

"Болашақ" халықаралық стипендиясын беру мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 24 ақпандағы № 146 қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 20 тамыздағы № 652 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 20.08.2015 № 652 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і .

ҚР мемлекеттік басқару деңгейлері арасындағы өкілеттіктердің аражігін ажырату мәселелері бойынша 2014 жылғы 29 қыркүйектегі № 239-V ҚРЗ Заңына сәйкес ҚР Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 9 сәуірдегі № 187 бұйрығын қараңыз.

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 6-бабының 3) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қ о с а б е р і л і п о т ы р ғ а н :

1) «Болашақ» халықаралық стипендиясын беруге арналған конкурсқа қатысу үшін құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) «Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиатының мәртебесі туралы анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

3) «Болашақ» халықаралық стипендиясының стипендиаты ретінде оқуға баратындар үшін кепілдік хатын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет с т а н д а р т ы ;

4) «Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиаттарының шығыстарын өтеу» мемлекеттік қызмет стандарты;

5) «Болашақ» халықаралық стипендиясының стипендиаттарына аванс беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

6) «Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиаттарының міндеттемелерді орындауы кезінде қамтамасыз ету ретінде ұсынылған жылжымайтын мүлікке кепіл шартын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет с т а н д а р т ы ;

7) «Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындау кезінде жылжымайтын мүлік кепілін тоқтату туралы хабарлама беру»

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Премьер-Министрі *С. Ахметов*

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2014 жылғы 24 ақпандағы
№ 146 қаулысымен
бекітілген

«Болашақ» халықаралық стипендиясын беруге арналған конкурсқа қатысу үшін құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Болашақ» халықаралық стипендиясын беруге арналған конкурсқа қатысу үшін құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті «Халықаралық бағдарламалар орталығы» акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштер қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;
- 2) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО);
- 3) www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:

- 1) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсырған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні;

ХҚО-ға тапсырған сәттен бастап – 2 (екі) жұмыс күні (құжаттардың қабылданған күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді).

порталға өтініш берген кезде – 2 (екі) жұмыс күні;

Құжаттарды қабылдау Білім және ғылым министрлігі жыл сайын бекітетін, Қазақстан Республикасының бүкіл аумағына таралатын Қазақстан Республикасының бұқаралық ақпарат құралдарында құжаттарды қабылдау мерзімі басталғанға дейін 30 (отыз) күн бұрын жарияланатын мерзімде жүзеге асырылады ;

2) құжаттар пакетін тапсыру кезінде кезек күтудің барынша рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес) минуттан аспайды;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес) минуттан аспайды.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электронды, қағаз жүзінде.

6. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нәтижесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде – конкурсқа қатысуға рұқсат беру туралы немесе құжаттарды Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссияның жұмыс органы болып табылатын Министрлікке (бұдан әрі – жұмыс органы) жеке тәртіппен қарау үшін жіберу туралы қолхат;

2) ХҚО-да – конкурсқа қатысуға рұқсат беру туралы немесе құжаттарды жұмыс органына жеке тәртіппен қарау үшін жіберу туралы қолхат;

3) порталда – уәкілетті тұлғаның электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған конкурсқа қатысуға рұқсат беру туралы немесе құжаттарды жұмыс органына жеке тәртіппен қарау үшін жіберу туралы электронды құжат түріндегі қолхат.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, күн сайын дүйсенбі – жұма аралығында 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағ. 9.00-ден 18.30-ға дейін көрсетіледі. Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады;

2) ХҚО: демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – сенбі аралығында сағ. 9.00-ден 20.00-ге дейін белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес үзіліссіз .

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз « электронды» кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады. Электронды кезекті портал арқылы брондауға болады;

3) портал – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге өтініш берген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес жұмыс органы бекітетін нысан бойынша мемлекеттік қызметшілер, ғылыми-педагог қызметкерлер, өз бетінше оқуға түскендер санаттары бойынша конкурсқа қатысушы үміткерлер үшін жұмыс орнын сақтау шартымен жұмыс берушінің маман даярлауға өтінімі (бұдан әрі – өтінім) (мемлекеттік қызметшілер, ғылыми не педагог қызметкерлер, тағылымдамадан өтуге үміткерлер, мәдениет қызметкерлері, шығармашылық қызметкерлер, бұқаралық ақпарат құралдарының қызметкерлері қатарынан философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алу үшін);

2) өз бетінше оқуға түскендер санаты бойынша конкурсқа қатысушы үміткерлер үшін жұмыс берушіден ұсыным хат (жұмыс берушіден маман даярлауға өтінім ұсынған мемлекеттік қызметшілер, ғылыми не педагог қызметкерлер қатарынан философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алу үшін өз бетінше оқуға түскендерді қоспағанда);

3) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес, жұмыс органы бекітетін нысан бойынша жұмыс орнын сақтау шартымен Қазақстан Республикасының жоғары оқу орнының өтінімі және аталған жоғары оқу орнының оқу кеңесінің ұсынымы (жоғары оқу орындарының бітірушілері санаты бойынша конкурсқа қатысушы үміткерлер үшін);

4) таңдап алынған мамандық/зерттеу тақырыбы мен оқу/тағылымдамадан өту елінің негіздемесі көрсетілген қағаз тасымалдағыштағы еркін нысандағы өтініш;

5) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес жұмыс органы бекіткен нысан бойынша «Болашақ» халықаралық стипендиясын беруге арналған конкурсқа қатысу үшін үміткер толтырған сауалнама;

6) көрсетілетін қызметті алушының жеке куәлігінің және паспортының түпнұсқалары мен көшірмелері (түпнұсқалар салыстырылғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады);

7) қосымшасы бар бакалавр немесе маман дипломының нотариалды куәландырылған көшірмесі (тағылымдамадан өтуге үміткерлер қосымшаны ұсынбайды), сондай-ақ шетелдік білім беру ұйымында оқыған жағдайда – білім туралы құжатты тану және нострификациялау туралы куәліктің нотариалды куәландырылған көшірмесі не білім туралы құжатты тану туралы өзге де құжаттың көшірмесі;

8) шетелге шығатын адамдар үшін денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган белгілеген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтамa ;

9) мынадай санаттар үшін еңбек қызметінің кезеңдерін растайтын

құжаттардың нотариалды куәландырылған көшірмелері:

академиялық оқуға өз бетінше түскен немесе магистр, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алу, резидентурада оқу үшін тізімге енгізілген шетелдік жетекші жоғары оқу орындарында білім алып жатқан көрсетілетін қызметті алушылар үшін – жалпы жұмыс өтілі кемінде 2 (екі) жыл;

магистр дәрежесін алуға конкурсқа қатысу үшін құжаттар тапсыру сәтінде мемлекеттік қызметші болып табылатын көрсетілетін қызметті алушылар үшін – соңғы он екі айды қоса алғанда, мемлекеттік қызметтегі жалпы жұмыс өтілі кемінде 2 (екі) жыл;

магистр дәрежесін алуға конкурсқа қатысу үшін құжаттар тапсыру сәтінде Қазақстан Республикасының ғылыми ұйымдары мен білім беру ұйымдарының ғылыми немесе педагог қызметкерлері болып табылатын көрсетілетін қызметті алушылар үшін – жалпы ғылыми немесе педагогикалық жұмыс өтілі кемінде 1 (бір) жыл;

тағылымдамадан өтуге конкурсқа қатысу үшін құжаттар тапсыру сәтінде Қазақстан Республикасы ұйымдарының ғылыми, педагог, инженерлік-техникалық не медициналық қызметкерлері болып табылатын көрсетілетін қызметті алушылар үшін – жалпы жұмыс өтілі кемінде 3 (үш) жыл, оның ішінде көрсетілген қызметкерлер ретінде – кемінде 12 (он екі) ай;

магистр дәрежесін алуға конкурсқа қатысу үшін құжаттар тапсыру сәтінде мәдениет қызметкерлері, мәдениет ұйымдарының шығармашылық қызметкерлері болып табылатын көрсетілетін қызметті алушылар үшін – мәдениет ұйымдарындағы жалпы жұмыс өтілі кемінде 1 (бір) жыл;

магистр дәрежесін алуға конкурсқа қатысу үшін құжаттар тапсыру сәтінде бұқаралық ақпарат құралдары редакциясының қызметкерлері болып табылатын көрсетілетін қызметті алушылар үшін – бұқаралық ақпарат құралдары саласындағы жалпы жұмыс өтілі кемінде 1 (бір) жыл;

10) мемлекеттік немесе орыс тілдеріне нотариалды куәландырылған аудармалары бар, тағылымдамадан өту мерзімдері, құны (есептері ашып жазылған) көрсетілген тағылымдамаға қабылдаушы шетелдік ұйымның шартсыз (қаржылық шарттар мен шет тілін талап етілетін деңгейге дейін арттыру шартын қоспағанда) шақыртуын растайтын құжаттардың көшірмелері (тағылымдамаға үміткерлер санаты бойынша конкурсқа қатысушы үміткерлер үшін);

11) жұмыс органы белгілейтін және тағылымдамаға жіберуші және қабылдаушы ұйымдар бекіткен талаптарға сәйкес жасалған тағылымдамадан өту бағдарламасы (тағылымдамаға үміткерлер санаты бойынша конкурсқа қатысушы үміткерлер үшін);

12) оқу бағдарламасы, мамандығы және кезеңі көрсетілген, академиялық оқуға шартсыз (қаржылық шарттарды және философия докторы (PhD), бейіні

бойынша доктор дәрежесін алу, резидентурада білім алу үшін оқуға түскен адамдар үшін – шет тілін талап етілетін деңгейге дейін арттыру бойынша шартты қоспағанда) қабылданатынын растайтын құжаттардың көшірмелері және бар болған жағдайда, шетелдің жоғары оқу орны берген үлгерімі туралы ресми құжат /оқу мамандығын, курсы (оқу жылын), нысанын, осы оқу орнында пайдаланылатын бағалау жүйесі туралы ақпаратты, сондай-ақ мемлекеттік немесе орыс тілдеріне нотариалды куәландырылған аудармалары бар, аталған оқу орнындағы ағымдағы үлгерімінің орташа балын көрсететін белгіленген үлгідегі анықтама (өз бетінше оқуға түскендер санаты бойынша конкурсқа қатысушы үміткерлер үшін);

13) аталған дәрежені алу үшін шетелдің жетекші жоғары оқу орны белгілеген мерзімдерден аспайтын, конкурс жеңімпаздарының оқуы, тілдік курстардан өтуі үшін ұсынылатын шетелдің жетекші жоғары оқу орындарының, шетелдік ұйымдардың тізіміне (бұдан әрі – тізім) енгізілген шетелдің жетекші жоғары оқу орнымен келісілген жеке оқу жоспары (философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алу үшін өз бетінше оқуға түскендер санаты бойынша конкурсқа қатысушы үміткерлер үшін);

14) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес, жұмыс органы бекітетін белгіленген ең төменгі талаптарға сәйкес келетін нәтижесі бар шет тілінен емтихан тапсырғаны туралы белгіленген нысандағы нақты ресми сертификаттың (бар болған жағдайда) көшірмесі;

15) бар болған жағдайда, белгіленген ең төменгі талаптарға сәйкес келетін нәтижелері бар мемлекеттік тіл бойынша емтихан тапсыру туралы белгіленген нысандағы нақты ресми сертификаттың көшірмесі.

Х Қ О - ғ а :

1) ХҚО қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат көшірмесі нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметшілер, ғылыми-педагог қызметкерлер, өз бетінше оқуға түскендер санаттары бойынша конкурсқа қатысушы үміткерлер үшін жұмыс орнын сақтау шартымен жұмыс органы бекітетін нысан бойынша жұмыс берушінің маман даярлауға өтінімі (бұдан әрі – өтінім) (мемлекеттік қызметшілер, ғылыми не педагог қызметкерлер, тағылымдамадан өтуге үміткерлер, мәдениет қызметкерлері, шығармашылық қызметкерлер, бұқаралық ақпарат құралдарының қызметкерлері қатарынан философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алу үшін);

2) ХҚО қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат көшірмесі нысанында өз бетінше оқуға түскендер санаты бойынша конкурсқа қатысушы үміткерлер үшін жұмыс берушіден ұсыным хат (жұмыс берушінің маман даярлауға өтінімін ұсынатын мемлекеттік қызметшілер, ғылыми не

педагог қызметкерлер қатарынан философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алу үшін өз бетінше оқуға түскендерді қоспағанда);

3) ХҚО қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат көшірмесі нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес жұмыс органы бекітетін нысан бойынша жұмыс орнын сақтау шартымен Қазақстан Республикасының жоғары оқу орнынан өтінім (жоғары оқу орындарының бітірушілері санаты бойынша конкурсқа қатысушы үміткерлер үшін) ;

4) ХҚО қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат көшірмесі нысанында таңдап алынған мамандық/зерттеу тақырыбы мен оқу/тағылымдамадан өту елінің негіздемелері көрсетілген еркін нысандағы өтініш;

5) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес, жұмыс органы бекіткен нысан бойынша «Болашақ» халықаралық стипендиясын беруге арналған конкурсқа қатысу үшін үміткерлер толтырған сауалнама;

б) көрсетілетін қызметті алушының жеке куәлігі мен паспорты (сәйкестендіру үшін) ;

7) ХҚО қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат көшірмесі нысанында қосымшасы бар бакалавр немесе маман дипломы (тағылымдамадан өтуге үміткерлер қосымшаны ұсынбайды), сондай-ақ шетелдік білім беру ұйымында оқыған жағдайда – білім туралы құжатты тану және ностификациялау туралы куәліктің көшірмесі не білім туралы құжатты тану туралы өзге де құжаттың көшірмесі;

8) ХҚО қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат көшірмесі нысанында шетелге шығатын адамдар үшін денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган белгілеген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтама ;

9) ХҚО қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат көшірмесі нысанында мынадай санаттар үшін еңбек қызметінің кезеңдерін растайтын құжаттардың нотариалды куәландырылған көшірмелері:

академиялық оқуға өз бетінше түскен немесе магистр, философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алу, резидентурада оқу үшін тізімге енгізілген шетелдік жетекші жоғары оқу орындарында білім алып жатқан көрсетілетін қызметті алушылар үшін – жалпы жұмыс өтілі кемінде 2 (екі) жыл;

магистр дәрежесін алуға конкурсқа қатысу үшін құжаттар тапсыру сәтінде мемлекеттік қызметші болып табылатын көрсетілетін қызметті алушылар үшін – соңғы он екі айды қоса алғанда, мемлекеттік қызметтегі жалпы жұмыс өтілі кемінде 2 (екі) жыл ;

магистр дәрежесін алуға конкурсқа қатысу үшін құжаттар тапсыру сәтінде Қазақстан Республикасының ғылыми ұйымдары мен білім беру ұйымдарының

ғылыми немесе педагог қызметкерлері болып табылатын көрсетілетін қызметті алушылар үшін – жалпы ғылыми немесе педагогикалық жұмыс өтілі кемінде 1 (бір) жыл ;

тағылымдамадан өтуге конкурсқа қатысу үшін құжаттар тапсыру сәтінде Қазақстан Республикасы ұйымдарының ғылыми, педагог, инженерлік-техникалық не медициналық қызметкерлері болып табылатын көрсетілетін қызметті алушылар үшін – жалпы жұмыс өтілі кемінде 3 (үш) жыл, оның ішінде көрсетілген қызметкерлер ретінде – кемінде 12 (он екі) ай;

магистр дәрежесін алуға конкурсқа қатысу үшін құжаттар тапсыру сәтінде мәдениет қызметкерлері, мәдениет ұйымдарының шығармашылық қызметкерлері болып табылатын көрсетілетін қызметті алушылар үшін – мәдениет ұйымдарындағы жалпы жұмыс өтілі кемінде 1 (бір) жыл;

магистр дәрежесін алуға конкурсқа қатысу үшін құжаттар тапсыру сәтінде бұқаралық ақпарат құралдары редакциясының қызметкерлері болып табылатын көрсетілетін қызметті алушылар үшін – бұқаралық ақпарат құралдары саласындағы жалпы жұмыс өтілі кемінде 1 (бір) жыл;

10) ХҚО қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат көшірмесі нысанындағы мемлекеттік немесе орыс тілдеріне нотариалды куәландырылған аудармалары бар, тағылымдамадан өту мерзімдері, құны (есептері ашып жазылған) көрсетілген тағылымдамаға қабылдаушы шетелдік ұйымның шартсыз (қаржылық шарттар мен шет тілін талап етілетін деңгейге дейін арттыру шартын қоспағанда) шақыртуын растайтын құжаттар (тағылымдамаға үміткерлер санаты бойынша конкурсқа қатысушы үміткерлер үшін) ;

11) ХҚО қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат көшірмесі нысанындағы жұмыс органы белгілейтін және тағылымдамаға жіберуші және қабылдаушы ұйымдар бекіткен талаптарға сәйкес құрастырылған тағылымдамадан өту бағдарламасы (тағылымдамаға үміткерлер санаты бойынша конкурсқа қатысушы үміткерлер үшін);

12) ХҚО қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат көшірмесі нысанындағы, оқу бағдарламасы, мамандығы және кезеңі көрсетілген, академиялық оқуға шартсыз (қаржылық шарттарды және резидентурада оқуға түскен адамдар үшін шет тілін талап етілетін деңгейге дейін арттыру шартын қоспағанда) қабылданғанын растайтын құжаттар және бар болған жағдайда, шетелдің жоғары оқу орны берген үлгерімі туралы ресми құжатты/оқу мамандығын, курсы (оқу жылын), нысанын, осы оқу орнында пайдаланылатын бағалау жүйесі туралы ақпаратты, сондай-ақ мемлекеттік немесе орыс тілдеріне нотариалды куәландырылған аудармалары бар, осы оқу орнындағы ағымдағы үлгерімінің орташа балын көрсететін белгіленген үлгідегі анықтама (өз бетінше

оқуға түскендер санаты бойынша конкурсқа қатысушы үміткерлер үшін);

13) ХҚО қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған құжатының электрондық көшірмесі нысанында конкурсқа өз бетінше түскендер санаты бойынша қатысатын үміткерлер үшін аталған дәрежені алу үшін шетелдің жетекші жоғары оқу орны белгілеген мерзімдерден аспайтын конкурс жеңімпаздарының оқуы, тілдік курстардан өтуі үшін ұсынылатын шетелдің жетекші жоғары оқу орындарының, шетелдік ұйымдардың тізіміне енгізілген шетелдің жетекші жоғары оқу орнымен келісілген жеке оқу жоспары (философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алу үшін);

14) ХҚО қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған құжатының электрондық көшірмесі нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес, жұмыс органы бекітетін белгіленген ең төменгі талаптарға сәйкес келетін нәтижесі бар шет тілінен емтихан тапсырғаны туралы белгіленген нысандағы нақты ресми сертификаттың (бар болған жағдайда) көшірмесі;

15) бар болған жағдайда, ХҚО қызметкерінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат көшірмесі нысанындағы, белгіленген ең төменгі талаптарға сәйкес келетін нәтижелері бар мемлекеттік тіл бойынша емтихан тапсыру туралы белгіленген нысандағы нақты ресми сертификаттың көшірмесі тапсырылады. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын, мемлекеттік ақпараттық жүйелердегі зейнетақы аударымдарын төлеу құжаттары туралы мәліметтерді ХҚО қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесі арқылы тиісті мемлекеттік органның уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-мен куәландырылған электронды құжат нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Құжаттарды қабылдау кезінде ХҚО қызметкері жеке басын куәландыратын құжаттарды мемлекеттік органның мемлекеттік жүйесінен ұсынылған мәліметтермен салыстырады, осыдан кейін ол құжатты көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

ХҚО арқылы мемлекеттік қызмет көрсетілген жағдайда, көрсетілетін қызмет алушы егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ХҚО ұсынған нысан бойынша ақпараттық жүйелердегі құпия мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Көрсетілетін қызметті алушыға мынадай мәліметтер көрсетіліп тиісті құжаттың қабылданғаны туралы қолхат беріледі:

- 1) сұраныстың нөмірі және қабылданған күні;
- 2) сұратылған мемлекеттік көрсетілетін қызмет түрі;
- 3) қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;
- 4) өтініш иесінің тегі, аты, әкесінің аты, уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты және олардың байланыс телефондары.

1) мемлекеттік қызметшілер, ғылыми-педагог қызметкерлер, өз бетінше оқуға түскендер санаттары бойынша конкурсқа қатысушы үміткерлер үшін осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшасына сәйкес жұмыс орнын сақтау шартымен жұмыс органы бекітетін нысан бойынша жұмыс берушінің электрондық құжат көшірмесі түріндегі маман даярлауға өтінімі (бұдан әрі – өтінім) (мемлекеттік қызметшілер, ғылыми-педагог қызметкерлер, ғылыми не педагог қызметкерлер, тағылымдаман өтуге үміткерлер, мәдениет қызметкерлері, шығармашылық қызметкерлері, бұқаралық ақпарат құралдарының қызметкерлері қатарынан философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алу үшін);

2) өз бетінше оқуға түскендер санаты бойынша конкурсқа қатысушы үміткерлер үшін электрондық құжат көшірмесі түріндегі жұмыс берушіден ұсыным хат (жұмыс берушінің маман даярлауға өтінімін ұсынған мемлекеттік қызметшілер, ғылыми не педагог қызметкерлер қатарынан философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алу үшін өз бетінше оқуға түскендерді қ о с п а ғ а н д а) ;

3) электрондық құжат көшірмесі түріндегі, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес, жұмыс органы бекітетін нысан бойынша жұмыс орнын сақтау шартымен Қазақстан Республикасының жоғары оқу орнынан өтінім және осы жоғары оқу орнының оқу кеңесінің ұсынымы (жоғары оқу орындарының бітірушілері санаты бойынша конкурсқа қатысушы ү м і т к е р л е р ү ш і н) ;

4) электрондық құжат көшірмесі түріндегі, таңдап алынған мамандықтың/ зерттеу тақырыбының және оқу/тағылымдамадан өту елінің негіздемесі көрсетілген қағаз жеткізгіштегі еркін нысандағы өтініш;

5) электрондық құжат көшірмесі түріндегі, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес жұмыс органы бекіткен нысан бойынша «Болашақ» халықаралық стипендиясын беруге арналған конкурсқа қатысу үшін үміткер толтырған сауалнама;

6) электрондық құжат көшірмесі түріндегі, қосымшасы бар бакалавр немесе маман дипломының нотариалды куәландырылған көшірмесі (тағылымдамадан өтуге үміткерлер қосымшаны ұсынбайды), сондай-ақ шетелдік білім беру ұйымында оқыған жағдайда – білім туралы құжатты тану және нострификациялау туралы куәліктің нотариалды куәландырылған көшірмесі не білім туралы құжатты тану туралы өзге де құжаттың көшірмесі;

7) электрондық құжат көшірмесі түріндегі, шетелге шығатын адамдар үшін денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган белгілеген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтама;

8) мынадай санаттар үшін электрондық құжат көшірмесі түріндегі еңбек қызметінің кезеңдерін растайтын құжаттардың нотариалды куәландырылған көшірмелері :

академиялық оқуға өз бетінше түскен немесе магистр, философия докторы (PhD), бейін бойынша доктор дәрежесін алу, резидентурада оқу білім алу үшін тізімге енгізілген шетелдік жетекші жоғары оқу орындарында оқып жатқан көрсетілетін қызметті алушылар үшін – жалпы жұмыс өтілі кемінде 2 (екі) жыл;

магистр дәрежесін алуға конкурсқа қатысу үшін құжаттар тапсыру сәтінде мемлекеттік қызметші болып табылатын көрсетілетін қызметті алушылар үшін – соңғы он екі айды қоса алғанда, мемлекеттік қызметтегі жалпы жұмыс өтілі кемінде 2 (екі) жыл ;

магистр дәрежесін алуға конкурсқа қатысу үшін құжаттар тапсыру сәтінде Қазақстан Республикасының ғылыми ұйымдары мен білім беру ұйымдарының ғылыми немесе педагог қызметкерлері болып табылатын көрсетілетін қызметті алушылар үшін – жалпы ғылыми немесе педагогикалық жұмыс өтілі кемінде 1 (бір) жыл ;

тағылымдамадан өтуге конкурсқа қатысу үшін құжаттар тапсыру сәтінде Қазақстан Республикасы ұйымдарының ғылыми, педагог, инженерлік-техникалық не медициналық қызметкерлері болып табылатын көрсетілетін қызметті алушылар үшін – жалпы жұмыс өтілі кемінде 3 (үш) жыл, оның ішінде көрсетілген қызметкерлер ретінде – кемінде 12 (он екі) ай;

магистр дәрежесін алуға конкурсқа қатысу үшін құжаттар тапсыру сәтінде мәдениет қызметкерлері, мәдениет ұйымдарының шығармашылық қызметкерлері болып табылатын көрсетілетін қызметті алушылар үшін – мәдениет ұйымдарындағы жалпы жұмыс өтілі кемінде 1 (бір) жыл;

магистр дәрежесін алуға конкурсқа қатысу үшін құжаттар тапсыру сәтінде бұқаралық ақпарат құралдары редакциясының қызметкерлері болып табылатын көрсетілетін қызметті алушылар үшін – бұқаралық ақпарат құралдары саласындағы жалпы жұмыс өтілі кемінде 1 (бір) жыл;

9) электрондық құжат көшірмесі түріндегі, мемлекеттік немесе орыс тілдеріне нотариалды куәландырылған аудармалары бар тағылымдамадан өту мерзімдері, құны (есептері ашып жазылған) көрсетілген тағылымдамаға қабылдаушы шетелдік ұйымның шартсыз (қаржылық шарттар мен шет тілін талап етілетін деңгейге дейін арттыру шартын қоспағанда) шақыртуын растайтын құжаттардың көшірмелері (тағылымдамаға үміткерлер санаты бойынша конкурсқа қатысушы үміткерлер үшін) ;

10) электрондық құжат көшірмесі түріндегі, жұмыс органы белгілейтін және тағылымдамаға жіберуші және қабылдаушы ұйымдар бекіткен талаптарға сәйкес құрастырылған тағылымдамадан өту бағдарламасы (тағылымдамаға үміткерлер

санаты бойынша конкурса қатысушы үміткерлер үшін);

11) электрондық құжат көшірмесі түріндегі, оқу бағдарламасы, мамандығы және кезеңі көрсетілген, академиялық оқуға шартсыз (қаржылық шарттарды және философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алуға, резидентурада оқуға түскен адамдар үшін – шет тілін талап етілетін деңгейге дейін арттыру бойынша шартты қоспағанда) қабылданғанын растайтын құжаттардың көшірмелері және бар болған жағдайда, шетелдің жоғары оқу орны берген үлгерімі туралы ресми құжатты/оқу мамандығын, курсы (оқу жылын), нысанын, осы оқу орнында пайдаланылатын бағалау жүйесі туралы ақпаратты, сондай-ақ мемлекеттік немесе орыс тілдеріне нотариалды куәландырылған аудармалары бар, осы оқу орнындағы ағымдағы үлгерімінің орташа балын көрсететін белгіленген үлгідегі анықтама (өз бетінше оқуға түскендер санаты бойынша конкурса қатысушы үміткерлер үшін);

12) өз бетінше оқуға түскендер санаты бойынша конкурса қатысушы үміткерлер үшін электрондық құжат көшірмесі түріндегі, осы дәрежені алу үшін шетелдің жетекші жоғары оқу орны белгілеген мерзімдерден аспайтын, тізімге енгізілген шетелдің жетекші жоғары оқу орнымен келісілген жеке оқу жоспары (философия докторы (PhD), бейіні бойынша доктор дәрежесін алу үшін);

13) электрондық құжат көшірмесі түріндегі, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес, жұмыс органы бекітетін белгіленген ең төменгі талаптарға сәйкес келетін нәтижесі бар шет тілінен емтихан тапсырғаны туралы белгіленген нысандағы нақты ресми сертификаттың (болған жағдайда) к ө ш і р м е с і ;

14) бар болған жағдайда, электрондық құжат көшірмесі түріндегі, белгіленген ең төменгі талаптарға сәйкес келетін нәтижелері бар мемлекеттік тіл бойынша емтихан тапсыру туралы белгіленген нысандағы ресми сертификаттың көшірмесі ұ с ы н ы л а д ы .

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын, мемлекеттік ақпараттық жүйелердегі зейнетақы аударымдарының төлемін куәландыратын құжаттары туралы мәліметтерді тиісті ХҚО қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесі арқылы мемлекеттік органның уәкілетті лауазымды адамының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден өз бетінше алады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын, мемлекеттік ақпараттық жүйелердегі зейнетақы аударымдарының төлемін куәландыратын құжаттары туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесі арқылы уәкілетті лауазымды тұлғаның ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

10. Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті алушы толық ұсынбаған жағдайда ХҚО қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану.

Шағым жазбаша түрде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Министрлік басшысының не оны алмастырушы адамның атына, не көрсетілетін қызметті берушінің б а с ш ы с ы н ы ң а т ы н а б е р і л е д і .

Шағымды қабылдаған адамның тегі және аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіліп, көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) оның қабылдануын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына, Министрлік басшысына жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға ж а т а д ы .

ХҚО қызметкері дұрыс қызмет көрсетпеген жағдайда осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша ХҚО басшысының атына жазбаша немесе электронды түрде шағым б е р і л е д і .

Портал арқылы өтініш берген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 8-800-080-7777 немесе 1414 телефоны б о й ы н ш а а л у ғ а б о л а д ы .

Портал арқылы шағым жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушығаның « жеке кабинетінде» көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі барысында жаңартылып отыратын өтініштер туралы ақпарат (жеткізілуі, тіркелуі, орындалуы туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап)

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасай алады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электронды нысанда және халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызмет мүмкіндіктері шектеулі көрсетілетін қызметті алушыларға қызмет көрсету үшін жағдайлар көзделген, өрт қауіпсіздігі шаралары қабылданған ғимаратта көрсетіледі. Көрсетілетін қызметті берушінің ғимаратында бланктерді толтыру үлгілері бар ақпараттық стендтер о р н а л а с т ы р ы л а д ы .

Денсаулық жағдайына байланысты ХҚО-ға жеке өзінің келу мүмкіндігі жоқ көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттарды қабылдауды ХҚО қызметкерлері (қағаз тасымалдағышты толтырған кезде) көрсетілетін қызметті алушының тұратын жеріне бару арқылы жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;

2) көрсетілетін қызметті берушінің www.bolashak.gov.kz

и н т е р н е т - р е с у р с ы н д а ;

3) ХҚО - н ы ң www.con.gov.kz;

4) порталдың www.e.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электронды нысанда алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы « жеке кабинеті », көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметі, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

17. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері

жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің www.bolashak.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

«Болашақ» халықаралық стипендиясын беруге арналған конкурса қатысу үшін құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

ЖҰМЫС БЕРУШІНІҢ МАМАН ДАЯРЛАУҒА ӨТІНІМІ ЗАЯВКА РАБОТОДАТЕЛЯ НА ПОДГОТОВКУ СПЕЦИАЛИСТА

№ _____ « ___ » _____ 20 __ ж/г.

Ұйымның атауы/Название организации _____

Почталық индексі, мекенжайы/Почтовый индекс, адрес _____

Телефон _____ факс _____ e-mail _____

<p>Жіберілетін үміткердің Т.А.Ә. / Ф. И. О. направляемого претендента</p>	<p>Тегі/Фамилия (жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес/ согласно документу, удостоверяющему личность)</p> <p>Аты/Имя Әкесінің аты/Отчество (бар болса/при наличии) жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес/согласно документу, удостоверяющему личность)</p>	<p>Фотосурет Фотография 3,5 х 4,5 (міндетті түрде/ обязательно)</p>
<p>«Болашақ» халықаралық стипендиясын беруге арналған конкурса қатысу санаты/ Категория участия в конкурсе</p>	<p>АКАДЕМИЯЛЫҚ ОҚУ/ АКАДЕМИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ</p> <p><input type="checkbox"/> Қазақстан Республикасы жоғары оқу орнының ағымдағы жылғы түлегі / <input type="checkbox"/> Выпускник высшего учебного заведения Республики Казахстан текущего года</p> <p>Мәдениет қызметкерлері, шығармашылық қызметкерлер/</p>	<p>ТАҒЫЛЫМДАМА/СТАЖИРОВКА</p> <p><input type="checkbox"/> Педагог қызметкерлер Педагогические работники</p> <p><input type="checkbox"/> Ғылыми қызметкерлер Научные работники</p>

на присуждение международной стипендии «Болашак»	<input type="checkbox"/> Работники культуры, творческие работники	<input type="checkbox"/> Инженерлік-техникалық қызметкерлер Инженерно-технические работники
	<input type="checkbox"/> Бұқаралық ақпарат құралдары редакциясының қызметкерлері/ Работники редакции средств массовой информации	<input type="checkbox"/> Медицина қызметкерлері Медицинские работники
Жіберуші ұйымдағы жұмыс өтілі/Стаж работы в направляющей организации		
Үміткер жұмыс істейтін құрылымдық бөлімше/ Структурное подразделение, в котором работает претендент		
Үміткердің лауазымы/ Должность претендента		

КОНКУРСҚА ҚАТЫСУ ҮШІН ДЕРЕКТЕР (үміткер толтырады)/ДАННЫЕ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ (заполняется претендентом)

Болжанып отырған оқу елі / Предполагаемая страна обучения	Болжанып отырған оқу бағдарламасы/ Предполагаемая программа обучения	Болжанып отырған оқу мамандығы/ Предполагаемая специальность обучения	Болжанып отырған оқу тілі/ Предполагаемый язык обучения

Жіберуші ұйымның «Болашак» халықаралық стипендиясын беру үшін үміткерлерге қысқаша ұсынымы/Краткие рекомендации направляющей организации на претендента для присуждения международной стипендии «Болашак»

ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУ/ТРУДОУСТРОЙСТВО
Жұмыс орнын сақтауды қамтамасыз етуге міндеттенемін / Обязуюсь обеспечить сохранение места работы.

Жіберуші ұйым басшысының Т.А.Ә./
Ф И О р у к о в о д и т е л я

направляющей организации _____

Жіберуші ұйым басшысының қолы/
Подпись руководителя

Үміткердің қолы/
Подпись претендента

направляющей организации _____

М.О/М.П

«Болашақ» халықаралық стипендиясын
беруге арналған конкурсқа қатысу

үшін құжаттар қабылдау»

мемлекеттік көрсетілетін

қызмет стандартына

2-қосымша

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЖОҒАРЫ ОҚУ ОРНЫНЫҢ МАМАН ДАЯРЛАУҒА ӨТІНІМІ

ЗАЯВКА ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ

КАЗАХСТАН НА ПОДГОТОВКУ СПЕЦИАЛИСТА

№ _____ «__» _____ 20__ ж/г.

ЖОО-ның толық атауы/Полное наименование ВУЗа

Почталық индексі, мекен-жайы/Почтовый индекс, адрес _____

Телефон _____ факс _____ e-mail _____

Жіберілетін үміткердің Т.А.Ә / Ф.И.О. направляемого претендента	Тегі/Фамилия (жеке басын куәландыратын құжатқа с ә й к е с / согласно документу, удостоверяющему личность) Аты/Имя Әкесінің аты/Отчество (болған жағдайда/ п р и н а л и ч и и) жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес/ согласно документу, удостоверяющему личность)	Фотосурет Фотография 3,5 x 4,5 (міндетті түрде/
ЖОО-да оқу кезеңі/ Период обучения в ВУЗе	_____	
Факультет	_____	
Дипломы бойынша мамандығы/ Специальность по диплому	_____	
Үміткердің жұмыс істейтін құрылымдық бөлімшесі/ Структурное подразделение, в котором работает претендент	_____	
Үміткердің лауазымы/ Должность претендента	_____	

КОНКУРСҚА ҚАТЫСУ ҮШІН ДЕРЕКТЕР (үміткер толтырады)/ДАННЫЕ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ (заполняется претендентом)

Болжанып отырған оқу елі / Предполагаемая страна обучения	Болжанып отырған оқу бағдарламасы/ Предполагаемая программа обучения	Болжанып отырған оқу мамандығы/ Предполагаемая специальность обучения	Болжанып отырған оқу тілі/ Предполагаемый язык обучения

Жіберуші ұйымның «Болашақ» халықаралық стипендиясын беру үшін үміткерлерге қысқаша ұсынымы/Краткие рекомендации направляющей организации на претендента для присуждения международной стипендии «Болашақ»

ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУ/ТРУДОУСТРОЙСТВО

Жұмыс орнын сақтауды қамтамасыз етуге міндеттенемін / Обязуюсь обеспечить сохранение места работы.

Жіберуші **ЖОО** басшысының **Т.А.Ә./**
Ф И О **р у к о в о д и т е л я**

Направляющего ВУЗа _____

Жіберуші **ЖОО** басшысының қолы/
 Подпись **руководителя** **Үміткердің** қолы/
 Направляющего ВУЗа _____ Подпись претендента _____

М.О/М.П _____

«Болашақ» халықаралық стипендиясын беруге арналған конкурсқа қатысу үшін құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

3-қосымша

Үміткердің «Болашақ» халықаралық стипендиясын беруге арналған конкурсқа қатысуға арналған сауалнамасы/Анкета претендента для участия в конкурсе на присуждение международной стипендии «Болашақ»

Тегі/Фамилия, Аты/Имя, Әкесінің аты/Отчество (бар болса/при наличии) (жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес/согласно документу, удостоверяющему личность)

Фотосурет Фотография 3,5*4,5 (міндетті түрде/ обязательно)

<u>Ел страна</u>	(Болжанып отырған оқу/тағылымдамадан өту елін көрсетіңіз Укажите предполагаемую страну обучения/прохождения стажировки)
<u>Оқу тілі</u> Язык обучения	(Болжанып отырған оқу/тағылымдамадан өту тілін көрсетіңіз Укажите предполагаемый язык обучения/прохождения стажировки)
<u>Оқу бағдарламасы/тағылымдама</u> Программа обучения/стажировка	
<u>Мамандық</u> Специальность	(«Болашақ» халықаралық стипендиясын беру үшін басым мамандықтар тізбесі сәйкес мамандықтың толық атауы және коды, Полное наименование специальности и код согласно Перечню приоритетных специальностей для присуждения международной стипендии «Болашақ»)
<u>Шетелдегі жоғары оқу орны/ шетелдік ұйым</u> Высшее учебное заведение за рубежом/зарубежная организация	(Оқу/тағылымдамадан өту үшін шетелдік жоғары оқу орындарына/мекемелерге бетінше түскен тұлғалар толтырады. Заполняется лицами, самостоятельно поступившими в зарубежные вузы/организации на академическое обучение/для прохождения стажировки)

«Болашақ» халықаралық стипендиясы шеңберінде академиялық оқуға/тағылымдамадан өтуге үміткер адамдар қатысушы санатын көрсетулері қажет.

Лицам, претендующим на академическое обучение/прохождение стажировки в рамках международной стипендии «Болашақ», необходимо указать категорию участника:

<u>Академиялық оқу/Академическое обучение</u>		<u>Тағылымдама/Стажировка</u>	
<input type="checkbox"/>	Шетелдегі ЖОО-ға өз бетімен түскен үміткер Самостоятельно поступивший в зарубежный ВУЗ претендент	<input type="checkbox"/>	Педагог қызметкерлер Педагогические работники
<input type="checkbox"/>	Мемлекеттік қызметшілер Государственные служащие	<input type="checkbox"/>	Ғылыми қызметкер Научные работники
<input type="checkbox"/>	Ғылыми немесе педагог қызметкерлер Научные или педагогические работники	<input type="checkbox"/>	Инженер-техникалық қызметкерлер Инженерно-технические работники
<input type="checkbox"/>	Қазақстан Республикасы жоғары оқу орнының ағымдағы жылғы түлегі/ Выпускник высшего учебного заведения Республики Казахстан текущего года Мәдениет қызметкерлері, шығармашылық қызметкерлер/ Работники культуры, творческие работники Бұқаралық ақпарат құралдар редакциясының қызметкерлері/ Работники редакции средств массовой информации	<input type="checkbox"/>	Медицина қызметкерлері Медицинские работники

Бұл кестені «Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ қызметкерлері толтырады

Данная таблица заполняется сотрудниками АО «Центр международных программ»

--

Ескертулер/Замечания: _____

Тексерді

Проверил (Жауапты қызметкердің Т.А.Ә., лауазымы/Ф.И.О., должность ответственного сотрудника)

Қолы _____ Тексерген күні _____

Подпись Дата проверки

1. Жеке куәліктің деректері/Данные удостоверения личности

Сәйкестендіру нөмірі/ Идентификационный номер _____

Н ө м і р і

Н о м е р

Берген мекеме/Кем выдан _____

Берілген күні - қолданылу мерзімі/Дата выдачи - срок действия _____

2. Паспорт деректері / Паспортные данные

Нөмірі/ Номер _____

Берген мекеме/ Кем выдан _____

Берілген күні - қолданылу мерзімі/Дата выдачи - срок действия

3. Салық төлеушінің тіркеу нөмірі/ Регистрационный номер налогоплательщика _____

4. Туған күні/айы/жылы/ _____ День/месяц/год рождения _____

5. Ұ л т ы / Национальность _____

6. Отбасылық жағда Семейное положение _____

* Байланыс деректері өзгерген жағдайда ол туралы 5 күн ішінде «Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ қызметкерлеріне ескерту қажет

* В случае изменения контактных данных в течение 5 дней необходимо оповестить сотрудников АО «Центр международных программ».

7. Байланыс деректері*/ Контактные данные*

Коды, үй телефоны /Код, домашний телефон _____

Ұялы телефоны/Мобильный телефон _____

Коды, жұмыс телефоны /Код, рабочий телефон _____

Қосымша байланыс телефондары/ Дополнительные контактные телефоны _____

e-mail* _____

(Электрондық поштаңызды үнемі тексеруіңіз қажет/ Необходимо регулярно проверять электронную почту)

* Міндетті түрде. В обязательном порядке.

8. Тұрғылықты орны (толық мекенжайы, индекс) Место проживания (полный адрес, индекс) _____

9. Тіркелген орны (толық мекенжайы, индекс) Место прописки (полный адрес, индекс) _____

10. Ата-анаңыздың/қамқоршылардың қызмет саласын көрсетіңіз:

Укажите сферу деятельности родителей/попечителей:

_____	_____	_____
-------	-------	-------

Әкесі/Отец	Анасы/Мать	Қамқоршылары/Попечители
<input type="checkbox"/> Әскери қызметші/ Военнослужащий	<input type="checkbox"/> Әскери қызметші/ Военнослужащий	<input type="checkbox"/> Әскери қызмет Военнослужащий
<input type="checkbox"/> Мемлекеттік қызметші/ Государственный служащий	<input type="checkbox"/> Мемлекеттік қызметші/ Государственный служащий	<input type="checkbox"/> Мемлекеттік қызмет Государственный служащий
<input type="checkbox"/> Бюджеттік мекеме қызметкері/ Работник бюджетной организации	<input type="checkbox"/> Бюджеттік мекеме қызметкері/ Работник бюджетной организации	<input type="checkbox"/> Бюджеттік мекеме қызметк Работник бюджетной организации
<input type="checkbox"/> Жекеше құрылым қызметкері/ Работник частной структуры	<input type="checkbox"/> Жекеше құрылым қызметкері/ Работник частной структуры	<input type="checkbox"/> Жекеше құрылым қызметк Работник частной структуры
<input type="checkbox"/> Мемлекеттік кәсіпорын қызметкері/ Работник государственного предприятия	<input type="checkbox"/> Мемлекеттік кәсіпорын қызметкері/ Работник государственного предприятия	<input type="checkbox"/> Мемлекеттік кәсіпорын қызметкері/ Работник государственного предприятия
<input type="checkbox"/> Зейнеткер/Пенсионер	<input type="checkbox"/> Зейнеткер/Пенсионер	<input type="checkbox"/> Зейнеткер/Пенсионер
<input type="checkbox"/> Жұмыссыз/Безработный	<input type="checkbox"/> Жұмыссыз/Безработный	<input type="checkbox"/> Жұмыссыз/Безработный
<input type="checkbox"/> Ата-анасы жоқ/Нет родителей	<input type="checkbox"/> Ата-анасы жоқ/Нет родителей	<input type="checkbox"/> Ата-анасы жоқ/Нет родителей
<input type="checkbox"/> Басқа/Другое	<input type="checkbox"/> Басқа/Другое	<input type="checkbox"/> Басқа/Другое

11. Жақын туыстары /ата-аналары, аға-інілері, апа-сіңлілері, қарындастары, жұбайы, балалары, қамқоршылары туралы мәліметтер:
Сведения о ближайших родственниках /родители, братья, сестры, супруг/а/, дети, попечители:

Туыскандық дәрежесі Степень родства	Аты-жөні, туған жылы ФИО, год рождения	Жұмыс/оқу орны, қызметі, қызметтік телефоны Место работы /учебы/, должность, телефон, код	Мекенжайы, телефон к о д ы Домашний адрес, теле , код
Ә к е с і Отец			
А н а с ы Мать			
Аға-інілері, апа-сіңлілері, қарындастары Братья, сестры			
Ж ұ б а й ы Супруга			
Б а л а л а р ы Дети			
Қамқоршылары Попечители			

II. БІЛІМІ/ОБРАЗОВАНИЕ

12.	Жоғары білім/ Жоғары оқу орнының атауы,	орналасқан жері/Наименование	Высшее образование вуза,	образован местонахождение
Оқу бағдарламасы/	Программа		обучен	

О қ у т і л і / Я з ы к о б у ч е н

М а м а н д ы ғ ы / С п е ц и а л ь н о с ь т ь

О қ у ш а р т т а р ы / У с л о в и я о б у ч е н

(Мемлекеттік білім беру гранты/ақылы бөлім/ Государственный образовательный грант/платное отделение)

Жоғары оқу орнына түскен/бітірген жылдары/ Годы поступления/окончания в

Дипломға қосымша бойынша орташа балы/ Средний балл по приложению к диплому _____

13. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім/Послевузовское образование

Өзіңіз аяқтаған жоғары оқу орнынан кейінгі барлық бағдарламаларды (магистратура, PhD докторы, бейіні бойын доктор, резидентура және басқа да) атаңыз/Перечислите все послевузовские программы (магистратура, доктор РҒ доктор по профилю, резидентура и другие), которые Вы заверши

М а м а н д ы қ / С п е ц и а л ь н о с ь т ь

Дәреже/Степень _____ Програм

Б а ғ д а р л а м а /

О қ у к е з е ң і / П е р и о д о б у ч е н

Оқу орнының атауы/ Наименование учебного заведе

Орналасқан жері/ Местонахожден

III КӘСІПТІК ҚЫЗМЕТІ /ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Айы және жылы/Месяц и год		Жұмыс орнының атауы/ Наименование места работы	Лауазымы/ Должность	Жұмыс орнының мекенжайы/ Адрес места работы
Келген/ Приема	Кеткен/Ухода			

IV. КОНКУРСҚА ҚАТЫСУ ЖӨНІНДЕГІ АҚПАРАТ/ ИНФОРМАЦИЯ ПО УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

15. Шетел тілі бойынша бұған дейін Сіз арнайы емтихан немесе тест (TOEFL, IELTS, GMAT, GRE, DSH, DELF және т.б.) тапсырдыңыз ба?	Иә/Да	<input type="checkbox"/>
Сдавали ли Вы раньше специализированные экзамены или тесты (TOEFL, IELTS, GMAT, GRE, DSH, DELF и др.) по иностранному языку?	Жоқ/Нет	<input type="checkbox"/>

16. Егер тапсырсаңыз, онда мынадай кестені толтырыңыз/ Если сдавали, то заполните следующую таблицу:

Тестінің ресми атауы Официальное наименование теста	Нәтижесі Результат	Тапсырған Дата сдачи	кү
--	-----------------------	-------------------------	----

17. Конкурс бойынша тілдік тестілеуден өтуге ниет білдірілген орын/ Место желаемого прохождения языкового тестирования по конкурсу	Астана Алматы	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Шетелдік жоғары оқу орындарына/мекемелерге оқу/тағылымдамадан өту үшін өз беттерімен түскен тұлғалар толтырады/Заполняется лицами, самостоятельно поступившими в зарубежные вузы/организации на академическое обучение/для прохождения стажировки)

18. Тағылымдамадан өту, оқу мерзімдері/ Сроки обучения/прохождения стажировки _____

19. Бұған дейін Сізге "Болашақ" халықаралық стипендиясы берілді ме? Присуждалась ли Вам ранее международная стипендия «Болашақ»?	Иә/Да Жоқ/Нет	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
---	------------------	--

Егер берілсе, онда келесі жолды толтырыңыз: берілген жылы:/
Если присуждалась, то заполните следующие поля: год присуждения: _____

Оқу бағдарламасы/ Программа обучения	_____	Тиісті шарттар бойынша міндеттемелер бар ма?/ Имеются ли обязательства по соответствующим договорам?	Иә/Да	<input type="checkbox"/>
			Жоқ/Нет	<input type="checkbox"/>

20. Мен _____ тегі, аты, әкесінің аты
«Болашақ» халықаралық стипендиясына үміткер, осы сауалнамада көрсетілген барлық ақпараттың толық жаңа қатынасты екенін растаймын
Біле тұра жалған немесе толық емес деректерді беру конкурстан шығып қалуыма, сондай-ақ тағайындалған жағдайда «Болашақ» халықаралық стипендиясынан айыруға әкеп соғатыны маған мәлім
Мен Қазақстан Республикасы Президентінің халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктіру қағидаларының және Оқуды /тағылымдамадан өтуді ұйымдастыру туралы шарттың, Жылжымайтын мүлік кепіл туралы шарттың, Кепілдік беру шартының талаптарымен таныстырылған
Маған «Болашақ» халықаралық стипендиясы тағайындалған жағдайда, көрсетілген шарттар бойынша барлық міндеттемелерді мойныма аламын
Мен «Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысу барысында «Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ алған менің сауалнамалық деректерімді, тестілеу мен әңгімелесу нәтижелерін Тәуел сараптамалық комиссия мен Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия мүшелеріне және шетел әріптестерге, мемлекеттік органдарға, ғылыми-зерттеу институттарына, сарапшыларға және өзге де мүдделі ұйымдарға, «Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ іріктеу конкурсы нәтижелерінің ресми сайтына орналастыру жолымен берілуіне қарсы емеспін
Конкурстық іріктеудің барлық кезеңдеріне келуге дербес жауапты боламын және ата-анамның/қамқоршылардың немесе басқа да делдалдардың қатысуынсыз конкурстың барлық кезеңдерінен өз бетіммен өтуге міндеттенемін
Конкурстан өту кезінде конкурстың кезеңдерін ұйымдастыруға және өткізуге жауап беретін ұйымдар мен ведомстволардың қызметкерлерімен ізетті болуға міндеттенемін. Осы сауалнаманың 7-тармағында көрсетілген электрондық почтаны тұрақты түрде тексеруді және қажетті сұранысқа уақтылы жауап беруді міндетіме аламын

Фамилия, Имя, Отчество _____

претендент(ка) на международную стипендию «Болашак» подтверждаю, что вся информация, представленная мною данной анкетой является полной и достоверной.

Мне известно, что предоставление заведомо ложных или неполных данных ведет к исключению из конкурса также к лишению международной стипендии «Болашак» в случае ее присуждения.

Я ознакомлен(а) с требованиями Правил отбора претендентов для присуждения международной стипендии Президента Республики Казахстан и условиями Договора об организации обучения/прохождения стажировки по Договору залога недвижимого имущества, Договора поручительства.

В случае присуждения мне международной стипендии «Болашак», принимаю все обязательства по указанным договорам.

Я не возражаю о передаче моих анкетных данных, результатов тестирований и собеседований полученных АО «Центр международных программ» в ходе моего участия в конкурсе на присуждение международной стипендии «Болашак», членам Независимой экспертной комиссии и Республиканской комиссии по подготовке кадров за рубежом зарубежным партнерам, государственным органам, научно-исследовательским институтам, экспертам и иным заинтересованным организациям, а также путем размещения на официальном сайте результатов конкурсного отбора.

Я несу персональную ответственность за явку на все этапы конкурсного отбора и обязуюсь проходить все этапы конкурса самостоятельно, без участия родителей/попечителей или других посредников. При прохождении конкурса обязуюсь быть вежливым с сотрудниками организаций и ведомств, отвечающих за организацию и проведение этапов конкурса. Обязуюсь регулярно проверять электронную почту, указанную в п.7 данной анкеты и своевременно отвечать на запрашиваемую информацию.

Төменде өзіңіздің қолыңызбен мынадай мәтінді жазыңыз. Осы қосымшаны мен өз қолыммен толтырдым, әрбір парағы дәйектелді. Жоғарыда жазылған шарттармен жеті талаптармен таныстым және келісемін (жеке қолыммен растаймын).

Пожалуйста, напишите ниже собственноручно прописью текст, выделенный курсивом. Настоящее приложение заполнено мною собственноручно, каждая страница личного листа запарафирована вышеперечисленными условиями и требованиями ознакомлен и согласен (подтверждаю личной подписью).

Үміткердің қолы _____ Күні _____
Подпись претендента Дата

«Болашақ» халықаралық стипендиясын беруге арналған конкурстық қатысу үшін құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымша

«Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындауға үміткерлер үшін шет тілін білудің қажетті ең төменгі деңгейі

№	Болжанып отырған оқу елі	Мамандық бағыты	Бағдарлама	Оқу тілі	Бірінші сатылық деңгей	Екінші сатылық деңгей	Ескерту
1	2	3		4	5	6	7
		Тағылымдамалар		Ағылшын	IELTS: 9.0-ден 4.0 TOEFL: ITP**/PBT 677-		—

1	Австралия			ден 397 - IBT 120-дан 31				
		Техникалық Гуманитарлық Медициналық	Магистратура Докторантура		IELTS: 9.0-ден 5 . 0 TOEFL: ITP**/PBT 677- ден 417 IBT 120-дан 35	IELTS: 9.0-ден 7.0 (әрбір блок бойынша 6.5-тен кем емес) TOEFL: PBT 677-ден 600 IBT 120-дан 100		
2	Австрия	Тағылымдамалар		Неміс/ Ағылшын	IELTS: 9.0-ден 4 . 0 TOEFL: ITP**/PBT 677- ден 397 IBT 120-дан 31 B1-B2; Гете институтының Goethe-Zertifikat B1-B2	—	Ағылшын тіл бойынша тіл курстардан ө ағылшын тіл елдің ресми т болып табылап елдерде жүзе асырылады. Қазақстанда D және Kleine Deutsches Sprachdiplom Großes Deutsch Sprachdiplom Goethe-Institut ресми тесттегі өткізуге уәкіл ұйымдар жоқ	
		Техникалық			IELTS: 9.0-ден 4 . 0 TOEFL: ITP**/PBT 677- ден 397 IBT 120-дан 31		IELTS: 6.5-7.0 9.0 -ден (writing 6.5- тен кем емес) TOEFL: PBT 677-ден 600 IBT 120-дан 100 Goethe-Zertifikat C1; Test-DaF 4; DSH 2	
		Гуманитарлық	Магистратура		A1-A2; Гете институтының Start Deutsch 2		IELTS: 7.0-7.5 9.0 -ден (writing 6.5- тен кем емес) TOEFL: PBT 677- ден 600 IBT 120- дан 100 Goethe-Zertifikat C1; Test-DaF 4; DSH 2; Kleines Deutsches Sprachdiplom/ Großes Deutsches Sprachdiplom des Goethe-Instituts	

		Гуманитарлық , Техникалық Медициналық	Докторантура , Резидентура		IELTS: 9.0-ден 5 . 0 TOEFL: ITP**/PBT 677- ден 417 IBT 120-дан 35 Goethe-Zertifikat B1	IELTS: 6.5-7.0 9.0 -ден (writing 6.5- тен кем емес) TOEFL: PBT 677-ден 600 IBT 120-дан 100 Goethe-Zertifikat C1; Test-DaF 4; DSH 2	
3	Ұлыбритания	Тағылымдамалар		Ағылшын	IELTS: 9.0-ден 4 . 0 TOEFL: ITP**/PBT 677- ден 397 IBT 120-дан 31	—	—
		Техникалық	Магистратура			IELTS: 9.0-ден 6.5 (әрбір блок бойынша кемінде 6.0) TOEFL: PBT 677-ден 560 IBT 120-дан 83	
		Гуманитарлық				IELTS: 9.0-ден 7.0 (әрбір блок бойынша 6.5-тен кем емес) TOEFL: PBT 677-ден 600 IBT 120-дан 100	
		Техникалық Гуманитарлық Медициналық	Докторантура , Резидентура		IELTS: 9.0-ден 5 . 0 TOEFL: ITP**/ PBT 677-ден 417 IBT 120-дан 35	IELTS: 9.0-ден 7.0 (әрбір блок бойынша 6.5-тен кем емес) TOEFL: PBT 677-ден 600 IBT 120-дан 100	
					IELTS: 9.0-ден 4 . 0 TOEFL:		Ағылшын тіл бойынша тіл курстардан ө ағылшын тіл елдің ресми т болып табылат елдерде жүзе асырылады. DAAD тестін барлық үмітке өтеді. Қазақстанда D

4	Германия	Тағылымдамалар	Неміс/ Ағылшын	ИТР**/PBT 677-ден 397 IBT 120-дан 31 B1-B2; Гете институтының Goethe-Zertifikat B1 - B2 ЦSD B1 Zertifikat Deutsch	және Kleine Deutsches Sprachdiplom Großes Deutsches Sprachdiplom Goethe-Institut ресми тесттер өткізуге уәкіл ұйымдар : «Магистратура бағдарламасын түсу кезінде G M A T мамандығы байланысты) емтиханын тапсыру қажет
		Техникалық, Медициналық	Магистратура	IELTS: 9.0-ден 4 . 0 TOEFL : ИТР**/PBT 677-ден 397 IBT 120-дан 31 A1-A2; Гете институтының Start Deutsch 2	IELTS: 6.5-7.0 9.0-ден (writing 6.5-тен кем емес) TOEFL : PBT 677-ден 600 IBT 120-дан 100 Goethe-Zertifikat C1; Test-DaF 4; DSH 2
		Гуманитарлық		IELTS: 9.0-ден 4 . 0 TOEFL : ИТР**/PBT 677-ден 397 IBT 120-дан 31 A1-A2; Гете институтының Start Deutsch 2	IELTS: 6.5-7.0 9.0-ден (writing 6.5-тен кем емес) TOEFL : PBT 677-ден 600 IBT 120-дан 100 Goethe-Zertifikat C1; Test-DaF 4; DSH 2; Kleines Deutsches Sprachdiplom/ Großes Deutsches Sprachdiplom des Goethe-Instituts
		Техникалық Гуманитарлық Медициналық	Докторантура , Резидентура	IELTS: 9.0-ден 5 . 0 TOEFL : ИТР**/PBT 677-ден 417 IBT 120-дан 35 Goethe-Zertifikat B1	IELTS: 6.5-7.0 9.0-ден (writing 6.5-тен кем емес) TOEFL : PBT 677-ден 600 IBT 120-дан 100 Goethe-Zertifikat C1; Test-DaF 4; DSH 2
				IELTS: 9.0-ден 4 . 0 TOEFL :	

5	Израиль	Тағылымдамалар		Ағылшын	ИТР**/PBT 677-ден 397 IBT 120-дан 31	—	—
6	Үндістан	Тағылымдамалар		Ағылшын	IELTS: 9.0-ден 4 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 677-ден 397 IBT 120-дан 31	—	—
7	Ирландия	Техникалық	Магистратура	Ағылшын	IELTS: 9.0-ден 4 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 677-ден 397 IBT 120-дан 31	IELTS: 9.0-ден 6.5 (әрбір блок бойынша кемінде 6 . 0) TOEFL: PBT 677-ден 560 IBT 120-дан 83	—
		Гуманитарлық					
		Медициналық Гуманитарлық Техникалық			IELTS: 9.0-ден 5 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 677-ден 417 IBT 120-дан 35	IELTS: 9.0-ден 7.0 (әрбір блок бойынша 6.5-тен кем емес) TOEFL: PBT 677-ден 600 IBT 120-дан 100	
8	Испания	Тағылымдамалар		Испан/ Ағылшын	IELTS: 9.0-ден 4 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 677-ден 397 IBT 120-дан 31 DELE B2 деңгейі	—	Испанияда жоғары оқу орындарының талаптары бойынша) исп тілінде оқу үміткерлер DE сертификаты болғанда ға конкурсқа қатысуға жіберіледі.
			Резидентура, Докторантура	Итальян/ Ағылшын	IELTS: 9.0-ден 5 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 677-ден 417	IELTS: 7.0 9.0-ден (writing 6.5-тен кем емес) TOEFL:	Италияда (жал негіздерде) итальян тілін оқуға үміткер CILS, CEL сертификаттар болғанда ға конкурсқа қатысуға жіберіледі.

9	Италия	<p>Медициналық, Техникалық, Гуманитарлық</p>			<p>IBT 120-дан 353 CILS 1 (B1)/CELI 3</p>	<p>PBT 677-ден 600 IBT 120-дан 100 CELI 4 (C1)</p>	<p>Ағылшын тілі бойынша тіл курстардан өткен ағылшын тілінің ресми тіл болып табылатын елдерде жүзеге асырылады.</p>
		Тағылымдамалар		<p>IELTS: 9.0-ден 4.0 TOEFL: ITP**/PBT 677-ден 397 IBT 120-дан 31 CILS 1 (B1)/CELI 3</p>		<p>IELTS: 6.0-9.0-ден 6.5 TOEFL: PBT 677-ден 560 IBT 120-дан 83 CILS 2 (B2)/CELI 4 CILS 3 (B2)/CELI 4</p>	
		Техникалық	Магистратура	<p>IELTS: 9.0-ден 4.0 TOEFL: ITP**/PBT 677-ден 397 IBT 120-дан 31 CILS 1 (A1-A2)/CELI 3</p>			
		Гуманитарлық					
10	Канада	Тағылымдамалар		Ағылшын/Француз	<p>IELTS: 9.0-ден 4.0 TOEFL: ITP**/PBT 677-ден 397 IBT 120-дан 31 TFI 990-нан 100</p>	—	<p>«Магистратура бағдарламасын түсу кезінде G G M A T мамандығы м бағдарламасын байланысты) емтихандарын тапсыру және Канадада жал негізде) фран тілінде оқу үміткерлер T сертификаты болғанда ға конкурсқа қатысуға жіберіледі.</p>
		Техникалық, Медициналық Гуманитарлық	Магистратура	<p>IELTS: 9.0-ден 5.0 TOEFL: ITP**/PBT 677-ден 417 IBT 120-дан 35 TFI 990-нан 200</p>		<p>IELTS: 9.0-ден 7.0 TOEFL: PBT 677-ден 600 IBT 120-дан 100 TFI 990-нан 785</p>	
			Докторантура, Резидентура				

11	Қытай	Тағылымдамалар	Китайский / Ағылшын	IELTS: 9.0-ден 4 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 677-ден 397 IBT 120-дан 31 HSK 11-ден 3 деңгей HSK 6-дан 2 деңгей	—	Қытайда (жал негізде) қытай тілінде оқуға үміткерлердің сертификаты болғанда ғана конкурстық қатысуға жіберіледі. Ағылшын тілі бойынша тіл курстардан өту ағылшын тілі елдің ресми тілі болып табылатын елдерде жүзеге асырылады. «Резидентура» бағдарламасы бойынша оқу қытай тілінде жүзеге асырыл
		Техникалық, Медициналық	Магистратура		HSK 11-ден 6 деңгей HSK 6-дан 4 деңгей IELTS: 9.0-ден 6.0 (әрбір блок бойынша кемінде 5 . 5) TOEFL: PBT 677-ден 550 IBT 120-дан 80	
		Гуманитарлық			HSK 11-ден 7 деңгей HSK 6-дан 5 деңгей IELTS: 9.0-ден 7.0 (әрбір блок бойынша 6.5-тен кем емес) TOEFL: PBT 677-ден 593 IBT 120-дан 97	
		Техникалық, Медициналық			IELTS: 9.0-ден 5 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 677-	

			Докторантура , Резидентура	ден 417 IBT 120-дан 35 HSK 11-ден 4 деңгей HSK 6-дан 3 деңгей	PBT 677-ден 550 IBT 120-дан 80 HSK 11-ден 7 деңгей HSK 6-дан 5 деңгей IELTS: 9.0-ден 7.0 (әрбір блок бойынша 6.5-тен кем емес) TOEFL: PBT 677-ден 593 IBT 120-дан 97		
		Гуманитарлық					
12	Корея	Тағылымдамалар		Ағылшын/ Кәріс	IELTS: 9.0-ден 4 . 0 TOEFL: IPR**/PBT 677- ден 397 IBT 120-дан 31 Test of Korean Language Proficiency 2	—	Кореяда (жал негізде) коре тілінде оқуғ үміткерлер Tes Korean Language сертификаты болғанда ға конкурсқа қатысуға жіберіледі. Ағылшын ті. бойынша тіл курстардан ө ағылшын тіл елдің ресми т болып табылап елдерде жүзе асырылады
		Техникалық				IELTS: 9.0-ден 6.5 TOEFL: PBT 677-ден 560 IBT 120-дан 83 Test of Korean Language Proficiency 5	
			Магистратура			IELTS: 9.0-ден 7.0 TOEFL: PBT677- ден 600 IBT 120-дан 100 Test of Korean Language Proficiency 5	
		Гуманитарлық					
		Техникалық			IELTS: 9.0-ден 5 . 0 TOEFL: IPR**/PBT 677- ден 417	IELTS: 9.0-ден 6.5 TOEFL: PBT 677-ден 560 IBT 120-дан 83 Test of Korean Language Proficiency 5	

		Гуманитарлық	Докторантура		IBT 120-дан 35 Test of Korean Language Proficiency 3	IELTS: 9.0-ден 7.0 TOEFL: PBT677-ден 600 IBT 120-дан 100 Test of Korean Language Proficiency 5	
13	Малайзия	Тағылымдамалар		Ағылшын	IELTS: 9.0-ден 4 . 0 TOEFL: ITP**/PBT 677- ден 397 IBT 120-дан 31		Ағылшын тіл бойынша тіл курстардан ө ағылшын тіл елдің ресми т болып табылап елдерде жүзе асырылады.
			Магистратура				
		Техникалық, Медициналық Гуманитарлық	Докторантура		IELTS: 9.0-ден 5 . 0 TOEFL: ITP**/PBT 677- ден 417 IBT 120-дан 35	IELTS: 9.0-ден 6.5 TOEFL: PBT 677-ден 560 IBT 120-дан 83	
		Тағылымдамалар			IELTS: 9.0-ден 4 . 0 TOEFL: ITP**/PBT 677- ден 397 IBT 120-дан 31		Ағылшын тіл бойынша тіл курстардан ө ағылшын тіл елдің ресми т болып табылап елдерде жүзе асырылады. «Магистратура бағдарламасын түсу кезінде G G M A T мамандығына байланысты) емтихандарын тапсыру қажет
			Магистратура				
			Докторантура		IELTS: 9.0-ден 5 . 0	IELTS: 6.5 – 7.0 9.0-ден (writing 6.5-тен кем емес) TOEFL .	

14	Нидерланды	Техникалық, Медициналық Гуманитарлық		Ағылшын	TOEFL: ІТР**/PBT 677-ден 417 IBT 120-дан 35	TOEFL: PBT 677-ден 600 IBT 120-дан 100	
15	Жаңа Зеландия	Тағылымдамалар		Ағылшын	IELTS: 9.0-ден 4.0 TOEFL: ІТР**/PBT 677-ден 397 IBT 120-дан 31	—	—
16	Норвегия	Тағылымдамалар		Ағылшын	IELTS: 9.0-ден 4.0 TOEFL: ІТР**/PBT 677-ден 397 IBT 120-дан 31	—	Ағылшын тілі бойынша тіл курстардан өткен ағылшын тілі елдің ресми тілі болып табылатын елдерде жүзеге асырылады
		Техникалық Гуманитарлық	Магистратура Докторантура		IELTS: 9.0-ден 5.0 TOEFL: ІТР**/PBT 677-ден 417 IBT 120-дан 35	IELTS: 6.0 – 6.5 9.0-ден (writing 6.5-тен кем емес) TOEFL: PBT 677-ден 583 IBT 120-дан 93	
17	Польша	Тағылымдамалар		Ағылшын/ Поляк	IELTS: 9.0-ден 4.0 TOEFL: ІТР**/PBT 677-ден 397 IBT 120-дан 31	—	—
18	Сербия Республикасы	Тағылымдамалар		Ағылшын	IELTS: 9.0-ден 4.0 TOEFL: ІТР**/PBT 677-ден 397	—	—

				IBT 120-дан 31	—		
19	Сингапур	Тағылымдамалар		Ағылшын	IELTS: 9.0-ден 4 . 0 TOEFL : ITP**/PBT 677-ден 397 IBT 120-дан 31	—	Оқу елі ретін Сингапурды таңдаған стипендиаттар тілдік даярлық Ұлыбританияд тілдік мектепте өтеді
		Техникалық	Магистратура				IELTS: 9.0-ден 6.5 TOEFL : PBT 677-ден 580 IBT 120-дан 83
		Гуманитарлық					IELTS: 9.0-ден 7.0 TOEFL : PBT 677-ден 600 IBT 120-дан 100 TFI 990-нан 785
		Техникалық	Докторантура				IELTS: 9.0-ден 5 . 0 TOEFL : ITP**/PBT 677-ден 417 IBT 120-дан 35
Гуманитарлық							
20	АҚШ	Тағылымдамалар		Ағылшын	IELTS: 9.0-ден 4 . 0 TOEFL : ITP**/PBT 677-ден 397 IBT 120-дан 31	—	«Магистратура докторантура» бағдарламалар түсу үшін G F G M A T мамандығына ж ә н е бағдарламасын байланысты) емтихандары тапсырылады.
		Техникалық, Медициналық Гуманитарлық	Магистратура Докторантура , Резидентура				IELTS: 9.0-ден 5 . 0 TOEFL : ITP**/PBT 677-ден 417 IBT 120-дан 35
21	Түркия	Тағылымдамалар		Түрік	YOS: C деңгейі	—	Түркияда (жоғ: оқу орындарын талаптары бойынша) түтілінде оқуғүміткерлер Үсертификаты болғанда ғағ

						конкурсқа қатысуға жіберіледі	
22	Франция	Тағылымдамалар		Француз/ Ағылшын	IELTS: 9.0-ден 4 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 677- ден 397 IBT 120-дан 31 TCF 699-дан 300- 350 (B1)	—	Ағылшын тіл бойынша тіл курстардан ө ағылшын тіл елдің ресми т болып табылап елдерде жүзе асырылады
		Медициналық	Резидентура	Француз	IELTS: 9.0-ден 5 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 677- ден 417 IBT 120-дан 35 TCF 300-350	IELTS: 6.5 9.0-ден (writing 6.5-тен кем емес) TOEFL: PBT 677-ден 560 IBT 120-дан 83 TCF 500-600 699-дан/DALF (C1-C2)	
		Техникалық	Магистратура	Француз	IELTS: 9.0-ден 5 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 677- ден 417 IBT 120-дан 35 TCF 300-350 TCF 250-300 699-дан (A2-B1)	IELTS: 9.0-ден 6.5 TOEFL: PBT 677-ден 560 IBT 120-дан 83 TCF 699-дан/ DALF 400 (B2)	
		Гуманитарлық			IELTS: 9.0-ден 5 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 677- ден 417 IBT 120-дан 35 TCF 300-350 TCF 699-дан 250- 300 (A2-B1)	IELTS: 9.0-дан 6.5 (writing 6.5-тен кем емес) TOEFL: PBT 677-ден 560 IBT 120-дан 83 TCF 699-дан/ DALF 400 (B2)	
		Техникалық, Гуманитарлық	Докторантура	Француз /Ағылшын	IELTS: 9.0-ден 5 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 677- ден 417 IBT 120-дан 35 TCF 699-дан 300- 350 (B1-B2)	IELTS: 6.5 9.0-ден (writing 6.5-тен кем емес) TOEFL: PBT 677-ден 560 IBT 120-дан 83 TCF 699-дан/ DALF 500-600 (C1-C2)	
Тағылымдамалар				IELTS: 9.0-ден 4 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 677- ден 397	—	Ағылшын тіл бойынша тіл курстардан ө	

23	Финляндия	Докторантура		Ағылшын	IBT 120-дан 31 IELTS: 9.0-ден 5 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 677-ден 417 IBT 120-дан 35	IELTS: 6.5 – 7.0 9.0-ден (writing 6.5-тен кем емес) TOEFL: PBT 677-ден 600 IBT 120-дан 100	ағылшын тілдің ресми т болып табылат елдерде жүзе асырылады
		Техникалық Гуманитарлық	Магистратура		IELTS: 9.0-ден 4 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 677-ден 397 IBT 120-дан 31		
24	Чехия	Тағылымдамалар		Ағылшын/ Чех	IELTS: 9.0-ден 4 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 677-ден 397 IBT 120-дан 31	—	—
25	Швейцария	Тағылымдамалар		Ағылшын/ Неміс/ Француз	IELTS: 9.0-ден 4 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 677-ден 397 IBT 120-дан 31 B1-B2; Гете институтының Goethe-Zertifikat B 1 - B 2 TCF 699-дан 300-350 (B1)	—	Ағылшын ті. бойынша тілд курстардан ө ағылшын тіл елдің ресми т болып табылат елдерде жүзе асырылады
		Техникалық, Медициналық	Магистратура		IELTS: 9.0-ден 4 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 677-ден 397 IBT 120-дан 31	IELTS: 9.0-ден 7.0 TOEFL: PBT 677-ден 600 IBT 120-дан 100	
		Гуманитарлық			IELTS: 9.0-ден 4 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 677-ден 397 IBT 120-дан 31	IELTS: 7.0 9.0-ден (writing 6.5-тен кем емес) TOEFL: PBT 677-ден 600 IBT 120-дан 100	
Медициналық Гуманитарлық Техникалық	Докторантура Резидентура		IELTS: 9.0-ден 5 . 0 TOEFL: ИТР**/PBT 677-ден 417 IBT 120-дан 35 Goethe-Zertifikat	IELTS: 7.0 9.0-ден (writing 6.5-тен кем емес) TOEFL: PBT 677-ден 600 IBT 120-дан 100 Goethe-Zertifikat C 1 - C 2 TCF 699- дан 500-			

					B 1 TCF 699-дан 250-300 (A2-B1)	6 0 0 (C1-C2)	
26	Швеция	Тағылымдамалар		Ағылшын/ Швед	IELTS: 9.0-ден 4.0 TOEFL: ITP**/PBT 677-ден 397 IBT 120-дан 31 TISUS (godkand)	—	Швецияда шв тілінде оқу үміткерлер TIS (godkand) сертификаты болғанда ға конкурса қатысуға жіберіледі
		Тағылымдамалар		Ағылшын/ Жапон	IELTS: 9.0-ден 4.0 TOEFL: ITP**/PBT 677-ден 397 IBT 120-дан 31 Nouryekushiken 3-деңгей	—	Жапонияда жалпы негіз жапон тілінд оқуға үміткер Nouryekushike сертификаты болғанда ға конкурса қатысуға жіберіледі. Ағылшын ті бойынша тіл курстардан ө ағылшын ті елдің ресми т болып табыла елдерде жүзе асырылады
27	Жапония	Техникалық	Магистратура			IELTS: 9.0-ден 6.5 TOEFL: PBT 677-ден 575 IBT 120-дан 90 Nouryekushiken 2-деңгей	
		Гуманитарлық				IELTS 7.0 (9.0-ден); TOEFL: PBT 677-ден 600; IBT 120-дан 100 Nouryekushiken 1-деңгей	
		Техникалық	Докторантура			IELTS: 9.0-ден 5.0 TOEFL: ITP**/PBT 677-ден 397 IBT 120-дан 31 Nouryekushiken 2-деңгей	
		Гуманитарлық				IELTS 7.0 (9.0-ден); TOEFL: PBT 677-ден 600; IBT 120-дан 100 Nouryekushiken 1-деңгей	

Е С К Е Р Т П Е :

*Осы кестеде көрсетілмеген тағылымдамадан өту елінің тілін білудің ең

төменгі бастапқы деңгейін қабылдаушы ел белгілейді, осы елде тағылымдамадан өту үшін ағылшын тілін білу деңгейі Ұлыбритания үшін анықталған қажетті білім деңгейіне теңестіріледі.

****Бұл санаттың сертификаттары олар «Болашақ» халықаралық стипендиясына конкурс шеңберінде тесттен өту нәтижесінде алынған жағдайда қ а б ы л д а н а д ы .**

Б і р і н ш і с а т ы л ы қ д е ण г е й :

«Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу қағидаларының 4-тармағының 1)-5) тармақшасында көрсетілген санаттар бойынша қатысатын үміткерлер үшін - тілдік курстарға жіберу үшін.

Екінші сатылық деңгей - академиялық оқуға жіберу үшін.

Емтихандардың атаулары бойынша ақпарат:

IELTS (International English Language Testing System) – ағылшын тілін білуді тестілеудің халықаралық жүйесі

D.E.L.E. (Diplomas de Espacol como Lengua Extranjera) – шет тілі ретінде испан тілін білу деңгейін растайтын диплом

TCF (Test de connaissance du franзais) – француз тілін білу тесті

DALF (Diplôme Approfondi de Langue Franзaise) - француз тілін терең білуі т у р а л ы д и п л о м

NT2 (Staatsexamen Nederlands als tweede taal) – екіншісі ретінде голланд тілінен мемлекеттік емтихан.

Bergenstesten (Test i norsk - hшyere nive) – норвег тілін білу тесті.

TISUS (Test i svenska fцr universitets-och hцgskolestudier) – университетте оқу үшін швед тілін білу тесті.

HSK - шетелдіктерді, хуцяо мен аз ұлттар өкілдерін қоса алғанда, қытай тілінде сөйлемейтін адамдардың қытай тілін білу деңгейін сертификаттауға арналған ҚХР мемлекеттік емтихан.

Nouryekushiken – жапон тілін білу деңгейін анықтау емтиханы.

Test of Korean Language Proficiency – корей тілін білу деңгейін анықтау е м т и х а н ы .

GRE (Graduate Record Examination) – нақты мамандық бойынша негізгі білімін тестілеу.

GMAT (General Management Admission Test) – менеджмент саласындағы білім деңгейі мен біліктілігін анықтаудың электрондық тесті.

CILS (Certificazione di Italiano come Lingua Straniera) – шет тілі ретінде итальян тілін білу деңгейін растаушы сертификат.

CELI 1, 2, 3, 4, 5 (Certificatos di Conoscenza della Lingua Italiana) - 1-ші, 2-ші, 3-ші, 4-ші және 5-ші деңгейлерде итальян тілін білу сертификаты.

TOEFL (Test of English as a Foreign Language – шет тілі ретінде ағылшын тілі бойынша тест) мынадай түрге бөлінеді:

ITP (Institutional Testing Program) – үміткерлердің тілдік дайындығын алдын ала анықтауға арналған бейресми тест.

PBT (Paper-based test) – қағаз жеткізгіштегі ресми тест

CBT (Computer-based test) – компьютер арқылы берілетін ресми тест

IBT (Internet-based test) – Интернет арқылы берілетін ресми тест

«Болашақ» халықаралық стипендиясын беруге арналған конкурсқа қатысу үшін құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымша

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Халыққа қызмет көрсету орталығы төмендегі құжаттардың болмауына байланысты «Болашақ» халықаралық стипендиясын беруге арналған конкурсқа қатысу үшін құжаттар қабылдаудан бас тартады:

Үміткердің Т.А.Ә.:

ХҚО қызметкерінің Т.А.Ә.:

ХҚО қызметкерінің байланыс телефоны:

Қолхат берілген күн:

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4 ж ы л ғ ы 2 4 а қ п а н д а ғ ы

№ 1 4 6 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиатының мәртебесі туралы анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиатының мәртебесі туралы анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті «Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді. Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

1. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап – 3 (үш) жұмыс күнінен аспайды;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін кезек күтудің барынша рұқсат етілген уақыты – 15 минуттан аспайды;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша рұқсат етілген уақыты – 15 минуттан аспайды.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – «Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиатының мәртебесі туралы анықтама.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес стипендиат мәртебесін растайтын анықтама алуға өтініш (көрсетілетін қызметті алушы – стипендиаттар үшін);

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес бітіруші мәртебесін растайтын анықтама алуға өтініш (көрсетілетін қызметті алушы – бітірушілер үшін);

3) көрсетілетін қызметті алушының жеке куәлігі мен төлқұжатының көшірмесі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану. Шағым жазбаша түрде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Министрлік басшысының не оны алмастырушы адамның атына не көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімін және орнын көрсете отырып көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) оның қабылдануын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына, Министрліктің басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымы оның тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қ а р а с т ы р у ғ а ж а т а д ы .

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға өтініш бере алады.

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

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің: www.edu.gov.kz

2) көрсетілетін қызметті берушінің: www.bolashak.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және дәрежесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтері, мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.

14. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері

бойынша анықтама қызметтің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің www.bolashak.gov.kz интернет ресурсында орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414.

«Болашақ» халықаралық стипендиясы
стипендиатының мәртебесі туралы
анықтама беру» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша
«Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ президент

стипендиат

(Т . А . Ә . т о л ы қ)

бағдарламасы

(бакалавриат/магистратура/аспирантура
/докторантура/маман)

мамандығы

(Республикалық комиссияның хаттамасы бойынша)

елі мен ЖОО

Қазақстандағы почталық мекенжайы

телефоны

электрондық мекенжайы

ЖСН

Өтініш

Мен, _____,

(анықтаманы талап ету орнын көрсетіңіз)

Зейнетақы төлеу жөніндегі мемлекеттік орталыққа (ЗТМО) тапсыру үшін анықтама беруіңізді сұраймын.

Анықтаманы мына: _____

мекенжайы бойынша жіберуіңізді сұраймын.

_____ Анықтаманы менің әкем/анам/туысқаным алады.

_____ Анықтаманы дайындағаннан кейін Қоғамдағы куратордан өзім а л а м ы н .

(үш нұсқаның тиісті біреуін белгілеу қажет)

Қ о л ы _____

20__ж.«__» _____
«Болашақ» халықаралық стипендиясы
стипендиатының мәртебесі туралы
анықтама беру» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша
«Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ президенті

түлек _____
(Т . А . Ә . Т О Л Ы Қ)

Туған күні _____
(к к . а а . ж ж)

Қазақстандағы почталық мекенжайы _____

телефоны (ұялы) _____

телефоны (үй) _____

эл. мекенжайы _____

Өтініш

Мен, _____,

_____ (ЖОО және оқу елінің атауы)
_____ бағдарламасы, _____ мамандығы бойынша
(бакалавриат, магистратура, докторантура)

_____ бастап _____
(оқуының басталу мерзімі)
_____ дейінгі кезеңде оқыдым.
(аяқтаған мерзімі)

Сізден _____
(ұ й ы м н ы ң а т а у ы)

ұсыну үшін «Болашақ» бағдарламасының түлегі мәртебесін растайтын
анықтама беруіңізді сұраймын.

Қ о л ы _____

20__ж. «__» _____

*анықтама жетекшілер түлек туралы деректерді ұсынғаннан кейін беріледі.

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2014 жылғы 24 ақпандағы
№ 146 қаулысымен
бекітілген

**«Болашақ» халықаралық стипендиясының стипендиаты ретінде
оқуға баратындар үшін кепілдік хатын беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. «Болашақ» халықаралық стипендиясының стипендиаты ретінде оқуға баратындар үшін кепілдік хатын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті «Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 10 (он) күннен аспайды;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің барынша рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес) м и н у т ;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша рұқсат етілген у а қ ы т ы – 15 (о н б е с) м и н у т .

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – жоғары оқу орны/тілдік мектеп/елшілік мекенжайына «Болашақ» халықаралық стипендиясының стипендиаты ретінде оқуға баратындар үшін кепілдік хатын беру.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін

қоспағанда, дүйсенбі-жұма аралығында 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағ. 9.00 - ден 18.30 - ға дейін.

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 және 2-қосымшаларға сәйкес жоғары оқу орнының/тілдік мектептің/елшілік атауы көрсетілген қаржылық кепілдік хатын беру туралы өтініш;

2) ЖОО-да баға қойылғаннан кейін көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына транскрипт түпнұсқасы. Көрсетілетін қызметті алушының бағасын тексеру үшін (академиялық оқуын жалғастырушылар үшін) студенттік аккаунтқа сілтемесі бар логин және пароль баламалы түрде қабылданады;

3) көрсетілетін қызметті алушы паспортының көшірмесі;

4) оқу мамандығы, бағдарламасы мен оқуға қабылдау мерзімдері көрсетілген шартсыз шақырухат (алғаш рет тілдік дайындыққа/академиялық оқуға шығатындар үшін).

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану. Шағым жазбаша түрде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Министрлік басшысының не оны алмастырушы адамның атына не көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімін және орнын көрсете отырып көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) оның қабылдануын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына, Министрліктің басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға ж а т а д ы .

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және

бақылау жөніндегі уәкілетті органға өтініш бере алады.

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

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің: www.edu.gov.kz

2) көрсетілетін қызметті берушінің: www.bolashak.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және дәрежесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігіне ие.

14. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің www.bolashak.gov.kz интернет ресурсында орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414.

«Болашақ» халықаралық стипендиясының стипендиаты ретінде оқуға баратындар үшін кепілдік хатын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша «Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ президенті

стипендиат _____
(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) толық) _____
бағдарламасы

(бакалавриат/магистратура/аспирантура/
докторантура/маман)

мамандығы

(Республикалық комиссияның хаттамасы бойынша)
елі және ЖОО _____

Қазақстандағы почталық мекенжайы _____

телефоны _____

электрондық мекенжайы _____

ЖСН _____

(жеке сәйкестендіру нөмірі)

ӨТІНІШ

Мен, _____,

Сізден (тиістісін көрсетіңіз):

_____ (елін көрсетіңіз) елшілігіне,
_____ оқу орнына (ЖОО мен мамандығын көрсетіңіз)

ұсыну үшін қаржылық кепілдеме хатын беруіңізді сұраймын.

Елшілікте сұхбаттан өтудің болжанған күні 20__ ж. «__» _____

Кепілхатты мына мекенжай бойынша жіберуіңізді сұраймын:

Кепілхатты менің әкем/анам/туысым алып кетеді.

Кепілхатты дайын болғаннан кейін Қоғамдағы куратордан өзім алып кетемін.

(үш нұсқаның тиісті біреуін x белгісімен белгілеу қажет)

Транскрипт түпнұсқасы Қоғам мекенжайына жіберілді. Қоғамның алатын күні 20__ ж. «__» _____.

Транскрипт көшірмесі, ЖОО-ның менің ағымдағы академиялық мәртебем туралы хаты және 20__-20__ оқу жылының _____ семестр/триместрі пәндерінің тізімі осы өтінішке қоса берілді.

Қосымша: _____ парақ.

20__ ж. «__» _____ Қолы _____

Болашақ» халықаралық стипендиясының стипендиаты ретінде оқуға баратындар үшін кепілдік хатын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

2-қосымша

«Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ президенті

стипендиат _____

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) толық) _____
бағдарламасы

(бакалавриат/магистратура/аспирантура/

докторантура/маман)

мамандығы

(Республикалық комиссияның хаттамасы бойынша)

елі және ЖОО

Қазақстандағы почталық мекенжайы

телефоны

электрондық мекенжайы

ЖСН

(жеке сәйкестендіру нөмірі)

ӨТІНІШ

Мен, _____,

Сізден (тиістісін көрсетіңіз):

_____ (елін көрсетіңіз) елшілігіне,

оқу орны (ЖОО мен мамандығын көрсетіңіз) _____

ұсыну үшін қаржылық кепілдеме хатын беруіңізді сұраймын.

Елшілікте сұхбаттан өтудің болжанған күні 20__ж. «__» _____

Кепілхатты мына мекенжай бойынша жіберуіңізді сұраймын: _____

Кепілхатты менің әкем/анам/туысым алып кетеді.

Кепілхатты дайын болғаннан кейін Қоғамдағы куратордан өзім алып кетемін.

(үш нұсқаның тиісті біреуін х белгісімен белгілеу қажет)

Қосымша: шетелдік ЖОО-ның шақыру хаты _____ парақ.

20__ж. «__» _____ Қолы _____

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4 ж ы л ғ ы 2 4 а қ п а н д а ғ ы

№ 1 4 6 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиаттарының шығыстарын өтеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиаттарының шығыстарын өтеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті «Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 15 (он бес) күннен аспайды;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін кезек күтудің барынша рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушының банктік шотына шығыстарды өтеу бойынша теңгемен қаражат аудару.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі-жұма аралығында 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ге дейін.

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес шығыстарды өтеуге жазбаша өтініш;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес жеке қаражат есебінен жұмсалған шығыстар сомасын растайтын құжат.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және

(немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану.

Шағым жазбаша түрде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Министрлік басшысының не оны алмастырушы адамның атына не көрсетілетін қызметті беруші басшысының а т ы н а б е р і л е д і .

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімін және орнын көрсете отырып көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) оның қабылдануын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына, Министрліктің басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға ж а т а д ы .

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

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

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің интернет-ресурсы: www.edu.gov.kz;
- 2) көрсетілетін қызметті беруші: www.bolashak.gov.kz.

13. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және дәрежесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама

қызметтері, мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігіне ие.

14. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің www.bolashak.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414.

«Болашақ» халықаралық стипендиясы
стипендиаттарының шығыстарын өтеу»
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша
«Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ президенті

«Болашақ» халықаралық стипендиясының иегері

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) толық)

бағдарламасы

(бакалавриат/магистратура/аспирантура
/докторантура/тағылымдама)

елі, ЖОО

Қазақстандағы почталық мекенжайы

телефоны

электрондық

мекенжайы

ЖСН

(жеке сәйкестендіру нөмірі)

Шығыстарды өтеуге өтініш

«Болашақ» халықаралық стипендиясы тағайындалған күннен бастап менің шығыстарымды _____ банкінің (IBAN) № KZ _____ карт-шотына аударуыңызды сұраймын.

№	Атауы	Төлем нысаны*	Сомасы	Валюта
1				
2				
3				
4				

5			
Барлығы:			

Ескертпе: *төлем онлайн немесе қолма-қол есебінен

20__ жылғы «__» _____ № _____ Оқытуды ұйымдастыру туралы/ғылыми тағылымдаманы ұйымдастыру туралы шарт.

Қосымша (төлемді растайтын құжаттардың түпнұсқалары):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

20____ ж. «__» _____

(СТИПЕНДИАТТЫҢ ҚОЛЫ)

«Болашақ» халықаралық стипендиясы
 стипендиаттарының шығыстарын өтеу»
 мемлекеттік көрсетілетін
 қызмет стандартына
 2-қосымша

«Болашақ» бағдарламасы стипендиаттарының шығыстарын растайтын қажетті құжаттар тізбесі

Р/с №	Шығыс түрлері	Растайтын құжаттар
1	2	3
1	виза ресімдеу, ұзарту (консулдық алым)	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, ба мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділер (шетелдік банктен төлем фактісін растайтын ресми анықтама/хат ұсынуға болады) 2) виза көшірмесі, оқу елі виза жапсырмасын салмаған жағдайда, виза алғаны туралы электронды растама ұсыну қажет.
2	оқу орындарына 5-тен (бестен) аспайтын сауалнама нысанын ресімдеу және тапсыру	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, үзіндінің әрбір бетінде банк мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділер (шетелдік банктен төлем фактісін растайтын ресми анықтама/хат ұсынуға болады) 2) сауалнама нысандарының барлық түрлерін ресімдеуге және беру төлемдерді растайтын оқу орнының электрондық растамасының қағаз басылған нұсқасы.
3	қабылдаушы елдердің уәкілетті органдары мен оқу орындарында тіркелу	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, ба мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділер (шетелдік банктен төлем фактісін растайтын ресми анықтама/хат ұсынуға болады) 2) тіркеу туралы сертификаттың көшірмесі не қабылдаушы елдердің уәкілетті органдарында және оқу орнында тіркелгені үшін төлем туралы электрондық растаманың қағазға басылған нұсқасы.

4	емтихандар	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, банк мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділе шетелдік банктен ресми анықтама/хат ұсыну мүмк 2) сертификаттың электрондық көшірмесі/төлем туралы электронд растаманың қағазға басылған нұсқасы.
5	оқу (оның ішінде оқуға арналған депозит), оқу орындарының талаптары бойынша міндетті қызметтер	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, банк мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділе шетелдік банктен ресми анықтама/хат ұсыну мүмкін), не оқу орныны төлемді растайтын хатының түпнұсқа 2) төлем ашық жазылған төлемді куәландыратын (инвойс) шот көшірмес
6	міндетті медициналық тексеру	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, банк мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділе шетелдік банктен ресми анықтама/хат ұсыну мүмкін).
7	оқу орындарының үлгерім туралы ресми құжаттарын (транскрипт) ұсынуы	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, банк мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділе шетелдік банктен ресми анықтама/хат ұсыну мүмкін), не оқу орныны төлемді растайтын хатының түпнұсқа 2) транскрипт көшірмесі.
8	медициналық сақтандыру	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, банк мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділе шетелдік банктен/сақтандыру компаниясынан ресми анықтама/хат ұсы м ү м к і н) 2) сақтандыру полисінің түпнұсқасы/көшірмесі.
9	Қазақстан Республикасы ішінде жол жүру (т/ж көлігі, автобус)	1) жол жүру құжатының түпнұсқасы (т/ж. билеті, автобус биле Қазақстан Республикасының ішінде әуе көлігімен ұшқан жағдайда, ку вагоны тарифінен аспайтын т/ж жол жүруінің құны өтел 1.1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, ба мөртабанмен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділ 1.2) электронды биле 1.3) отырғызу талондарының түпнұсқала 1.4) билет сатып алған күнге купелі вагон құны туралы т/ж-де анықтаманың түпнұсқасы (төмендегі жұмсақ диваны, қалыбын ретт бойынша құрылғысы бар жұмсақ креслосы бар 2 орындық купелі вагонд ЖВ), сондай-ақ «Турист» және «Бизнес» класты жүрдек поезды қоспаға . 1.1), 1.2) және 1.3) тармақшаларда жоғарыда көрсетілген құжаттар болма жағдайда, авиаагенттіктен ТАӘ, құнын, класын, бағытын көрсете отыр билетті сатып алу және пайдалану фактісін растайтын анықтаманы ұсын болады.
10 10.1 10.2	Қазақстан Республикасынан тыс ж о л Ж Ұ Р У т/ж көлігі, автобус ақысын өтеу	1) жол жүру құжатының түпнұсқасы (т/ж. билеті, автобус биле Жол жүру құжатының түпнұсқасы болмаған жағдайда, чекті, төлем тура түбіртектер, банк мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банкті үзінділер (шетелдік банктен төлем фактісін растайтын ресми анықтама/ ұсынуға болады) және электронды билеттің көшірмесін ұсынуға бола 1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, ба мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділер (шетелд банктен ресми анықтама/хат ұсыну мүмкін); 2) жол жүру құжатыны түпнұсқасы, не электронды билет, 3) отырғызу талондарыны т ү п н ұ с қ а л а р ы . Жоғарыда көрсетілген тармақшаларда құжаттар болмаған жағдай, а в и а а г е н т т і к т е н :

авиабилеттер ақысын өтеу	<p>1) тармақшада – тегін, атын, әкесінің атын, билет құны мен нөмірін, билі сатып алуды растайтын факті</p> <p>2) тармақшада – тегін, атын, әкесінің атын, билет құнын, класын, бағытын н ө м і р і н ;</p> <p>3) тармақшада – тегін, атын, әкесінің атын, билет класын, бағытын, нөмі және билеттің пайдаланылуын растайтын фактіні көрсете отыры анықтама/хат түпнұсқасын ұсынуға болады.</p>
--------------------------	---

* Қазақстан Республикасында тұратын жерінен «Болашақ» халықаралық стипендиясы тағайындалғаннан кейін академиялық оқуы немесе тілдік курстардан, тағылымдамадан өтуі басталған сәттен бастап академиялық оқу немесе тілдік курстардан, тағылымдамадан өту орнына дейін жол жүру және тілдік курстар, академиялық оқу немесе тағылымдамадан өту аяқталғаннан кейін қайту бойынша, академиялық оқу ұзақтығы 1 (бір) оқу жылынан асқан жағдайда – Қазақстан Республикасындағы тұратын жерінен оқуының әрбір оқу жылы басында оқу орнына дейін және оқуының әрбір оқу жылы аяқталғаннан кейін қайту жолы, сондай-ақ академиялық оқу, тағылымдамадан, тілдік курстардан өту орнынан және Қазақстан Республикасына визаны ресімдеу не ұзарту қажет болған жағдайда кейін қайту жолы бойынша шығыс нормалары.

Шығыстарды төлеу жүк тасымалы төлемсіз растау құжаттарының негізінде нақты шығыстар бойынша жүргізіледі:

а) Қазақстан Республикасы ішінде жол жүру бойынша – әуе және темір жол көлігін пайдаланғаны үшін - купе вагоны (төмендегі жұмсақ диваны, қалыбын реттеу бойынша құрылғысы бар жұмсақ креслосы бар 2 орындық купелі вагонды (ЖВ), сондай-ақ «Турист» және «Бизнес» класты жүрдек поезды қоспағанда), тасжолы және қаражол бойынша автокөлікті пайдаланғаны үшін – осы жерлердегі жол жүру құны бойынша (таксиді қоспағанда);

б) Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге жол жүру бойынша – әуе көлігін пайдаланғаны үшін - экономикалық класс тарифы бойынша, темір жол көлігін пайдаланғаны үшін, тасжолы және қаражол бойынша автокөлікті пайдаланғаны үшін – осы жерлердегі жол жүру құны бойынша (таксиді қоспағанда).

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4 ж ы л ғ ы 2 4 а қ п а н д а ғ ы

№ 1 4 6 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Болашақ» халықаралық стипендиясының стипендиаттарына аванс беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиаттарына аванс беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік қызметті «Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 10 (он) күннен аспайды;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсыру үшін кезек күтудің барынша рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – көрсетілетін қызметті алушының банктік шотына аванстық соманы теңгемен аудару.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі-жұма аралығында 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ге дейін.

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес шығыстарға аванс беруге жазбаша өтініш;

2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес аванс сомасын растайтын құжаттың көшірмесі (инвойс, жалдау туралы шарт, оқу орнының, сақтандыру компаниясының, елшіліктің ресми сайтынан ақпарат, авиаушу құны немесе авиабилетті брондау туралы ақпарат).

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану.

Шағым жазбаша түрде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Министрлік басшысының не оны алмастырушы адамның атына не көрсетілетін қызметті беруші басшысының а т ы н а б е р і л е д і .

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімін және орнын көрсете отырып көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) оның қабылдануын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына, Министрліктің басшысына жолданады.

Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

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

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

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің: www.edu.gov.kz;

2) көрсетілетін қызметті берушінің: www.bolashak.gov.kz

интернет-ресурсында орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және

жағдайы туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі жөніндегі анықтама қызметтері, мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігіне ие.

14. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі жөніндегі анықтама қызметінің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің www.bolashak.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414.

«Болашақ» халықаралық стипендиясының
стипендиаттарына аванс беру» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына

1-қосымша

«Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ
(бұдан әрі – Қоғам) президенті

«Болашақ» халықаралық стипендиясының иегері

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) толық)

бағдарламасы

(бакалавриат/магистратура/аспирантура
/докторантура/тағылымдама)

елі, ЖОО _____

Қазақстандағы почталық мекенжайы _____

телефоны _____

электрондық мекенжайы _____

ЖСН _____

(жеке сәйкестендіру нөмірі)

Аванс алуға өтініш

Маған _____

(аванс алу мақсаты)

_____ банкінің (IBAN) № KZ _____ карт-шотына

(_____)

(соманы толық жазу)

көлемінде аванс аударуыңызды сұраймын.
20__ жылғы «__» _____ № _____ Оқытуды ұйымдастыру туралы/ғылыми
тағылымдаманы ұйымдастыру туралы шарт.

Қосымша: _____
(аванс қажеттілігін растайтын құжат)

Тұру мен тамақтануға арналған аванс сомасын «Болашақ»
халықаралық стипендиясына байланысты кейінгі төлемдерді есептеу
кезінде ұстап қалуды сұраймын.

Басқа мақсаттардағы аванстық төлемдер бойынша Қоғам аванс
аударған күннен бастап 2 ай ішінде авансты мақсатты пайдалануды
растайтын құжаттың түпнұсқасын ұсынуға міндеттенемін. Мен растау
құжаттарын ұсынбаған жағдайда немесе Қоғам аударған аванс сомасы
толық пайдаланылмаса, құжаттар түпнұсқасымен расталмаған соманы
«Болашақ» халықаралық стипендиясына байланысты кейінгі төлемдерді
есептеу кезінде ұстап қалуды сұраймын.

20 ____ ж. «__» _____
(СТИПЕНДИАТТЫҢ ҚОЛЫ)

«Болашақ» халықаралық стипендиясының
стипендиаттарына аванс беру» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша

«Болашақ» бағдарламасы стипендиаттарының шығыстарын растайтын қажетті құжаттар тізбесі

Р/с№	Шығыс түрлері	Растайтын құжаттар
1	2	3
1	виза ресімдеу, ұзарту (консулдық алым)	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, ба мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділер (шетелдік банктен төлем фактісін растайтын ресми анықтама/хат ұсынуға болады) 2) виза көшірмесі, оқу елі виза жапсырмасын салмаған жағдайда, виза алғаны туралы электронды растама ұсыну қажет.
2	оқу орындарына 5-тен (бестен) аспайтын сауалнама нысанын ресімдеу және тапсыру	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, үзіндінің әрбір бетінде банк мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділер (шетелдік банктен төлем фактісін растайтын ресми анықтама/хат ұсынуға болады) 2) сауалнама нысандарының барлық түрлерін ресімдеуге және беру төлемдерді растайтын оқу орнының электрондық растамасының қағаз басылған нұсқасы.
		1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, ба мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділер (шетелдік банктен төлем фактісін растайтын ресми анықтама/хат ұсынуға болады)

3	қабылдаушы елдердің уәкілетті органдары мен оқу орындарында тіркелу	банктен төлем фактісін растайтын ресми анықтама/хат ұсынуға болад 2) тіркеу туралы сертификаттың көшірмесі не қабылдаушы елдерд уәкілетті органдарында және оқу орнында тіркелгені үшін төлем тура электрондық растаманың қағазға басылған нұсқасы.
4	емтихандар	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, банк мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділе шетелдік банктен ресми анықтама/хат ұсыну мүмк 2) сертификаттың электрондық көшірмесі/төлем туралы электронд растаманың қағазға басылған нұсқасы.
5	оқу (оның ішінде оқуға арналған депозит), оқу орындарының талаптары бойынша міндетті қызметтер	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, банк мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділе шетелдік банктен ресми анықтама/хат ұсыну мүмкін), не оқу орныни төлемді растайтын хатының түпнұсқа 2) төлем ашық жазылған төлемді куәландыратын (инвойс) шот көшірмес
6	міндетті медициналық тексеру	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, банк мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділе шетелдік банктен ресми анықтама/хат ұсыну мүмкін).
7	оқу орындарының үлгерім туралы ресми құжаттарын (транскрипт) ұсынуы	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, банк мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділе шетелдік банктен ресми анықтама/хат ұсыну мүмкін), не оқу орныни төлемді растайтын хатының түпнұсқа 2) транскрипт көшірмесі.
8	медициналық сақтандыру	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, банк мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділе шетелдік банктен/сақтандыру компаниясынан ресми анықтама/хат ұсы м ү м к і н) 2) сақтандыру полисінің түпнұсқасы/көшірмесі.
9	Қазақстан Республикасы ішінде жол жүру (т/ж көлігі, автобус)	1) жол жүру құжатының түпнұсқасы (т/ж. билеті, автобус биле Қазақстан Республикасының ішінде әуе көлігімен ұшқан жағдайда, ку вагоны тарифінен аспайтын т/ж жол жүруінің құны өтел 1.1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, ба мөртабанмен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділ 1.2) электронды биле 1.3) отырғызу талондарының түпнұсқала 1.4) билет сатып алған күнге купелі вагон құны туралы т/ж-да анықтаманың түпнұсқасы (төмендегі жұмсақ диваны, қалыбын ретт бойынша құрылғысы бар жұмсақ креслосы бар 2 орындық купелі вагонд ЖВ), сондай-ақ «Турист» және «Бизнес» класты жүрдек поезды қоспағағ . 1.1), 1.2) және 1.3) тармақшаларда жоғарыда көрсетілген құжаттар болма жағдайда, авиаагенттіктен ТАӘ, құнын, класын, бағытын көрсете отырғ билетті сатып алу және пайдалану фактісін растайтын анықтаманы ұсынғ болады.
10		1) жол жүру құжатының түпнұсқасы (т/ж. билеті, автобус биле Жол жүру құжатының түпнұсқасы болмаған жағдайда, чекті, төлем тура түбіртектер, банк мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банкті үзінділер (шетелдік банктен төлем фактісін растайтын ресми анықтама/ ұсынуға болады) және электронды билеттің көшірмесін ұсынуға бола 1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, ба мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділер (шетелд банктен ресми анықтама/хат ұсыну мүмкін); 2) жол жүру құжатыни

10.1	Қазақстан Республикасынан тыс жол жүру т/ж көлігі, автобус ақысын өтеу	түпнұсқасы, не электронды билет, 3) отырғызу талондарыны түпнұсқалары . Жоғарыда көрсетілген тармақшаларда құжаттар болмаған жағдай, авиа агенттіктен :
10.2	авиабилеттер ақысын өтеу	1) тармақшада – тегін, атын, әкесінің атын, билет құны мен нөмірін, билсатып алуды растайтын факті 2) тармақшада – тегін, атын, әкесінің атын, билет құнын, класын, бағытын өмірін ; 3) тармақшада – тегін, атын, әкесінің атын, билет класын, бағытын, нөмі және билеттің пайдаланылуын растайтын фактіні көрсете отыры анықтама/хат түпнұсқасын ұсынуға болады.
1	виза (консулдық жиын) ресімдеу, ұзарту	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, ба мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділер (шетелдік банктен төлем фактісін растайтын ресми анықтама/хат ұсынуға болады) 2) виза көшірмесі, оқу елі виза жапсырмасын салмаған жағдайда, визалғаны туралы электронды растама ұсыну қажет.
2	оқу орындарына 5-тен (бестен) аспайтын сауалнама нысанын ресімдеу және тапсыру	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, үзіндінің әрбір бетінде банк мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділер (шетелдік банктен төлем фактісін растайтын ресми анықтама/хат ұсынуға болады) 2) сауалнама нысандарының барлық түрлерін ресімдеуге және беру төлемдерді растайтын оқу орнының электрондық растамасының қағаз басылған нұсқасы.
3	қабылдаушы елдердің уәкілетті органдары мен оқу орындарында тіркелу	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, ба мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділер (шетелдік банктен төлем фактісін растайтын ресми анықтама/хат ұсынуға болады) 2) тіркеу туралы сертификаттың көшірмесі не қабылдаушы елдердің уәкілетті органдарында және оқу орнында тіркелгені үшін төлем туралы электрондық растаманың қағазға басылған нұсқасы.
4	емтихандар	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, банк мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділер шетелдік банктен ресми анықтама/хат ұсыну мүмкін) 2) сертификаттың электрондық көшірмесі/төлем туралы электрондық растаманың қағазға басылған нұсқасы.
5	оқу (оның ішінде оқуға арналған депозит), оқу орындарының талаптары бойынша міндетті қызметтер	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, банк мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділер (шетелдік банктен ресми анықтама/хат ұсыну мүмкін), не оқу орнының төлемді растайтын хатының түпнұсқасы 2) төлем ашық жазылған төлемді куәландыратын (инвойс) шот көшірмесі
6	міндетті медициналық тексеру	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, банк мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділер (шетелдік банктен ресми анықтама/хат ұсыну мүмкін).
7	оқу орындарының үлгерім туралы ресми құжаттарын (транскрипт) ұсынуы	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, банк мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділер (шетелдік банктен ресми анықтама/хат ұсыну мүмкін), не оқу орнының төлемді растайтын хатының түпнұсқасы 2) транскрипт көшірмесі.

8	медициналық сақтандыру	<p>1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, банк мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділе шетелдік банктен/сақтандыру компаниясынан ресми анықтама/хат ұсым ү м к і н)</p> <p>2) сақтандыру полисінің түпнұсқасы/көшірмесі.</p>
9	Қазақстан Республикасы ішінде жол жүру (т/ж көлігі, автобус)	<p>1) жол жүру құжатының түпнұсқасы (т/ж. билеті, автобус биле Қазақстан Республикасы ішінде әуе көлігімен ұшқан жағдайда купе ваго тарифынан жоғары емес т/ж жол жүруінің құны өтел</p> <p>1.1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, ба мөртабанмен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділ</p> <p>1.2) электронды билет</p> <p>1.3) отырғызу талондарының түпнұсқала</p> <p>1.4) билет сатып алған күнге купелі вагон құны туралы т/ж-де анықтаманың түпнұсқасы (төмендегі жұмсақ диваны, қалыбын ретт бойынша құрылғысы бар жұмсақ креслосы бар 2 орындық купелі вагонд ЖВ), сондай-ақ «Турист» және «Бизнес» класты жүрдек поезды қоспаған .</p> <p>1.1), 1.2) және 1.3) тармақшаларда жоғарыда көрсетілген құжаттар болма жағдайда, авиаагенттіктен ТАӘ, құнын, класын, бағытын көрсете отыры билетті сатып алу және пайдалану фактісін растайтын анықтаманы ұсыну болады.</p>
10 10.1 10.2	<p>Қазақстан Республикасынан тыс жол жүру - т/ж көлігі, автобус ақысын өтеу</p> <p>авиабилеттер ақысын өндіру</p>	<p>1) жол жүру құжатының түпнұсқасы (т/ж. билеті, автобус биле Жол жүру құжатының түпнұсқасы болмаған жағдайда, чекті, төлем тура түбіртектер, банк мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банкті үзінділер (шетелдік банктен төлем фактісін растайтын ресми анықтама/ ұсынуға болады) және электронды билеттің көшірмесін ұсынуға бола</p> <p>1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, ба мөртабанымен расталған карт-шот бойынша банктік үзінділер (шетелдік банктен ресми анықтама/хат ұсыну мүмкін); 2) жол жүру құжатының түпнұсқасы, не электронды билет, 3) отырғызу талондарының түпнұсқалары .</p> <p>Жоғарыда көрсетілген тармақшаларда құжаттар болмаған жағдайда, авиаагенттіктен:</p> <p>1) тармақшада – тегін, атын, әкесінің атын, билет құны мен нөмірін, билет сатып алуды растайтын факті</p> <p>2) тармақшада – тегін, атын, әкесінің атын, билет құнын, класын, бағытын, нөмірін ;</p> <p>3) тармақшада – тегін, атын, әкесінің атын, билет класын, бағытын, нөмірін және билеттің пайдаланылуын растайтын фактіні көрсете отыры анықтама/хат түпнұсқасын ұсынуға болады.</p>

* Қазақстан Республикасында тұратын жерінен «Болашақ» халықаралық стипендиясы тағайындалғаннан кейін академиялық оқуы немесе тілдік курстардан, тағылымдамадан өтуі басталған сәттен бастап академиялық оқу немесе тілдік курстардан, тағылымдамадан өту орнына дейін жол жүру және тілдік курстар, академиялық оқу немесе тағылымдамадан өту аяқталғаннан кейін қайту бойынша, академиялық оқу ұзақтығы 1 (бір) оқу жылынан асқан жағдайда – Қазақстан Республикасындағы тұратын жерінен оқуының әрбір оқу жылы басында оқу орнына дейін және оқуының әрбір оқу жылы аяқталғаннан кейін қайту жолы, сондай-ақ академиялық оқу, тағылымдамадан, тілдік курстардан өту

орнынан және Қазақстан Республикасына визаны ресімдеу не ұзарту қажет болған жағдайда кейін қайту жолы бойынша шығыстар нормалары.

Шығыстарды төлеу жүк тасымалы ақысынсыз растау құжаттарының негізінде нақты шығыстар бойынша жүргізіледі:

а) Қазақстан Республикасы ішінде жол жүру бойынша – әуе және темір жол көлігін пайдаланғаны үшін - купе вагоны (төмендегі жұмсақ диваны, қалыбын реттеу бойынша құрылғысы бар жұмсақ креслосы бар 2 орындық купелі вагонды (ЖВ), сондай-ақ «Турист» және «Бизнес» класты жүрдек поезды қоспағанда), тасжолы және қаражол бойынша автокөлікті пайдаланғаны үшін – осы жерлердегі жол жүру құны бойынша (таксиді қоспағанда);

б) Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге жол жүру бойынша – әуе көлігін пайдаланғаны үшін - экономикалық класс тарифы бойынша, темір жол көлігін пайдаланғаны үшін, тасжолы және қаражол бойынша автокөлікті пайдаланғаны үшін – осы жерлердегі жол жүру құны бойынша (таксиді қоспағанда).

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4 жылғы 2 4 а қ п а н д а ғы

№ 1 4 6 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиаттарының міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету ретінде ұсынылған жылжымайтын мүлікке кепіл шартын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. «Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиаттарының міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету ретінде ұсынылған жылжымайтын мүлікке кепіл шартын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі әзірлеген.

3. Мемлекеттік қызметті «Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіарқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

- 1) көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 3 (үш) күннен аспайды;
- 2) көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін кезек күтудің барынша рұқсат етілген уақыты – 30 (отыз) минут;
- 3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген уақыты – 30 (отыз) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – жылжымайтын мүлік кепіл шарты.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі-жұма аралығында 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 09.00-ден 18.30-ге дейін.

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

- 1) жылжымайтын мүлік иесінің (кепіл берушінің) жеке басын куәландыратын құжат (түпнұсқасы және көшірмесі);
- 2) әділет органдары берген жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтары (ауыртпалықтар) мен оның техникалық сипаттамалары туралы анықтама;
- 3) егер кепілге ұсынылған жылжымайтын мүлік құны оқу шартының сомасын жаппаған жағдайда, әділет органының көрсетілетін қызметті алушының өзін қоса алғанда, көрсетілетін қызметті алушының отбасының барлық мүшелерінен (ата-анасы, жұбайы, балалары) Қазақстан Республикасының барлық аумағында жылжымайтын мүліктің болуы (болмауы) туралы анықтама;
- 4) жылжымайтын мүлікке құқық белгілеуші құжаттар (түпнұсқа);
- 5) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес берілген жылжымайтын мүліктің техникалық паспорты (нотариалды куәландырылған көшірмесі);
- 6) бағалау қызметін жүзеге асыратын лицензиясы бар кез келген тәуелсіз бағалаушымен кепіл шартын жасаған сәтке дейін 6 (алты) айдан кешіктірмей берілген жылжымайтын мүлікті бағалау туралы есеп;
- 7) жер учаскесіне сәйкестендіру құжаттары (жер учаскесі, жер учаскесі бар тұрғын үй немесе жер учаскесі бар тұрғын емес орынжай үшін) (түпнұсқа);
- 8) нотариалды куәландырылған өтініш, егер жылжымайтын мүлікті сатып алу

сәтінде жылжымайтын мүлік иесі(лері) некеде тұрған болса, жылжымайтын мүлікті соттан тыс іске асыруға келісімімен жылжымайтын мүлікті кепілге беруге мүлік иесінің жұбайынан (зайыбынан) келісім, сондай-ақ неке туралы куәлік (нотариалды куәландырылған көшірме), меншік иесі(лері) жұбайының (зайыбының) жеке куәлігі (көшірме);

9) егер жылжымайтын мүлікті сатып алу сәтінде жылжымайтын мүлік иесі(лері) некеде тұрмаған болса, жылжымайтын мүлікті сатып алу сәтіндегі жылжымайтын мүлік иесі(лері)нің отбасылық жағдайы туралы нотариалды куәландырылған өтініш;

10) егер жылжымайтын мүлікті сатып алу сәтінде жылжымайтын мүлік иесі некеде тұрған болса, алайда кепіл шартын жасау сәтінде некеде тұрмаса (айырылысқан болса) некені бұзу туралы азаматтық хал актілерін тіркеу (АХАЖ) органдарының куәлігі, сондай-ақ меншік иесінің қазіргі уақытта некеде тұрмағандығы туралы нотариалды куәландырылған өтініш;

11) егер жылжымайтын мүлік иесінің біреуі кәмелеттік жасқа толмаған адам болса, жылжымайтын мүлікке қатысты мәмілелер жасауға қамқоршылық және қорғаншылық органдардың жазбаша келісімі, жылжымайтын мүліктің кәмелеттік жасқа толмаған меншік иесінің туу туралы куәлігі, сондай-ақ тұлғада кепілге ұсынылатын жылжымайтын мүліктің кәмелеттік жасқа толмаған меншік иесінің, егер оның атынан қамқоршы/қорғаншы әрекет етсе, қамқоршысы немесе қорғаншысы мәртебесінің болуын растайтын құжаттар.

Жоғарыда көрсетілген шарттар сақталған жағдайда он төрт жасқа жетпеген кәмелет жасқа толмаған мүлік иесі атынан жылжымайтын мүлік кепіл шартына оның ата-анасы/асырап алушылар/қорғаншылары қол қояды.

14-тен 18-ге дейінгі жастағы кәмелеттік жасқа толмаған жылжымайтын мүлік иелері ата-аналарының/асырап алушылардың/қорғаншыларының жазбаша келісімімен кепіл шартын өз еркімен жасайды.

Ата-аналарының/асырап алушыларының/қорғаншыларының келісімі кәмелет жасқа толмаған меншік иесінің қолымен қатар жылжымайтын мүлік кепіл шартында олардың қолдарымен куәландырылады.

Жылжымайтын мүлік иесі(лері)нен кепілге және соттан тыс сатуға құқық беруге нотариалды куәландырылған келісім-өтініш жылжымайтын мүлік кепіл шарты сенімхат бойынша жасалған жағдайда ұсынылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану.

Шағымжазбаша түрде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Министрлік басшысының не оны алмастырушы адамның атына не көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімін және орнын көрсете отырып көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) оның қабылдануын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына, Министрліктің басшысына жолданады.

Мемлекеттік қызмет көрсету келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

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

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

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің интернет-ресурсы: www.edu.gov.kz;
- 2) көрсетілетін қызметті беруші: www.bolashak.gov.kz;

13. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және дәрежесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша анықтама қызметтері, мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігіне ие.

14. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің www.bolashak.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

Мемлекеттік қызмет көрсету мәселесіжөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414.

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 4

ж ы л ғ ы

2 4

а қ п а н д а ғ ы

№

1 4 6

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерді орындауы кезінде жылжымайтын мүлік кепілін тоқтату туралы хабарлама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

5. Жалпы ережелер

1. «Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерді орындауы кезінде жылжымайтын мүлік кепілін тоқтату туралы хабарлама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті «Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 15 (он бес) күннен аспайды;

2) көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсыру үшін кезек күтудің барынша рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес) минуттан аспайды;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің барынша рұқсат етілген уақыты – 15 минуттан аспайды.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі –«Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындауға байланысты жылжымайтын мүлік кепілін тоқтату туралы хабарлама.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі-жұма аралығында 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағ. 9.00 - ден 18.30 - ға дейін.

9. Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

- 1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшаға сәйкес өтініш ;
- 2) «Болашақ» бағдарламасы шеңберінде алынған дипломның нотариалды куәландырылған көшірмесі;
- 3) еңбек кітапшасының нотариалды куәландырылған көшірмесі;
- 4) зейнетақы қорынан жазба;
- 5) әділет органдары берген жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның техникалық сипаттамалары туралы анықтама;
- 6) кепілге қойылған мүлік иесінің жеке куәлігінің көшірмесі.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Министрліктің, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану.

Шағым жазбаша түрде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша Министрлік басшысының не оны алмастырушы адамның атына не көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімін және орнын көрсете отырып көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) оның қабылдануын растау болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің басшысына, Министрліктің басшысына жолданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шағымы оның тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға өтініш бере алады.

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

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

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің: www.edu.gov.kz

2) көрсетілетін қызметті берушінің: www.bolashak.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

13. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және дәрежесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі жөніндегі анықтама қызметтері, мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігіне ие.

14. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің www.bolashak.gov.kz интернет ресурсында орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414.

«Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындауы кезінде жылжымайтын мүлік кепілін тоқтату туралы хабарлама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

«Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ президенті

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) толық)

Қазақстандағы почталық мекенжайы _____

телефоны (ұялы) _____
телефоны(үй) _____
эл. мекенжайы _____

Өтініш

Мен, _____,

_____ (ЖОО және оқу елінің атауы)
_____ бағдарламасы, _____ мамандығы бойынша
(бакалавриат, _____ магистратура, _____ докторантура)

_____ бастап _____
(оқуының басталу мерзімі)

_____ дейінгі кезеңде оқыдым.
(а я қ т а ғ а н м е р з і м і)

_____ мекенжайы бойынша орналасқан
_____ № _____ жылжымайтын мүлік кепілі шартының мәні болып
табылатын жылжымайтын мүліктен ауыртпалықты алып тастауыңызды
сұраймын.

Өтінішке мыналар қоса беріледі:

- 1) «Болашақ» бағдарламасы шеңберінде алынған дипломның
нотариалды _____ куәландырылған _____ көшірмесі;
- 2) еңбек кітапшасының нотариалды куәландырылған көшірмесі;
- 3) зейнетақы қорынан үзінді көшірме;
- 4) әділет органдары берген жылжымайтын мүлікке тіркелген
құқықтар (ауыртпалықтар) және оның техникалық сипаттамалары туралы
а н ы қ т а м а ;
- 5) кепілге қойылған мүлік иесінің жеке куәлігінің көшірмесі.