге меншік құқығы бар екендігін растайтын құжаттар;

7) екінші деңгейдегі банкте ағымдағы шотты ашу туралы шарттың көшірмесі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

порталда:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен немесе бір рет пайдаланатын құпия сөзбен куәландырылған, көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірі порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда, электрондық құжат нысанындағы өтініш;

2) егер некеге тұрса, некеге тұру туралы куәліктің электрондық көшірмесі;

3) көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрса, жұбайының (зайыбының) «Адамның бала асырап алуы, оны қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа, патронатқа қабылдап алуы мүмкін болмайтын аурулардың тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 тамыздағы № 692 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12127) (бұдан әрі – № 692 бұйрық) бекітілген тізбеге сәйкес ауруының жоқтығын растайтын денсаулық жағдайы туралы анықтама, сондай-ақ «Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) (бұдан әрі – № 907 бұйрық) бекітілген нысанға сәйкес наркологиялық және психиатриялық диспансерлерде тіркеуде тұрғандығы туралы мәліметтің жоқтығы туралы анықтаманың электрондық көшірмелері;

4) көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрса, жұбайының (зайыбының) сотталғандығының болуы не болмауы туралы анықтамалардың электрондық көшірмелері;

5) көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрса, жұбайының (зайыбының) тұрғын үйге меншік құқығы бар екендігін растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері;

б) екінші деңгейдегі банкте ағымдағы шотты ашу туралы шарттың электрондық көшірмесі.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін және уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуге сұраудың қабылданғаны туралы хабарлама жіберіледі.

*Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздемелер:

1) көрсетілетін қызметті алушының кәмілет жасқа толмауы;

2) соттың көрсетілетін қызметті алушыны әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп тануы;

3) соттың көрсетілетін қызметті алушыны ата-ана құқықтарынан айыруы немесе соттың ата-ана құқықтарын шектеуі;

4) өзіне Қазақстан Республикасының заңымен жүктелген міндеттерді тиісінше орындамағаны үшін қорғаншы немесе қамқоршы міндеттерінен шеттетілуі;

5) бұрынғы бала асырап алушылардың кінәсі бойынша бала асырап алудың күшін жою туралы сот шешімі;

6) көрсетілетін қызметті алушының қорғаншы немесе қамқоршы міндеттерін жүзеге асыруға кедергі келтіретін ауруының болуы;

7) көрсетілетін қызметті алушының тұрақты тұратын жерінің болмауы;

8) қорғаншылықты (қамқоршылықты) белгілеу кезінде қасақана қылмыс жасағаны үшін жойылмаған немесе алынбаған сотталғандығының болуы, сондай-ақ осы тармақтың 13) тармақшасында аталған адамдар;

9) көрсетілетін қызметті алушының азаматтығының болмауы;

10) анасының қайтыс болуына немесе оның ата-ана құқығынан айырылуына байланысты баланың кемінде үш жыл іс жүзінде тәрбиелену жағдайларын қоспағанда, тіркелген некеде (ерлі-зайыптылықта) тұрмайтын еркек жынысты адамның өтініші;

11) қорғаншылықты немесе қамқоршылықты белгілеу кезінде көрсетілетін қызметті алушының қамқорлыққа алынушыны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ең төмен күнкөріс деңгейімен қамтамасыз ететін табысының болмауы;

12) көрсетілетін қызметті алушының наркологиялық немесе психоневрологиялық диспансерлерде есепте тұруы;

13) адам өлтіру, денсаулыққа қасақана зиян келтіру, халық денсаулығына және адамгершілікке, жыныстық тиіспеушілікке қарсы қылмыстық құқық бұзушылықтары, экстремистік немесе террористік қылмыстары, адам саудасы үшін сотталғандығы бар немесе болған, қылмыстық қудалауға ұшырап отырған немесе ұшыраған адамдар (2014 жылғы 4 шілдедегі Қазақстан Республикасы

Қылмыстық-процестік кодексінің 35-бабы бірінші бөлігінің 1) және 2) тармақшалары негізінде өздеріне қатысты қылмыстық қудалау тоқтатылған адамдарды қоспағанда).

### **3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың тиісті жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – әкімдік) басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Жеке тұлғаның арызында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады. Шағымды қарастыру нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгінеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

Сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алады.

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

#### **4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсында;
- 2) [www.egov.kz](http://www.egov.kz) порталында орналасқан.

---

*Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 22.04.2019 № 159 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

14. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен жағдайы туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны арқылы алады.

15. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурстарында орналастырылған. Бірыңғай байланыс-орталығы 1414, 8 800 080 7777.



**«Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына  
тәрбиелеуге беру және оларды асырауға ақшалай  
қаражат төлеуді тағайындау» мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет  
стандартына  
1-қосымша  
Нысан**

**Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру туралы  
ШАРТ**

Қала/аудан \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ 20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

«Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» ҚР Кодексінің 132-2 бабының  
негізінде \_\_\_\_\_

(органның атауы)

қорғаншылық және қамқоршылық функцияларын жүзеге асыратын органның  
атынан \_\_\_\_\_

(өкілетті лауазымды тұлғаның Т.А.Ә. (бар болғанда) және лауазымы)  
сондай-ақ \_\_\_\_\_

(ұйымның атауы)

\_\_\_\_\_ тұлғасында

(өкілетті лауазымды тұлғаның аты-жөні және лауазымы)

және қабылдаушы отбасылар \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә. (бар болғанда), жеке куәлігі қашан және кіммен берілді)

төмендегі туралы осы Шартты жасады:

## 1. Шарттың мәні

1. Қамқоршылық және қорғаншылық бойынша функцияны жүзеге асыратын орган  
жетім-балалар және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған  
білім беру ұйымынан \_\_\_\_\_

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

## 2. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

1. Қамқоршылық және қорғаншылық бойынша функцияны жүзеге асыратын  
орган:

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

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

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

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

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

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

6) қамқоршылық және қорғаншылық 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 «Қамқоршылық және қорғаншылық бойынша мемлекеттік қызметті жүзеге асыру Ережесін бекіту жөнінде» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 201 жылғы 30 наурыздағы №382 қаулысымен бекітілген, есептің нысаны бойынша баланың денсаулығы және тәрбиесі туралы есепті, қамқоршылық және қорғаншылық органына жетім-баланы және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды ұстауға бөлінген қаражатты жұмсау және де оның мүлігін басқару туралы есепті ұсынуға міндетті.

5. Асырап алушы отбасы:

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

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

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

## 5. Шарттың мерзімі

1. Осы Шарт 20\_\_ жылы «\_\_» \_\_\_\_\_ бастап 20\_\_ жылы \_\_\_\_\_ дейінгі мерзімге (кәмелетке толғанша) жасалған және қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

2. Осы шарт тараптардың келісімі бойынша ұзартылуы мүмкін.

3. Баланы қабылдайтын отбасына беру туралы шарт мынадай жағдайларда:

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

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

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

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

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

**Қамқоршылық және қорғаншылық  
бойынша**

**функцияны жүзеге асыратын орган**

\_\_\_\_\_

**органның атауы**

\_\_\_\_\_

**мекен жайы**

\_\_\_\_\_

**Т.А.Ә. (бар болғанда)  
(қолы)**

**Асырап алушы отбасы**

\_\_\_\_\_

**мекен жайы**

\_\_\_\_\_

**Т.А.Ә. (бар болғанда)  
(қолы)**

**Жетім-балалар және ата-анасының  
қамқорлығынсыз қалған балаларға  
арналған ұйым**

\_\_\_\_\_

**ұйымның атауы**

\_\_\_\_\_

**мекен жайы**

\_\_\_\_\_

**Т.А.Ә. (бар болғанда)  
(қолы)**

«Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына  
тәрбиелеуге беру және оларды асырауға ақшалай  
қаражат төлеуді тағайындау» мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет стандартына  
2-қосымша  
Нысан

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

20 \_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (органның атауы)

Істің № \_\_\_\_\_

Азамат(ша) \_\_\_\_\_

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

Өтініш берген күні \_\_\_\_\_

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

Баланың туған жылы \_\_\_\_\_

Баланы қабылдайтын отбасына беру туралы шарт \_\_\_\_\_

Жасалған күні 20 \_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

Тағайындалған ақшалай қаражат сомасы

20 \_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ мөлшерінде

айлық есептік көрсеткіш (жазумен)

Ақшалай қаражатты төлеуді тоқтату себебі: \_\_\_\_\_

Мөрдiң орны (бар болғанда)

\_\_\_\_\_ (орган басшысыныңТ.А.Ә.

(бар болған жағдайда) қолы) (тегі)

«Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына  
тәрбиелеуге беру және оларды асырауға ақшалай  
қаражат төлеуді тағайындау» мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет стандартына  
3-қосымша

Нысан

Астана, Алматы және Шымкент  
қалаларының, аудандардың және  
облыстық маңызы бар қалалардың  
жергілікті атқарушы органы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

мекенжайы бойынша тұратын,  
телефоны

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Өтініш

Қабылдаушы отбасына балаларды тәрбиелеуге және асырап-бағуға ақшалай  
қаражат төлеуді 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)

Тұрғын үй-тұрмыстық жағдай зерттеу жүргізуге қарсы емеспін.

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

(қолы)

Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 13 сәуірдегі  
№ 198 бұйрығына  
15-қосымша

**«Он жасқа толған баланың пікірін есепке алу туралы қорғаншылар мен  
қамқоршылар органдарының шешімін беру»  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

*Ескерту. Бұйрық 15-қосымшамен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 13.12.2018 № 684 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. «Он жасқа толған баланың пікірін есепке алу туралы қорғаншылар мен қамқоршылар органдарының шешімін беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірлеген.

3. Мемлекеттік қызметті Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

**2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

- 1) құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 10 (он) жұмыс күні;
- 2) құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;
- 3) қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут.
5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – қағаз жүзінде.



6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – он жасқа толған баланың пікірін есепке алу туралы қорғаншылар мен қамқоршылар органдарының шешімі және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оларды асырауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау туралы шешім не осы мемлекеттік көзделген қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздерде мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен дүйсенбіден бастап жұма аралығын қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

3) егер некеде тұрған жағдайда, жұбайының (зайыбының) нотариалды расталған келісімі;

4) 2008 жылға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған немесе бұзған жағдайда некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің көшірмесі

5) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі;

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 алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздемелер:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы.

**3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың тиісті жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – әкімдік) басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Жеке тұлғаның арызында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

Портал арқылы өтініштерді жолдау кезінде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінен» көрсетілетін қызметті беруші тарапынан шығымдарды өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу туралы белгілер, қарастыру немесе қарастырудан бас тарту туралы жауап) жаңартылатын өтініш жөніндегі ақпарат қолжетімді.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелгеннен күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады. Шағымды қарастыру нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгінеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

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

#### **4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар**

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары  
Министрліктің: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен жағдайы туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны арқылы алады.

15. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурстарында орналастырылған.

«Он жасқа толған баланың пікірін есепке алу  
туралы қорғаншылар мен қамқоршылар  
органдарының шешімін беру» мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет стандартына  
1-қосымша  
Нысан

**Он жасқа толған баланың пікірін есепке алу туралы қорғаншылар мен  
қамқоршылар органдарының  
шешімі**

\_\_\_\_\_ (органның атауы)

\_\_\_\_\_ қорғаншылар мен қамқоршылар органдары

\_\_\_\_\_ (қорғаншылар мен қамқоршылар органы маманының Т.А.Ә. (бар болғанда))

\_\_\_\_\_ ата-анасы немесе басқа да заңды өкілдердің қатысуымен

\_\_\_\_\_ (ата-анасы немесе басқа да заңды өкілдерінің Т.А.Ә. (бар болғанда))

\_\_\_\_\_ кәмелетке толмағанның(дардың)

\_\_\_\_\_ (баланың Т.А.Ә. (бар болғанда), туған жылы)

\_\_\_\_\_ (мәселенің мәнін көрсету)

пікірін ескере отырып «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан  
Республикасы Кодексінің 62 бабына сәйкес,

\_\_\_\_\_ шешті.

\_\_\_\_\_ (мәселенің мәні бойынша баланың пікірінің сипаттамасы)

Астана, Алматы және Шымкент  
қалаларының, аудандардың және  
облыстық маңызы бар қалалардың  
жергілікті атқарушы органының  
басшысы

\_\_\_\_\_ (қолы) (тегі)

«Он жасқа толған баланың пікірін есепке алу  
туралы қорғаншылар мен қамқоршылар  
органдарының шешімін беру» мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет стандартына  
2-қосымша

Нысан

Астана, Алматы және Шымкент  
қалаларының, аудандардың және  
облыстық маңызы бар қалалардың  
жергілікті атқарушы органы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

мекенжайы бойынша тұратын,  
телефоны

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**Өтініш**

Менің он жасқа толған баламның (балаларымның):

1. \_\_\_\_\_  
(балалардың Т.А.Ә. (бар болған жағдайда) және жеке сәйкестендіру нөмірі
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ мекен-жайда тұратын пікірін есепке алу туралы  
шешімін беруіңізді сұраймын.

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл \_\_\_\_\_ азаматтың (азаматшаның) қолы