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

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

1-тарау. Жалпы ережелер

      1. Осы "Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиенушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік қызметті көрсету [қағидалары](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2000020478#z287) (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) [10-бабының](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1300000088#z12) 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиенушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру тәртібін айқындайды.

      Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 [№ 95](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2300032291#z57) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.  
      2. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 [№ 55](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200026885#z128) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

      3. "Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың білім басқармаларына, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың білім бөлімдеріне, білім беру ұйымдарына (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші), "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) немесе "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы осы Қағидаларға [2-қосымшаға](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2000020478#z308) сәйкес "Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға [1-қосымшаға](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2000020478#z306) сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

      Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 [№ 414](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200030011#z128) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

5. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 [№ 55](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200026885#z130) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

      Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартады, ал мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға [3-қосымшаға](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2000020478#z310) сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

      Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 [№ 55](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200026885#z131) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

      Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 [№ 55](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200026885#z132) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

      Осы Қағидалардың Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз анықталған кезде, көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік – процестік кодексінің (бұдан әрі - ҚР ӘПК) [73-бабына](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/K2000000350#z387) сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешімдер туралы, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша ұстанымнын білдіруге мүмкіндік беру үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны туралы хабарламаны жолдайды.

      Тыңдау рәсімі ҚР АӨК-нің [74-бабына](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/K2000000350#z392) сәйкес жүргізіледі.

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

      Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 [№ 414](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200030011#z130) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.  
      11. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 [№ 55](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200026885#z134) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

      13-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы [2-тармағының](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1300000088#z42) 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

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

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

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

      Ескерту. 2-тарау 13-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 [№ 55](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200026885#z135) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 [№ 414](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200030011#z132) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

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

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

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

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

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

      Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңның 25-бабы [2-тармағына](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1300000088#z75) сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

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

      Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 [№ 55](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200026885#z136) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиенушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 1-қосымша |
|  | Нысан |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ басшысына (органның атауы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (елді мекен атауы, тұрғылықты мекенжайы, телефоны) мекенжайы бойынша тұратын \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда) және жеке сәйкестендіру нөмірі) |

Өтініш

      Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 [№ 95](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2300032291#z181) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      Менің кәмелет жасқа толмаған (тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда) туған

      күні және жеке сәйкестендіру нөмірі) (мектеп № және сынып литерін көрсету)

      оқитын балам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (оқу жылын көрсету)

      қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерге жолдамамен қамтамасыз

      етілетін білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тізіміне қосуды сұраймын.

      Ақпараттық жүйелердегі "Дербес деректер және оларды қорғау туралы"

      Қазақстан Республикасының [Заңымен](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1300000094#z1) қорғалатын құпия мәліметтерді қолдануға

      келісім беремін.

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ жыл қолы

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

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

      Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 [№ 95](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2300032291#z184) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері, білім беру ұйымдары |
| 2 | Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері | Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру: 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі; 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация); 3) білім беру ұйымдары; 4) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады. |
| 3 | Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі | 1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде – 5 (бес) жұмыс күні. 2) көрсетілетін қызметті берушіде немесе Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) көрсетілетін қызметті берушіде қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 минут. |
| 4 | Көрсету нысаны | Электрондық (ішінара автоматтандырылған)\ қағаз жүзінде |
| 5 | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі | Қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерге жолдама не осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады. |
| 6 | Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері | Тегін |
| 7 | Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі | 1) көрсетілетін қызметті берушіде: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін; 2) Мемлекеттік корпорацияда: еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады. Қабылдау "электрондық" кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген 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). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында; 2) www.egov.kz порталында орналасқан. |
| 8 | Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі | Көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде: 1) өтініш; 2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет); 3) "АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ АЖ) мәліметтер болмаған кезде электрондық нысандағы баланың (балалардың) туу туралы куәлігі немесе оның қағаз жеткізгіштегі көшірмесі; 4) неке қию немесе некені бұзу туралы куәліктің көшірмесі (АХАЖ АЖ-да мәліметтер болмаған кезде); 5) "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының. 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 [бұйрығымен](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2000021579#z2) (бұдан әрі - №ҚР ДСМ-175/2020 бұйрық) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген) бекітілген 071/у нысанына сәйкес сауықтыру лагеріне баратын оқушыға берілетін медициналық анықтама; 6) мәртебесін растайтын құжаттың көшірмесі: мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан балалар үшін - көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) жергілікті атқарушы органдар ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына жататынын растайтын анықтама; жан басына шаққанда орташа табысы күн көріс деңгейінен төмен, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын отбасылардан шыққан балалар үшін - алған табысы туралы құжаттар (жұмыс істейтін ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың жалақылары туралы, кәсіпкерліктен және басқа да қызмет түрлерінен түсетін табыстары туралы, балаларға және басқа да асырауындағыларға төленетін алимент түріндегі табыстары туралы анықтама); отбасыларда тәрбиеленетін жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін - отбасыларда тәрбиеленетін жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін қорғаншылықты (қамқоршылықты), патронаттық тәрбиелеуді бекіту туралы уәкілетті органның шешімі; төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл көмекті талап ететін отбасылардан шыққан және білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына жататын балалар үшін - отбасының материалдық-тұрмыстық жағдайын тексеру негізінде алқалы органның шешімі. порталда: 1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірі порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған кезде, бір рет пайдаланатын құпия сөзбен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш; 2) "АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда (бұдан әрі - АХАЖ АЖ) не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі; 3) неке қию немесе некені бұзу туралы куәліктің электрондық көшірмесі (АХАЖ АЖ-да мәліметтер болмаған кезде); 4) № ҚР ДСМ-175/2020 [бұйрықпен](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2000021579#z2) бекітілген нысанға сәйкес сауықтыру лагерiне баратын мектеп оқушысына берілетін медициналық анықтаманың электрондық көшірмесі; 5) мәртебесін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі: мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан балалар үшін - көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) жергілікті атқарушы органдар ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына жататынын растайтын анықтама; жан басына шаққанда орташа табысы күн көріс деңгейінен төмен, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын отбасылардан шыққан балалар үшін - алған табысы туралы құжаттар (жұмыс істейтін ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың жалақылары туралы, кәсіпкерліктен және басқа да қызмет түрлерінен түсетін табыстары туралы, балаларға және басқа да асырауындағыларға төленетін алимент түріндегі табыстары туралы анықтама); отбасыларда тәрбиеленетін жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін - отбасыларда тәрбиеленетін жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін қорғаншылықты (қамқоршылықты), патронаттық тәрбиелеуді бекіту туралы уәкілетті органның шешімі; төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл көмекті талап ететін отбасылардан шыққан және білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына жататын балалар үшін - отбасының материалдық-тұрмыстық жағдайын тексеру негізінде алқалы органның шешімі. |
| 9 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер | 1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау; 2) "Мемлекеттік білім беру мекемелерінің мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне және жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға, төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға және өзге де санаттағы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қаржылай және материалдық көмек көрсетуге бөлінетін қаражатты қалыптастыру, жұмсау бағыты мен оларды есепке алу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 25 қаңтардағы № 64 [қаулысында](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/P080000064_#z1) белгіленген талаптарға көрсетілетін қызметті алушының сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының [8-бабына](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1300000094#z1) сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады. |
| 10 | Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар | Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777. Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі "цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.Жүктеу |

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

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

      Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 [№ 95](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2300032291#z187) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының [20-бабының](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1300000088#z24) 2-тармағын басшылыққа алып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорацияның коммерциялық емес қоғамы филиалының № \_\_ бөлімі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (мекенжайды көрсету) мемлекеттік көрсетілетін қызмет мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарында көзделген тізбеге сәйкес Сіз ұсынған құжаттар топтамасының толық болмауына байланысты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы) мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

      Жоқ құжаттардың атауы:

      1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      Осы қолхат әр тарапқа біреуден 2 данада жасалды.

      Тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 24 сәуірдегі № 158 бұйрығына 12-қосымша |

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

1-тарау. Жалпы ережелер

      1. Осы "Он жасқа толған баланың пiкiрi ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру" мемлекеттік қызметті көрсету [қағидалары](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2000020478#z313) (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) [10-бабының](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1300000088#z12) 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және он жасқа толған баланың пiкiрi ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру тәртібін айқындайды.

      Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 [№ 95](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2300032291#z61) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.  
      2. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 [№ 55](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200026885#z139) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

      3. "Он жасқа толған баланың пiкiрiн ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармаларына, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдеріне (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) осы Қағидаларға [2-қосымшаға](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2000020478#z330) сәйкес "Он жасқа толған баланың пiкiрiн ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға [1-қосымшаға](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2000020478#z328) сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

      Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 [№ 414](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200030011#z136) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

      Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 [№ 55](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200026885#z141) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      5. Құжаттарды тексеру қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті беруші 4 (төрт) жұмыс күні ішінде кәмелетке толмаған баланың (балалардың) ата-анасының (ата-аналарының) немесе басқа заңды өкілінің (өкілдерінің) қатысуымен оның (олардың) пікірін ресімдеу үшін баламен (балалармен) әңгімелесу жүргізеді.

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

      Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 28.07.2022 [№ 343](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200028962#9) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      6. Көрсетілетін қызметті беруші кәмелетке толмаған адаммен (балалармен) әңгімелесу өткізгеннен кейін 4 (төрт) жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға [3-қосымшаға](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2000020478#z332) сәйкес нысан бойынша он жасқа толған баланың пікірін есепке алу туралы қорғаншылық және қамқоршылық органының шешімін (бұдан әрі - шешім) дайындайды.

      Осы Қағидалардың Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз анықталған кезде, көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік – процестік кодексінің (бұдан әрі - ҚР ӘПК) [73-бабына](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/K2000000350#z387) сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешімдер туралы, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша ұстанымнын білдіруге мүмкіндік беру үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны туралы хабарламаны жолдайды.

      Тыңдау рәсімі ҚР АӨК-нің [74-бабына](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/K2000000350#z392) сәйкес жүргізіледі.

      Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде шешімді немесе Мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тартуды көрсетілетін қызметті алушыға жолдайды.

      Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 [№ 414](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200030011#z138) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.  
      7. Алып тасталды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 [№ 55](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200026885#z143) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

      8-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы [2-тармағының](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1300000088#z42) 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

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

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

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

      Ескерту. 2-тарау 8-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 [№ 55](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200026885#z144) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 [№ 414](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200030011#z140) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

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

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

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

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

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

      Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңның 25-бабы [2-тармағына](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1300000088#z75) сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

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

      Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 [№ 55](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200026885#z145) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Он жасқа толған баланың пiкiрiн ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 1-қосымша |
|  | Нысан |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ басшысына \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша тұратын \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) және жеке сәйкестендіру нөмірі, телефоны) |

Өтініш

      Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 [№ 95](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2300032291#z190) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      Менің \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжайында тұратын он жасқа толған балам (балаларым):

      1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      пікірін есепке алу туралы шешім беруіңізді сұраймын.

      Ақпараттық жүйелердегі "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының [Заңымен](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1300000094#z1) қорғалатын құпия мәліметтерді қолдануға келісім беремін.

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ жыл азаматтың (азаматшаның) қолы

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Он жасқа толған баланың пiкiрiн ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 2-қосымша |

"Он жасқа толған баланың пiкiрiн ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

      Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 [№ 95](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2300032291#z193) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері |
| 2 | Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері | Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады. |
| 3 | Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі | 1) құжаттарды тапсырған сәттен бастап - 10 (он) жұмыс күні; 2) құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты - 15 минут; 3) қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты - 30 минут. |
| 4 | Көрсету нысаны | Қағаз жүзінде |
| 5 | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі | Он жасқа толған баланың пікірін есепке алу туралы қорғаншылық және қамқоршылық органдарының шешімі не осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. |
| 6 | Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері | Тегін |
| 7 | Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі | 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. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында; 2) www.egov.kz порталында орналасқан. |
| 8 | Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі | 1) баланың заңды өкілінің бірінің өтініші; 2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет); 3) жұбайының (зайыбының) нотариалдық келісімі не баланың (балалардың) бөлек тұратын заңды өкілінің келісімі; 4) "АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі - АХАЖ АЖ) мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған жағдайда некеге тұру туралы куәліктің көшірмесі, "Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, жою қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 112 [бұйрығымен](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1500010764#z1) (нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10764 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша ата-анасының біреуінің балаға қамқорлығының болмау фактісін растайтын құжаттардың электрондық көшірмесі: қайтыс болу туралы куәлік немесе хабарлама, ата-аналарды ата-ана құқықтарынан айыру, олардың ата-ана құқықтарын шектеу, ата-аналарды хабарсыз кеткен, әрекетке қабілетсіз (әрекет қабілеті шектеулі) деп тану, оларды қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі, туу туралы анықтама және т. б.; 5) АХАЖ АЖ-да мәліметтер болмаған не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туған баланың (балалардың) туу туралы куәлігі электрондық нысанда немесе оның қағаз жеткізгіштегі көшірмесі. |
| 9 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер | 1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының [8-бабына](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1300000094#z1) сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады. |
| 10 | Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар | Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777. Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі "цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.Жүктеу |

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

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

      Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 [№ 95](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2300032291#z196) (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (органның атауы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қорғаншылық және қамқоршылық органының

      атынан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қорғаншылық және қамқоршылық органы маманының тегі, аты, әкесінің аты

      (бар болғанда)) ата-анасы немесе басқа да заңды өкілдері

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      қатысуымен кәмелетке толмаған(дар) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), туған жылы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (мәселенің мәнін көрсету)

      пікірін ескере отырып, "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы"

      Қазақстан Республикасы Кодексінің [62-бабына](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/K1100000518#z140) сәйкес

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шешті.

      (мәселенің мәні бойынша баланың пікірінің сипаттамасы)

      Басшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қолы)