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

Акт Министерства или ведомства от 24.04.2020 № 158

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Осы бұйрықтың қолданыста енгізілу тәртібін 5 т. қараңыз

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

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

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Кәмелетке толмағандардың мүлкіне иелік ету үшін анықтамалар беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Қорғаншыларға немесе қамқоршыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға берілетін жәрдемақыны тағайындау және төлеу мөлшері" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары;

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес "Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және патронат тәрбиешілерге берілген баланы (балаларды) күтіп-бағуға бөлінетін ақша қаражатын төлеуді және оның мөлшері" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;

6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес "Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру және оларды асырауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары;

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

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

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

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

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

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

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

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

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

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

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

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

5. Осы бұйрық алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң, 2020 жылғы 1 шілдеден бастап қолданысқа енгізілетін "Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінің 8-тармағының он екі, жиырма төртінші абзацын және 9-тармағының он төртінші абзацын, "Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және патронат тәрбиешілерге берілген баланы (балаларды) асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінің 8-тармағының сегізінші абзацын және 9-тармағының он төртінші абзацын, "Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру және оларды асырауға ақшалай қаражат

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

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

Қазақстан Республикасының
Білім және ғылым министрі А. Аймагамбетов

Қазақстан Республикасы

Цифрлық даму, инновациялар

және аэроғарыш өнеркәсібі

министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

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

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

### 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және қорғаншыларға немесе қамқоршыларға қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

### 2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. "Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлғалар (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) "цифрлық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған нысан бойынша өтініш береді (бұдан әрі – ЭЦҚ) көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік

нөмірін тіркеу және порталдың есептік жазбасына қосу кезінде көрсетілетін қызметті алушының немесе бір реттік парольмен куәландырылады.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауын, көрсетілетін қызметті берушінің атауын, тәсілдерін, мерзімін, нысанын, нәтижесін, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдерін, көрсетілетін қызметті берушінің, көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесін, мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесін, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі бар қосымшаны осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) келтірілген.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

Көрсетілетін қызметті беруші цифрлық құжаттарды іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы бір реттік парольді беру арқылы немесе порталдағы хабарламаға жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болуы қажет.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

Осы Қағидаларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген кезде Қазақстан Республикасының балалардың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті орган

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде тіркелген күннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібіне өзгерістер туралы Бірыңғай байланыс орталығына, "цифрлық үкіметтің" цифрлық инфрақұрылым операторына және қызмет көрсетушілерге ақпарат жібереді.

Ескерту. 2-тарау 7-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"Қорғаншылық және

қамқоршылық жөнінде

анықтамалар беру"

мемлекеттік қызметті

көрсету қағидаларына

1-қосымша

Нысан

_____ басшысына

(органның атауы)

_____

_____

мекенжайы бойынша тұратын,

қорғаншы (қамқоршы)

_____

_____

(тегі, аты, әкесінің аты

(ол болғанд жағдайда) және

жеке сәйкестендіру нөмірі)

телефоны _____

**Өтініш**

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден мына: _____

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

Балалар:

1) _____

2) _____

(көрсетілетін қызметті алушы балалардың тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) және жеке сәйкестендіру нөмірін көрсетеді, көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік цифрлық жүйелерден "цифрлық үкімет" шлюзі арқылы баланың туған күні мен туу туралы куәлігінің № туралы деректерді алады).

Цифрлық жүйелердегі "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңымен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

20_ жылғы "____" ____ _____ қорғаншының (қамқоршының) қолы

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

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

| "Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі | | |
|---|---|---|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы жергілікті атқарушы органдары |
| 2 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрінің (бар болса) атауы | Жоқ |
| 3 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету тәсілдері | Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру "цифрлық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады. |
| 4 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету мерзімі | 30 (отыз) минут |
| 5 | Көрсету нысаны | Электрондық (толық цифрландырылған) |
| 6 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нәтижесі | Қорғаншылық және қамқоршылық туралы анықтама не осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.<br>Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады. |
| 7 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | Тегін |
| 8 | Көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі | Порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы |
| 9 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі | Электрондық сұрау |

| | | |
|---|---|---|
| 10 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсетуден бас тарту үшін негіздер | 1) жетім балалардың, ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балалардың және балаларды өз отбасына тәрбиелеуге қабылдауға тілек білдірген адамдардың республикалық деректер банкінде қорғаншы немесе қамқоршы туралы мәліметтердің болмауы;<br>2) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады. |
| 11 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса), оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар | Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар. |

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

## Қорғаншылық және қамқоршылық туралы анықтама

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

Осы қорғаншылық және қамқоршылық туралы анықтама

_____ мекенжайы

бойынша тұратын азамат(ша) _____

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

берілді, ол аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың, Астана, Алматы

және Шымкент қалаларының білім бөлімі (басқармасы) басшысының 20 ___

"___"_____ ____ № бұйрығына сәйкес _____ жылғы "___"

_____ туған _____

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

және оның _____ мекенжайы бойынша

мүлкіне қамқоршы (қорғаншы) болып тағайындалды.

(қажеттісінің астын сызу керек)

Кәмелет жасқа толмағанның анасы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жоқтығының себебі)

Кәмелет жасқа толмағанның әкесі _____

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жоқтығының себебі)

Органының басшысы _____

_____

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

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

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

### 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Кәмелетке толмағандардың мүлкіне иелік ету үшін анықтамалар беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасының кәмелетке толмаған азаматтарына мүлікке иелік ету үшін анықтамалар беру тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

### 2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. Кәмелетке толмағандардың мүлкіне иелік ету үшін анықтамалар беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлғалар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) "цифрлық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Кәмелетке толмағандардың мүлкіне иелік ету үшін анықтамалар беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

жіберіледі.

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

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

7. Көрсетілетін қызметті алушы қолданыстағы заңнама талаптарына сәйкес келген кезде көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кәмелетке толмағандардың мүлкіне билік ету жөніндегі анықтаманы не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды және көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жібереді.

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

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

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында 2 (екі) жұмыс күні ішінде оң нәтиже немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі. Тыңдау рәсімі ҚР АӨК-нің 73-бабына сәйкес жүргізіледі.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен; өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

8-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

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

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

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

Ескерту. 2-тарау 8-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

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

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

Шағымдар көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне

(әрекетсіздігіне) шағым жасаған лауазымды тұлғаға беріледі.

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

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

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

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

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

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

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

"Кәмелетке толмағандардың
мүлкіне иелік ету үшін
анықтамалар беру"
мемлекеттік қызметті
көрсету қағидаларына
1-қосымша
Нысан
_____ басшысына
(органның атауы)
_____
мекенжайы бойынша тұратын
азамат(ша)
_____
(тегі, аты, әкесінің аты
(ол болған жағдайда) және
жеке сәйкестендіру нөмірі
_____

мекен-жайы бойынша тұратын,

телефоны

## Кәмелетке толмағандардың мүлкіне иелік ету үшін өтініш

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден (керегін таңдау):

– мұра мүлікке иелік ету _____ (ұйым атауы) мұраға құқық туралы куәліктегі жазбаға сәйкес көрсетіледі) салымшының қайтыс болуына байланысты (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)) _____;

– кәмелетке толмаған балаға (балаларға) меншік құқығында тиесілі көлік құралына қатысты мәмілені жүзеге асыруға);

– кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік етуге (құқықтар мен міндеттемелерді басқаға беру, шарттарды бұзу) _____ (ұйымның атауы);

– кәмелетке толмаған балаға (балаларға) меншік құқығында тиесілі _____ мекенжайы бойынша орналасқан мүлікті (немесе мүліктен ____ үлесті) иеліктен шығаруға;

– кәмелетке толмаған балаға (балаларға) меншік құқығында тиесілі _____ мекенжайы бойынша орналасқан мүлікті (немесе мүліктен ____ үлесті) кепілге қою кәмелетке толмаған баланың (балалардың) мүлкіне қатысты):
_____ (балалардың тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), туған жылы, туу туралы куәліктің № көрсету)

_____

Цифрлық жүйелердегі "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңымен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

20__ жылғы "__" _____

_____

(өтініш берушінің қолы)

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

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы жергілікті атқарушы органдары |
| 2 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрінің (бар болса) атауы | Жоқ |
| 3 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) ұсыну тәсілдері | Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру "цифрлық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады |
| 4 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету мерзімі | 3 (үш) жұмыс күні |
| 5 | Көрсету нысаны | Электрондық (ішінара цифрландырылған) |
| 6 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нәтижесі | Кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету үшін анықтама не осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.<br>Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жолданады және сақталады. |
| 7 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | Тегін |
| 8 | Көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат объектілерінің 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.<br>2) порталдағы: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).<br>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:<br>1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;<br>2) www.egov.kz порталында орналасқан. |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | Мемлекеттік қызмет және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі | 1) баланың (балалардың) заңды өкілдерінің біреуінің кәмелетке толмағандардың мүлкіне иелік етуге арналған электрондық құжат нысанындағы өтініші;<br>2) "АХАТ тіркеу пункті" цифрлық жүйесінде (бұдан әрі – АХАТ ЦЖ) мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;<br>3) "Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, жою қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 112 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10764 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша зайыбының (жұбайының) нотариус куәландырған келісімінің электрондық көшірмесі не баланың (балалардың) жеке тұратын заңды өкілінің келісімі (ата-анасының біреуінің балаға қамқорлығының болмау фактісін растайтын құжаттардың электрондық көшірмесі: қайтыс болу туралы куәлік немесе хабарлама, ата-аналарды ата-ана құқықтарынан айыру, олардың ата-ана құқықтарын шектеу, ата-анасын хабарсыз кеткен деп тану, әрекетке қабілетсіз (әрекет қабілеті шектеулі) деп тану, оларды қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі, туу туралы анықтама және т. б. (АХАТ ЦЖ-да мәліметтер болмаған жағдайда);<br>4) заң бойынша мұрагерлікке құқығы туралы куәліктің электрондық көшірмесі (нотариустен) (заң бойынша мұрагерлікке құқық алған жағдайда);<br>5) мүліктің болуын растайтын құжаттардың электрондық көшірмесі (тиісті цифрлық жүйелерде тұрғынмәліметтер болмаған жағдайда);<br>6) осы бұйрықпен бекітілген отбасы және балалар саласында мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 12-қосымшаға сәйкес бала (балалар) (он жасқа толған жағдайда) пікірінің электрондық көшірмесі. |
| 10 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсетуден бас тарту үшін негіздер | 1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттарының және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін анықтау;<br>2) көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексінде және "Мемлекеттің қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі функцияларын жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 30 наурыздағы № 382 қаулысында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;<br>3) он төрт жасқа толмаған жетім баланың, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланың тұрғын үйін иеліктен шығару, оның ішінде айырбастау немесе сыйға тарту бойынша мәмілелер жасау немесе олардың атынан кепілгерлік шартын, тұрғын үйді өтеусіз пайдалануға тапсыру немесе кепілге қою бойынша мәмілелер, заң бойынша, өсиет бойынша оларға тиесілі мұрагерлік құқықтардан бас тартуына, олардың тұрғын үйін бөлуге немесе одан үлес бөліп алуға әкеп соғатын |

| | | |
|---|---|---|
| | | мәмілелер жасасу;<br>4) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады. |
| 11 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса), оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар | Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.<br>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777.<br>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді.<br>Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі "цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет. |

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

Нысан

## Кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету үшін анықтама

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

Республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері _____ жылы туған кәмелетке толмаған _____ (баланың тегі, аты, әкеісінің аты (бар болғанда), туған жылы) заңды өкіл(дер)і (ата-аналары (ата-анасы), қорғаншысы немесе қамқоршысы, патронат тәрбиешісі және оларды алмастырушы басқа адамдар) _____ жылы туған, _____ (өтініш берушінің тегі, аты, әкеісінің аты (бар болғанда) (жеке куәлік №_____ _____ жылы _____ берілген) бойынша кәмелетке толмаған баланың (балалардың) _____ түріндегі (мүлік атауы) мүлкіне заңнамаға сәйкес тиесілі инвестициялық кірістермен, өсімпұлдармен және өзге де түсімдермен, нотариус берген (мемлекеттік лицензия № _____ жылы

берілген _____) ____ жылғы заң/өсиет бойынша мұраға құқық туралы

куәлікке сәйкес, _____

(мұра қалдырушының тегі, аты, әкеісінің аты (бар болса) салымшының қайтыс

болуына байланысты _____ мақсатында

_____ мәміле түрін көрсету

(анықтама берілетін ұйым атауы) иелік етуге рұқсат береді.

Басшысы _____ _____

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

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

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

### 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

### 2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. "Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлғалар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) немесе "цифрлық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) көзделген құжаттарды қоса

бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

5. Республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) құжаттар келіп түскен күні оларды қабылдауды жүзеге асырады және 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

9. Көрсетілетін қызмевеб порталтті алушының жеке басын растайтын құжаттары, баланың туу туралы куәлігі, туу туралы анықтама, некеге тұру туралы куәлік туралы мәліметтерді ("АХАТ тіркеу пункті" цифрлық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда), сондай-ақ, "Денсаулық сақтау саласында мемлекеттік қызметтер көрсетудің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 18 мамырдағы № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20665 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша "Наркология" психикалық денсаулық орталығы мен "Психиатрия" психикалық денсаулық орталығынан динамикалық бақылауда болуы (немесе болмауы) туралы мәліметтерді, қызметті алушының және егер некеде тұрған болса, зайыбының (жұбайының) және бірге тұратын өзге де адамдар (бар болса) тұрғын үйге меншік құқығының бар екендігін растайтын құжаттарды, мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды және өзге де әлеуметтік төлемдерді алуды, көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) егер некеде тұрса, зайыбының (жұбайының) табысы туралы мәліметтерді растайтын құжаттарды Мемлекеттік корпорация қызметкері және көрсетілетін қызметті беруші "цифрлық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік цифрлық жүйелерден алады".

Көрсетілетін қызметті алушы мен зайыбының (жұбайының) (егер некеде тұрса) және бірге тұратын өзге де тұлғалардың (бар болса) соттылығының болуы не болмауы туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Бас

прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу Комитетінің цифрлық жүйесінен алады.

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

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

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

10-2. Баланы қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа беру кезінде – оның туыстарының, ал олар болмаған жағдайда тіркелген некеде тұратын (ерлі-зайыпты) адамдардың басым құқығы болады.

Ескерту. 2-тарау 10-2-тармақпен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Көрсетілетін қызметті беруші 8 (сегіз) жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың, республикалық маңызы бар қалалардың білім бөлімінің (басқармасының) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу туралы бұйрығын (бұдан әрі – бұйрық) шығарады.

Осы Қағидалардың Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз анықталған кезде, көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік–процестік кодексінің (бұдан әрі – ҚР ӘПК) 73-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей, көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті

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

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

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті алушыға 2 (екі) жұмыс күні ішінде оң нәтиже не мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" не Мемлекеттік корпорацияға жіберіледі.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен; өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

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

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

16. Қажет болған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы "бір өтініш" қағидаты бойынша "Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтініш бере алады, ол жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу қорытындысы бойынша көрсетілетін болады.

16-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес цифрландыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік

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

Цифрлық жүйе істен шыққан кезде көрсетілетін қызметті беруші анықталған сәттен бастап дереу көрсетілетін қызметті берушінің цифрлық инфрақұрылымға жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкерін хабардар етеді.

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

Осы Қағидаларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген кезде Қазақстан Республикасының балалардың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті орган Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде тіркелген күннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібіне өзгерістер туралы Бірыңғай байланыс орталығына, "цифрлық үкіметтің" цифрлық инфрақұрылым операторына және қызмет көрсетушілерге ақпарат жібереді.

Ескерту. 2-тарау 16-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен; 21-тармақтағы 21 деген нөмір 17 деген санмен ауыстырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

"Жетім балаға (жетім балаларға)
және ата-анасының
қамқорлығынсыз қалған балаға
(балаларға) қамқоршылық
немесе қорғаншылық белгілеу"
мемлекеттік қызметті көрсету
қағидаларына
1-қосымша
Нысан
_____ басшысына
(мекеменің атауы)
азамат(ша) _____
(тегі, аты, әкесінің аты
(ол болған жағдайда) және
жеке сәйкестендіру нөмірі)
_____
мекенжайы бойынша
тұратын, телефоны

**Өтініш**

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

1. _____мекенжайында тұратын баланың тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

2. _____

қорғаншылық немесе қамқоршылық белгілеуді сұраймын.

_____ мекенжай бойынша тұрады.

Бірге тұратын адамдар туралы мәліметтер: _____ (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Тұрғын үй-тұрмыстық жағдайын зерделеуін өткізуге қарсы емеспін.

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

20__ жылғы "___" _____ _____ қолы

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

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

| "Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық белгілеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі | | |
|---|---|---|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы жергілікті атқарушы органдары |
| 2 | мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрінің (бар болса) атауы | Жоқ |
| 3 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету тәсілдері | Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру:<br>1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);<br>2) "цифрлық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады. |
| 4 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету мерзімі | 1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш жасаған кезде – 19 (он тоғыз) жұмыс күні;<br>2) Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;<br>3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут. |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Көрсету нысаны | Электрондық (ішінара цифрландырылған) |
| 6 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нәтижесі | Аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім бөлімінің (басқармасының) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу туралы бұйрығы не осы Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.<br>Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады. |
| 7 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | Тегін |
| 8 | Көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі | 1) көрсетілетін қызметті берушіде: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықта түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;<br>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.<br>Қабылдау "электрондық" кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша немесе қорғаншылыққа мұқтаж кәмелетке толмаған баланың тіркелген жері бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті "броньдауға" болады;<br>3) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері өтініш жасаған жағдайда өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).<br>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:<br>1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;<br>2) www.egov.kz порталында орналасқан. |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі | Мемлекеттік корпорацияға:<br>1) өтініш;<br>2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен цифрлық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);<br>3) егер некеде тұрған жағдайда зайыбының (жұбайының) нотариалды расталған келісімі;<br>4) "Адамның бала асырап алуы, оны қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа, патронатқа қабылдап алуы мүмкін болмайтын аурулардың тізбесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 тамыздағы № 692 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12127 болып тіркелген) (бұдан әрі – № 692 бұйрық) бекітілген тізбеге сәйкес көрсетілетін қызметті алушының, сондай-ақ зайыбының (жұбайының), егер некеде тұрса, және көрсетілетін қызметті алушымен бірге тұратын өзге де адамдардың (бар болса) денсаулық жағдайы туралы анықтамалар, сондай-ақ "Денсаулық сақтау саласында мемлекеттік қызметтер көрсетудің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 18 мамырдағы № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20665 болып тіркелген) (бұдан әрі – № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрық) бекітілген нысанға сәйкес "Наркология" психикалық денсаулық орталығы мен "Психиатрия" психикалық денсаулық орталығынан динамикалық бақылауда болу (немесе болмауы) туралы мәліметтерді;<br>5) "АХАТ тіркеу пункті" цифрлық жүйесі (бұдан әрі – АХАТ ЦЖ) не Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған жағдайда некеге тұру туралы куәліктің көшірмесі;<br>6) АХАТ ЦЖ-да мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туған баланың (балалардың) туу туралы куәлігі электрондық нысанда немесе оның қағаз түріндегі көшірмесі (түпнұсқасы сәйкестендіру үшін талап етіледі);<br>7) балаға жалғыз ата-анасының немесе екеуінің де қамқорлығының жоқтығын растайтын құжаттардың (қайтыс болу туралы куәлік немесе хабарлама, ата-ананы ата-ана құқықтарынан айыру, олардың ата-ана құқықтарын шектеу, ата-анасын хабарсыз кеткен деп тану, әрекетке қабілетсіз (әрекет қабілеті шектелген) деп тану, оларды қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі, ата-анасының бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеуі туралы сот үкімі, ата-аналардың іздестірілуін, баланың (балалардың) ата-анасынан айырып алынғанын, ата-анасының денсаулық сақтау ұйымдарында ұзақ мерзімді емделуін растайтын құжаттар, баланың (балалардың) әдейі тасталғаны туралы акті, баладан (балалардан) бас тарту туралы өтініш, анасының нұсқауы бойынша жазылған әкесі туралы мәлімет, "Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілерінің жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, күшін жою қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 28 ақпандағы № 112 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10764 болып тіркелген) (бұдан әрі – № 112 бұйрық) бекітілген нысан бойынша туу туралы |

| | | |
|---|---|---|
| | | анықтама (АХАТ ЦЖ-да мәліметтер болмаған жағдайда) көшірмелері;<br>8) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) егер ол некеде тұрса оның зайыбының (жұбайының) табысы туралы мәліметтер;<br>9) туыстарының, өгей әкесінің (өгей шешесінің) балаға (балаларға) туыстық фактісін растайтын құжаттардың көшірмелері;<br>10) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды отбасына тәрбиелеуге қабылдауға тілек білдірген адамдардың дайындықтан өткені туралы сертификат (баланың жақын туыстарын қоспағанда);<br>11) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) зайыбының (жұбайының) тұрғын үйді пайдалану құқығын растайтын құжаттардың көшірмесі (тұрғын үйге меншік құқығы болмаған жағдайда).<br>Құжаттар тексеру үшін түпнұсқада ұсынылады, содан кейін түпнұсқалар көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады;<br>порталға:<br>1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен қол қойылған немесе ұялы байланыс операторы берген көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған кезде бір рет пайдаланатын пароль арқылы куәландырылған электрондық құжат нысанында өтініш;<br>2) егер некеде тұрған жағдайда, зайыбының (жұбайының) нотариалды расталған келісімінің электрондық көшірмесі;<br>3) № 692 бұйрықпен бекітілген тізбеге сәйкес көрсетілетін қызметті алушының және егер ол некеде тұрса оның зайыбының (жұбайының) бірге тұратын өзге де адамдардың (бар болса) ауруының жоқтығын растайтын денсаулық жағдайы туралы анықтама, сондай-ақ № ҚР ДСМ 49/2020 бұйрығымен бекітілген нысанға сәйкес "Наркология" психикалық денсаулық орталығы мен "Психиатрия" психикалық денсаулық орталығынан динамикалық бақылауда болу (немесе болмауы) туралы мәліметтердің электрондық көшірмесі;<br>4) АХАТ ЦЖ-да мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған жағдайда некеге тұру туралы куәліктің электрондық көшірмесі;<br>5) АХАТ ЦЖ-да мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туған жағдайда, баланың (балалардың) туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі (түпнұсқасы сәйкестендіру үшін талап етіледі);<br>6) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) егер ол некеде тұрса оның зайыбының (жұбайының) табысы туралы құжаттардың электрондық көшірмелері;<br>7) балаға жалғыз ата-анасының немесе екеуінің де қамқорлығының жоқтығын растайтын құжаттардың (қайтыс болу туралы куәлік немесе хабарлама, ата-ананы ата-ана құқықтарынан айыру, олардың ата-ана құқықтарын шектеу, ата-анасын хабарсыз кеткен деп тану, әрекетке қабілетсіз (әрекет қабілеті шектелген) деп тану, оларды қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі, ата-анасының бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеуі туралы сот үкімі, ата-аналардың іздестірілуін, баланың (балалардың) ата-анасынан айырып |

| | | |
|---|---|---|
| | | алынғанын, ата-анасының денсаулық сақтау ұйымдарында ұзақ мерзімді емделуін растайтын құжаттар, баланың (балалардың) әдейі тасталғаны туралы акті, баладан (балалардан) бас тарту туралы өтініш, № 112 бұйрықпен бекітілген нысан бойынша туу туралы анықтаманың (АХАТ ЦЖ-да мәліметтер болмаған жағдайда) электрондық көшірмелері;<br>8) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) зайыбының (жұбайының) тұрғын үйді пайдалану құқығын растайтын құжаттардың электрондық көшірмесі (тұрғын үйге меншік құқығы болмаған жағдайда);<br>9) туыстарының, өгей әкесінің (өгей шешесінің) балаға (балаларға) туыстық фактісін растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері;<br>10) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды отбасына тәрбиелеуге қабылдауға тілек білдірген тұлғалардың дайындықтан өткені туралы сертификаттың электрондық көшірмесі (баланың жақын туыстарын қоспағанда).<br>Бала (балалар) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымдарында тұрған жағдайда баланың (балалардың) туу туралы куәлігін және көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға тапсырылатын тізбенің 7) тармақшасында көрсетілген құжаттарды ұсыну талап етілмейді.<br>Қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдар "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің 122-бабы 1-тармағының талаптарына сәйкес жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды туыстарына, өгей әкелеріне (өгей аналарына) қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа береді. |
| 10 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсетуден бас тарту үшін негіздер | 1) көрсетілетін қызметті алушының кәмелет жасқа толмауы;<br>2) соттың көрсетілетін қызметті алушыны әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп тануы;<br>3) соттың көрсетілетін қызметті алушыны ата-ана құқықтарынан айыруы немесе соттың ата-ана құқықтарын шектеуі;<br>4) өзіне Қазақстан Республикасының заңымен жүктелген міндеттерді тиісінше орындамағаны үшін қорғаншы немесе қамқоршы, патронат тәрбиеші, қабылдайтын ата-ана, қабылдайтын кәсіби тәрбиеші міндеттерін орындаудан шеттетілуі;<br>5) бұрынғы бала асырап алушылардың кінәсі бойынша бала асырап алудың күшін жою туралы сот шешімі;<br>6) көрсетілетін қызметті алушының қорғаншы немесе қамқоршы, патронат тәрбиеші, қабылдайтын ата-ана, қабылдайтын кәсіби тәрбиеші міндеттерін жүзеге асыруға кедергі келтіретін ауруының болуы;<br>7) көрсетілетін қызметті алушының тұрақты тұратын жерінің болмауы;<br>8) көрсетілетін қызметті алушының азаматтығының болмауы;<br>9) қорғаншылықты немесе қамқоршылықты белгілеу кезінде көрсетілетін қызметті алушының қамқорлыққа алынушыны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ең төмен |

| | | |
|---|---|---|
| | | күнкөріс деңгейімен қамтамасыз ететін табысының болмауы;<br>10) көрсетілетін қызметті алушының психикалық денсаулық саласында медициналық көмек көрсететін ұйымдарда динамикалық байқаудағы адамдарды;<br>11) сотталғандығы бар немесе болған, қылмыстық қудалауға ұшырап отырған немесе ұшыраған адамдарды (өздеріне қатысты қылмыстық қудалау Қазақстан Республикасы Қылмыстық-процестік кодексінің 35-бабы бірінші бөлігінің 1) және 2) тармақтары негізінде тоқтатылған адамдарды қоспағанда);<br>12) Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын, Кодекстің 91-бабының 4-тармағында белгіленген тәртіппен психологиялық даярлықтан өтпеген көрсетілетін қызметті алушылар (баланың жақын туыстарын қоспағанда);<br>13) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;<br>14) "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес ұсынылатын көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімінің болмауы;<br>15) он жасқа толған баланың оны қамқорлыққа (қорғаншылыққа) беруге келісімнің жоқтығы;<br>16) қызмет алушының тұрғын алаңының белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі, яғни бір адамға шаққанда он бес шаршы метрден кем болуы;<br>17) соттың қызмет алушымен бірге тұратын басқа адамдардың әрекет қабілетсіз немесе шектеулі әрекет қабілетті деп танылуы;<br>18) соттың қызмет алушымен бірге тұратын басқа адамдардың ата-аналық құқықтарынан айыру немесе олардың ата-аналық құқықтарын шектеу;<br>19) қызмет алушымен бірге тұратын басқа адамдардың заңмен жүктелген міндеттерін (қамқоршы немесе қорғаншы, патронат тәрбиеші, қабылдайтын ата-ана, қабылдайтын кәсіби тәрбиеші) дұрыс орындамағаны үшін орындаудан шеттетілулері;<br>20) қызмет алушымен бірге тұратын басқа адамдарға қатысты бұрынғы асырап алуды жою туралы сот шешімінің болуы, егер ол бұрынғы асырап алушылардың кінәсінен болса;<br>21) қызмет алушымен бірге тұратын басқа адамдардың қамқоршы немесе қорғаншы, патронат тәрбиеші, қабылдайтын ата-ана, қабылдайтын кәсіби тәрбиеші ретінде қызмет атқаруға кедергі келтіретін ауруларының болуы;<br>22) қызмет алушымен бірге тұратын басқа адамдардың қазіргі немесе бұрынғы сотталғандықтары, қылмыстық жауапкершілікке тартылуы немесе тартылған болуы (Республикасының Қылмыстық-процестік кодексінің 35-бабының бірінші бөлімі, 1) және 2) тармақтары бойынша қылмыстық жауапкершіліктен босатылған адамдардан басқа);<br>23) қызмет алушымен бірге тұратын басқа адамдардың психикалық денсаулық саласында медициналық көмекті көрсететін ұйымдарда динамикалық бақылауда болуы. |

| | | |
|---|---|---|
| 11 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса), оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар | Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.<br>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777.<br>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді.<br>Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі "цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет. |

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

Нысан

## Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

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

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа алып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорацияның коммерциялық емес қоғамы филиалының № __ бөлімі _____ (мекенжайды көрсету) мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарында көзделген тізбеге сәйкес Сіз ұсынған құжаттар топтамасының толық болмауына байланысты _____ (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы) мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

Осы қолхат әр тарапқа біреуден 2 данада жасалды.

_____

тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

(Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) _____ (қолы)

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

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

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

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

Нысан

"Бекітемін"

_____
басшысы (органның атауы)

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

_____
20__ жылғы "__"

_____
күні, қолы, мөрдің орны

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

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

Тексеріп-қарау жүргізілген күн _____

Тексеріп-қарауды жүргізген _____

_____

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

лауазымы, жұмыс орны)

_____

_____

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

_____

1. _____

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

тұрғын үй-тұрмыстық жағдайлары тексерілді.

Жеке басын куәландыратын құжат _____

Тұрғылықты жері (тіркеу орны бойынша) _____

Нақты тұрғылықты жері _____

Білімі _____

Жұмыс орны _____

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

_____

Жеке басын куәландыратын құжат _____

Тұрғылықты жері (тіркеу орны бойынша) _____

Нақты тұрғылықты жері _____

Білімі _____

Жұмыс орны _____

2. Тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларының жалпы сипаттамасы Тұрғын үйді пайдалану құқығын растайтын құжат

_____

Тұрғын үйдің меншік иесінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда),

_____

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

Тұрғын бөлмелердің саны _____, тіркеуде тұрғандар _____

(тұрақты, уақытша)

Тұрғын үйдің жайлылығы _____

(абаттандырылған, абаттандырылмаған, ішінара жайлы)

Санитариялық-гигиеналық жай-күйі _____

(жақсы, қанағаттанарлық, қанағаттанарлықсыз)

Тұрғын үй туралы қосымша мәліметтер (балаға арналған жеке жатын орны, сабақ дайындауға, демалуға арналған орынның, жиһаздардың және т.б. бар болуы)

_____

3. Отбасының бірге тұратын басқа мүшелері:

| Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) | Туған күні | Жұмыс орны, қызметі немесе оқу орны | Туыстық қатынастары | Ескерту |
|---|---|---|---|---|

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

5. Отбасының сипаттамасы (отбасындағы адамдар арасындағы өзара қарым-қатынас, олардың жеке қасиеттері, қызығушылығы, балалармен қарым-қатынас тәжірибесі, барлық отбасы мүшелерінің балаларды қабылдауға дайындығы)

_____

_____

6. Қамқорлыққа (қорғаншылыққа) баланы алу себептері: _____

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

_____

(қолы) (тегі, аты-жөні) (күні)

Таныстық: _____

(баланы (балаларды) отбасына қабылдауға тілек білдірген тұлғалардың

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

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

Нысан

**Қорғаншылық немесе қамқоршылық белгілеу туралы бұйрығы**
**_____ (мекеменің атауы)**

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

№ _____ "__" _____ 20___ жыл

"Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 119 және 121-баптарына сәйкес _____ өтінішінің (тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда) және ұсынылған құжаттарының негізінде БҰЙРАМЫН:

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

| Р/с № | Қорғаншы (қамқоршы) | Қорғаншылыққа алынатын бала | Қорғаншылықты және қамқоршылықты ресімдеу негізі |
|---|---|---|---|
| | тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда) | Қорғаншының (қамқоршының) тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), туған жылы | |

Жүктеу

2. Иелігіндегі тұрғын үйі _____ бекітілсін.

_____ басшысы

(мекеменің атауы)

_____ _____

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

Мөрдің орны

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

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

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

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

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

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 16.02.2024 № 35 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

### 1-тарау. Жалпы ережелер

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

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа

енгізіледі) бұйрығымен.

2. Жәрдемақы тағайындау және төлеу қорғаншыларға немесе қамқоршыларға ата-анасының қайтыс болуына, ата-ана құқықтарының шектелуіне немесе олардан айрылуына, ата-аналары хабарсыз кеткен деп танылуына, олардың қайтыс болған деп жариялануына, әрекетке қабілетсіз, әрекет қабілеті шектелген деп танылуына, бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеуіне, ата-анасының іздестірілуіне, ата-анасының баласын тәрбиелеуден немесе оның құқықтары мен мүдделерін қорғаудан жалтаруына, оның ішінде ата-анасының өз баласын стационарлық үлгідегі тәрбиелеу, емдеу және медициналық-әлеуметтік мекемесінен алудан бас тартуына байланысты, сондай-ақ ата-ана қамқоршылығы болмаған өзге де жағдайларда жалғыз ата-анасының немесе екеуінің де қамқорлығынсыз қалған кәмелетке толмаған баланы күтіп-бағуға жүргізіледі.

## 2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. "Қорғаншыларға немесе қамқоршыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы тағайындау және төлеу мөлшері" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) немесе "цифрлық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Қорғаншыларға немесе қамқоршыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы тағайындау және төлеу мөлшері" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

7. Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі туралы хабарлама көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған

электрондық құжат нысанында "жеке кабинетке" жіберіледі.

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

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші мен Мемлекеттік корпорация қызметкері, мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті беруші 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 порталдың хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

10. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлікті көрсеткен немесе көрсетілетін қызметті алушы электрондық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілінен) пайдаланған кезде жүзеге асырылады.

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

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

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

Осы Қағидаларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген кезде Қазақстан Республикасының балалардың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті орган Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде тіркелген күннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібіне өзгерістер туралы Бірыңғай байланыс орталығына, "цифрлық үкіметтің" цифрлық инфрақұрылым операторына және қызмет көрсетушілерге ақпарат жібереді.

Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

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

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

17. Көрсетілетін қызметті алушы жетім баланы (жетім балаларды) және

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22. Көрсетілетін қызметті алушы жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы

төлеу көрсетілетін қызметті берушінің шешімі бойынша мынандай жағдайларда тоқтатылады:

1) қамқорлыққа алынушының кәмелеттік жасқа толуы;

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

3) қамқорлыққа алынушы баланың (балалардың) асырап алынуы;

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

5) қамқорлыққа алынушы баланың (балалардың) некеге тұруы;

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

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

8) баланың (балалардың) қайтыс болуы;

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

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

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

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

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

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

27. Көрсетілетін қызмет алушыға жетім баланы (жетім балаларды) және

ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы төлеу мөлшері айына 10 (он) айлық есептік көрсеткішті құрайды.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"Қорғаншыларға немесе
қамқоршыларға жетім баланы
(жетім балаларды) және ата-
анасының қамқорлығынсыз
қалған баланы (балаларды)
күтіп-бағуға жәрдемақы
тағайындау және төлеу

мөлшері"

мемлекеттік қызметті

көрсету қағидалары

1-қосымша

_____

(көрсетілетін қызмет

берушінің атауы)

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

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы тағайындауды сұраймын _____ баланың (балалардың) тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда),

Қызмет алушының:

Тегі_____

Аты _____Әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____

Мекенжайы: _____

20__ жылғы "___" _____ қорғаншылық немесе қамқоршылық тағайындау туралы органның шешімі

Көрсетілетін қызмет алушының жеке басын растайтын құжаттың түрі _____сериясы _____нөмірі _____ кім берді _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі _____

Дербес шотының № _____

Банктің атауы _____

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

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

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

20__жылғы "__"_____ _____ (қолы)

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

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

| "Қорғаншыларға немесе қамқоршыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы тағайындау және төлеу мөлшері" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі | | |
|---|---|---|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы жергілікті атқарушы органдары |
| 2 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрінің (бар болса) атауы | Жоқ |
| 3 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету тәсілдері | Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру:<br>1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі) – Мемлекеттік корпорация);<br>2) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады. |
| 4 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету мерзімі | 1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде – 1 (бір) жұмыс күні, бұл ретте құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.<br>2) Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;<br>3) Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут. |
| 5 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нысаны | Электрондық (ішінара автоматтындырылған)/<br>қағаз түрінде "бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетілетін қызмет |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нәтижесі | Қызмет алушыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) күтіп-бағуға жәрдемақы тағайындау туралы шешім не негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.<br>Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады. |
| 7 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | Тегін |
| 8 | Көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат объектілерінің 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;<br>2) Мемлекеттік корпорацияда: еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұмаңы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұмаңы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады;<br>Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, кәмелетке толмаған баланың тұрғылықты жері бойынша "электронды" кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті "брондауға" болады;<br>3) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).<br>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:<br>1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;<br>2) www.egov.kz порталында орналасқан. |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі | Мемлекеттік корпорацияға:<br>1) өтініш;<br>2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет);<br>3) "АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ АЖ) мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың (балалардың) туу туралы куәлігі электрондық нысанда немесе оның қағаз жеткізгіштегі көшірмесі;<br>4) екінші деңгейдегі банкте немесе банк операцияларының жеке түрлерін жүзеге асыруға Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің лицензиясы бар ұйымда қорғаншының немесе қамқоршының атына дербес шоттың ашылуы туралы шарттың көшірмесі;<br>5) аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының білім бөлімінің (басқармасының) қорғаншылық немесе қамқоршылық белгілеу туралы бұйрығының көшірмесі;<br>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.<br>Салыстырып тексеру үшін құжаттар түпнұсқада ұсынылады, кейін түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады;<br>порталда:<br>1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік номері порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған кезде, бір рет пайдаланатын құпиясөзбен куәландырылған, электрондық құжат нысанындағы өтініш;<br>2) АХАЖ АЖ-да мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда, баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;<br>3) екінші деңгейдегі банкте немесе банк операцияларының жеке түрлерін жүзеге асыруға Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің лицензиясы бар ұйымда қорғаншының немесе қамқоршының атына дербес шоттың ашылуы туралы шарттың электрондық көшірмесі;<br>4) баланың (балалардың) табысы (мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды және өзге де әлеуметтік төлемдер, алименттер, баланың (балалардың) мүлкінен түсетін табыстары туралы мәліметтер) туралы құжаттардың электрондық көшірмелері.<br>5) аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының білім бөлімінің (басқармасының) қорғаншылық немесе қамқоршылық белгілеу туралы бұйрығының электрондық көшірмесі.<br>Көрсетілетін қызметті алушы "Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған |

| | | |
|---|---|---|
| | | балаға (балаларға) қорғаншылық немесе қамқоршылық белгілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметін алуға "бір өтініш" қағидаты бойынша өтініш берген кезде көрсетілетін қызметті берушіге тапсырылатын тізбенің 5) тармақшасындағы көрсетілген құжатты ұсыну талап етілмейді.<br>Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттары, баланың туу туралы куәлігі туралы мәліметтерді, қорғаншылық және қамқоршылық туралы анықтаманы, мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыны және өзге де әлеуметтік төлемдерді алатынын, екінші деңгейдегі банкте немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыруға Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің лицензиясы бар ұйымда қорғаншының немесе қамқоршының атына дербес шот ашу туралы шарт жасасқанын растайтын құжаттарды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері және көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады. |
| 10 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсетуден бас тарту үшін негіздер | 1) баланың (балалардың) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған мекемеде, стационарлық үлгідегі медициналық-әлеуметтік мекемелерде толық мемлекеттік қамтамасыз етуде болуы;<br>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;<br>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;<br>4) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;<br>5) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;<br>6) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады. |

| | | |
|---|---|---|
| 11 | 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.<br>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты анықтамалар, Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777.<br>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада және пайдаланушылардың цифрлық жүйелерінде авторландырылған субъектілер үшін қолжетімді.<br>Субъект мобильді қосымшада және пайдаланушылардың цифрлық жүйелерінде қолжетімді әдістермен авторизациядан өтеді, бұдан әрі "Цифрлық құжаттар" бөлімінде одан әрі пайдалану үшін қажетті құжатты қарайды. |

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

**Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа алып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорацияның коммерциялық емес қоғамы филиалының № ___ бөлімі (мекенжайды көрсету) мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарында көзделген тізбеге сәйкес Сіз ұсынған құжаттар топтамасының толық болмауына байланысты _____

(мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы)

мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

Осы қолхат әр тарап үшін бір-бірден, 2 (екі) данада жасалды.

_____

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

Орындаушы:

_____

тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

Телефон:

_____

Қабылдаушы:

_____

тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

"__"_____ 20__ жыл _____ ( қолы)

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

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

№_____ 20 __ жылғы "__"_____

_____

(органның атауы)

Істің № _____

Азамат (ша) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

Жүгінген күні _____

Баланың туу туралы куәлігі (туу туралы актінің жазылуы)

№ _____ берген күні _____ баланың туу

туралы куәлігін (туу туралы актінің жазылуы) берген органның атауы

_____

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

Баланың туған жылы _____

Органның қорғаншылық немесе қамқоршылық тағайындау туралы шешімі

_____

_____

Тағайындаған күні 20 __ жылғы "__" _____

Белгіленген жәрдемақы сомасы 20__ жылдың __ дан 20__ жылдың _____

ға дейін _____ теңге сомасында

(жазбаша)

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

жәрдемақы _____ ден _____ ға дейін _____ теңге

сомасында _____

(жазбаша)

Жәрдемақы тағайындаудан бас тарту себебі: _____

Мөрдің орны

Басшы _____ (қолы)

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

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

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

ОШ=АШББ/БС/12 ай

мұндағы:

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

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

БС – адамның жәрдемақы тағайындауға жүгінген жылдың 1 қаңтарындағы облыстың (республикалық маңызы бар қаланың, астананың) білім басқармаларының "Жетімдерді, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды әлеуметтік қамтамасыз ету" бюджеттік бағдарламалары бойынша қаржыландырылатын ұйымдарда толық мемлекеттік қамтамасыз етуде күтіп-бағылатын балалардың нақты саны.

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

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

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

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

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

Ескерту. 5-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 16.02.2024 № 35 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

### 1-тарау. Жалпы ережелер

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

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

## 2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

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

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Жеке басын растайтын құжаттар, некеге тұру туралы куәлік туралы мәліметтерді ("АХАТ тіркеу пункті" цифрлық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда), көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрса, "Денсаулық сақтау саласында мемлекеттік қызметтер көрсетудің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 18 мамырдағы № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20665 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша "Наркология" психикалық денсаулық орталығы мен "Психиатрия" психикалық денсаулық орталығынан динамикалық бақылауда болу (немесе болмауы) туралы мәліметтерді, көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрған болса, зайыбының (жұбайының) бірге тұратын өзге де адамдардың (бар болса) тұрғын үйге меншік құқығының бар екендігін растайтын құжаттарды, білімі туралы мәліметтерді, баланың (балалардың) білім беру ұйымында оқуы туралы анықтаманы (мектеп жасындағы балалар үшін), екінші деңгейдегі банкте немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыруға Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің лицензиясы бар ұйымда ағымдағы шот ашу туралы шарт жасасқанын растайтын мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "цифрлық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік цифрлық жүйелерден алады".

Қызметті алушы мен зайыбының (жұбайының) (егер некеде тұрса), бірге тұратын

өзге де адамдардың (бар болса) соттылығының болуы не болмауы туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу Комитетінің цифрлық жүйесінен алады.

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

Көрсетілетін қызметті беруші 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 порталдың хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

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

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Құжаттарды тексеру қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде тұрғын үйге тексеру жүргізеді, оның нәтижелері бойынша баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге қабылдауға тілек білдірген адамдардың тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын тексеру актісін (бұдан әрі – акт) жасайды.

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

8-1 "Патронаттық тәрбиеге беру кезінде – оның туыстарының, ал олар болмаған жағдайда тіркелген некеде тұратын (ерлі-зайыпты) адамдардың басым құқығы болады.

Ескерту. 2-тарау 8-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында 1 (бір) жұмыс күні ішінде шарт жасасу туралы хабарлама не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

Ескерту. 9-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

Осы Қағидаларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген кезде Қазақстан Республикасының балалардың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті орган Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде тіркелген күннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібіне өзгерістер туралы Бірыңғай байланыс орталығына, "цифрлық үкіметтің" цифрлық инфрақұрылым операторына және қызмет көрсетушілерге ақпарат жібереді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

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

1) қамқорлықтағы баланың кәмелетке толуы;

2) қамқорлықтағы баланың жетім балалар мен ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған ұйымдарға, стационар үлгісіндегі медициналық-әлеуметтік мекемеге толық мемлекеттік қамтамасыз етуге орналасуы;

3) қамқорлықтағы баланы асырап алу;

4) патронат тәрбиешінің өз міндеттерін атқарудан шеттетілуі;

5) шарт мерзімінің өтуі немесе оның мерзімінен бұрын бұзылуы.

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

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

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

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

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

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

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

1) мектеп жасына дейінгі бір бала үшін тамақтану – 6 (алты) айлық есептік көрсеткіш;

2) мектеп жасындағы бір бала үшін тамақтану – 7 (жеті) айлық есептік көрсеткіш;

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

25. Көрсетілетін қызмет беруші қызмет алушыларға берілген баланы (балаларды) күтіп-бағуға бөлінетін ақша қаражатының жұмсалуын бақылауды жарты жылда

кемінде 1 (бір) рет жүргізеді.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1-қосымша

_____

(органның атауы)

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

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

1._____ тұратын баланың (балалардың) тегі, Аты, әкесінің аты (бар болса) көрсетілсін _____. (білім беру ұйымының атауы)_____

Бірге тұратын адамдар туралы мәліметтер:_____

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.

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

20__ жылғы "___" _____ _____

(қолы)

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

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы жергілікті атқарушы органдары |
| 2 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрінің (бар болса) атауы | Жоқ |
| 3 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) ұсыну тәсілдері | Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру "цифрлық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады |
| 4 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету мерзімі | 10 (он) жұмыс күні |
| 5 | Көрсету нысаны | Электрондық (ішінара цифрландырылған) |
| 6 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нәтижесі | Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиеге беру туралы шарт жасау туралы хабарлама және қызмет алушыға баланы (балаларды) күтіп-бағуға бөлінетін ақша қаражатын тағайындау туралы шешім не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.<br>Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады. |
| 7 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | Тегін |
| 8 | Көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі | 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;<br>2) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).<br>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:<br>1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.gov.kz интернет-ресурсында; |

| | | |
|---|---|---|
| | | 2) www.egov.kz порталында орналасқан. |
| 9 | Мемлекеттік қызмет және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі | 1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы қойылған немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы берген абоненттік нөмірі порталдың есептік жазбасына тіркелген және қосылған кезде бір реттік пароль арқылы куәландырылған электрондық құжат нысанындағы баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру және ақшалай қаражат төлеуді тағайындау туралы өтініш;<br>2) егер көрсетілетін қызметті алушы некеде тұрса оның зайыбының (жұбайының) келісімінің электрондық көшірмесі;<br>3) "АХАТ тіркеу пункті" цифрлық жүйесінде не Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде мәліметтер болмаған кезде неке қию туралы куәліктің электрондық көшірмесі;<br>4) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) зайыбының (жұбайының) тұрғын үйді пайдалану құқығын растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері (тұрғын үйге меншік құқығы болмаған жағдайда);<br>5) "Адамның бала асырап алуы, оны қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа, патронатқа қабылдап алуы мүмкін болмайтын аурулардың тізбесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 тамыздағы № 692 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12127 болып тіркелген) бекітілген тізбеге сәйкес көрсетілетін қызметті алушының және егер ол некеде тұрса оның зайыбының (жұбайының), бірге тұратын өзге де адамдардың (бар болса) ауруының жоқтығын растайтын денсаулық жағдайы туралы анықтамалар, сондай-ақ "Денсаулық сақтау саласында мемлекеттік қызметтер көрсетудің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 18 мамырдағы № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20665 болып тіркелген) (бұдан әрі – № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрық) бекітілген нысанға сәйкес "Наркология" психикалық денсаулық орталығы мен "Психиатрия" психикалық денсаулық орталығынан динамикалық бақылауда болу (немесе болмауы) туралы мәліметтердің электрондық көшірмесі;<br>6) білімі туралы мәліметінің электрондық көшірмесі;<br>7) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды отбасына тәрбиелеуге қабылдауға тілек білдірген адамдардың дайындықтан өткені туралы сертификаттың электрондық көшірмесі (баланың жақын туыстарын қоспағанда);<br>8) екінші деңгейдегі банкте немесе банктік операциялардың жеке түрлерін жүзеге асыруға Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің лицензиясы бар ұйымда дербес шот ашу туралы шарттың электрондық көшірмесі;<br>9) туыстарының, өгей әкесінің (өгей шешесінің) балаға (балаларға) туыстық фактісін растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері.<br>Жеке басын растайтын құжаттар, некеге тұру туралы куәлік туралы мәліметтерді, көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрса, № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрығымен бекітілген |

| | | |
|---|---|---|
| | | нысан бойынша "Наркология" психикалық денсаулық орталығы мен "Психиатрия" психикалық денсаулық орталығынан динамикалық бақылауда болу (немесе болмауы) туралы мәліметтерді, көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрған болса, зайыбының (жұбайының) тұрғын үйге меншік құқығының бар екендігін растайтын құжаттарды, білімі туралы мәліметтерді, баланың (балалардың) білім беру ұйымында оқуы туралы анықтаманы (мектеп жасындағы балалар үшін), екінші деңгейдегі банкте немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыруға Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің лицензиясы бар ұйымда ағымдағы шот ашу туралы шарт жасасқанын растайтын мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "цифрлық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік цифрлық жүйелерден алады".<br>Көрсетілетін қызметті алушы мен зайыбының (жұбайының) (егер некеде тұрса) соттылығының болуы не болмауы туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу Комитетінің цифрлық жүйесінен алады.<br>Қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдар кодекстің 122-бабы 1-тармағының талаптарына сәйкес жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды туыстарына, өгей әкелеріне (өгей аналарына) патронаттық тәрбиеге береді. |
| 10 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсетуден бас тарту үшін негіздер | 1) көрсетілетін қызметті алушының кәмелет жасқа толмауы;<br>2) соттың көрсетілетін қызметті алушыны әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп тануы;<br>3) соттың көрсетілетін қызметті алушыны ата-ана құқықтарынан айыруы немесе соттың ата-ана құқықтарын шектеуі;<br>4) өзіне Қазақстан Республикасының заңымен жүктелген міндеттерді тиісінше орындамағаны үшін қорғаншы немесе қамқоршы, патронат тәрбиеші, қабылдайтын ата-ана, қабылдайтын кәсіби тәрбиеші міндеттерін орындаудан шеттетілуі;<br>5) бұрынғы бала асырап алушылардың кінәсі бойынша бала асырап алудың күшін жою туралы сот шешімі;<br>6) көрсетілетін қызметті алушының қорғаншы немесе қамқоршы, патронат тәрбиеші, қабылдайтын ата-ана, қабылдайтын кәсіби тәрбиеші міндеттерін жүзеге асыруға кедергі келтіретін ауруының болуы;<br>7) көрсетілетін қызметті алушының тұрақты тұратын жерінің болмауы;<br>8) көрсетілетін қызметті алушының азаматтығының болмауы;<br>9) қорғаншылықты немесе қамқоршылықты белгілеу кезінде көрсетілетін қызметті алушының қамқорлыққа алынушыны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ең төмен күнкөріс деңгейімен қамтамасыз ететін табысының болмауы;<br>10) көрсетілетін қызметті алушының психикалық денсаулық саласында медициналық көмек көрсететін ұйымдарда динамикалық байқаудағы адамдарды;<br>11) сотталғандығы бар немесе болған, қылмыстық қудалауға |

| | | |
|---|---|---|
| | | ұшырап отырған немесе ұшыраған адамдарды (өздеріне қатысты қылмыстық қудалау Қазақстан Республикасы Қылмыстық-процестік кодексінің 35-бабы бірінші бөлігінің 1) және 2)-тармақтары негізінде тоқтатылған адамдарды қоспағанда);<br>12) Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын, Кодекстің 91-бабының 4-тармағында белгіленген тәртіппен психологиялық даярлықтан өтпеген көрсетілетін қызметті алушылар (баланың жақын туыстарын қоспағанда);<br>13) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;<br>14) көрсетілетін қызметті алушының осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;<br>15) "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес ұсынылатын көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімінің болмауы.<br>16) он жасқа толған баланың оны патронаттық тәрбиеші отбасына беруге келісімнің жоқтығы;<br>17) қызмет алушының тұрғын үй алаңының белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі, яғни бір адамға он бес шаршы метрден кем болуы;<br>18) соттың қызмет алушымен бірге тұратын басқа адамдардың әрекет қабілетсіз немесе шектеулі әрекет қабілетті деп танылуы;<br>19) соттың қызмет алушымен бірге тұратын басқа адамдардың ата-аналық құқықтарынан айыру немесе олардың ата-аналық құқықтарын шектеу;<br>20) қызмет алушымен бірге тұратын басқа адамдардың заңмен жүктелген міндеттерін (қамқоршы немесе қорғаншы, патронат тәрбиеші, қабылдайтын ата-ана, қабылдайтын кәсіби тәрбиеші) дұрыс орындамағаны үшін орындаудан шеттетілулері;<br>21) қызмет алушымен бірге тұратын басқа адамдарға қатысты бұрынғы асырап алуды жою туралы сот шешімінің болуы, егер ол бұрынғы асырап алушылардың кінәсінен болса;<br>22) қызмет алушымен бірге тұратын басқа адамдардың қамқоршы немесе қорғаншы, патронат тәрбиеші, қабылдайтын ата-ана, қабылдайтын кәсіби тәрбиеші ретінде қызмет атқаруға кедергі келтіретін ауруларының болуы;<br>23) қызмет алушымен бірге тұратын басқа адамдардың психикалық денсаулық саласында медициналық көмекті көрсететін ұйымдарда динамикалық бақылауда болуы. |

| | | |
|---|---|---|
| 11 | Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар | Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.<br>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777.<br>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада және пайдаланушылардың цифрлық жүйелерінде авторландырылған субъектілер үшін қолжетімді.<br>Субъект мобильді қосымшада және пайдаланушылардың цифрлық жүйелерінде қолжетімді әдістермен авторизациядан өтеді, бұдан әрі "Цифрлық құжаттар" бөлімінде одан әрі пайдалану үшін қажетті құжатты қарайды. |

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

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

_____

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда),

жеке сәйкестендіру нөмірі)

_____

(көрсетілетін қызметті алушының туған күні)

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

_____

(органның мекенжайы)

мекенжайы бойынша орналасқан _____ (республикалық

маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармасы, аудандардағы,

облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері) хабарласуыңыз қажет.

Хабарлама жауапты тұлғаның ЭЦҚ расталған

_____

(жауапты тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), лауазымы)

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

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

№ ___ 20 __ жылғы "__"

_____

(органның атауы)

Істің № _____

Азамат(ша) _____

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

Жүгінген күні _____

Баланың туу туралы куәлігі (туу туралы актінің жазылуы)

№ _____ берген күні _____ баланың туу

туралы куәлігін (туу туралы актінің жазылуы) берген органның атауы

_____

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

Баланың туған жылы _____

Патронаттық тәрбиеге баланы беру туралы шарт _____

Бекітілген күні 20 __ жылғы "__" _____

Белгіленген жәрдемақы сомасы

20___ жылғы "__" _____ 20___ жылғы "__" _____ дейін

_____ теңге сомасында (жазбаша)

Айлық есептік көрсеткіштің өзгеруімен байланысты тағайындалған ақшалай қаражат сомасы:

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

ден ға дейін _____теңге сомасында _____

(жазбаша)

Ақшалай қаражатты тағайындаудан бас тарту себебі: _____

Басшы _____

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

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

### 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру және оларды асырауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және баланы (балаларды) асырап алушы отбасына тәрбиелеуге беру және оларды асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

### 2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. "Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру және оларды асырауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, балалардың құқықтарын қорғау жөніндегі басқармалары, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдеріне (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) немесе "цифрлық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру және оларды асырауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

5. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды алған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні

ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

6. Жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді, туу туралы анықтаманы, неке қию туралы куәлікті ("АХАТ тіркеу пункті" цифрлық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда), "Денсаулық сақтау саласында мемлекеттік қызметтер көрсетудің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 18 мамырдағы № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20665 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша "Наркология" психикалық денсаулық орталығы мен "Психиатрия" психикалық денсаулық орталығынан динамикалық бақылауда болу (немесе болмауы) туралы мәліметтерді, көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) некеде тұрған болса, зайыбының (жұбайының) бірге тұратын өзге де адамдардың (бар болса) тұрғын үйге меншік құқығын, екінші деңгейдегі банкте ағымдағы шот ашу туралы шартын растайтын құжаттарды көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік цифрлық жүйелерден "цифрлық үкімет" шлюзі арқылы алады".

Көрсетілетін қызметті алушы мен зайыбының (жұбайының) (егер некеде тұрса) және бірге тұратын өзге де адамдардың (бар болса) соттылығының болуы не болмауы туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу Комитетінің цифрлық жүйесінен алады.

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

Көрсетілетін қызметті беруші 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 порталдың хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

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

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Құжаттарды тексеру қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде тұрғын үйге тексеру жүргізеді, оның нәтижелері бойынша баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына қабылдауға тілек білдірген адамдардың тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын тексеру актісін (бұдан әрі – акт) жасайды.

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

7-1. Акт жасалғаннан кейін көрсетілетін қызметті беруші "Мемлекеттің қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі функцияларын жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 30

наурыздағы № 382 қаулысына сәйкес он жасқа толған баланың оны баланы қабылдайтын отбасына орналастыруға келісімін 2 (екі) жұмыс күні ішінде ресімдейді.

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

7-2 "Баланы (балаларды) қабылдайтын отбасына беру кезінде – оның туыстарының, ал олар болмаған жағдайда тіркелген некеде тұратын (ерлі-зайыпты) адамдардың басым құқығы болады.

Ескерту. 2-тарау 7-2-тармақпен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті алушыға 1 (бір) жұмыс күні ішінде шарт жасасу туралы хабарлама не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен; өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

11. Шартқа қол қойылғаннан кейін көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оларды ұстауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау туралы шешімді не мемлекеттік қызметті

көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды және көрсетілетін қызметті алушыға жолдайды

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

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

Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 28.07.2022 № 343 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

Цифрлық жүйе істен шыққан кезде көрсетілетін қызметті беруші анықталған сәттен бастап дереу көрсетілетін қызметті берушінің цифрлық инфрақұрылымға жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкерін хабардар етеді.

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

Осы Қағидаларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген кезде Қазақстан Республикасының балалардың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті орган Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде тіркелген күннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібіне өзгерістер туралы Бірыңғай байланыс орталығына, "цифрлық үкіметтің" цифрлық инфрақұрылым операторына және қызмет көрсетушілерге ақпарат жібереді.

Ескерту. 2-тарау 12-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"Баланы (балаларды)
қабылдаушы отбасына
тәрбиелеуге беру және оларды
асырауға ақшалай қаражат
төлеуді тағайындау"
мемлекеттік қызметті көрсету
қағидаларына
1-қосымша
Нысан
_____ басшысына
(органның атауы)
_____
(тегі, аты, әкесінің аты
(ол болған жағдайда) және
жеке сәйкестендіру нөмірі)
_____

мекенжайы және телефоны

**Өтініш**

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

1. _____тұратын баланың тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда);

2. _____ баланың тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда);

3. _____ баланың тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

4. _____ баланың тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда);

Бірге тұратын адамдар туралы мәліметтер:_____

Тұрғын үй-тұрмыстық жағдайды тексеруге қарсы емеспін.

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

Цифрлық жүйелердегі "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңымен қорғалатын құпия мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

20__ жылғы "___" _____ тұлғалардың қолы

"Баланы (балаларды)
қабылдаушы отбасына
тәрбиелеуге беру және оларды
асырауға ақшалай қаражат
төлеуді тағайындау"
мемлекеттік қызметті көрсету
қағидаларына 2-қосымша

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

| "Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасынатәрбиелеуге беру және оларды асырауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі | | |
|---|---|---|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы жергілікті атқарушы органдары |

| | | |
|---|---|---|
| 2 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрінің (бар болса) атауы | Жоқ |
| 3 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) ұсыну тәсілдері | Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру:<br>1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;<br>2) "цифрлық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады. |
| 4 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету мерзімі | Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:<br>1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде – 10 (он) жұмыс күні;<br>2) құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 минут;<br>3) қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут. |
| 5 | Көрсету нысаны | Электрондық (ішінара цифрландырылған) |
| 6 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нәтижесі | Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру туралы хабарлама және оларды асырауға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау туралы шешім не осы Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.<br>Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады. |
| 7 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | Тегін |

| | | |
|---|---|---|
| 8 | Көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі | 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.<br>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).<br>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:<br>1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;<br>2) www.egov.kz порталында орналасқан. |
| 9 | Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі | Көрсетілетін қызметті берушіге:<br>1) өтініш;<br>2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен цифрлық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);<br>3) "АХАТ тіркеу пункті" цифрлық жүйесінде (бұдан әрі – АХАТ ЦЖ) не Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде мәліметтер болмаған кезде неке қию туралы куәліктің көшірмесі;<br>4) "Адамның бала асырап алуы, оны қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа, патронатқа қабылдап алуы мүмкін болмайтын аурулардың тізбесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 тамыздағы № 692 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12127 болып тіркелген) (бұдан әрі – № 692 бұйрық) бекітілген тізбеге сәйкес көрсетілетін қызметті алушының және зайыбының (жұбайының), көрсетілетін қызметті алушымен бірге тұратын өзге де тұлғалардың (бар болса) ауруының жоқтығын растайтын денсаулық жағдайы туралы анықтама, сондай-ақ, "Денсаулық сақтау саласында мемлекеттік қызметтер көрсетудің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 18 мамырдағы № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20665 болып тіркелген) (бұдан әрі – № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрық) бекітілген нысанға сәйкес сәйкес "Наркология" психикалық денсаулық орталығы мен "Психиатрия" психикалық денсаулық орталығынан динамикалық бақылауда болу (немесе болмауы) туралы мәліметтерді;<br>5) көрсетілетін қызметті алушының және зайыбының (жұбайының) тұрғын үйге меншік құқығын немесе тұрғын үйді пайдалану құқығын (жалдау шартын) растайтын құжаттардың көшірмелері;<br>6) туысқандарының, өгей әкесінің (өгей шешесінің) балаға (балаларға) туыстық фактісін растайтын құжаттардың көшірмелері;<br>7) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды отбасына тәрбиелеуге қабылдауға тілек білдірген |

| | | |
|---|---|---|
| | | адамдардың дайындықтан өткені туралы сертификат (баланың жақын туыстарын қоспағанда);<br>8) екінші деңгейдегі банкте ағымдағы шотты ашу туралы шарттың көшірмесі.<br>порталда:<br>1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірі порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған кезде, бір рет пайдаланатын құпия сөз арқылы куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;<br>2) АХАТ ЦЖ-де не Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде мәліметтер болмаған кезде неке қию туралы куәліктің электрондық көшірмесі;<br>3) көрсетілетін қызметті алушының, сондай-ақ егер некеде тұрса зайыбының (жұбайының), көрсетілетін қызметті алушымен бірге тұратын өзге де адамдардың (бар болса), № 692 бұйрықпен бекітілген тізбеге сәйкес аурулардың жоқтығын растайтын денсаулық жағдайы туралы анықтамалардың электрондық көшірмесі, сондай-ақ динамикалық байқаудағы (не динамикалық байқаудың болмауы) жай-күйі туралы мәліметтер) "Наркология" психикалық денсаулық орталығынан, "Психиатрия" психикалық денсаулық орталығынан № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрығымен бекітілген нысан бойынша;<br>4) көрсетілетін қызметті алушының және зайыбының (жұбайының) тұрғын үйге меншік құқығын немесе тұрғын үйді пайдалану (жалдау шарты) құқығын растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері;<br>5) екінші деңгейдегі банкте ағымдағы шотты ашу туралы шарттың электрондық көшірмесі;<br>6) туыстарының, өгей әкесінің (өгей шешесінің) балаға (балаларға) туыстық фактісін растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері;<br>7) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды отбасына тәрбиелеуге қабылдауға тілек білдірген тұлғалардың дайындықтан өткені туралы сертификаттың электрондық көшірмесі (баланың жақын туыстарын қоспағанда).<br>Қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдар "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің 122-бабы 1-тармағының талаптарына сәйкес жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды туыстарына, өгей әкелеріне (өгей аналарына) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге береді. |

| | | |
|---|---|---|
| 10 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсетуден бас тарту үшін негіздер | 1) көрсетілетін қызметті алушының кәмелет жасқа толмауы;<br>2) соттың көрсетілетін қызметті алушыны әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп тануы;<br>3) соттың көрсетілетін қызметті алушыны ата-ана құқықтарынан айыруы немесе соттың ата-ана құқықтарын шектеуі;<br>4) өзіне Қазақстан Республикасының заңымен жүктелген міндеттерді тиісінше орындамағаны үшін қорғаншы немесе қамқоршы, патронат тәрбиеші, қабылдайтын ата-ана, қабылдайтын кәсіби тәрбиеші міндеттерінен шеттетілуі;<br>5) бұрынғы бала асырап алушылардың кінәсі бойынша бала асырап алудың күшін жою туралы сот шешімі;<br>6) көрсетілетін қызметті алушының қорғаншы немесе қамқоршы, патронат тәрбиеші, қабылдайтын ата-ана, қабылдайтын кәсіби тәрбиеші міндеттерін жүзеге асыруға кедергі келтіретін ауруының болуы;<br>7) көрсетілетін қызметті алушының тұрақты тұратын жерінің болмауы;<br>8) көрсетілетін қызметті алушының азаматтығының болмауы<br>9) қорғаншылықты немесе қамқоршылықты белгілеу кезінде көрсетілетін қызметті алушының қамқорлыққа алынушыны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ең төмен күнкөріс деңгейімен қамтамасыз ететін табысының болмауы;<br>10) көрсетілетін қызметті алушының психикалық денсаулық саласында медициналық көмек көрсететін ұйымдарда динамикалық байқаудағы адамдарды;<br>11) сотталғандығы бар немесе болған, қылмыстық қудалауға ұшырап отырған немесе ұшыраған адамдарды (өздеріне қатысты қылмыстық қудалау Қазақстан Республикасы Қылмыстық-процестік кодексінің 35-бабы бірінші бөлігінің 1) және 2) тармақтары негізінде тоқтатылған адамдарды қоспағанда);<br>12) Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын, "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы Кодекстің 91-бабының 4-тармағында белгіленген тәртіппен психологиялық даярлықтан өтпеген көрсетілетін қызметті алушылар (баланың жақын туыстарын қоспағанда);<br>13) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;<br>14) 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;<br>15) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.<br>16) он жасқа толған баланың қабылдайтын отбасына беруге келісімнің жоқтығы; |

| | | |
|---|---|---|
| | | 17) қызмет алушының тұрғын үй алаңының белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі, яғни бір адамға шаққанда он бес шаршы метрден аз болуы;<br>18) соттың қызмет алушымен бірге тұратын басқа адамдардың әрекет қабілетсіз немесе шектеулі әрекет қабілетті деп танылуы;<br>19) соттың қызмет алушымен бірге тұратын басқа адамдардың ата-аналық құқықтарынан айыру немесе олардың ата-аналық құқықтарын шектеу;<br>20) қызмет алушымен бірге тұратын басқа адамдардың заңмен жүктелген міндеттерін (қамқоршы немесе попечитель, патронат тәрбиеші, қабылдайтын ата-ана, қабылдайтын кәсіби тәрбиеші) дұрыс орындамағаны үшін орындаудан шеттетілулері;<br>21) қызмет алушымен бірге тұратын басқа адамдарға қатысты бұрынғы асырап алуды жою туралы сот шешімінің болуы, егер ол бұрынғы асырап алушылардың кінәсінен болса;<br>22)қызмет алушымен бірге тұратын басқа адамдардың қамқоршы немесе қорғаншы, патронат тәрбиеші, қабылдаушы ата-ана, қабылдаушы кәсіби тәрбиеші ретінде қызмет атқаруға кедергі келтіретін ауруларының болуы;<br>23) қызмет алушымен бірге тұратын басқа адамдардың қазіргі немесе бұрынғы сотталғандықтары, қылмыстық жауапкершілікке тартылуы немесе тартылған болуы (Республикасының Қылмыстық-процестік кодексінің 35-бабының бірінші бөлімі, 1) және 2) тармақтары бойынша қылмыстық жауапкершіліктен босатылған адамдардан басқа);<br>24) қызмет алушымен бірге тұратын басқа адамдардың психикалық денсаулық саласында медициналық көмекті көрсететін ұйымдарда динамикалық бақылауда болуы. |
| 11 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса), оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар | Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.<br>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777.<br>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді.<br>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. |

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

Нысан

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

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

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

_____

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

_____

(көрсетілетін қызметті алушының туған күні)

Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру туралы шарт жасау үшін Сіз _____ мекенжайы бойынша

(органның мекенжайы)

орналасқан _____

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

Жауапты тұлғаның ЭЦҚ-мен куәландырылған хабарлама _____

_____

(жауапты тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), лауазымы)

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

Нысан

## Баланы (балаларды) қабылдаушы отбасына тәрбиелеуге беру туралы ШАРТ

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы

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

Қала/аудан №__ 20__ жылғы "__" _____

"Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" ҚР Кодексінің 132-2 бабының негізінде _____

(органның атауы)

қорғаншылық және қамқоршылық функцияларын жүзеге асыратын органның атынан _____

(өкілетті лауазымды тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты бар болғанда) және лауазымы)

сондай-ақ _____

(ұйымның атауы)

_____ тұлғасында

(өкілетті лауазымды тұлғаның аты-жөні және лауазымы)

және қабылдаушы отбасылар _____

_____

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

төмендегі туралы осы Шартты жасады:

## 1. Шарттың мәні

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

_____

(баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), туған жылы, туу туралы куәлігінің №, сериясы немесе жеке куәлігі қашан және кіммен берілді) асырап алушы отбасына тәрбиеленуге берілді.

## 2. Тараптардың құқықтары мен міндеттері

1. Қорғаншылық және қамқоршылық бойынша функцияны жүзеге асыратын орган:

1) баланы асырап-бағуға бөлінген қаражаттың жұмсалуына, сондай-ақ олардың мүлкінің басқарылуына бақылау жасауды жүзеге асыруға;

2) қабылдап алынған балалардың құқықтары мен заңды мүдделерін іске асыруға көмек көрсетуге, оқытудың және тәрбиелеудің түрлері мен әдістерін ұсынуға;

3) әр айдың 15-күнінен кешіктірмей заңнамада көзделген нормалардың негізінде баланы қабылдайтын ата-аналардың банк шоттарына баланы асырап-бағуға ақшалай қаражатты аударуға;

4) баланың (балалардың) мүддесін ескере отырып, қабылдап алған баланың жақын туыстарымен қарым-қатынас тәртібін анықтауға және дауларды қарауға;

5) баланы қабылдайтын ата-аналар қабылдап алынған балалардың мүліктерін қорғау және олардың мүліктерін басқару (мүлікті бүлдіру, мүлікті дұрыс сақтамау, мүлікті тиімді жұмсамау, қабылдап алынған балалардың мүлкінің құнын азайтуға әкеп соғатын әрекет жасау) бойынша міндеттерін тиісінше атқармаған жағдайда қорғаншылық және қамқоршылық органы бұл жөнінде акт жасап, қабылдап алған ата-аналарға қабылдап алынған балаларға келтірілген шығындардың орнын толтыру туралы талаптар қоюға міндеттенеді.

2. Қорғаншылық және қамқоршылық бойынша функцияны жүзеге асыратын орган:

1) осы Шарт бойынша органның құқықтары мен міндеттерін жүзеге асыру үшін баланы қабылдап алушы ата-аналардан қажетті ақпаратты сұратуға;

2) қабылдап алынған балалардың бұзылған құқықтары мен заңды мүдделерін қалпына келтіруді баланы қабылдап алушы ата-аналарға міндеттеуге;

3) мынадай жағдайларда:

- өзіне жүктелген міндеттерді тиісінше орындамаса;

- қабылдап алынған балалардың құқықтары мен заңды мүдделері бұзылса, соның ішінде қабылдап алушы ата-аналар пайдакүнемдік іс-әрекет жасаса не балаларды қараусыз және қажетті көмексіз қалдырса, қабылдап алған ата-аналарды өзіне жүктелген міндеттерді орындаудан босатуға құқылы.

3. Жетім-балалар және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған ұйымның міндеттері:

1) асырап алушы отбасына Асырап алушы отбасы туралы ережеде белгіленген тізімге сәйкес бала туралы мәліметті беру;

2) асырап алушы отбасына психологиялық-педагогикалық көмек көрсету.

4. Жетім-балалар және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған ұйымдар баланы ұстау, тәрбиелеу, оқыту жағдайын бақылау мақсатында алты айда 1 рет асырап алушы отбасына баруға құқылы.

5. Асырап алушы отбасының міндеттері:

1) асырап алынған балаларды тәрбиелеу, олардың денсаулығын, адами және дене дамуын күту, білім алу және дербес өмірге дайындық үшін қажетті жағдайларды жасау;

2) асырап алынған балалардың құқықтары мен заңды мүдделерін сақтау және қорғау, соның ішінде асырап алушы отбасының тұрғылықты жері бойынша тұрғын үй алу үшін есепке қою;

3) асырап алынған балалармен бірге тұру;

4) асырап алушы ата-анаға берілген баланың құжаттарына, қаражатына және балаға тиісті басқа мүліктің сақтығын қамтамасыз ету;

5) қорғаншылық және қамқоршылық бойынша қызметті жүзеге асыратын органды баланы ұстау, тәрбиелеу, оқыту үшін қолайсыз жағдай туындағаны туралы хабардар ету;

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

етуге;

7) алты айда бір реттен кем емес:

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

6. Асырап алушы отбасы:

1) балалардың пікірлері мен қорғаншылық және қамқоршылық органының ұсыныстарын есепке ала отырып, асырап алынған балаларды тәрбиелеу нысанын дербес анықтау;

2) асырап алынған балаларды тәрбиелеу, білім беру, құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау мәселелері бойынша кеңес көмегін алу;

3) өздерінің құқықтары мен міндеттерін жүзеге асырған кезде асырап алушы ата-ана балалардың психикалық және дене денсаулығына, олардың адами дамуына зиян келтіруге құқылы емес. Асырап алынған балаларды тәрбиелеу әдістері өзіне қатаң, өрескел, адами абыройды төмендететін қатынасты, сөгу немесе балаларды пайдалануды қоспауы тиіс.

7. Шарттың мерзімі

1. Осы Шарт 20__ жылы "__" _____ бастап 20__жылы _____ дейінгі мерзімге (кәмелетке толғанша) жасалған және қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

2. Осы шарт тараптардың келісімі бойынша ұзартылуы мүмкін.

3. Баланы қабылдайтын отбасына беру туралы шарт мынадай жағдайларда:

- дәлелді себептер (науқастануы, отбасылық немесе материалдық жағдайының өзгеруі, баламен өзара түсіністіктің болмауы, балалармен дау-жанжал) болған жағдайда баланы қабылдап алған ата-аналардың бастамасы бойынша;

- жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды асырап-бағу, тәрбиелеу және оқыту үшін жағымсыз жағдайлар туындаған кезде қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органның немесе жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар тәрбиеленген білім беру ұйымының бастамасы бойынша;

- бала ата-анасына қайтарылған, туыстарына берілген немесе асырап алынған жағдайларда;

- баланы қабылдайтын ата-аналар облыстан, республикалық маңызы бар қаладан, астанадан тыс жерлерге тұрақты тұруға көшкен жағдайда мерзімінен бұрын бұзылуы мүмкін.

8. Осы шартты орындау процесінде тараптар арасында туындаған дау-дамай оның туындаған кезінен бастап өзара келісілген шешімге келу мақсатында тараптармен

бір ай мерзімде қарастырылады, келісім болмаған жағдайда сот арқылы шешіледі.

| | |
|---|---|
| Қорғаншылық және қамқоршылық бойынша функцияны жүзеге асыратын | Асырап алушы отбасы |
| орган _____<br>органның атауы | _____<br>мекенжайы |
| _____<br>тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда) (қолы) | _____ |
| _____<br>мекенжайы | _____<br>тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда) (қолы) |

Жетім-балалар және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған

ұйым _____
ұйымның атауы
_____
мекенжайы _____
_____ тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда) (қолы)

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

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

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

20 __ жылғы "__" _____ № _____

_____

(органның атауы)

Істің № _____

Азамат(ша) _____

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

Өтініш берген күні _____

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

Баланың туған жылы _____

Баланы қабылдайтын отбасына беру туралы шарт _____

Жасалған күні 20 __ жылғы "__" _____

Тағайындалған ақшалай қаражат сомасы

20__ жылғы "__" _____ 20__ жылғы "__" _____ мөлшерінде

айлық есептік көрсеткіш (жазумен)

Ақшалай қаражатты төлеуді тоқтату себебі: _____

Мөрдің орны (бар болғанда)

_____

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

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

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

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

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

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

Ескерту. 7-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 16.02.2024 № 35 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

### 1-тарау. Жалпы ережелер

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

біржолғы ақшалай төлемді тағайындау, қайтару және мөлшерлеу тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

7. Жеке басын растайтын құжаттар, екінші деңгейдегі банкте немесе банктік операциялардың жеке түрлерін жүзеге асыруға Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің лицензиясы бар ұйымда бала асырап алушылардың бірінің атына жеке шот ашу туралы шарт туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "цифрлық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік цифрлық жүйелерден алады".

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

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

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында 1 (бір) жұмыс күні ішінде шешім немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

Осы Қағидаларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген кезде Қазақстан Республикасының балалардың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті орган Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде тіркелген күннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібіне өзгерістер туралы Бірыңғай байланыс орталығына, "цифрлық үкіметтің" цифрлық инфрақұрылым операторына және қызмет көрсетушілерге ақпарат жібереді.

Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды тұлға, шешімге, әрекетке

(әрекетсіздікке) шағым жасайды, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешімді немесе әкімшілік әрекетті қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермейді.

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

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

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

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

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

_____
(көрсетілетін қызметті
берушінің атауы)

**Өтініш**

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Бала асырап алуға байланысты біржолы ақшалай төлем тағайындауды сұраймын_____

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

Тегі _____

(қызмет алушы)

Аты _____

Әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____

Соттың атауы _____

Соттың 20__ жылғы "__" _____ № _____ шешімі

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

Жеке сәйкестендіру нөмірі _____

Жеке шотының № _____

Банктің атауы _____

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

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

20 __ жылғы "__" _____ қолы _____

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

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

| "Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемнің тағайындалуы, қайтарылуы және мөлшері" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі | | |
|---|---|---|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы жергілікті атқарушы органдары |
| 2 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрінің (бар болса) атауы | Жоқ |
| 3 | Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері | Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру "цифрлық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады. |
| 4 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету мерзімі | 5 (бес) жұмыс күні |
| 5 | Көрсету нысаны | Электрондық (ішінара цифрландырылған) |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нәтижесі | Жетім баланы және (немесе) ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемді тағайындау туралы шешім немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.<br>Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады. |
| 7 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | Тегін |
| 8 | Көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат объектілерінің 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 аралықта түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;<br>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).<br>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:<br>1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.gov.kz интернет-ресурсында;<br>2) www.egov.kz порталында орналасқан. |
| 9 | Мемлекеттік қызмет және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі | 1) өтініш;<br>2) баланы асырап алу туралы заңды күшіне енген сот шешімінің электрондық көшірмесі;<br>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.<br>Жеке басын растайтын құжаттар, екінші деңгейдегі банкте немесе банктік операциялардың жеке түрлерін жүзеге асыруға Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің лицензиясы бар ұйымда бала асырап алушылардың бірінің атына жеке шот ашу туралы шарт туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "цифрлық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік цифрлық жүйелерден алады". |

| | | |
|---|---|---|
| 10 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсетуден бас тарту үшін негіздер | 1) заңды күшіне енген сот шешімі бойынша бала асырап алудың күшін жою;<br>2) заңды күшіне енген сот шешімі бойынша бала асырап алуды жарамсыз деп тану;<br>3) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;<br>4) "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы Кодексімен белгіленген талаптарға және осы Қағидаларға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының сәйкес келмеуі;<br>5) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады. |
| 11 | Мемлекеттік қызмет және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар | Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.<br>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777.<br>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада және пайдаланушылардың цифрлық жүйелерінде авторландырылған субъектілер үшін қолжетімді.<br>Субъект мобильді қосымшада және пайдаланушылардың цифрлық жүйелерінде қолжетімді әдістермен авторизациядан өтеді, бұдан әрі "Цифрлық құжаттар" бөлімінде одан әрі пайдалану үшін қажетті құжатты қарайды |

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

Нысан

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

№ ___ 20 __ жылғы "__" _____

_____

(көрсетілетін қызметті берушінің атауы)

Азамат(ша) _____

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

Жүгінген күні _____

Асырап алынған баланың (тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)) _____

_____

Асырап алынған баланың туған күні _____

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

№ _____ берілген күні _____

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

_____ 20 __ жылғы "___"_____бала асырап алу туралы соттың шешімі.

Бала асырап алуға байланысты біржолғы ақшалай төлемнің тағайындалған сомасы

_____ теңгені құрайды

(сомасы жазбаша)

_____ себебі

бойынша біржолғы ақшалай төлем тағайындаудан бас тартылды.

Басшы _____ (қолы)

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

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

### 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Балаға кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне рұқсат беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және балаға кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне рұқсат беру тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

## 2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. "Балаға кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші), "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Балаға теріс әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен кездесуге рұқсат беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Көрсетілетін қызметті беруші 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 порталдың хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен; өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

Цифрлық жүйе істен шыққан кезде көрсетілетін қызметті беруші анықталған сәттен

бастап дереу көрсетілетін қызметті берушінің цифрлық инфрақұрылымға жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкерін хабардар етеді.

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

Осы Қағидаларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген кезде Қазақстан Республикасының балалардың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті орган Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде тіркелген күннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібіне өзгерістер туралы Бірыңғай байланыс орталығына, "цифрлық үкіметтің" цифрлық инфрақұрылым операторына және қызмет көрсетушілерге ақпарат жібереді.

Ескерту. 2-тарау 12-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55

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

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

"Балаға кері әсер етпейтін
ата-ана құқықтарынан
айырылған
ата-аналарға баламен кездесуіне
рұқсат беру" мемлекеттік
қызметті көрсету қағидаларына
1-қосымша
Нысан
_____басшысына
(органның атауы)
_____
(өтініш берушінің тегі, аты,
әкесінің аты (бар болған
жағдайда)
жеке сәйкестендіру нөмірі,
мекенжайы және телефоны

**Өтініш**

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден _____

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

_____

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

_____

аралығында кездесуге рұқсат беруіңізді сұраймын.

Цифрлық жүйелердегі "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңымен қорғалатын құпия мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

20____жылғы "___"____ _____ (өтініш берушінің қолы)

"Балаға кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне рұқсат беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 2-қосымша

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

| "Балаға кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне рұқсат беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі | | |
|---|---|---|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы жергілікті атқарушы органдары |
| 2 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрінің (бар болса) атауы | Жоқ |
| 3 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету тәсілдері | Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру:<br>1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;<br>2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады. |
| 4 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету мерзімі | Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:<br>1) құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға тапсырған сәттен бастап – 5 (бес) жұмыс күні.<br>2) көрсетілетін қызметті берушіде немесе Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;<br>3) көрсетілетін қызметті берушіде қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 минут. |
| 5 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нысаны | Қағаз жүзінде |
| 6 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нәтижесі | Балаға кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне қорғаншылық және қамқоршылық органының рұқсаты не осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | Тегін |
| 8 | Көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат объектілерінің 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.<br>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.<br>Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген орны бойынша, "электрондық" кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті "брондауға" болады.<br>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:<br>1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;<br>2) www.egov.kz порталында орналасқан. |
| 9 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі | Көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:<br>1) өтініш;<br>2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет);<br>3) ата-ана құқықтарынан айыру туралы сот шешімі;<br>4) ішкі істер органның мінездемесі. |

| | | |
|---|---|---|
| 10 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсетуден бас тарту үшін негіздер | 1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;<br>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;<br>3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады. |
| 11 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса), оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар | Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.<br>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777.<br>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. |

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

Нысан

## Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

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

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа алып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорацияның коммерциялық емес қоғамы филиалының № __ бөлімі _____ (мекенжайды көрсету) мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарында көзделген тізбеге сәйкес Сіз ұсынған құжаттар

топтамасының толық болмауына байланысты _____ (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы) мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

Осы қолхат әр тарапқа біреуден 2 данада жасалды.

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

(Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) _____ (қолы)

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

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

(көрсетілетін қызметті алушының қолы)

"___"_____ 20__ жыл

"Балаға кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен кездесуіне рұқсат беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 4-қосымша

Нысан

_____
тегі, аты, әкесінің аты
(бар болғанда)

_____
(қызметті алушының тұратын мекенжайы)

## Балаға кері әсер етпейтін ата-ана құқықтарынан айырылған ата-аналарға баламен (балармен) кездесуге рұқсат

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

_____

(органның атауы)

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

_____

_____,

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

_____

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

"__" ____20____жыл _____

(қолы)

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

## "Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кейін үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары

### 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кейін үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кері қарай үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

### 2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. "Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кейін үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдеріне, білім беру ұйымдарына (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші), "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) немесе "цифрлық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кейін үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі

талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Көрсетілетін қызметті беруші 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 порталдың хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің

03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен; өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

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

Бұл жағдайда ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты қызметкер

Қағидалардың осы тармағының екінші бөлігінде көрсетілген мерзім ішінде техникалық проблема туралы хаттама жасайды және оған көрсетілетін қызметті беруші қол қояды.

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

Ескерту. 2-тарау 13-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

сотқа жүгінеді.

"Шалғайдағы ауылдық елді
мекендерде тұратын балаларды
жалпы білім беру ұйымдарына
және кейін үйлеріне тегін
тасымалдауды ұсыну"
мемлекеттік қызметті көрсету
қағидаларына
1-қосымша
Нысан
_____ басшысына
_____
(өтініш берушінің
тегі, аты, әкесінің аты
(ол болған жағдайда) және жеке
сәйкестендіру нөмірі,
мекенжайы, телефоны)

**Өтініш**

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден _____ тұратын _____ (ауданның, елді мекеннің атауы)

_____ (сынып, білім беру ұйымның толық атауы)

менің кәмелетке толмаған балам _____

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

Цифрлық жүйелердегі "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңымен қорғалатын құпия мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

20__ жылғы "__" _____ _____ өтініш берушінің қолы

"Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кейін үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 2-қосымша

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

| "Шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын балаларды жалпы білім беру ұйымдарына және кейін үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі | | |
|---|---|---|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері, білім беру ұйымдары |
| 2 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрінің (бар болса) атауы | Жоқ |
| 3 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) ұсыну тәсілдері | Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру:<br>1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;<br>2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);<br>3) "цифрлық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады. |
| 4 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету мерзімі | 1) көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде – 5 (бес) жұмыс күні.<br>2) көрсетілетін қызметті берушіде немесе Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;<br>3) көрсетілетін қызметті берушіде қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 минут. |
| 5 | Көрсету нысаны | Электрондық (ішінара цифрландырылған) |
| 6 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нәтижесі | Жалпы білім беру ұйымдарына және кері қарай үйлеріне тегін тасымалдауды ұсыну туралы анықтама не осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.<br>Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады. |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | Тегін |
| 8 | Көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі | 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;<br>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.<br>Қабылдау "электрондық" кезек тәртібімен көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша немесе шалғайдағы ауылдық елді мекендерде тұратын, жалпы білім беру ұйымдарына және кері қарай үйлеріне тасымалдауды қажет ететін кәмелетке толмаған баланы тіркеу орны бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы "броньдауға" болады;<br>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).<br>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:<br>1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;<br>2) www.egov.kz порталында орналасқан. |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі | Көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:<br>1) өтініш;<br>2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен цифрлық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);<br>3) "АХАТ тіркеу пункті" цифрлық жүйесінде (бұдан әрі – АХАТ ЦЖ) мәліметтер болмаған кезде не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туған (туылған) баланың (балалардың) туу туралы куәлігі электрондық нысанда немесе оның қағаз жеткізгіштегі көшірмесі;<br>4) осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының қосымшасына сәйкес нысан бойынша оқу орнынан анықтама.<br>Құжаттар салыстыру үшін түпнұсқада ұсынылады, содан кейін түпнұсқалар көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады;<br>порталда:<br>1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірі порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған кезде, бір рет пайдаланатын құпиясөзбен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;<br>2) АХАТ ЦЖ мәліметтері болмаған не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туған баланың (балалардың) туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;<br>3) осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының қосымшасына сәйкес нысан бойынша оқу орнынан анықтаманың электрондық көшірмесі. |
| 10 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсетуден бас тарту үшін негіздер | 1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;<br>2) "Халықтың тығыздығына және елді мекендердің қашықтығына қарай білім беру ұйымдары желісінің кепілдік берілген мемлекеттік нормативін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 6 мамырдағы № 185 бұйрығында (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 27968 болып тіркелген) белгіленген талаптарға көрсетілетін қызметті алушының сәйкес келмеуі;<br>3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады. |

| | | |
|---|---|---|
| 11 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса), оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар | Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.<br>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777.<br>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. |

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

Нысан

## Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

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

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа алып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорацияның коммерциялық емес қоғамы филиалының № ___ бөлімі _____ (мекенжайды көрсету) мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарында көзделген тізбеге сәйкес Сіз ұсынған құжаттар топтамасының толық болмауына байланысты _____ (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы) мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

Осы қолхат әр тарапқа біреуден 2 данада жасалды.

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

(Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) _____ (қолы)

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

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

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

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

Нысан

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

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

Осы анықтама _____

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

№_____ (мектептің атауы) жалпы білім беру ұйымына және кері қарай

үйіне тегін тасымалдаумен қамтамасыз етілетіндігі үшін берілді.

Анықтама оқу жылы кезеңінде жарамды.

Басшы _____

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

_____

(елді мекеннің атауы)

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

Нысан

## Оқу орнынан АНЫҚТАМА

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

Осы анықтама _____

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

Ол _____ сыныбында _____ауысымда

(мектептің атауын жазу қажет)

оқитың және тасымалдауды қажет ететіндігі үшін беріледі.

Анықтама талап етілген жерге көрсету үшін беріледі.

№ ____ мектептің директоры _____

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

Мөрдің орны

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

## "Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары

### 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

### 2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. "Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарына, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармаларына, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдеріне, білім беру ұйымдарына (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) немесе "цифрлық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі –

портал) арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдікпен тамақтандыруды ұсыну" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

6. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын, баланың туғанын, некеге тұруды немесе бұзуды куәландыратын құжаттар туралы ("АХАТ тіркеу пункті" цифрлық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда), жұмыссыз ретінде тіркеу туралы, көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілілігі туралы, мемлекеттік әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен адамдардың табыстары туралы мәліметтерді, қорғаншылық және қамқоршылық туралы анықтаманы көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік цифрлық жүйелерден "цифрлық үкімет" шлюзі арқылы алады.

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

Көрсетілетін қызметті беруші 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 порталдың хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен; өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

Ескерту. 2-тарау 7-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.04.2023 № 95 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

Ескерту. 2-тарау 7-2-тармақпен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің 30.04.2025 № 99 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына

сәйкес цифрландыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің цифрлық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

Цифрлық жүйе істен шыққан кезде көрсетілетін қызметті беруші анықталған сәттен бастап дереу көрсетілетін қызметті берушінің цифрлық инфрақұрылымға жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкерін хабардар етеді.

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

Осы Қағидаларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген кезде Қазақстан Республикасының балалардың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті орган Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде тіркелген күннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібіне өзгерістер туралы Бірыңғай байланыс орталығына, "цифрлық үкіметтің" цифрлық инфрақұрылым операторына және қызмет көрсетушілерге ақпарат жібереді.

Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

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

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

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

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

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

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

Шағымды қарайтын органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының

шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

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

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

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

_____ басшысына

_____

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

_____

(өтініш берушінің
тегі, аты, әкесінің аты
(ол болған жағдайда) және
Жеке сәйкестендіру нөмірі)

## Өтініш

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден (мектеп №, № және сынып литерін көрсету) оқитын менің кәмелетке толмаған баламды (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) және жеке сәйкестендіру нөмірі, туған күні) (оқу жылын көрсету) тегін және жеңілдікпен тамақтандырумен қамтамасыз етілетін білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тізіміне қосуды сұраймын.

Цифрлық жүйелердегі "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңымен қорғалатын құпия мәліметтерді қолдануға келісім беремін.

20__ жылғы "___" _____ азаматтың (азаматшаның) қолы

"Жалпы білім беретін
мектептердегі білім алушылар
мен тәрбиеленушілердің
жекелеген санаттарына тегін
және жеңілдетілген
тамақтандыруды ұсыну"
мемлекеттік қызметті көрсету
қағидаларына
2-қосымша

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

| "Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі | | |
|---|---|---|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Облыстардың, Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары, республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері, білім беру ұйымдары |
| 2 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрінің (бар болса) атауы | Жоқ |
| 3 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) ұсыну тәсілдері | Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру:<br>1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;<br>2) "цифрлық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады. |
| 4 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету мерзімі | 1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде – 5 (бес) жұмыс күні;<br>2) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;<br>3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут. |
| 5 | Көрсету нысаны | Электрондық (ішінара цифрландырылған) |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нәтижесі | Жалпы білім беретін мектепте тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну туралы анықтама не осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.<br>Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады. |
| 7 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | Тегін |
| 8 | Көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі | 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;<br>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).<br>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:<br>1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;<br>2) www.egov.kz порталында орналасқан. |
| 9 | Мемлекеттік қызмет және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі | көрсетілетін қызметті берушіге:<br>1) өтініш;<br>2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен цифрлық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);<br>3) "АХАТ тіркеу пункті" цифрлық жүйесінде (бұдан әрі – АХАТ ЦЖ) мәліметтер болмаған кезде не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туған баланың (балалардың) туу туралы куәлігі электрондық нысанда немесе оның қағаз жеткізгіштегі көшірмесі;<br>4) неке қию немесе некені бұзу туралы куәліктің көшірмесі (АХАТ ЦЖ-де мәліметтер болмаған жағдайда);<br>5) мәртебесін растайтын құжаттың көшірмесі:<br>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;<br>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);<br>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;<br>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.<br>Құжаттар салыстыру үшін түпнұсқада ұсынылады, содан кейін түпнұсқалар көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.<br>порталда:<br>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;<br>2) АХАТ ЦЖ-да мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туған баланың (балалардың) туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;<br>3) неке қию немесе некені бұзу туралы куәліктің электрондық көшірмесі (АХАТ ЦЖ-да мәліметтер болмаған кезде);<br>4) мәртебесін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі:<br>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;<br>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);<br>отбасыларда тәрбиеленетін жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін – қорғаншылықты (қамқоршылықты), патронаттық тәрбиелеуді бекіту туралы уәкілетті органның шешімі;<br>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. |
| 10 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсетуден бас тарту үшін негіздер | 1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;<br>2) "Мемлекеттік білім беру мекемелерінің мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне және жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға, төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға және өзге де санаттағы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қаржылай және материалдық көмек көрсетуге бөлінетін қаражатты қалыптастыру, жұмсау бағыты мен оларды есепке алу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 25 қаңтардағы № 64 қаулысында белгіленген талаптарға көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің сәйкес келмеуі;<br>3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады. |
| 11 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса), оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар | Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.<br>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777.<br>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді.<br>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. |

"Жалпы білім беретін
мектептердегі білім алушылар
мен тәрбиеленушілердің
жекелеген санаттарына тегін
және жеңілдетілген
тамақтандыруды ұсыну"
мемлекеттік қызметті көрсету
қағидаларына
3-қосымша

Нысан

## Жалпы білім беретін мектептерде тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну туралы анықтама

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

Осы анықтама _____

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

20__ - 20__ оқу жылында тегін тамақтандырумен қамтамасыз етілетін білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тізіміне енгізілгендігі үшін берілді.

Басшының қолы, күні _____

Мөрдің орны

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 (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиенушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

## 2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. "Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың білім басқармаларына, балалардың құқықтарын қорғау жөніндегі 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 "цифрлық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

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

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

қолхат береді.

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

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

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

Көрсетілетін қызметті беруші 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 порталдың хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен; өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

Цифрлық жүйе істен шыққан кезде көрсетілетін қызметті беруші анықталған сәттен бастап дереу көрсетілетін қызметті берушінің цифрлық инфрақұрылымға жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкерін хабардар етеді.

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

Осы Қағидаларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген кезде Қазақстан Республикасының балалардың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті орган Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде тіркелген күннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібіне өзгерістер туралы Бірыңғай байланыс орталығына, "цифрлық үкіметтің" цифрлық инфрақұрылым операторына және қызмет көрсетушілерге ақпарат жібереді.

Ескерту. 2-тарау 13-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

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

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

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

Көрсетілетін қызметті беруші шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып

отырған лауазымды тұлға шағым келіп түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны шағымды қарайтын органға жібереді.

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

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

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

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

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

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

"Мемлекеттік білім беру
мекемелеріндегі білім алушылар
мен тәрбиенушілердің
жекелеген санаттарына қала
сыртындағы және мектеп
жанындағы лагерьлерде
демалуы үшін құжаттар
қабылдау және жолдама беру"
мемлекеттік қызметті көрсету
қағидаларына
1-қосымша
Нысан
_____ басшысына
(органның атауы)
_____
(елді мекен атауы, тұрғылықты
мекенжайы, телефоны)
мекенжайы бойынша тұратын

_____

(өтініш берушінің

тегі, аты, әкесінің аты

(бар болғанда) және жеке

сәйкестендіру нөмірі)

**Өтініш**

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап 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.

Цифрлық жүйелердегі "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңымен қорғалатын құпия мәліметтерді қолдануға келісім беремін.

20__ жылғы "___" _____ 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

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

| "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 | | |
|---|---|---|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың білім басқармалары, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың білім бөлімдері, білім беру ұйымдары |

| | | |
|---|---|---|
| 2 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрінің (бар болса) атауы | Жоқ |
| 3 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) ұсыну тәсілдері | Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру:<br>1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;<br>2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);<br>3) "цифрлық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады. |
| 4 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету мерзімі | 1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде – 5 (бес) жұмыс күні.<br>2) көрсетілетін қызметті берушіде немесе Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;<br>3) көрсетілетін қызметті берушіде қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут. |
| 5 | Көрсету нысаны | Электрондық (ішінара цифрландырылған) |
| 6 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нәтижесі | Қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерге жолдама не осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.<br>Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады. |
| 7 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | Тегін |

| | | |
|---|---|---|
| 8 | Көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі | 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;<br>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.<br>Қабылдау "электрондық" кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті "брондауға" болады;<br>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).<br>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:<br>1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;<br>2) www.egov.kz порталында орналасқан. |
| 9 | Мемлекеттік қызмет және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі | Көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:<br>1) өтініш;<br>2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен цифрлық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);<br>3) "АХАТ тіркеу пункті" цифрлық жүйесінде (бұдан әрі – АХАТ ЦЖ) мәліметтер болмаған кезде электрондық нысандағы баланың (балалардың) туу туралы куәлігі немесе оның қағаз жеткізгіштегі көшірмесі;<br>4) неке қию немесе некені бұзу туралы куәліктің көшірмесі (АХАТ ЦЖ-де мәліметтер болмаған кезде);<br>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 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген) (бұдан әрі – № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрық) бекітілген № 071/у нысанына сәйкес сауықтыру лагеріне баратын оқушыға берілетін медициналық анықтама;<br>6) мәртебесін растайтын құжаттың көшірмесі:<br>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;<br>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);<br>отбасыларда тәрбиеленетін жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін – қорғаншылықты (қамқоршылықты), патронаттық тәрбиелеуді бекіту туралы уәкілетті органның шешімі;<br>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.<br>порталда:<br>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;<br>2) "АХАТ тіркеу пункті" цифрлық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда (бұдан әрі – АХАТ ЦЖ) не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туған жағдайда баланың (балалардың) туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;<br>3) неке қию немесе некені бұзу туралы куәліктің электрондық көшірмесі (АХАТ ЦЖ-декуіландырылады мәліметтер болмаған кезде);<br>4) № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрықпен бекітілген нысанға сәйкес сауықтыру лагеріне баратын мектеп оқушысына берілетін медициналық анықтаманың электрондық көшірмесі;<br>5) мәртебесін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі:<br>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;<br>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);<br>отбасыларда тәрбиеленетін жетім балалар, ата-анасының |

| | | |
|---|---|---|
| | | қамқорлығынсыз қалған балалар үшін – қорғаншылықты (қамқоршылықты), патронаттық тәрбиелеуді бекіту туралы уәкілетті органның шешімі;<br>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. |
| 10 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсетуден бас тарту үшін негіздер | 1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;<br>2) "Мемлекеттік білім беру мекемелерінің мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне және жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға, төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға және өзге де санаттағы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қаржылай және материалдық көмек көрсетуге бөлінетін қаражатты қалыптастыру, жұмсау бағыты мен оларды есепке алу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 25 қаңтардағы № 64 қаулысында белгіленген талаптарға көрсетілетін қызметті алушының сәйкес келмеуі;<br>3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады. |
| 11 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса), оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар | Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.<br>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777.<br>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді.<br>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. |

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

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа алып, "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорацияның коммерциялық емес қоғамы филиалының № __ бөлімі _____ (мекенжайды көрсету) мемлекеттік көрсетілетін қызмет мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарында көзделген тізбеге сәйкес Сіз ұсынған құжаттар топтамасының толық болмауына байланысты _____ (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы) мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

Осы қолхат әр тарапқа біреуден 2 данада жасалды.

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

(Мемлекеттік корпорацияның қызметкері) _____ (қолы)

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

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

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

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

## "Он жасқа толған баланың пікірі ескеру туралы қорғаншылық немесе

**қамқоршылық органының шешімін беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары**

## 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Он жасқа толған баланың пікірі ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік және әлеуметтік жауапкершілігі бар көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және он жасқа толған баланың пікірі ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

## 2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. "Он жасқа толған баланың пікірін ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Он жасқа толған баланың пікірін ескеру туралы қорғаншылық немесе қамқоршылық органының шешімін беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар) көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (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 цифрлық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушыдан келісім алады.

Көрсетілетін қызметті беруші 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 порталдың 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 қараудан бас тартады.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

6. Көрсетілетін қызметті беруші кәмелетке толмаған адаммен (балалармен) әңгімелесу өткізгеннен кейін 4 (төрт) жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша он жасқа толған баланың пікірін есепке алу туралы қорғаншылық және қамқоршылық органының шешімін (бұдан әрі - шешім) дайындайды.

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

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

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

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен; өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

8-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына

сәйкес цифрландыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің цифрлық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

Цифрлық жүйе істен шыққан кезде көрсетілетін қызметті беруші анықталған сәттен бастап дереу көрсетілетін қызметті берушінің цифрлық инфрақұрылымға жауапты құрылымдық бөлімшесінің қызметкерін хабардар етеді.

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

Осы Қағидаларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген кезде Қазақстан Республикасының балалардың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті орган Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде тіркелген күннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібіне өзгерістер туралы Бірыңғай байланыс орталығына, "цифрлық үкіметтің" цифрлық инфрақұрылым операторына және қызмет көрсетушілерге ақпарат жібереді.

Ескерту. 2-тарау 8-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

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

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

Шағымды қарайтын органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының

шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

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

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

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

Нысан

_____ басшысына
_____
_____
мекенжайы бойынша тұратын
_____
_____
(тегі, аты, әкесінің аты
(бар болған жағдайда)
және жеке сәйкестендіру
нөмірі, телефоны)

## Өтініш

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы жергілікті атқарушы органдары |
| 2 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрінің (бар болса) атауы | Жоқ |
| 3 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету тәсілдері | Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады. |
| 4 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету мерзімі | 1) құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 10 (он) жұмыс күні;<br>2) құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;<br>3) қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут. |
| 5 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нысаны | Қағаз жүзінде |
| 6 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нәтижесі | Он жасқа толған баланың пікірін есепке алу туралы қорғаншылық және қамқоршылық органдарының шешімі не осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. |
| 7 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | Тегін |
| 8 | Көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі | 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.<br>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:<br>1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;<br>2) www.egov.kz порталында орналасқан. |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі | 1) баланың (балалардың) заңды өкілдерінің бірінің өтініші;<br>2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен цифрлық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);<br>3) зайыбының (жұбайының) нотариалдық келісімі не баланың (балалардың) бөлек тұратын заңды өкілдерінің келісімі;<br>4) "АХАТ тіркеу пункті" цифрлық жүйесінде (бұдан әрі – АХАТ ЦЖ) мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеде тұрған жағдайда некеге тұру туралы куәліктің көшірмесі, "Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді ұйымдастыру, азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіру, жою қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 25 ақпандағы № 112 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10764 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша ата-анасының біреуінің балаға қамқорлығының болмау фактісін растайтын құжаттардың электрондық көшірмесі: қайтыс болу туралы куәлік немесе хабарлама, ата-аналарды ата-ана құқықтарынан айыру, олардың ата-ана құқықтарын шектеу, ата-анасын хабарсыз кеткен деп тану, әрекетке қабілетсіз (әрекет қабілеті шектеулі) деп тану, оларды қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі, туу туралы анықтама және т. б.;<br>5) АХАТ ЦЖ-да мәліметтер болмаған не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туған баланың (балалардың) туу туралы куәлігі электрондық нысанда немесе оның қағаз жеткізгіштегі көшірмесі. |
| 10 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсетуден бас тарту үшін негіздер | 1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;<br>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;<br>3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады. |

| | | |
|---|---|---|
| 11 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса), оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар | Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.<br>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777.<br>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді.<br>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. |

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

Нысан

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

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

_____

(органның атауы)

_____ қорғаншылық және қамқоршылық органының

атынан _____

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

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

_____

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

қатысуымен кәмелетке толмаған(дар) _____

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

_____

_____

(мәселенің мәнін көрсету)

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

Қазақстан Республикасы Кодексінің 62-бабына сәйкес

_____ шешті.

(мәселенің мәні бойынша баланың пікірінің сипаттамасы)

Басшы _____ (қолы)

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

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

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

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

### 1-тарау. Жалпы ережелер

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

1) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан шыққан балаларға;

2) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан балаларға;

3) жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға;

4) төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға;

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

Қамқоршылық кеңес білім беру ұйымының алқалы органы болып табылады.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

## 2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

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

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

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

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

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

4. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын, баланың туғанын, некеге тұруды немесе бұзуды куәландыратын құжаттар туралы, жұмыссыз ретінде тіркеу туралы, көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілілігі туралы, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен, мемлекеттік әлеуметтік көмек алмайтын адамдардың табыстары туралы, жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған, қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа, патронаттық тәрбиеге және қабылдаушы отбасына берілген балалар туралы мәліметті көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік цифрлық жүйелерден алады.

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

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

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Көрсетілетін қызметті алушылардың осы Қағидалардың 1-тармағының 1), 2), 3) және 4) тармақшаларында көрсетілген құжаттарын тексеру қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті беруші 3 (үш) жұмыс күні ішінде осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша білім беру ұйымдарының білім алушылары

мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек бөлу туралы хабарлама дайындайды.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заңның 10-бабының 5) тармақшасына, 14-бабының 3) тармақшасына, 23-бабына сәйкес орталық мемлекеттік орган осы Қағидаларға өзгеріс және (немесе) толықтыру енгізілген күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде оларды өзектендіреді және көрсетілетін қызметті берушілерге, Бірыңғай байланыс орталығына, Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

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

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы заңның 25-бабы

2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

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

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

"Білім беру ұйымдарының білім
алушылары мен
тәрбиеленушілеріне қаржылық
және материалдық көмек
көрсету" мемлекеттік қызметті
көрсету қағидаларына
1-қосымша
Нысан
білім беру
ұйымының басшысына
_____
(өтініш берушінің (тегі, аты,
әкесінің аты (бар болса)
_____
(мекенжайы)
_____
(ұялы телефоны, E-mail)

**Өтініш**

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Сізден _____ (себептер көрсетіледі) байланысты

_____ сыныптың білім алушысы, тәрбиеленушісі

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

_____қаржылық/материалдық көмек көрсетуіңізді сұраймын.

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

құжаттарды ұсынуға келісемін.

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

Цифрлық жүйелердегі "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңымен қорғалатын құпия мәліметтерді қолдануға келісім беремін.

20__ жылғы "___" _____ (қолы)

"Білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 2-қосымша

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

| "Білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі | | |
|---|---|---|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Білім беру ұйымдары |
| 2 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрінің (бар болса) атауы | Жоқ |
| 3 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету тәсілдері | Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады. |
| 4 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету мерзімі | 1) құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 10 (он) жұмыс күні;<br>2) құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;<br>3) қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут. |
| 5 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нысаны | Қағаз жүзінде |
| 6 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нәтижесі | Білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету туралы хабарлама не бас тарту туралы дәлелді жауап. |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | Тегін |
| 8 | Көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі | 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.<br>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:<br>1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.gov.kz интернет-ресурсында;<br>2) www.egov.kz порталында орналасқан. |
| 9 | Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі | Мемлекеттік корпорацияға:<br>1) өтініш;<br>2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен цифрлық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);<br>3) "АХАТ тіркеу пункті" цифрлық жүйесінде (бұдан әрі – АХАТ ЦЖ) мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туған жағдайда баланың (балалардың) туу туралы куәлігі электрондық нысанда немесе оның қағаз жеткізгіштегі көшірмесі;<br>4) неке қию немесе некені бұзу туралы куәліктің көшірмесі (АХАТ ЦЖ-да мәліметтер болмаған жағдайда);<br>5) қорғаншылықты (қамқоршылықты) белгілеу туралы, осы Қағидалардың 3) тармақшасында көрсетілген адамдар санатын патронаттық тәрбиелеуге және қабылдау отбасына беру туралы уәкілетті органның шешімінің көшірмесі;<br>6) осы Қағидалардың 4) тармақшасында көрсетілген тұлғалар санаты үшін "Төтенше жағдайлардың туындауына әкеп соққан авариялярды, зілзалаларды, апаттарды тергеп-тексеру қағидаларын бекіту туралы" Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 23 қаңтардағы № 46 (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10325 болып тіркелген) бекітілген Төтенше жағдайлардың туындауына әкеп соққан авариялярды, зілзалаларды, апаттарды тергеп-тексеру қағидаларына сәйкес табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың туындауына әкеп соққан авариялардың, зілзалалардың, апаттардың себептерін тергеп-тексеру актісі қоса беріледі. Осы Қағидалардың 5)5) көрсетілген адамдардың санатын отбасының материалдық-тұрмыстық жағдайын тексеру қорытындысы негізінде білім беру қамқоршылық кеңесі айқындайды. |

| | | |
|---|---|---|
| 10 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсетуден бас тарту үшін негіздер | 1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;<br>2) "Білім беру ұйымдарының 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 арналған қаражатты қалыптастыру, бағыттау және бөлу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 25 қаңтардағы № 64 белгіленген талаптарға көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің сәйкес келмеуі;<br>3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады. |
| 11 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса), оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар | Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық жүйелерінде авторландырылған субъектілер үшін қолжетімді.<br>Субъект мобильді қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық жүйелерінде қолжетімді әдістермен авторизациядан өтеді, бұдан әрі "Цифрлық құжаттар" бөлімінде одан әрі пайдалану үшін қажетті құжатты қарайды. |

"Білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына

3-қосымша

Ескерту. 3-қосымшаның жоғарғы оң жақ бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

нысан

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

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

20__ - 20__ оқу жылында қаржылық және материалдық көмек көрсетілетін тұлғалар тізіміне

_____ енгізілген.

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

_____

Күні, басшының қолы

Мөрдің орны

"Білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына

4-қосымша

Ескерту. 4-қосымшаның жоғарғы оң жақ бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

20__ жылғы "___" _____

_____ (елді мекен)

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

2. Тұрғылықты мекенжайы

_____

3. Жұмыс орны, лауазымы

_____

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

| № | Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) | Туған күні | Өтініш берушіге туыстық қатынасы | Білімі | Жұмыспен қамтылуы (жұмыс, оқу орны, тәуелсіз қызметкерлер, жұмыссыз) | Жұмыспен қамтылмау себебі | Жұмыспен қамту органдарында жұмыссыз ретінде тіркелуі туралы деректер | Қоғамдық жұмыстарға қатысуы, кәсіптік даярлығы (қайта даярлау, біліктілігін арттыру) немесе жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің мемлекеттік шараларына қатысуы туралы мәліметтер |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Еңбекке қабілетті барлық адам_____.

Жұмыссыз ретінде тіркелгендері _____адам.

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

Кәмелетке толмаған балалардың саны _____ адам, оның ішінде:

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

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

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

_____

_____

Ас бөлмесін, қойманы және дәлізді есептемегенде бөлмелер саны ____

Тұрғын үйді ұстауға бір айдағы шығыстар _____

6. Отбасы табысы

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

7. Мыналардың бар-жоғы:

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

_____

_____

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

_____

_____

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

_____

_____

9. Тұрмысының санитариялық-эпидемиологиялық жағдайы

_____

10. Басқа байқалғаны:

_____

_____

Қамқоршылық кеңесінің өкілдері:

_____ _____

Білім беру ұйымының бірінші басшысының бұйрығымен бекітілген жауапты тұлға:

_____ _____

_____ _____

_____ _____

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

Жасалған актімен таныстым:

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

_____

Тексеру жүргізуден бас тартамын

_____

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

"Білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына

5-қосымша

Ескерту. 5-қосымшаның жоғарғы оң жақ бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

20__жылғы "__"_____ №___ _____ _____

(орналасқан жері) (уақыты мен күні)

1. Қамқоршылық кеңесінің құрамы: _____

(құрамын көрсету) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

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

| Р/с № | Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) | Білім алушының/тәрбиеленушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), сыныбы | Күні/өтініш нөмірі | Көмек түрі | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Қаржылық | Материалдық |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3. | | | | | |
| | Жалпы | | | | |

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

1) Мына өтініш берушілерге көмек көрсетілсін:

| Р/с № | Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) | Білім алушының/ тәрбиеленушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), сыныбы | Күні/ өтініш нөмірі | Санаты | Қаржылай көмек, теңге | Материалдық көмек | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | түрі | сомасы, теңге |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| | Жалпы | | | | | | |

2) _____ (негіздеме)

себебі бойынша көмек көрсетуден бас тартылсын.

Бұл шешім үшін дауыс берді:

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

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

Қамқоршылық кеңесінің өкілдері:

_____ _____

_____ _____

Білім беру ұйымының бірінші басшысының бұйрығымен бекітілген жауапты тұлға

_____ _____

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

Жасалған актімен таныстым:

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

"Білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне қаржылық және материалдық көмек көрсету" мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына

6-қосымша

Ескерту. 6-қосымшаның жоғарғы оң жақ бұрышы жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

## Қаржылық және материалдық көмек алуға өтініштерді тіркеу журналы

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

Кестенің жалғасы

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

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

## "Баланы (балаларды) қонақтайтын отбасына беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары

Ескерту. Бұйрық 14-қосымшамен толықтырылды - ҚР Оқу-ағарту министрінің 29.08.2025 № 198 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

## 1-тарау. Жалпы ережелер

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

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

## 2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

2. "Баланы (балаларды) қонақтайтын отбасына беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) осы Қағидаларға сәйкес республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жеке тұлғаларға (бұдан әрі –көрсетілетін қызметті алушы) көрсетеді.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

Құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Қызмет беруші жеке басын куәландыратын құжаттар туралы, неке қию туралы куәлігі ("АХАТ тіркеу пункті" цифрлық жүйесінде мәліметтер болмаған кезде), "Денсаулық сақтау саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 18 мамырдағы № ҚР ДСМ-49/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20665 болып тіркелген) бекітілген нысанға сәйкес "Наркология" психикалық денсаулық орталығы мен "Психиатрия" психикалық денсаулық орталығынан динамикалық бақылауда болу (немесе болмауы) туралы мәліметтерді, көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) егер некеде тұрса зайыбының (жұбайының) тұрғын үйге меншік құқығын растайтын құжаттар, екінші деңгейдегі банкте ағымдағы шот ашу туралы шартты "цифрлық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік цифрлық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушы мен зайыбының (жұбайының) (егер некеде тұрса) бірге тұратын өзге де адамдардың (бар болса) соттылығының болуы не болмауы туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу Комитетінің цифрлық жүйесінен алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету кезінде заңмен қорғалатын құпияны қамтитын, цифрлық жүйелердегі 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 порталдың хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

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

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

_____ басшысы

(органның атауы)

_____

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

_____

күні, қолы

_____

_____

_____

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

**Өтініш**

Мен,

_____

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

_____

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

_____

бала қонақтайтын отбасына қабылдау мүмкіндігі туралы қорытынды беруді сұраймын.

Тұрғын үй-тұрмыстық жағдайымды тексеріп-қарауға қарсы емеспін.

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

20 __ жылғы "___" _____

тұлғаның қолы

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

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 05.05.2026 № 117-НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.06.2026 № 154-НҚ (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

| "Баланы (балаларды) қонақтайтын отбасына беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі | | |
|---|---|---|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы жергілікті атқарушы органдары |
| 2 | Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрінің (бар болса) атауы | Жоқ |
| 3 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету тәсілдері | Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады. |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету мерзімі | Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:<br>1) құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәттен бастап – 10 (он) жұмыс күні;<br>2) көрсетілетін қызметті берушіде құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут;<br>3) көрсетілетін қызметті берушіде қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут. |
| 5 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нысаны | Қағаз жүзінде |
| 6 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету нәтижесі | Бала қонақтайтын отбасына қорғаншылық және қамқоршылық органдарының шешімі не осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. |
| 7 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | Тегін |
| 8 | Көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі | 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.<br>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:<br>1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;<br>2) www.egov.kz порталында орналасқан. |
| 9 | Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі | 1) осы Қағиданың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша баланы (балаларды) қонақтайтын отбасына қабылдауға тілек білдіргені туралы өтінішті;<br>2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен цифрлық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін);<br>3) егер некеде тұрған болса, зайыбының (жұбайының) нотариалды расталған келісімін;<br>4) баланы қонақтайтын отбасына қабылдауға тілек білдірген адамның және немесе егер некеде тұрған болса, зайыбының (жұбайының) соңғы 12 айдағы табысы туралы мәліметтер;<br>5) бала қонақтайтын отбасына қабылдауға тілек білдірген адамның және егер некеде тұрса, зайыбының (жұбайының) "Адамның бала асырап алуы, оны қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа, патронатқа қабылдап алуы мүмкін болмайтын аурулардың тізбесін бекіту туралы" Қазақстан |

| | | |
|---|---|---|
| | | Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 тамыздағы № 692 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12127 болып тіркелген) бекітілген тізбеге сәйкес көрсетілетін қызметті алушының және егер ол некеде тұрса оның зайыбының (жұбайының) ауруының жоқтығын растайтын денсаулық жағдайы туралы анықтама;<br>6) тұрғын үйге меншік құқығы болмаған жағдайда, қызмет алушының және (немесе) зайыбының (жұбайының) тұрғын үйді пайдалану құқығын растайтын құжаттардың көшірмелері;<br>7) неке қию туралы куәлігі (егер некеде тұрса) немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат ("АХАТ тіркеу пункті" цифрлық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда талап етіледі);<br>8) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды отбасына тәрбиелеуге қабылдауға тілек білдірген адамдардың даярлықтан өткені туралы сертификат (жақын туыстарын қоспағанда) береді. |
| 10 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса) көрсетуден бас тарту үшін негіздер | 1) көрсетілетін қызметті алушының кәмелет жасқа толмауы;<br>2) соттың көрсетілетін қызметті алушыны әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп тануы;<br>3) соттың көрсетілетін қызметті алушыны ата-ана құқықтарынан айыруы немесе соттың ата-ана құқықтарын шектеуі;<br>4) өзіне Қазақстан Республикасының заңымен жүктелген міндеттерді тиісінше орындамағаны үшін қорғаншы немесе қамқоршы, патронат тәрбиеші, қабылдайтын ата-ана, қабылдайтын кәсіби тәрбиеші міндеттерінен шеттетілуі;<br>5) бұрынғы бала асырап алушылардың кінәсі бойынша бала асырап алудың күшін жою туралы сот шешімі;<br>6) көрсетілетін қызметті алушының қорғаншы немесе қамқоршы, патронат тәрбиеші, қабылдайтын ата-ана, қабылдайтын кәсіби тәрбиеші міндеттерін жүзеге асыруға кедергі келтіретін ауруының болуы;<br>7) көрсетілетін қызметті алушының тұрақты тұратын жерінің болмауы;<br>8) көрсетілетін қызметті алушының азаматтығының болмауы;<br>9) қорғаншылықты немесе қамқоршылықты белгілеу кезінде көрсетілетін қызметті алушының қамқорлыққа алынушыны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ең төмен күнкөріс деңгейімен қамтамасыз ететін табысының болмауы;<br>10) көрсетілетін қызметті алушының психикалық денсаулық саласында медициналық көмек көрсететін ұйымдарда динамикалық байқаудағы адамдарды;<br>11) сотталғандығы бар немесе болған, қылмыстық құдалауға ұшырап отырған немесе ұшыраған адамдарды (өздеріне қатысты қылмыстық құдалау Қазақстан Республикасы Қылмыстық-процестік кодексінің 35-бабы бірінші бөлігінің 1) және 2) тармақтары негізінде тоқтатылған адамдарды |

| | | |
|---|---|---|
| | | қоспағанда);<br>12) Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын, "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы Кодекстің 91-бабының 4-тармағында белгіленген тәртіппен психологиялық даярлықтан өтпеген көрсетілетін қызметті алушылар (баланың жақын туыстарын қоспағанда);<br>13) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;<br>14) 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;<br>15) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады;<br>16) он жасқа толған баланың қонақтайтын отбасына беруге келісімнің жоқтығы;<br>17) қызмет алушының тұрғын үй алаңының белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі, яғни бір адамға он бес шаршы метрден кем болуы. |
| 11 | Мемлекеттік қызметті және оның кіші түрлерін (бар болса), оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар | Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777. |

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

_____
(тегі, аты, әкесінің аты
(ол болған жағдайда)
20__ жылғы "__"_____
_____
күні, қолы, мөрдің орны

## Баланы (балаларды) бала қонақтайтын отбасына қабылдауға тілек

**білдірген азаматтардың тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын тексеріп-қарау АКТІСІ**

Тексеріп-қарау жүргізілген күні

_____

Тексеріп-қарауды жүргізген

_____

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

лауазымы)

_____

Қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге

асыратын органның мекенжайы және телефоны:

_____

1. Тұрмыс жағдайына тексеру жүргізілді

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

_____

Жеке куәлік құжаты

_____

Мекенжайы (тіркелген жері бойынша)

_____

Нақты тұрғылықты жері

_____

Білімі

_____

Жұмыс орны

_____

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

Зайыбының жеке куәлік құжаты

_____

Зайыбының мекенжайы (тіркелген жері бойынша)

_____

Зайыбының нақты тұрғылықты жері

_____

Зайыбының білімі

_____

Зайыбының жұмыс орны

_____

2. Тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларының сипаттамасы

Үй-жайды пайдалану құқығын растайтын құжат

_____

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

_____

Жалпы ауданы ____(шаршы метр) тұрғылықты ауданы_____(шаршы метр)

Тұрғын бөлмелердің саны

_____

Тіркелгендер

_____

(тұрақты, уақытша)

Тұрғын үйдің жайлылығы

_____

(абаттандырылған, абаттандырылмаған, ішінара жайлы)

Санитарлық-гигиеналық жай-күйі _____

(жақсы, қанағаттанарлық, қанағаттанарлықсыз)

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

_____

3. Отбасының бірге тұратын басқа мүшелері:

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

4. Отбасының табысы туралы мәлімет: жалпы сома _____,

оның ішінде жалақы, басқа да табыстар _____

(жазу).

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

_____

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

_____

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

жағдайдың бар болуы)

_____

(қолы) (аты-жөні, тегі)

_____

(күні)

Таныстым: _____

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

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

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

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

_____

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

_____

Мекенжайы:

_____

Отбасының сипаттамасы:

_____

Білімі және кәсіптік қызметі

_____

Денсаулық жай-күйінің сипаттамасы

_____

Отбасында тәрбиелену үшін баланың қабылдану себебі

_____

_____

Баланың кандидатурасы бойынша тілектері

_____

Қорытынды

_____

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

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

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

_____

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

_____

(көрсетілетін қызметті алушының туған күні)

Баланы (балаларды) қонақтайтын отбасына тәрбиелеуге беру туралы шарт жасау үшін Сіз _____ мекенжайы бойынша (органның мекенжайы) орналасқан

_____

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

Жауапты тұлғаның ЭЦҚ-мен куәландырылған хабарлама

_____

(жауапты тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), лауазымы)

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

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

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

2. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 5 шілдедегі № 361 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық

актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11574 болып тіркелген, 2015 жылғы 14 шілдеде "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған);

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

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

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

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

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

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

эталондық бақылау банкінде жарияланған);

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

10. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 25 желтоқсандағы № 650 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16271 болып тіркелген, 2018 жылғы 3 ақпанда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

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

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

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

14. "Отбасы және балалар саласында көрсетілетін мемлекеттік қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 5 маусымдағы № 361 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2019 жылғы 13 қарашадағы № 489 бұйрығы (Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерді

мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 19592 болып тіркелген, 2019 жылғы 20 қарашада Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған).