

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

### 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиенушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі 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.

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

### 2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

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

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн

өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Көрсетілетін қызметті берушілер іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар сервисінен порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, бір реттік парольді беру арқылы немесе

портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

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

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

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

Тыңдау рәсімі ҚР АӘК-нің 74-бабына сәйкес жүргізіледі.

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

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

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

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

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

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

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

көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

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

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

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

Ескерту. 2-тарау 13-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда – ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ескерту. 14-тармақ 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.

"Мемле  
мекемелер  
мен тәрби  
санаттар  
және  
лагерь.  
құжат  
жолдама  
қызметті

(оқу)

(елді мекен)

меке  
мекенжа

(өтініш)

(бар б  
сәйке

## Өтініш

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.02.2022 № 55 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Менің кәмелет жасқа толмаған (Т.А.Ә. (бар болғанда) туған күні және жеке сәйкестендіру нөмірі) (мектеп № және сынып литерін көрсету) оқитын балам

(оқу жылын көрсету)

қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерге жолдамамен қамтамасыз етілетін білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тізіміне қосуды сұраймын. Ақпараттық жүйелердегі "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" 2013 жылғы

21 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңымен қорғалатын құпия мәліметтерді қолдануға келісім беремін.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл қолы

"Мемлекеттік  
мекемелер  
мен тәрбиеленушілердің  
санаттары және  
лагерьлердегі  
құжаттарды  
беру" мәжілісінің  
көрсетілетін қызметті берушісі

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

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар қалалардың және басқармалары, аудандардағы, облыстық маңызы бар бөлімдері, білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті беру: 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі; 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік қызмет орталығының коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік қызмет орталығы); 3) білім беру ұйымдары; 4) "электрондық үкіметтің" <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік қызмет орталығына тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ өтініш берген кезде - 5 (бес) жұмыс күні; 2) көрсетілетін қызметті берушіде немесе мемлекеттік қызмет орталығында тапсыру үшін күтудің рұқсат берілген мерзімі - 15 минут; 3) көрсетілетін қызметті берушіде қызметті берушінің қолымен қабылдау.

		берілетін ең ұзақ уақыты - 30 минут, Мем 15 минут.
4	Көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Қала сыртындағы және мектеп жанындағы ла мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын т көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік тарту туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің н қызметті алушының "жеке кабинетіне" жібе
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) көрсетілетін қызметті берушіде: Қазақ еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және ме дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда о дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 2) Мемлекеттік корпорацияда: еңбек заңна және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенб алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйк ге дейін, түскі үзіліссіз. Қабылдау "электрондық" кезек тәртібімен, алушының тіркелген жері бойынша жеделдет жүзеге асырылады, портал арқылы электрон болады; 3) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (Қазақ еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қ аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке етінішті қабылдау және мемлекеттік қызме келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының м 1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту мин gov. kz интернет-ресурсында; 2) www. egov. kz порталында орналасқан.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап	Көрсетілетін қызметті берушіге және Мемл жүгінген кезде: 1) өтініш; 2) жеке басын куәландыратын құжат немесе

<p>етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі</p>	<p>сервисінен электрондық құжат (жеке басына қажет);</p> <p>3) "АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде (АЖ) мәліметтер болмаған кезде электрондық құжат (балалардың) туу туралы куәлігі немесе оның көшірмесі;</p> <p>4) неке қию немесе некені бұзу туралы құжат (АЖ-да мәліметтер болмаған кезде);</p> <p>5) "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алынғандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Әділет министрінің міндетін атқарушының. 2020 жылғы 11 қазір ДСМ-175/2020 бұйрығымен (бұдан әрі - №ҚД-175/2020) (Қазақстан Республикасы Нормативтік құқық бөлімшесінің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 бекітілген 071/у нысанына сәйкес сауықтыру орталығына оқушыға берілетін медициналық анықтама;</p> <p>6) мәртебесін растайтын құжаттың көшірмесін мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алмаушы отбасылардан шыққан балалар үшін - көрсетілген (отбасының) жергілікті атқарушы органдарына мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына растайтын анықтама;</p> <p>7) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмаушы отбасылардың балалар үшін - алған табысы туралы құжаттың көшірмесін аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың табысы туралы, кәсіпкерліктен және басқа да қызметтен табыстары туралы, балаларға және басқа да отбасы мүшелеріне төленетін алимент түріндегі табыстары туралы құжаттың көшірмесін отбасыларда тәрбиеленетін жетім балалар, қамқорлығынсыз қалған балалар үшін - отбасының жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған қорғаншылықты (қамқоршылықты), патронаттық отбасы туралы уәкілетті органның шешімі;</p> <p>8) төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл көмек алушы отбасылардан шыққан және білім беру ұйымының білім органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілер санаттарына жататын балалар үшін - отбасының тұрмыстық жағдайын тексеру негізінде алынған құжаттар порталда:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен мемлекеттік қызметті алушының ұялы байланыс операторының нөмірі порталдың есеп жазбасына тіркелген және бір рет пайдаланатын құпия сөзбен куәландырылған құжат нысанындағы өтініш;</p> <p>2) "АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде (АЖ) мәліметтер болмаған кезде (бұдан әрі - АХАЖ АЖ) не Қазақстан Республикасында жерде туылған жағдайда баланың туу туралы құжаттың көшірмесі;</p> <p>3) неке қию немесе некені бұзу туралы құжаттың көшірмесі;</p>
--	---



		<p>көшірмесі (АХАЖ АЖ-да мәліметтер болмағанда);</p> <p>4) №ҚР ДСМ-175/2020 бұйрықпен бекітілген лагерьіне баратын мектеп оқушысына берілетін анықтаманың электрондық көшірмесі;</p> <p>5) мәртебесін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;</p> <p>6) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алмай отырған отбасылардан шыққан балалар үшін - көрсетілген (отбасының) жергілікті атқарушы органдардан мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қабылдамайтын анықтама;</p> <p>7) жан басына шаққанда орташа табысы күн көрсетілген мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмай отырған балалар үшін - алған табысы туралы құжатталған аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың туралы, кәсіпкерліктен және басқа да қызметтен табыстары туралы, балаларға және басқа да балаларға төленетін алимент түріндегі табыстары туралы құжатталған отбасыларда тәрбиеленетін жетім балалар, қамқорлығынсыз қалған балалар үшін - отбасындағы жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған қорғаншылықты (қамқоршылықты), патронаттық тәрбиеленушілер туралы уәкілетті органның шешімі;</p> <p>8) төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл көрсетілген отбасылардан шыққан және білім беру ұйымдарының органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілер санаттарына жататын балалар үшін - отбасының тұрмыстық жағдайын тексеру негізінде алынған</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p> <p>2) "Мемлекеттік білім беру мекемелерінің мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан шыққан мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмай отырған отбасылардан шыққан балалар үшін - көрсетілген отбасылардан шыққан білім алушылары мен тәрбиеленушілерге қарайтын жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған қорғаншылықты (қамқоршылықты), патронаттық тәрбиеленушілер туралы уәкілетті органның шешімі;</p> <p>3) төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл көрсетілген отбасылардан шыққан және білім беру ұйымдарының органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілер санаттарына жататын балалар үшін - отбасының тұрмыстық жағдайын тексеру негізінде алынған</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты</p>

		<p>мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды қызмет түрлеріне тыйым салу туралы соттың шешімінің (үкімінің) болуы;</p> <p>5) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты енген шешімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметтен арнайы құқығынан айырылуы;</p> <p>6) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік талап етілетін, "Дербес деректер және олардың Қазақстан Республикасы Заңының <a href="#">8-бабына</a> сәйкес қолжетімділігі шектеулі дербес деректерден болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болғандықтан көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық түрде мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтің мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай қызметке алады: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымша арқылы пайдаланушылар үшін қолжетімді.</p> <p>Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық құжат немесе бір реттік парольді пайдалана отырып авторландырудан өту, одан әрі "цифрлық құжат" қажетті құжатты таңдау қажет.</p> <p>Жүктеу</p>

"Мемлекеттік қызметтер мен қызметтерді жекелеген сыртқы жандықтарға демалысқа қабылдау мемлекеттік қызметтеріне қатысты"

## Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.10.2022 № 414 (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. Т.А.Ә. (бар болғанда)

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

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

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

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