



Отбасы және балалар саласында мемлекеттік қызметтерді көрсету қағидаларын бекіту туралы

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 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.

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

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.

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

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

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

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

Осы Қағидалардың Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіз анықталған кезде, көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі - ҚР ӘПК)

73-бабына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешімдер туралы, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша ұстанымның білдіруге мүмкіндік беру үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны туралы хабарламаны жолдайды.

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

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

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

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

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

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

9-1. Көрсетілетін қызметті беруші Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Астана қаласы әкімдігінің «№8 мектеп-лицей»
ШЖК МКК директоры Г.Айтимоваға

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

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

Өтініш

Сізден №8 мектеп-лицейдің _____ сыныбында оқитын менің кәмелетке толмаған баламды _____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) және ЖСН _____ жеке сәйкестендіру нөмірі, _____ ж. туған күні) 2024-2025 оқу жылында тегін және жеңілдікпен тамақтандырумен қамтамасыз етілетін білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тізіміне қосуды сұраймын.

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

" ____ " _____ 20__ жыл

азаматтың (азаматшаның) қолы

"Жалпы білім беретін
мектептердегі білім алушылар
мен тәрбиеленушілердің
жекелеген санаттарына тегін

және жеңілдетілген
тамақтандыруды ұсыну"
мемлекеттік қызметті көрсету
қағидаларына
2-қосымша

**"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 қызметті ұсыну тәсілдері	Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру: 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі; 2) білім беру ұйымдары; 3) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде - 5 (бес) жұмыс күні ; 2) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты - 15 минут; 3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты - 30 минут.
4	Көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған)\қағаз жүзінде\ проактивті
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Жалпы білім беретін мектепте тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну туралы анықтама не осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады.
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің	1) көрсетілетін қызметті берушіде: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса

	Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін; 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). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында; 2) www.egov.kz порталында орналасқан.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	көрсетілетін қызметті берушіге: 1) өтініш; 2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет); 3) "АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ АЖ) мәліметтер болмаған кезде не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туған баланың (балалардың) туу туралы куәлігі электрондық нысанда немесе оның қағаз жеткізгіштегі көшірмесі; 4) неке қию немесе некені бұзу туралы куәліктің көшірмесі (АХАЖ АЖ-да мәліметтер болмаған жағдайда); 5) мәртебесін растайтын құжаттың көшірмесі: мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан балалар үшін - көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) жергілікті атқарушы органдар ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына жататынын растайтын анықтама; жан басына шаққанда орташа табысы күн көріс деңгейінен төмен, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын отбасылардан шыққан балалар үшін - алған табысы туралы құжаттар (жұмыс істейтін ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың жалақылары туралы, кәсіпкерліктен және басқа да қызмет түрлерлерінен түсетін табыстары туралы, балаларға және басқа да асырауындағыларға төленетін алимент түріндегі табыстары туралы анықтама); отбасыларда тәрбиеленетін жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін - отбасыларда тәрбиеленетін жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін қорғаншылықты (қамқоршылықты), патронаттық тәрбиелеуді бекіту туралы уәкілетті органның шешімі; төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл көмекті талап ететін отбасылардан шыққан және білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына жататын балалар үшін - отбасының материалдық-тұрмыстық жағдайын тексеру негізінде алқалы органның шешімі. Құжаттар салыстыру үшін түпнұсқада ұсынылады, содан кейін түпнұсқалар көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады. порталда: 1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірі порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған кезде, бір рет пайдаланатын құпия сөзбен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш; 2) АХАЖ АЖ-да мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;

		3) неке кию немесе некені бұзу туралы куәліктің электрондық көшірмесі (АХАЖ АЖ-да мәліметтер болмаған кезде); 4) мәртебесін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі: мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан балалар үшін - көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) жергілікті атқарушы органдар ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына жататынын растайтын анықтама; жан басына шаққанда орташа табысы күн көріс деңгейінен төмен, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын отбасылардан шыққан балалар үшін - алған табысы туралы құжаттар (жұмыс істейтін ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың жалақылары туралы, кәсіпкерліктен және басқа да қызмет түрлерінен түсетін табыстары туралы, балаларға және басқа да асырауындағыларға төленетін алимент түріндегі табыстары туралы анықтама); отбасыларда тәрбиеленетін жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін - отбасыларда тәрбиеленетін жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін қорғаншылықты (қамқоршылықты), патронаттық тәрбиелеуді бекіту туралы уәкілетті органның шешімі; төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл көмекті талап ететін отбасылардан шыққан және білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына жататын балалар үшін - отбасының материалдық-тұрмыстық жағдайын тексеру негізінде алқалы органның шешімі.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау; 2) "Мемлекеттік білім беру мекемелерінің мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне және жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға, төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға және өзге де санаттағы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қаржылай және материалдық көмек көрсетуге бөлінетін қаражатты қалыптастыру, жұмсау бағыты мен оларды есепке алу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 25 қаңтардағы № 64 қаулысында белгіленген талаптарға көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің сәйкес келмеуі; 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.
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып	Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777. Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді.

қойылатын өзге де талаптар	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

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

2024 - 2025 оқу жылында тегін тамақтандырумен қамтамасыз етілетін білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тізіміне енгізілгендігі үшін берілді.

Басшының қолы, күні _____
Мөрдiң орны

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 24 сәуірдегі

"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" 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-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.

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

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.

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.

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

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

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

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

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 жүтінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның сұранысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

13. Құжаттарды 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.

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.

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

Менің кәмелет жасқа толмаған _____ (тегі,
аты, әкесінің аты (бар болғанда) _____ ж туған күні және
_____ жеке сәйкестендіру нөмірі) №8 мектеп-лицейдің _____
сынып литерін көрсету) оқитын балам 2023-2024 оқу жылында қала
сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерге жолдамамен қамтамасыз
етілетін білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тізіміне қосуды сұраймын.

Ақпараттық жүйелердегі "Дербес деректер және оларды қорғау туралы"

Қазақстан Республикасының Заңымен қорғалатын құпия мәліметтерді
қолдануға

келісім беремін.

"__" _____ 20__ жыл

ҚОЛЫ

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

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

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар қалалардың және астананың білім басқармалары, аудандардағы, облыстық маңызы бар қалалардағы білім бөлімдері, білім беру ұйымдары
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру: 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі; 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация); 3) білім беру ұйымдары; 4) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде – 5 (бес) жұмыс күні. 2) көрсетілетін қызметті берушіде немесе Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) көрсетілетін қызметті берушіде қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 минут.
4	Көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған)\ қағаз жүзінде
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерге жолдама не осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптарының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады.
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет	Тегін

	көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері	
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) көрсетілетін қызметті берушіде: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін; 2) Мемлекеттік корпорацияда: еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады. Қабылдау "электрондық" кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті "брондауға" болады; 3) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында; 2) www.egov.kz порталында орналасқан.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	Көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде: 1) өтініш; 2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет); 3) "АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі – АХАЖ АЖ) мәліметтер болмаған кезде электрондық нысандағы баланың (балалардың) туу туралы куәлігі немесе оның қағаз жеткізгіштегі көшірмесі; 4) неке қию немесе некені бұзу туралы куәліктің көшірмесі (АХАЖ АЖ-да мәліметтер болмаған кезде); 5) "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының. 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен (бұдан әрі - №ҚР ДСМ-175/2020 бұйрық) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген) бекітілген 071/у нысанына сәйкес сауықтыру лагеріне баратын оқушыға берілетін медициналық анықтама; 6) мәртебесін растайтын құжаттың көшірмесі: мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан балалар үшін - көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) жергілікті атқарушы органдар ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына жататынын растайтын анықтама; жан басына шаққанда орташа табысы күн көріс деңгейінен төмен, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын отбасылардан шыққан балалар үшін - алған табысы туралы құжаттар (жұмыс істейтін ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың жалақылары туралы, кәсіпкерліктен және басқа да қызмет түрлерінен түсетін табыстары туралы, балаларға және басқа да асырауындағыларға төленетін алимент түріндегі табыстары туралы анықтама);

		отбасыларда тәрбиеленетін жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін - отбасыларда тәрбиеленетін жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін қорғаншылықты (қамқоршылықты), патронаттық тәрбиелеуді бекіту туралы уәкілетті органның шешімі; төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл көмекті талап ететін отбасылардан шыққан және білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына жататын балалар үшін - отбасының материалдық-тұрмыстық жағдайын тексеру негізінде алқалы органның шешімі. порталда: 1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірі порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған кезде, бір рет пайдаланатын құпия сөзбен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш; 2) "АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда (бұдан әрі - АХАЖ АЖ) не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі; 3) неке қию немесе некені бұзу туралы куәліктің электрондық көшірмесі (АХАЖ АЖ-да мәліметтер болмаған кезде); 4) № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрықпен бекітілген нысанға сәйкес сауықтыру лагеріне баратын мектеп оқушысына берілетін медициналық анықтаманың электрондық көшірмесі; 5) мәртебесін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі: мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан балалар үшін - көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) жергілікті атқарушы органдар ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына жататынын растайтын анықтама; жан басына шаққанда орташа табысы күн көріс деңгейінен төмен, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын отбасылардан шыққан балалар үшін - алған табысы туралы құжаттар (жұмыс істейтін ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың жалақылары туралы, кәсіпкерліктен және басқа да қызмет түрлерінен түсетін табыстары туралы, балаларға және басқа да асырауындағыларға төленетін алимент түріндегі табыстары туралы анықтама); отбасыларда тәрбиеленетін жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін - отбасыларда тәрбиеленетін жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін қорғаншылықты (қамқоршылықты), патронаттық тәрбиелеуді бекіту туралы уәкілетті органның шешімі; төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл көмекті талап ететін отбасылардан шыққан және білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына жататын балалар үшін - отбасының материалдық-тұрмыстық жағдайын тексеру негізінде алқалы органның шешімі.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау; 2) "Мемлекеттік білім беру мекемелерінің мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне және жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға, төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін

		отбасылардан шыққан балаларға және өзге де санаттағы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қаржылай және материалдық көмек көрсетуге бөлінетін қаражатты қалыптастыру, жұмсау бағыты мен оларды есепке алу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 25 қаңтардағы № 64 қаулысында белгіленген талаптарға көрсетілетін қызметті алушының сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады: 1414, 8 800 080 7777. Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторландырудан өту, одан әрі "цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.

"Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің 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

"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