

Шетелге, оның ішінде "Болашақ" халықаралық стипендиясы шеңберінде оқуға жіберу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтер қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 26 мамырдағы № 222 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 27 мамырда № 20730 болып тіркелді.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Мыналар:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер қағидалары;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының мәртебесі туралы ақпарат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер қағидалары;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Болашақ" халықаралық стипендиясының стипендиаты ретінде оқуға баратындар үшін кепілдік хатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер қағидалары;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарына шығыстарды өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер қағидалары;

5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарына аванс беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер қағидалары;

6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарының міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету ретінде ұсынылған жылжымайтын мүлікке кепіл шартын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер қағидалары;

7) осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындау кезінде жылжымайтын мүлік кепілін тоқтату туралы хабарлама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер қағидалары.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес бұйрықтарының және кейбір бұйрықтарының құрылымдық элементтерінің күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің Халықаралық ынтымақтастық департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықты алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды;

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

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Білім және ғылым вице-министрі жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының
Білім және ғылым министрі*

А. Аймағамбетов

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 26 мамырдағы
№ 222 бұйрығына
1-қосымша

"Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленген және "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау бойынша мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібін айқындайды.

2. "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) " Халықаралық бағдарламалар орталығы" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету тәртібі

3. "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысуға құжаттарды қабылдау үшін жеке тұлғалар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушіге "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – тізбе) көзделген құжаттарды қоса бере отырып, бұған қоса осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысу үшін үміткердің сауалнамасын және осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда тиісті санаттар бойынша конкурсқа қатысушы үміткерлер үшін жұмыс орнын сақтау шартымен маман даярлауға жұмыс берушінің өтінімін қоса сұрау береді.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі, оның ішінде процестің сипаттамасы, ұсыну нысаны, мазмұны және нәтижесі, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де ақпарат мемлекеттік көрсетілетін қызметтер тізбесінде белгіленеді.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетке" мемлекеттік қызмет көрсету туралы өтінішті қараудың жай-күйі туралы ақпарат, сондай-ақ мемлекеттік қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жіберіледі.

5. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттар түскен күні оларды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын тіркеген сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Үміткердің жеке басын куәландыратын, еңбек қызметін растайтын құжаттар туралы мәліметтерді, аударылған міндетті зейнетақы жарналары туралы үзінді көшірмені, ауылдық елді мекеннен шыққан үміткердің тұрғылықты жері туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын және (немесе) оларда қамтылған деректерді (мәліметтерді) толық ұсынбаған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Қағидалардың осы тармағында көрсетілген мерзім ішінде өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуды дайындайды.

Ұсынылған құжаттардың толық фактісі анықталған кезде, көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде олардың "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу қағидаларын бекіту және "Болашақ" халықаралық стипендиясын жұмсау бағытын айқындау туралы" Қазақстан

Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы № 573 қаулысында белгіленген талаптарға сәйкестігі тұрғысынан қарайды және конкурсқа қатысуға рұқсат беру туралы немесе құжаттарды жеке тәртіппен қарау үшін Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігіне жіберу туралы қолхат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Құжаттарды қарау және құжаттарды қабылдаудың жалпы мерзімі немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту 2 (екі) жұмыс күнін құрайды.

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

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

Бұл жағдайда ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты қызметкер техникалық проблема туралы хаттама жасайды және оған көрсетілетін қызметті беруші қол қояды.

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

9. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адамға беріледі.

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

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам, шешімге, әрекетке (әрекетсіздікке) шағым жасайды, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

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.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

Көрсетілетін қызмет беруші осы Қағидаларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы нормативтік құқықтық акті бекітілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушіге, "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымның операторына, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына жібереді.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Болашақ" халықаралық
стипендиясын тағайындау
конкурсына қатысу үшін
құжаттар қабылдау"
мемлекеттік қызметін көрсету
қағидаларына
1-қосымша

"Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

Ескерту. 1-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Қызмет берушінің атауы	"Халықаралық бағдарламалар орталығы" акционерлік қоғамы
2	Мемлекеттік қызметтерді ұсыну жолдары	Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру "электрондық үкімет" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады
3	Мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзімі	2 (екі) жұмыс күні

4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Электронды (толық автоматтандырылған)
5	Мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижесі	<p>Конкурсқа қатысуға рұқсат туралы немесе Министрлікке жеке тәртіппен қарау үшін құжаттар жіберу туралы қолхат немесе "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидаларының 5-тармағында, сондай-ақ осы тізбенің 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.</p> <p>Порталда мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелері көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі және "жеке кабинетінде" сақталады.</p>
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде өндіріп алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны өндіріп алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін;</p> <p>2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді есептемегенде, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс</p>

күнімен жүзеге асырылады);
Мемлекеттік қызмет көрсету
орындарының мекенжайлары:
1) Қазақстан Республикасы
Ғылым және жоғары білім
министрлігінің
интернет-ресурсында: www.gov.kz
;
2) порталда: www.egov.kz ескерту.

1) көрсетілетін қызметті алушы
толтырған және порталда
автоматты түрде
қалыптастырылған "Болашақ"
халықаралық стипендиясын
тағайындау конкурсына қатысу
үшін құжаттар қабылдау"
мемлекеттік қызмет көрсету
қағидаларына 2-қосымшаға сәйкес
нысан бойынша "Болашақ"
халықаралық стипендиясын
тағайындау конкурсына қатысу
үшін үміткер сауалнамасын;
2) үміткердің электрондық
төлқұжат;
3) үміткерлер конкурсына қатысу
үшін "Болашақ" халықаралық
стипендиясын тағайындау
конкурсына қатысу үшін құжаттар
қабылдау" мемлекеттік қызмет
көрсету қағидаларына 3-
қосымшаға сәйкес нысан бойынша
тағылымдамадан өтуге үміткерлер
санаты бойынша қатысатын
үміткерлер конкурсына қатысу үшін
жұмыс берушінің жұмыс орнын
сақтап қалу шартымен маман
даярлауға өтінімінің электрондық
көшірмесін;
4) қосымшасымен бірге бакалавр
немесе маман дипломының
электрондық көшірмесі, сондай-ақ
шетелдік білім беру ұйымында
оқыған болса – білімі туралы
құжатты тану және/немесе
нострификациялау туралы куәлік
не "Білім туралы" Қазақстан
Республикасы Заңның 39-бабы 8-
тармағында белгіленген
ерекшеліктерді ескере отырып,
білімі туралы құжатты тану
туралы өзге де құжаттың
электрондық көшірмесін немесе
цифрлық құжаттар сервисінен
алынған электрондық құжат;

5) үміткерлер конкурсқа қатысу үшін еңбек қызметін растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері, сондай-ақ еңбек қызметінің талап етілетін кезеңі үшін аударылған міндетті зейнетақы жарналары туралы үзінді көшірме немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат:

магистр дәрежесін алуға ауылдық елді мекеннен шыққан үміткерлер, инженерлік-техникалық, медицина қызметкерлер үшін; тағылымдамадан өтуге үміткерлер санаты бойынша.

6) "Болашақ" халықаралық стипендиясын іске асыру бойынша кейбір шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2015 жылғы 22 мамырдағы № 318 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11258 болып тіркелген) (бұдан әрі – № 318 бұйрық) бекітілген белгіленген ең төменгі талаптарға сәйкес нәтижесі бар шет тілі бойынша емтихан тапсырғаны туралы белгіленген нысандағы жарамды ресми сертификатының электрондық көшірмесін;

7) № 318 бұйрықпен бекітілген белгіленген ең төменгі талаптарға сәйкес нәтижесі бар мемлекеттік тіл бойынша емтихан тапсырғаны туралы белгіленген нысандағы жарамды ресми сертификаттың электрондық көшірмесін;

8) шетелге шығатын тұлғалар үшін денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган белгілеген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтаманың электрондық көшірмесін;

9) ауылдық елді мекеннен шыққан үміткерлерді, инженерлік-техникалық, медицина қызметкерлерді қоспағанда, оқу бағдарламасы, мамандығы және оқу кезеңі көрсетілген, мемлекеттік немесе

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі

орыс тілдеріне нотариалды куәландырылған аудармасы бар академиялық оқуға сөзсіз қабылданғанын растайтын құжаттардың (қаржылық шарттарды қоспағанда) электрондық көшірмелерін;

10) конкурс жеңімпаздарының оқуы, тілдік курстардан өтуі үшін ұсынылатын шетелдік жетекші жоғары оқу орындарының, шетелдік ұйымдардың тізіміне (бұдан әрі – Тізім) енгізілген жетекші шетелдік жоғары оқу орындарында академиялық оқуда оқитын тұлғалар үшін мемлекеттік немесе орыс тілдеріне нотариалды куәландырылған аудармасы бар шетелдік жоғары оқу орны берген үлгерімі туралы ресми құжатты/мамандығын, курсы (оқу жылын), оқу нысанын, осы оқу орнында пайдаланылатын бағалау жүйесі туралы ақпаратты, сондай-ақ осы оқу орнындағы ағымдағы үлгерімінің орташа балын көрсететін белгіленген үлгідегі анықтаманың электрондық көшірмесін;

11) Тізімге енгізілген жетекші шетелдік жоғары оқу орны, сондай-ақ өзге де шетелдік және/немесе қазақстандық ұйымдар ұсынатын, академиялық оқудың бүкіл кезеңі үшін академиялық оқу ақысын қамтитын шығыстарды толық өтей отырып, мемлекеттік немесе орыс тіліне нотариалды куәландырылған аудармалары бар (олар бар болса), академиялық оқуға үміткердің өтеусіз негізде қабылданғанын растайтын құжаттардың электрондық көшірмелері;

12) философия докторы (PhD), бейін бойынша доктор дәрежесін алу үшін Тізімге енгізілген және шетелдік жетекші жоғары оқу орны белгілеген мерзімдерден аспайтын шетелдік жетекші жоғары оқу орнымен келісілген мемлекеттік немесе орыс тілдеріне нотариалды куәландырылған аудармасы бар жеке оқу

жоспарының электрондық көшірмесін;

13) тағылымдамаға үміткерлер санаты бойынша қатысатын адамдар тағылымдамаға қабылдаушы шетелдік ұйымдардың мемлекеттік немесе орыс тіліндегі нотариалды куәландырылған аудармалары бар тағылымдамадан өту, Тізбеден таңдалған мамандықты, мерзімдері, құны (есептеулерді ашып жазумен) көрсетілген шартсыз шақыруын (қаржылық шарттарын қоспағанда) растайтын құжаттардың электрондық көшірмесін;

14) тағылымдамаға үміткерлер санаты бойынша қатысатын адамдар үшін № 318 бұйрығымен бекітілген және тағылымдамаға жіберуші және қабылдаушы ұйымдар бекіткен талаптарға сәйкес жасалған тағылымдамадан өту бағдарламасының электрондық көшірмесін;

15) көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден және дерек қорлардан алған ауылдық елді мекеннен шыққан үміткердің тұрғылықты жері туралы мәліметтер.

Үміткердің жеке куәлік, еңбек қызметін растайтын құжаттар, аударылған міндетті зейнетақы жарналары туралы үзінді көшірме, ауылдық елді мекеннен үміткердің тұрғылықты жері туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелер "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті берушілер цифрлық құжаттарды "электрондық үкімет" веб-порталында тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы бір реттік парольді беру арқылы немесе "электрондық үкімет" веб-порталының хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу

		<p>арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен алады.</p>
<p>9</p>	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын мемлекеттік көрсетілетін қызмет</p>	<p>1) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы № 573 қаулысымен бекітілген "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу және "Болашақ" халықаралық стипендиясын жұмсау бағыттарын айқындау қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) сәйкес "Болашақ" халықаралық стипендиясы санаттарының бірі бойынша көрсетілетін қызметті алушыға бір рет тағайындалған жағдайда;</p> <p>2) Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі Республикалық комиссияның шешімімен "Болашақ" стипендиясын тағайындауға бас тартылған үміткердің Қағидаларға сәйкес ағымдағы жылғы конкурсқа қайта қатысуына жол берілмейді;</p> <p>3) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) Қағидаларға сәйкес олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталған жағдайда;</p> <p>4) құжаттардың Қағидалардың талаптарына сәйкес еместігі анықталған жағдайда;</p> <p>5) үміткер Қағидаларға сәйкес бекітілген ағымдағы жылға арналған құжаттарды қабылдау мерзімдерінен тыс "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау үшін конкурсқа қатысуға өтінімді жіберген жағдайда.</p> <p>6) "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін</p>

Фотография
3,5 x 4,5
(міндетті түрде)
(обязательно)

Болжанып отырған оқу/тағылымдамадан өту елін көрсетіңіз/Укажите предполагаемую страну прохождения обучения/стажировки

Болжанып отырған оқу/тағылымдамадан өту тілін көрсетіңіз/Укажите предполагаемый язык прохождения обучения/стажировки

Оқу бағдарламасы/тағылымдама/Программа обучения/стажировка

Магистратура

Өз бетімен түскен/ <input type="checkbox"/>	Ауылдық елді мекеннен/ <input type="checkbox"/>	Медициналық қызметкер/ <input type="checkbox"/>	Инженерлік-техникалық қызметкер/ <input type="checkbox"/>
Самостоятельно поступивший	Из сельского населенного пункта	Медицинский работник	Инженерно-технический работник

Докторантура <input type="checkbox"/>	Тағылымдама/Стажировка <input type="checkbox"/>
Резидентура <input type="checkbox"/>	қызметкердің санаты/категория работника _____ _____

"Болашак" халықаралық стипендиясын тағайындау үшін басым мамандықтар тізбесіне сәйкес мамандықтың толық атауы және коды/Полное наименование специальности и код согласно Перечню приоритетных специальностей для присуждения международной стипендии "Болашак"

Шетелдегі жоғары оқу орны/шетелдік ұйым*/ Высшее учебное заведение за рубежом/зарубежная организация

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

Бұл кестені "Халықаралық бағдарламалар орталығы" АҚ қызметкерлері толтырады/Данная таблица заполняется работниками АО "Центр международных программ"

Ескертпелер/Замечания _____

Тексерді/Проверил _____ Тегі/
Аты/Әкесінің аты/Ф.И.О. Лауазымы/Должность Қолы/Подпись Тексерілген күні/ Дата проверки

1. ЖЕКЕ АҚПАРАТ/ЛИЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1. Жеке куәліктің деректері/Данные удостоверения личности

2. Төлқұжат деректері/Паспортные данные

Нөмірі/Номер		Нөмірі/Номер	
Берген мекеме/Кем выдан		Берген мекеме/Кем выдан	
Берілген күні - қолданылу мерзімі/ Дата выдачи - срок действия		Берілген күні - қолданылу мерзімі/Дата выдачи – срок действия	
3. Сәйкестендіру нөмірі/Идентификационный номер		4. Туған жері/Место рождения/	
5. Туған күні/айы/жылы/День/месяц/год рождения		Ауыл/Село/ Қала/Город/ 6. Отбасылық жағдайы/Семейное положение	
7. Ұлты/Национальность			
8. *Байланыс деректері /Контактные данные * Байланыс деректеріңіз өзгерген жағдайда ол туралы 5 күнтізбелік күн ішінде Әкімші қызметкерлерін ескерту қажет * В случае изменения контактных данных в течение 5 календарных дней необходимо оповестить сотрудников Администратора			
Коды, үй телефоны/Код, домашний телефон/		Ұялы телефонының нөмірі/ Сотовый номер телефона	
Коды, жұмыс телефоны/Код, рабочий телефон		Қосымша байланыс телефондары/Дополнительные телефоны	
e-mail			
(Электрондық поштаңызды үнемі тексеру қажет/Необходимо регулярно проверять электронную почту) Қосымша e-mail / Дополнительный e-mail			
9. Тұрғылықты орны (толық мекенжайы, индексі)/Место проживания (полный адрес, индекс) Ел /Страна _____ Облысы /Область _____ Аудан/ Район _____ Қала/ауыл/Город/село _____ Көше/Улица _____ Үй/Дом ___Блок/Блок ___ Пәтер/Квартира _____		10. Тіркелген орны (толық мекенжайы, индексі)/ Место прописки (полный адрес, индекс) Ел/Страна _____ Облысы / Область _____ Аудан/Район _____ Қала/ауыл/Город/село _____ Көше/Улица _____ Үй/Дом ___ Блок/Блок ___ Пәтер/Квартира _____	
/*Міндетті түрде толтырылады/*Заполняется в обязательном порядке			
11. Жақын туған-туыскандары/ата-анасы/жұбайы/балалары туралы мәліметтер/Сведения о ближайших родственниках/родители/супруг(а)/дети:			
		Үй меке	

Туыс қандық дәрежесі/ Степень родства	Аты-жөні, әкесінің аты (болған жағдайда)/ ФИО (при наличии) Туған жылы /Г о д рождения	Жұмыс/оқу орны, қызметі, қызметтік телефоны/Место работы /учебы/, должность, телефон,	нжайы, қаланың/ өңірінің коды, телефон/ Домашний адрес, код города/ региона, телефон	Ата-анаңыздың қызмет ету саласын көрсетіңіз/ Укажите сферу деятельности родителей
Әкесі / Отец				
Анасы / Мать				
Жұбайы/ Супруг(а)				
Балалары/ Дети				

2. БІЛІМІ/ОБРАЗОВАНИЕ

12. Жоғары білім/Высшее образование

Жоғары білім беру ұйымының атауы/Наименование организации высшего образования	Жоғары білім беру ұйымының орналасқан жері/ Местонахождение организации высшего образования Облысы/Область _____
Оқу бағдарламасы/Программа обучения Маман/Специалист <input type="checkbox"/>	Диплом қосымшасы бойынша орташа балы/ Средний балл по приложению к диплому <input type="checkbox"/>
Бакалавриат <input type="checkbox"/>	, <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> из

Мамандығы/Специальность: _____

Оқу шарттары/Условия обучения

Мемлекеттік білім гранты/

Бюджет

Ақылы бөлім/Платное отделение

Государственный образовательный грант

Оқу тілі/Язык обучения

Қазақ/Казахский

Орыс/Русский

Басқа/Другое

Оқу мерзімі/Сроки обучения

Түскен жылы/Год поступления

Бітірген жылы/Год окончания

3. КӘСІБИ ҚЫЗМЕТІ/ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

13. Еңбек ету қызметі/Трудовая деятельность

Айы және жылы/Месяц и год	Жұмыс орнының атауы / Наименование места работы	Лауазымы/ Должность	Жұмыс орнының орналасқан мекен-жайы/Адрес места работы
Келген/Прием	Кеткен/ Уход		

4. КОНКУРСҚА ҚАТЫСУ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ/ИНФОРМАЦИЯ ПО УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

14. Шет тілі бойынша арнайы емтихан немесе тест тапсырғаны туралы ақпарат/Информация о сдаче специализированного экзамена или теста по иностранному языку

Тесттің ресми атауы Официальное наименование теста	Нәтижесі Результат	Тапсырған күні Дата сдачи

15. Мемлекеттік тілді білу деңгейін анықтайтын арнайы емтихан (ҚАЗТЕСТ/QAZAQ RESMI TEST) тапсырғаны туралы ақпарат/Информация по сдаче специализированного экзамена по определению уровня знания государственного языка (КАЗТЕСТ/QAZAQ RESMI TEST)

Тесттің ресми атауы Официальное наименование теста	Нәтижесі Результат	Тапс ырға н күні Дата сдачи
5. ОҚУ/ҒЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАДАН ӨТУ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ/ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ/ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКИ		
16. Оқу/Ғылыми тағылымдамадан өту мерзімі/Сроки обучения/прохождения научной стажировки:		
Оқудың/ғылыми тағылымдаманың басталуы/Начало обучения/прохождения научной стажировки	Оқудың/ғылыми тағылымдаманың аяқталуы Конец обучения /прохождения научной стажировки	
<p>17. Сіздің шетелдегі оқуыңыз "Болашақ" бағдарламасынан (грант/стипендия және басқалары) басқа көздерден қаржыландырылуы мүмкін бе?/Предполагает ли Ваше обучение за рубежом финансирование за счет иных источников, кроме программы "Болашақ" (грант/стипендия и прочее)?</p> <p>18. Бұрын Сізге "Болашақ" халықаралық стипендиясы тағайындалды ма?/Присуждалась ли Вам ранее международная стипендия "Болашақ"?</p> <p>19. Жасасқан шарттар бойынша орындалмаған міндеттемелер бар ма?/Имеются ли невыполненные обязательства по заключенным договорам?</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>20. Сіз бұрын ғылыми тағылымдамадан өткен бе едіңіз?/Проходили ли Вы ранее научную стажировку?</p> <p>21. Жасасқан шарттар бойынша орындалмаған міндеттемелер бар ма?/Имеются ли невыполненные обязательства по заключенным договорам?</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Иә/Да</p> <p>Жок/Нет</p> <p>Иә/Да</p> <p>Жок/Нет</p> <p>Иә/Да</p> <p>Жок/Нет</p> <p>Иә/Да</p> <p>Жок/Нет</p> <p>Иә/Да</p> <p>Жок/Нет</p>	
22.		
<p>Мен _____,</p> <p>Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болған жағдайда) толық</p>	<p>Я _____,</p> <p>Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) полностью</p>	
<p>оқу/тағылымдамадан өту үшін үміткер, осы сауалнамада көрсетілген барлық ақпараттың толық және нақты болып табылатынын растаймын.</p> <p>Біле тұра жалған немесе толық емес деректерді беру конкурстан шығып калуыма, сондай-ақ тағайындалған жағдайда "Болашақ" халықаралық стипендиясынан</p>	<p>претендент(ка) на обучение/прохождение стажировки подтверждаю, что вся информация, представленная мною в данной анкете является полной и достоверной.</p> <p>Мне известно, что предоставление заведомо ложных или неполных данных ведет к исключению из</p>	<p>Иә/Да</p>

айыруға әкеп соғатыны маған мәлім.	конкурса, а также к лишению международной стипендии "Болашак" в случае ее присуждения.	
Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы № 573 қаулысымен бекітілген "Болашак" халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу қағидасының және "Болашак" халықаралық стипендиясын жұмсау бағыттарының талаптарымен таныстым	Ознакомлен(а) с требованиями Правил отбора претендентов для присуждения международной стипендии "Болашак" и Направлениями расходования международной стипендии "Болашак" , утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573.	Иә/Да
оқу/тағылымдамадан өту конкурсына қатысу барысында " Халықаралық бағдарламалар орталығы" АҚ алған менің сауалнамалық деректерімді, тестілеу мен әңгімелесу нәтижелерін сараптамалық комиссия мен Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия мүшелеріне және шетелдік серіктестерге, мемлекеттік органдарға, ғылыми-зерттеу институттарына, сарапшыларға және өзге де мүдделі ұйымдарға , сонымен қатар іріктеу конкурсы нәтижелерін " Халықаралық бағдарламалар орталығы" АҚ ресми сайтында орналастыру жолымен берілуіне қарсы емеспін.	не возражаю о передаче моих анкетных данных, результатов тестирований и собеседований, полученных АО "Центр международных программ" в ходе моего участия в конкурсе на обучение/прохождение стажировки, членам 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 АО " Центр международных программ" результатов конкурсного отбора.	Иә/Да
Мен _____, Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болған жағдайда (толық) үміткер тәуелсіз сараптамалық комиссия мүшелерімен әңгімелесуде аудио/бейне түсірілім жасауға өзімнің рұқсатымды беремін.	Я _____, Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) полностью претендент(ка) на обучение/прохождение стажировки даю свое согласие на аудио/видео съемку персонального собеседования с членами независимой экспертной комиссии.	Иә/Да
ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны қамтитын мәліметтерді пайдалануға келісемін. Жоғарыда жазылған шарттармен және талаптармен таныстым және келісемін (электрондық цифрлық қолтаңбасымен нақтылаймын)/	согласен (согласна) на использование сведений, составляющих законом тайну, содержащихся в информационных системах. С вышеперечисленными условиями и требованиями ознакомлен (ознакомлена) и согласен (согласна) (подтверждаю электронной цифровой подписью)	Иә/Да
Күні (құжаттарды тапсырған кезде көрсетіледі)		

Дата (указывается на момент подачи документов) " ____ " _____ 20__ жылы/
года

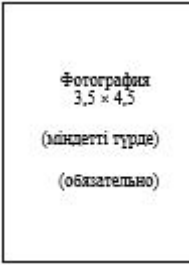
"Болашақ" халықаралық
стипендиясын тағайындау
конкурсина қатысу үшін
құжаттар қабылдау"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет қағидаларына
3-қосымша
Нысан

ЖҰМЫС БЕРУШІНІҢ ЖҰМЫС ОРНЫН САҚТАУ ШАРТЫМЕН МАМАН ДАЯРЛАУҒА ӨТІНІМІ/ЗАЯВКА РАБОТОДАТЕЛЯ НА ПОДГОТОВКУ СПЕЦИАЛИСТА С УСЛОВИЕМ СОХРАНЕНИЯ МЕСТА РАБОТЫ

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің
м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі)
бұйрығымен.

№ _____ " ____ " _____ 20__ жылы/года

Жіберуші ұйымның атауы/Наименование направляющей организации

Пошталық индексі, мекен-жайы/ Почтовый индекс, адрес	
Код, телефон	
e-mail	
Үміткердің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) _____ /Ф.И.О. (при наличии) направляемого претендента (Жеке басын куәландыратын құжатқа сәйкес бас әріптермен толтырылады) Заполняется печатными буквами, согласно документу, удостоверяющему личность)	
"Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысу ақпараты: Информация по участию в конкурсе на присуждение международной стипендии "Болашақ":	
Үміткердің санатын белгілеу/Указать категорию претендента	
Жалпы жұмыс өтілі/Общий стаж работы	
Бағыттаушы ұйымдағы жұмыс өтілі/Стаж работы в направляющей организации	
Жұмыс істейтін құрылымдық бөлімше/ Структурное подразделение	
Үміткердің лауазымы/Должность претендента	
Конкурсқа қатысу туралы деректер (үміткер толтырады): Данные для участия в конкурсе (заполняется претендентом):	
Тағылымдамадан өту елі/Страна для прохождения стажировки	
Тағылымдамадан өту мамандығы/ Специальность для прохождения стажировки	
Тағылымдамадан өту тілі/Язык прохождения стажировки	
Шетелдегі жоғары оқу орны/шетелдік ұйым*/ Высшее учебное заведение за рубежом/ зарубежная организация	
ЖҰМЫС БЕРУШІНІҢ РАСТАУ /ПОДТВЕРЖДЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ	

Жіберуші ұйым басшысының тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)/Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя направляющей организации

Жұмыс орнын сақтауды қамтамасыз етуімен/с обеспечением сохранения места работы
Басшының ТАӘ және қолы/ФИО и подпись руководителя М.О/М.П

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 26 мамырдағы
№ 222 бұйрығына
2-қосымша

Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының мәртебесі туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының мәртебесі туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленген және "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының мәртебесі туралы ақпарат беру бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету тәртібін айқындайды.

2. "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының мәртебесі туралы ақпарат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) "Халықаралық бағдарламалар орталығы" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. "Болашақ" халықаралық стипендиясының стипендиаты, түлегі мәртебесі туралы ақпарат беру (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) үшін жеке тұлғалар көрсетілетін қызметті берушіге "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) "электрондық цифрлық қолтаңбамен" қол қойылған өтінімін береді.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларының қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет тізбесінде (бұдан әрі – тізбе) келтірілген.

Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – үшінші тұлғалар) басқа жеке тұлғаға қатысты электрондық нысанда оның келісімі болған жағдайда портал арқылы көрсетіледі.

Үшінші тұлғалар портал арқылы қызметті алуға сұрау жібереді. Үшінші тұлғалардың электрондық сұрау салуы өзіне қатысты порталдағы "жеке кабинеттен" ұсынылған мәліметтер сұратылатын адамның келісімі болған жағдайда, сондай-ақ порталда тіркелген адамның ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы, бір реттік парольді беру арқылы немесе портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен орындалады.

Өзіне қатысты мемлекеттік қызмет көрсетуге мәліметтер сұратылатын адамның келісімі (бас тартуы) сұрау салуды алған сәттен бастап 2 (екі) сағат ішінде жіберіледі. Келісімді алған кезде көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдалана отырып, автоматтандырылған ақпараттық жүйе арқылы қалыптастырылған мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі үшінші тұлғаның "жеке кабинетіне" жіберіледі.

4. Көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызметке сұрау салудың қабылдау туралы мәртебе, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу, күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жіберіледі.

5. Көрсетілетін қызметті берушінің ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – АЖ) портал арқылы өтінім түскен сәттен бастап 30 (отыз) минут ішінде "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарының, түлектерінің жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН) көрсетілетін қызметті алушының ЖСН-мен сәйкестігін тексереді және ЖСН сәйкес келген жағдайда стипендиаттың мәртебесі туралы ақпаратты автоматты түрде қалыптастырады.

Көрсетілетін қызметті алушының ЖСН-ні "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарының ЖСН-мен АЖ-ге сәйкес келмеген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту автоматты түрде қалыптастырылады.

6. "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының (бұдан әрі – стипендиат) мәртебесі туралы ақпаратта АЖ-де қамтылған мәліметтер:

стипендиаттың тегі, аты және әкесінің аты (бар болса) ;

стипендиаттың туған күні;

стипендиатқа "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау үшін Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі комиссия хаттамасының нөмірі мен күні;

берілетін мамандық;

шетелдік жоғары оқу орнының және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі ұйымның атауы;

оқу елінің атауы;

диплом бойынша мамандығы (бітірген жағдайда);

диплом бойынша мамандығы (бітірген жағдайда);

оқу кезеңі (стипендиат оқуда болған жағдайда, оқу кезеңінде оқудың басталу күні көрсетіледі, бүгінгі күні оқудан өту белгісі қойылады).

ақпарат берілген күннен бастап 3 ай ішінде жарамдылық мерзімін көрсету.

7. Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

8. Құжаттарды қабылдаудың немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартудың жалпы мерзімі 30 (отыз) минутты құрайды.

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

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

Бұл жағдайда ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты қызметкер техникалық проблема туралы хаттама жасайды және оған көрсетілетін қызметті беруші қол қояды.

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

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

12. Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адамға беріледі.

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

14. Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам, шешімге, әрекетке (әрекетсіздікке) шағым жасайды, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

15. Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

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

17. Көрсетілетін қызмет беруші осы Қағидаларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы нормативтік құқықтық акті бекітілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушіге, "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымның операторына, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына жібереді.

"Болашақ" халықаралық
стипендиясы стипендиатының
мәртебесі туралы ақпарат беру"
мемлекеттік қызмет көрсету
қағидаларына
қосымша

"Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының мәртебесі туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

1.	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	"Халықаралық бағдарламалар орталығы" акционерлік қоғамы.
2.	Мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы жүзеге асырылады www.egov.kz (бұдан әрі – портал).
3.	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	30 (отыз) минут
4.	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (толық автоматтандырылған).
5.	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	"Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының мәртебесі туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларының 5-тармағында, сондай-ақ осы тізбенің 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша конкурсқа қатысуға рұқсат беру туралы немесе Министрлікке жеке тәртіппен қарау үшін құжаттар жіберу туралы қолхат не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Порталда

		<p>мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" жолданады және сақталады.</p>
6.	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері</p>	<p>Тегін</p>
7.	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің, ақпарат нысандарының жұмыс кестесі</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін; 2) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш берген жағдайда өтініш қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің интернет-ресурсында: www.gov.kz ; 2) порталда: www.egov.kz ескерту.</p>
8.	<p>Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті</p>	<p>ұялы байланыс операторы ұсынған көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін тіркеген және порталдың есептік жазбасына қосқан жағдайда көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлік қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған немесе бір реттік</p>

	алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	парольмен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу. Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелер "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.
9.	Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын мемлекеттік көрсетілетін қызмет	1) "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарының ЖСН көрсетілетін қызметті алушының ЖСН-мен сәйкес келмеген жағдайда; 2) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 19-1-бабында көзделген негіздер.
10.	Өзге де талаптар мемлекеттік қызметті көрсету ескерілген ерекшеліктері	Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда, сондай-ақ бір реттік парольді "электрондық үкімет" веб-порталында тіркелген субъектінің ұялы байланыс абоненттік нөмірі арқылы жолдау жолымен мемлекеттік қызмет алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ 1414, 8-800-080-7777 телефоны бойынша Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 26 мамырдағы
№ 222 бұйрығына
3-қосымша

"Болашақ" халықаралық стипендиясының стипендиаты ретінде оқуға баратындар үшін кепілдік хатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Болашақ" халықаралық стипендиясының стипендиаты ретінде оқуға баратындар үшін кепілдік хатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес

әзірленген және Болашақ" халықаралық стипендиясының стипендиаты ретінде оқуға кететіндер үшін кепіл хатын беру бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету тәртібін айқындайды.

2. "Болашақ" халықаралық стипендиясының стипендиаты ретінде оқуға баратындар үшін кепілдік хатын беру" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) " Халықаралық бағдарламалар орталығы" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету тәртібі

3. "Болашақ" халықаралық стипендиясының стипендиаты ретінде оқуға баратындар үшін кепіл хатын алу үшін жеке тұлғалар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушіге тікелей не осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес " Болашақ" халықаралық стипендиясының стипендиаты ретінде оқуға баратындар үшін кепіл хатын алу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде (бұдан әрі – тізбе) көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қызметті берушіге тікелей не "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) немесе "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы тапсырады.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі, оның ішінде процестің сипаттамасы, ұсыну нысаны, мазмұны және нәтижесі, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де ақпарат мемлекеттік қызметтер тізбесінде белгіленеді.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Құжаттарды көрсетілетін қызметті беруші және (немесе) Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

5. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметті Мемлекеттік корпорацияның қызметкері және көрсетілетін қызметті беруші " электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

6. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Мемлекеттік корпорациясы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын курьер арқылы жеткізеді.

Мемлекеттік корпорацияға жүгіну кезінде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

8. Көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетке" мемлекеттік қызмет көрсету туралы өтінішті қараудың жай-күйі туралы ақпарат, сондай-ақ мемлекеттік қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жіберіледі.

9. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттар түскен күні оларды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті беруші портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы құжаттары тіркелген сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) толық ұсынбаған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Қағидаларының осы тармағында көрсетілген мерзім ішінде, өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуды дайындайды.

Ұсынылған құжаттардың толық фактісі анықталған кезде, көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде олардың "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу қағидаларын бекіту және "Болашақ" халықаралық стипендиясын жұмсау бағытын айқындау туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы № 573 қаулысында, "Болашақ" халықаралық стипендиясын іске асыру жөніндегі кейбір шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 7 қазандағы № 413 бұйрығында (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8880 болып тіркелген) белгіленген талаптарға сәйкестігі тұрғысынан қарайды.

10. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды тексеру қорытындысы бойынша "Болашақ" халықаралық стипендиясының стипендиаты ретінде оқуға баратындар үшін кепілдік хатын не болмаса мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды.

11. Көрсетілетін қызметті беруші "Болашақ" халықаралық стипендиясының стипендиаты ретінде оқуға баратындар үшін кепілдік хатты не болмаса мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей Мемлекеттік корпорациясына мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей жолдайды.

12. Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті беруші басшысының электрондық цифрлік қолтаңбасымен қойылған электрондық құжат нысанында жолданады.

13. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлікті немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжатты (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілін) ұсынған кезде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация бір айдың ішінде нәтиженің сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оны көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін тапсырады. Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияның сұранысы бойынша бір айдың ішінде жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде Мемлекеттік корпорацияға дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

Ескерту. 13-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

14. Алып тасталды - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

Бұл жағдайда ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты қызметкер техникалық проблема туралы хаттама жасайды және оған көрсетілетін қызметті беруші қол қояды.

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

17. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адамға беріледі.

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

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам, шешімге, әрекетке (әрекетсіздікке) шағым жасайды, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

18. Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

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.

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

Көрсетілетін қызмет беруші осы Қағидаларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы нормативтік құқықтық акті бекітілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға, "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымның операторына, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына жібереді.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Болашақ" халықаралық
стипендиясының стипендиаты
ретінде оқуға баратындар үшін
кепілдік хатын беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
қағидаларына
1-қосымша
Нысан
"Халықаралық бағдарламалар
орталығы" акционерлік
қоғамының президенті

стипендиат

(Тегі, аты, әкесінің аты

(бар болса) толық)
бағдарламасы _____
(магистратура/докторантура/
резидентура/
тағылымдамадан өту)
мамандығы _____

(Республикалық комиссияның
хаттамасына сәйкес) елі, ЖОО _____

Қазақстандағы почталық
мекенжайы _____

телефоны _____
электрондық
мекенжайы _____
ЖСН _____
(жеке сәйкестендіру нөмірі)

ӨТІНІШ

Мен, _____, маған мына төмендегілерге (кажеттісін белгілеңіз) ұсыну үшін қаржылық кепілдік хатын беруіңізді сұраймын

<input type="checkbox"/>	Елшілік _____ _____ (елді көрсетіңіз)
<input type="checkbox"/>	ЖОО _____ _____ (мамандық пен жоо атауын көрсетіңіз)

Елшілікте сұхбат өтуге жоспарланған күн: 20 ____ жылғы " ____ " _____

Ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпиядан құралған мәліметтерді пайдалануға келісемін.

20 ____ жылғы " ____ " _____ Қолы _____

"Болашақ" халықаралық
стипендиясының стипендиаты
ретінде оқуға баратындар үшін
кепілдік хатын беру"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
қағидаларына
2-қосымша

"Болашақ" халықаралық стипендиясының стипендиаты ретінде оқуға баратындар үшін кепілдік хатын беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

Ескерту. 2-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

		"Халықаралық бағдарламалар орталығы" акционерлік қоғамы (
--	--	---

1	Қызмет берушінің атауы	бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызметтерді ұсыну жолдары	<p>Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті беруші;</p> <p>2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.</p> <p>3) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.</p>
3	Мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзімі	<p>көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттарды тапсырған күннен бастап:</p> <p>көрсетілетін қызметті берушіге – 2 (екі) жұмыс күні;</p> <p>Мемлекеттік корпорацияның:</p> <p>Астана қаласы бойынша – 2 (екі) жұмыс күні (құжатты қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді),</p> <p>облыстар, Алматы және Шымкент қалалары бойынша – 7 (жеті) жұмыс күні (құжатты қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді).</p> <p>порталға өтініш берген кезде – 2 (екі) жұмыс күні.</p>
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны:	электронды (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде
5	Мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижесі	<p>"Болашақ" халықаралық стипендиясының стипендиаты ретінде оқуға баратындар үшін кепілдік хатын не осы тізбенің 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.</p> <p>Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жолданады және сақталады.</p>
	Көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде өндіріп алынатын төлем	

6	мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны өндіріп алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат нысандарының жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағ. 9.00-ден 18.30-ға дейін; Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес мереке және демалыс күндерінен басқа өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметтердің дайын нәтижелерін беру мемлекеттік корпорация арқылы дүйсенбі мен жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін үзіліссіз жүзеге асырылады, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсету кезекші бөлімдері дүйсенбіден жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жері бойынша жедел қызмет көрсетусіз "электронды кезек" тәртібімен немесе электронды кезекті порталда "брондау" арқылы көрсетіледі.</p> <p>3) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізумен байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін , Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш берген жағдайда, өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p>

		<p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің: www.gov.kz; 2) көрсетілетін қызметті берушінің: www.bolashak.gov.kz; 3) www.egov.kz порталында орналастырылған.
8	<p>Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушы (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша өкіл) өтініш берген кезде көрсетілетін қызметті берушіге не Мемлекеттік корпорацияға:</p> <p>қаржылық кепілдік хатын беру туралы өтініш;</p> <p>жеке куәліктің түпнұсқасы не цифрлық құжаттар сервисінен алынған электронды құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін).</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтерді Мемлекеттік корпорация қызметкері және көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті берушілер цифрлық құжаттарды "электрондық үкімет" веб-порталында тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы бір реттік парольді беру арқылы немесе "электрондық үкімет" веб-порталының хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен алады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.</p> <p>порталға:</p>

		<p>ұялы байланыс операторы ұсынған көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін порталдың есеп жазбасына тіркеген және порталдың есептік жазбасына қосқан жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлік қолтаңбасымен (әрі қарай – ЭЦҚ) қойылған немесе бір реттік парольмен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы қаржылық кепілдік хатын беру туралы өтініш.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда бар деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін белгілеу;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу қағидаларын бекіту және "Болашақ" халықаралық стипендиясын жұмсау бағыттарын айқындау туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы № 573 қаулысымен бекітілген талаптарға мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті мәліметтердің сәйкес болмауы;</p> <p>3) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті мәліметтердің "Болашақ" халықаралық стипендиясын іске асыру жөніндегі кейбір шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 7 қазандағы № 413 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8880 болып тіркелген) белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>4) "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін қолжетімділігі шектеулі дербес</p>

		<p>деректерге қол жеткізуге ұсынылатын келісімінің болмауы. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін қайта жүгіне алады.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушыға құжаттар топтамасын (көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) Мемлекеттік корпорацияға) тапсыру үшін кезек күтудің барынша рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес) минут.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті беруші мен Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің барынша рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес) минут.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ болған жағдайда электрондық нысанда портал арқылы немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірін порталдың есептік жазбасына тіркеген және қосқан жағдайда бір реттік парольмен куәландырылған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен жағдайы туралы ақпаратты қашықтықтан қолжеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8-800-080-7777 телефондары арқылы алады.</p>

"Болашақ" халықаралық стипендиясының стипендиаты ретінде оқуға баратындар үшін кепілдік хатын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер қағидаларына 3-қосымша

Нысан

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә.)
(болған жағдайда)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолжазба

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" АҚ филиалының № ___ бөлімшесі (мекенжайын көрсетілуі тиіс) мемлекеттік көрсетілетін қызмет тізбесінде көзделген Тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын, атап айтқанда төменде берілген құжаттарды Сіз толық тапсырмағандықтан, сондай-ақ қолданылу мерзімі өткен құжаттарды толық ұсынбауыңызға байланысты мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттар қабылдаудан бас тартады (мемлекеттік көрсетілетін қызмет тізбесіне сәйкес мемлекеттік қызметтің атауын көрсету қажет):

Жоқ құжаттар атауы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) ...

Осы қолжазба әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада құрылған.

ТАӘ (Мемлекеттік корпорация қызметкері) (болған жағдайда) (қолы)

Орындаушының ТАӘ (болған жағдайда) _____

Тел. _____

Алған: ТАӘ (болған жағдайда) /қызмет алушының қолы

20__ жылғы "___" _____

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 26 мамырдағы
№ 222 бұйрығына
4-қосымша

"Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарына шығыстарды өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер қағидалары

1. Жалпы ережелер

1. Осы "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарына шығыстарды өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан

Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңына (әрі қарай – Заң) сәйкес әзірленген және "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарына шығыстарды өтеу бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету тәртібін айқындайды.

2. "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарына шығыстарды өтеу" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) "Халықаралық бағдарламалар орталығы" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

3. "Болашақ" халықаралық стипендиясының шығыстарын өтеу үшін жеке тұлғалар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өз қаражаты есебінен шеккен шығыстар сомасын растайтын құжаттарды қоса отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті тікелей көрсетілетін қызмет берушіге береді.

Процесс сипаттамасын, нысанын, мазмұнын және нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызметті ұсыну ерекшеліктерін ескере отырып өзге мәліметтерді қоса алғанда, мемлекеттік көрсетілетін қызметтерге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарына шығыстарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар тізбесінде (бұдан әрі – Тізбе) берілген.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері келу тәртібімен (сәйкестендіру үшін) ұсынылған көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты салыстырып тексереді.

Көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарын қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы Тізбенің 8-тармағында көзделген құжаттар топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды толық ұсынбаған кезде көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының деректерін "Болашақ" халықаралық бағдарламасының стипендиаты мәртебесінің бар-жоғын, көрсетілетін қызметті алушыны орналастыру және оқыту жөніндегі мәліметтерді тексереді.

Тізбенің 9-тармағында көзделген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін өзге де негіздер анықталған кезде көрсетілетін қызметті берушінің жауапты қызметкері 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 73-бабының талаптарына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ алдын ала шешім бойынша көрсетілетін қызметті алушыға позициясын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші шығыстарды өтеу бойынша қаражатты аудару туралы немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тартуды шешім қабылдайды.

Құжаттар Қағидалардың талаптарына сәйкес келген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде құжаттардың толықтығын, бұған дейінгі төлемнің болуын және Қағидаларға 2-қосымшада көрсетілген көрсетілетін қызметті алушының шығыстарын растайтын құжаттар тізбесіне сәйкестігі келген кезде шығыстарды өтеу ведомосын дайындайды және оны басшылыққа бекітуге береді.

Басшылық бекіткеннен кейін 1 (бір) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті беруші шығыстарды өтеу бойынша қаражатты көрсетілетін қызметті алушының банктік шотына теңгемен аударды.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Құжаттарды қараудың және көрсетілетін қызметті алушының банктік шотына шығындарды өтеу үшін қаражатты аударудың немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартудың жалпы мерзімі 7 (жеті) жұмыс күнін құрайды.

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

8. Ақпараттық жүйе істен шыққан жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші табылған сәттен бастап дереу көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің ақпараттық-инфрақұрылымға жауапты қызметкеріне хабар береді.

Бұл жағдайда ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты қызметкер, техникалық ақаулық туралы хаттама толтырады және оған көрсетілетін қызметті беруші қол қояды.

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

9. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адамға беріледі.

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

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам, шешімге, әрекетке (әрекетсіздікке) шағым жасайды, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

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.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

Көрсетілетін қызмет беруші осы Қағидаларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы нормативтік құқықтық акті бекітілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушіге, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына жібереді.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Болашақ" халықаралық
стипендиясы стипендиаттарына
шығыстарды өтеу" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
қағидаларына
1-қосымша
Нысан
"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 пайда болған менің шығыстарымды өтеуіңізді сұраймын.

№	Атауы	Төлем нысаны*	Сомасы	Валюта
1				
2				
3				
Барлығы:				

Ескертпе: *төлем онлайн немесе қолма-қол есебінен

(IBAN) № KZ _____ банк _____

20__ жылғы "___" _____ № _____ Оқытуды ұйымдастыру туралы/ғылыми тағылымдаманы ұйымдастыру туралы шарт.

Қосымша (төлемді растайтын құжаттардың түпнұсқалары):

1) _____

2) _____

20__ жыл "___" _____

(стипендиаттың қолы)

"Болашақ" халықаралық
стипендиясы стипендиаттарына
шығыстарды өтеу"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет қағидаларына
2-қосымша

"Болашақ" бағдарламасы стипендиаттарының шығыстарын растайтын қажетті құжаттар тізбесі

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

№ п/п	Шығыс баптары	Растайтын құжаттар
1	виза ресімдеу, ұзарту (консулдық алым)	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, не банктің мөртабанымен расталған клиенттің банктік шоты бойынша үзінді көшірме немесе банктің штрих/Quick Response (Quick respons) кодымен/электрондық цифрлық қолтаңбасымен (төлем фактісін растайтын шетелдік банктен анықтама/хат ұсынуға жол беріледі); 2) виза көшірмесі, оқу елі виза жапсырмасын салмаған жағдайда, виза алғаны туралы электронды растама ұсыну қажет; 3) визаны ресімдеу үшін төлемнің электрондық растамасы.
2	оқу орындарына 5-тен (бестен) аспайтын сауалнама нысанын ресімдеу және тапсыру	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, не банктің мөртабанымен расталған клиенттің банктік шоты бойынша үзінді көшірме немесе банктің штрих/Quick Response (Quick respons) кодымен/электрондық цифрлық қолтаңбасымен (төлем фактісін растайтын шетелдік банктен анықтама/хат ұсынуға жол беріледі); 2) сауалнама нысандарының барлық түрлерін ресімдеуге және беруге төлемдерді растайтын оқу орнының электрондық растамасының қағазға басылған нұсқасы.
		1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, не банктің мөртабанымен расталған клиенттің банктік шоты бойынша үзінді көшірме немесе банктің штрих/Quick Response (Quick respons) кодымен/электрондық

3	қабылдаушы елдердің уәкілетті органдары мен оқу орындарында тіркелу	цифрлық қолтаңбасымен (төлем фактісін растайтын шетелдік банктен анықтама/хат ұсынуға жол беріледі); 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, не банктің мөртабанымен расталған клиенттің банктік шоты бойынша үзінді көшірме немесе банктің штрих/Quick Response (Quick respons) кодымен/электрондық цифрлық қолтаңбасымен (төлем фактісін растайтын шетелдік банктен анықтама/хат ұсынуға жол беріледі); 2) сертификаттың электрондық көшірмесі/төлем туралы электронды 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, не банктің мөртабанымен расталған клиенттің банктік шоты бойынша үзінді көшірме немесе банктің штрих/Quick Response (Quick respons) кодымен/электрондық цифрлық қолтаңбасымен (төлем фактісін растайтын шетелдік банктен анықтама/хат ұсынуға жол беріледі), не оқу орнының төлемді растайтын хатының түпнұсқасы; 2) төлемнің толық жазылуымен төлем шотының (инвойс) көшірмесі немесе төлем туралы электронды растаманың қағазға басылған нұсқасы.
		1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, не банктің мөртабанымен расталған клиенттің банктік шоты бойынша үзінді көшірме немесе банктің штрих/Quick Response (Quick

6	міндетті медициналық тексеру	<p>gespons) кодымен/электрондық цифрлық қолтаңбасымен (төлем фактісін растайтын шетелдік банктен анықтама/хат ұсынуға жол беріледі), не оқу орнының төлемді растайтын хатының түпнұсқасы;</p> <p>2) сертификаттын/тесттің электрондық көшірмесі немесе сертификаттын/тесттің электрондық растаманың қағазға басылған нұсқасы;</p> <p>3) медициналық тексерудің міндеттілігі туралы ақпаратты растаманың қағазға басылған нұсқасы.</p>
7	оқу орындарының үлгерім туралы ресми құжаттарын (транскрипт) ұсынуы	<p>1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, не банктің мөртабанымен расталған клиенттің банктік шоты бойынша үзінді көшірме немесе банктің штрих/Quick Response (Quick gespons) кодымен/электрондық цифрлық қолтаңбасымен (төлем фактісін растайтын шетелдік банктен анықтама/хат ұсынуға жол беріледі), не оқу орнының төлемді растайтын хатының түпнұсқасы;</p> <p>2) транскрипт көшірмесі.</p>
8	медициналық сақтандыру	<p>1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, не банктің мөртабанымен расталған клиенттің банктік шоты бойынша үзінді көшірме немесе банктің штрих/Quick Response (Quick gespons) кодымен/электрондық цифрлық қолтаңбасымен (шетелдік банктен/сақтандыру компаниясынан ресми анықтама/хат ұсыну мүмкін);</p> <p>2) сақтандыру полисінің түпнұсқасы/көшірмесі.</p>
		<p>1) жол жүру билетінің түпнұсқасы (теміржол билеті, автобус билеті) не штрих/ Quick Response (Quick gespons) кодымен/электрондық цифрлық қолтаңбасымен электронды билет;</p> <p>Қазақстан Республикасының ішінде әуе көлігімен ұшқан</p>

9	Қазақстан Республикасының ішінде жол жүру (теміржол көлігі, автобус)	<p>жағдайда купе вагонының тарифінен жоғары емес темір жол жүру құны өтеледі;</p> <p>1.1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, не банктің мөртабанымен расталған клиенттің банктік шоты бойынша үзінді көшірме немесе банктің штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодымен/электрондық цифрлық қолтаңбасымен;</p> <p>1.2) электрондық билет;</p> <p>1.3) отырғызу талондарының түпнұсқалары не штрих Quick Response (Квик Респонс) кодымен/электрондық цифрлық қолтаңбасымен электрондық отырғызу талон(дары);</p> <p>1.4) теміржол вокзалынан билетті сатып алу күніне купелі вагонның құны туралы анықтаманың түпнұсқасы (жұмсақ дивандары төмен орналасқан 2 жергілікті купесі, оның жағдайын реттеу жөніндегі құрылғысы бар отыруға арналған жұмсақ креслолары (СВ) , сондай-ақ жүрдек поездардың "Турист" және "Бизнес" сыныптары бар вагондарды қоспағанда). Жоғарыда аталған құжаттар болмаған жағдайда, тегін, атын, әкесінің атын (бар болса), құнын, сыныбын, бағытын көрсете отырып және билетті сатып алу және пайдалану фактісін растайтын анықтаманы авиаагенттіктен ұсынуға болады.</p>
10.	Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде жол жүру	
10.1	теміржол көлігіне, автобуска ақы төлеуді өтеу	<p>1) жол жүру билетінің түпнұсқасы (теміржол билеті, автобус билеті) не Quick Response (Квик Респонс) штрих коды бар электронды билет ;</p> <p>2) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, не банктің мөртабанымен расталған клиенттің банктік шоты бойынша үзінді көшірме немесе банктің штрих/Quick Response (Квик Респонс) кодымен/электрондық цифрлық қолтаңбасымен (төлем</p>

		фактісін растайтын шетелдік банктен анықтама/хат ұсынуға жол беріледі) немесе жол ақысы көрсетілген жол жүру құжатының түпнұсқасы.
10.2	Әуе билеттері ақысын өтеу	<p>1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, не банктің мөртабанымен расталған клиенттің банктік шоты бойынша үзінді көшірме немесе банктің штрих/Quick Response (Quick respons) кодымен/электрондық цифрлық қолтаңбасымен (төлем фактісін растайтын шетелдік банктен анықтама/хат ұсынуға жол беріледі);</p> <p>2) электрондық билет;</p> <p>3) отырғызу талондарының түпнұсқалары не штрих Quick Response (Квик Респонс) кодымен/электрондық цифрлық қолтаңбасымен электрондық отырғызу талон(дары);</p> <p>Жоғарыда аталған құжаттар болмаған жағдайда, авиаагенттіктің анықтамасының/хатының түпнұсқасын тегін, атын, әкесінің аты (бар болса) мыналарды көрсете отырып: билеттің құны, нөмірі, сыныбы, бағыты, билетті сатып алу және билетті пайдалану фактілерін растау.ұсынуға жол беріледі.</p>
11.	Банк қызметтері (жарамдылық мерзімі аяқталғаннан кейін шығару, қайта шығару және банк карточкасына қызмет көрсету)	банктің мөртабанымен немесе банктің штрих/Quick Response (Quick respons) кодымен/электрондық цифрлық қолтаңбасымен расталған банктік үзінді көшірме.

"Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарына шығыстарды өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидаларына
3-қосымша

"Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарына шығыстарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар тізбесі

Ескерту. 3-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Мемлекеттік қызметті берушінің атауы	"Халықаралық бағдарламалар орталығы" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну жолдары	Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзімі	7 (жеті) жұмыс күні
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны:	Қағаз жүзінде
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Көрсетілетін қызметті алушының банктік шотына шығыстарды өтеу бойынша қаражатты теңгемен аудару не осы тізбенің 9-тармағына көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде өндіріп алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны өндіріп алу тәсілдері	Тегін
7	Қызметті берушінің жұмыс кестесі	Көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағ. 9.00-ден 18.30-ға дейін; Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет көрсету орнының мекенжайы Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті алушы (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша өкіл) қызмет берушінің өтініш берген кезде: "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарына шығыстарды өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидаларына 1-қосымшаға сәйкес шығыстарды өтеуге өтініш;</p> <p>"Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарына шығыстарды өтеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидаларына 2-қосымшаға сәйкес өз қаражаты есебінен жүргізілген шығыстар сомасын растайтын құжаттар.</p>
9.	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда бар деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін белгілеу;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу қағидаларын бекіту және "Болашақ" халықаралық стипендиясын жұмсау бағыттарын айқындау туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы № 573 қаулысымен бекітілген талаптарға мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті мәліметтердің сәйкес болмауы;</p> <p>3) "Болашақ" халықаралық стипендиясы бойынша шығыс нормаларын, оқуға және тағылымдамадан өтуге арналған үлгілік шарттарды бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 13 сәуірдегі № 163 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7613 болып тіркелген) бекітілген шығыс нормаларымен белгіленген талаптарға мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті мәліметтердің сәйкес келмеуі;</p>

		<p>4) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті мәліметтердің "Болашақ" халықаралық стипендиясын іске асыру жөніндегі кейбір шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 7 қазандағы № 413 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8880 болып тіркелген) белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>5) "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге ұсынылатын келісімінің болмауы. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін қайта жүгіне алады.</p>
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>Көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсыру үшін барынша күту уақыты – 15 (он бес) минут.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіде қызмет көрсетудің барынша рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес) минут.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ болған жағдайда электрондық нысанда портал арқылы немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірін порталдың есептік жазбасына тіркеген және қосқан жағдайда бір реттік парольмен куәландырылған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "</p>

жеке кабинеті", сондай-ақ 1414, 8-800-080-7777 телефоны бойынша Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 26 мамырдағы
№ 222 бұйрығына
5-қосымша

"Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарына аванс беру" мемлекеттік қызметтер көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарына аванс беру" мемлекеттік қызметін көрсетудің осы қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленген және "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарына аванс беру бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету тәртібін айқындайды.

2. "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарына аванс беру" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) "Халықаралық бағдарламалар орталығы" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету тәртібі

3. "Болашақ" халықаралық стипендиясы бойынша аванс беру үшін жеке тұлғалар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарына аванс беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетуге қойылатын талаптар тізбесінде (бұдан әрі – Тізбе) көзделген құжаттарды қосымшасымен осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті тікелей көрсетілетін қызмет берушіге не "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жолдайды.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі, оның ішінде процестің сипаттамасы, ұсыну нысаны, мазмұны және нәтижесі, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де ақпарат мемлекеттік қызметтер тізбесінде белгіленеді.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Көрсетілетін қызметті берушінің құжаттарын қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

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

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттар түскен күні оларды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден " электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушы Тізбенің 8-тармағында көзделген құжаттар топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды толық ұсынбаған кезде көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде, көрсетілетін қызметті беруші 5 (бес) жұмыс күні ішінде олардың "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу қағидаларын бекіту және "Болашақ" халықаралық стипендиясын жұмсау бағытын айқындау туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы № 573 қаулысында, "Болашақ" халықаралық стипендиясы бойынша шығыс нормаларын, оқуға және тағылымдамадан өтуге арналған үлгілік шарттарды бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 13 сәуірдегі № 163 бұйрығында (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7613 болып тіркелген), "Болашақ" халықаралық стипендиясын іске асыру жөніндегі кейбір шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 7 қазандағы № 413 бұйрығында (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8880 болып тіркелген) бекітілген талаптарға сәйкестігі тұрғысынан қарайды.

Тізбенің 9-тармағында көзделген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін өзге де негіздер анықталған кезде көрсетілетін қызметті берушінің жауапты қызметкері 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 73-бабының талаптарына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ алдын ала шешім бойынша көрсетілетін қызметті алушыға позициясын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды. Тыңдау

нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші аванстық соманы аудару туралы не мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тарту туралы шешім қабылдайды.

Құжаттар Қағидалардың талаптарына сәйкес келген жағдайда 2 (екі) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының банктік шотына теңгемен аванстық соманы аудару туралы хат дайындайды.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің басшысының электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Құжаттарды қараудың және мемлекеттік қызметті көрсетудің не болмаса мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартудың жалпы мерзімі 7 (жеті) жұмыс күнін құрайды.

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

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

Бұл жағдайда ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты қызметкер техникалық проблема туралы хаттама жасайды және оған көрсетілетін қызметті беруші қол қояды.

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

9. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адамға беріледі.

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

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

талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

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.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

Көрсетілетін қызмет беруші осы Қағидаларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы нормативтік құқықтық акті бекітілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушіге, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына жібереді.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Болашақ" халықаралық
стипендиясы стипендиаттарына
аванс беру" мемлекеттік қызмет
көрсету қағидаларына
1-қосымша

Нысан

"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__ жыл " __ " _____

(стипендиаттың қолы)

"Болашақ" халықаралық
стипендиясы стипендиаттарына
аванс беру" мемлекеттік қызмет
көрсету қағидаларына
2-қосымша

"Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарына аванс беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

Ескерту. 2-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Қызмет берушінің атауы	"Халықаралық бағдарламалар орталығы" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызметтерді ұсыну жолдары	Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру: 1) көрсетілетін қызметті беруші; 2) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзімі	7 (жеті) жұмыс күні
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны:	электронды (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде
5	Мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижесі	Көрсетілетін қызметті алушының банктік шотына аванстық соманы теңгемен аудару туралы хат немесе осы тізбенің 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелері порталда көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі және "жеке кабинетінде" сақталады.
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде өндіріп алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны өндіріп алу тәсілдері	Тегін
7		1) көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағ. 9.00-ден 18.30-ға дейін; Көрсетілетін қызметті беруші арқылы қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады. 2) портал: тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (

	<p>Көрсетілетін қызмет берушінің және ақпарат нысандарының жұмыс кестесі</p>	<p>көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін , Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш берген жағдайда, өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орнының мекенжайы Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің www.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.</p>
<p>8</p>	<p>Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы: "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарына аванс беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидасының 1-қосымшасына сәйкес шығыстарға аванс беруге жазбаша өтінішті; аванс сомасын растайтын құжаттың көшірмесі (инвойс, жалдау туралы шарт, оқу орнының, сақтандыру компаниясының, елшіліктің ресми сайтынан ақпарат, авиаушу құны немесе авиабилетті брондау туралы ақпарат) бар болған жағдайда.</p> <p>2) порталға: "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарына аванс беру" мемлекеттік қызметін көрсетудің осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес шығыстарға аванс беру туралы өтініштің электрондық көшірмесі; аванс сомасын растайтын құжаттың электрондық көшірмесі (инвойс, жалдау туралы шарт, оқу орнының, сақтандыру компаниясының, елшіліктің ресми сайтынан ақпарат, авиаушу құны немесе авиабилетті брондау туралы ақпарат) бар болған жағдайда.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметті көрсетілетін</p>

		<p>қызметті беруші "электронды үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.</p>
<p>9</p>	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда бар деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін белгілеу;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу қағидаларын бекіту және "Болашақ" халықаралық стипендиясын жұмсау бағыттарын айқындау туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы №573 қаулысымен бекітілген талаптарға мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті мәліметтердің сәйкес болмауы;</p> <p>3) "Болашақ" халықаралық стипендиясы бойынша шығыс нормаларын, оқуға және тағылымдамадан өтуге арналған үлгілік шарттарды бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 13 сәуірдегі № 163 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 7613 болып тіркелген) бекітілген шығыс нормаларымен белгіленген талаптарға мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті мәліметтердің сәйкес келмеуі;</p> <p>4) "Болашақ" халықаралық стипендиясын іске асыру жөніндегі кейбір шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 7 қазандағы № 413 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8880 болып тіркелген) белгіленген талаптарға мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті мәліметтердің сәйкес келмеуі.</p>

		<p>5) "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге ұсынылатын келісімінің болмауы. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін қайта жүгіне алады.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсыру үшін барынша рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес) минут.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы электрондық цифрлік қолтаңбасы болған жағдайда электрондық нысанда портал арқылы немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірін порталдың есептік жазбасына тіркеген және қосқан жағдайда бір реттік парольмен куәландырылған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен жағдайы туралы ақпаратты қашықтықтан қолжеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығы 1414 , 8-800-080-7777 арқылы алады.</p>

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 26 мамырдағы
№ 222 бұйрығына
6-қосымша

"Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарының міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету ретінде ұсынылған жылжымайтын мүлікке кепіл шартын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер қағидалары

Ескерту. 6-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету ретінде ұсынылған жылжымайтын мүлікке кепіл шартын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес әзірленген және "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету ретінде ұсынылған жылжымайтын мүлікке кепіл шартын беру бойынша мемлекеттік қызметін көрсету тәртібін айқындайды.

2. "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету ретінде ұсынылған жылжымайтын мүлікке кепіл шартын беру" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) "Халықаралық бағдарламалар орталығы" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарының міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету ретінде ұсынылған жылжымайтын мүлікке кепіл шартын беру үшін жеке тұлғалар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы), көрсетілетін қызметті берушіге тікелей не осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету ретінде ұсынылған жылжымайтын мүлікке кепіл шартын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде (бұдан әрі – Тізбе) көзделген құжаттарды қоса берумен "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) немесе "электрондық үкімет" веб-портал (бұдан әрі – портал) арқылы жүгінеді.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі, оның ішінде процестің сипаттамасы, ұсыну нысаны, мазмұны және нәтижесі, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де ақпарат мемлекеттік қызметтер тізбесінде белгіленеді.

4. Құжаттарды көрсетілетін қызметті беруші және (немесе) Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметті Мемлекеттік корпорацияның қызметкері және көрсетілетін қызметті беруші " электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

5. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет Тізбенің 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

6. Мемлекеттік корпорациясы көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын жеткізуді жүзеге асырады. Мемлекеттік корпорацияға жүгіну кезінде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

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

8. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттар түскен күні оларды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті алушы Тізбенің 8-тармағында көзделген құжаттар топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды толық ұсынбаған кезде көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

9. Құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде көрсетілетін қызметті беруші оларды 3 (үш) жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы № 573 қаулысымен бекітілген "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу қағидаларында, "Болашақ" халықаралық стипендиясын іске асыру жөніндегі кейбір шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 7 қазандағы № 413 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8880 болып тіркелген) бұйрығында белгіленген талаптарына сәйкестігін қарастырады.

Тізбенің 9-тармағында көзделген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін өзге де негіздер анықталған жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің жауапты қызметкері 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір күн бұрын көрсетілетін қызметті алушыны мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 73-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша позициясын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізудің уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабардар етеді. Тыңдау

нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарының міндеттемелерін орындауды қамтамасыз ету ретінде берілген жылжымайтын мүлік кепілі шартын беру туралы не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту туралы шешім қабылдайды.

Құжаттар Қағидалардың талаптарына сәйкес келген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиаттарының міндеттемелерін орындауды қамтамасыз ету ретінде берілген жылжымайтын мүлік кепілі шартын дайындайды.

10. Көрсетілетін қызметті беруші "Болашақ" халықаралық стипендиясының стипендиаты міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету ретінде ұсынылған жылжымайтын мүлікке кепіл шарттарын не болмаса мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты мемлекеттік көрсетілетін қызмет мерзімі Мемлекеттік корпорациясына, мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей жолдайды.

11. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлікті (немесе нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі) немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін) ұсынған кезде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация бір айдың ішінде нәтиженің сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оны көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін тапсырады. Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияның сұранысы бойынша бір айдың ішінде жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде Мемлекеттік корпорацияға дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің басшысының электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған электрондық құжат нысанында жолданады.

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

13. Ақпараттық жүйе істен шыққан жағдайда көрсетілетін қызметті беруші жағдайды анықтаған сәттен бастап тез арада көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшесінің ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты қызметкерді хабардар етеді.

Бұл жағдайда ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты қызметкер техникалық проблема туралы хаттама жасайды және оған көрсетілетін қызметті беруші қол қояды.

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

14. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адамға беріледі.

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

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам, шешімге, әрекетке (әрекетсіздікке) шағым жасайды, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

15. Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

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

17. Көрсетілетін қызмет беруші осы Қағидаларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы нормативтік құқықтық акті бекітілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға, "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымның операторына, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына жібереді.

"Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету ретінде ұсынылған жылжымайтын мүлікке кепіл шартын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер қағидаларына
1-қосымша

"Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету ретінде ұсынылған жылжымайтын мүлікке кепіл шартын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

1	Қызмет берушінің атауы	"Халықаралық бағдарламалар орталығы" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызметтерді ұсыну жолдары	Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру: 1) көрсетілетін қызметті беруші; 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 3) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзімі	көрсетілетін қызметті алушының қажетті құжаттарды тапсырған күнінен бастап: көрсетілетін қызметті берушіге – 5 (бес) жұмыс күні; Мемлекеттік корпорацияның: Астана қаласы бойынша – 5 (бес) жұмыс күні (құжатты қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді); облыстар, Алматы және Шымкент қалалары бойынша – 10 (он) жұмыс күні (құжатты қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді); порталға жүгінген кезде – 5 (бес) жұмыс күні.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Электронды (ішінара автоматтандырылған) және/немесе қағаз жүзінде
5	Мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижесі	Жылжымайтын мүлік кепіл шарты не осы тізбенің 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелері порталда көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі және "жеке кабинетінде" сақталады.

6	Көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде өндіріп алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны өндіріп алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағ. 9.00-ден 18.30-ға дейін; Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес мереке және демалыс күндерінен басқа өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметтердің дайын нәтижелерін беру мемлекеттік корпорация арқылы дүйсенбі мен жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін үзіліссіз жүзеге асырылады, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсету кезекші бөлімдері дүйсенбіден жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жері бойынша жедел қызмет көрсетусіз "электронды кезек" тәртібімен немесе электронды кезекті порталда "брондау" арқылы көрсетіледі.</p> <p>3) порталда: тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізумен байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін , Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш берген жағдайда, өтінішті қабылдау және мемлекеттік</p>

қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрліктің www.gov.kz;
- 2) www.egov.kz. порталында орналастырылған.

Көрсетілетін қызметті алушы (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:

көрсетілетін қызметті беруші арқылы:

- 1) жылжымайтын мүлік иесінің (кепіл берушінің) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);
- 2) кепіл шартын жасасу сәтіне дейін 6 (алты) айдан кешіктірмей бағалау қызметін жүзеге асыруға лицензиясы бар тәуелсіз бағалаушы берген жылжымайтын мүлікті бағалау туралы есебі (түпнұсқа);
- 3) егер жылжымайтын мүлікті сатып алу сәтінде меншік иесі (иелері) некеге отырған болса, жылжымайтын мүлікті соттан тыс іске асыруға келісіммен жылжымайтын мүлікті кепілдікке беруге меншік иесінің жұбайының (зайыбының) нотариалды куәландырылған келісім-өтінішін, сондай-ақ неке туралы куәлік;
- 4) егер жылжымайтын мүлікті сатып алу сәтінде меншік иесі (иелері) некеге отырмаған болса және/немесе некеге отырмаса, жылжымайтын мүлікті сатып алу сәтінде жылжымайтын мүлік иесі (иелері)нің отбасылық жағдайы туралы нотариалды куәландырылған өтініші;
- 5) егер жылжымайтын мүлік сатып алу сәтінде мүлік иесі некеде тұрса, бірақ кепіл шартын

жасау сәтінде некеде тұрмаса (ажырасқан), азаматтардың хал актілерін тіркеу органдарының (АХАЖ) некені бұзу туралы куәлігі немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат, сондай-ақ меншік иесінің қазіргі уақытта некеде тұрмағандығы туралы нотариалды куәландырылған өтініші;

6) егер жылжымайтын мүлік иесінің біреуі кәмелет жасқа толмаған болса, қамқоршылық және қорғаншылық органдарының жылжымайтын мүлікке қатысты мәміле жасауға жазбаша келісімі, жылжымайтын мүліктің кәмелетке толмаған меншік иесінің туу туралы куәлігі, сондай-ақ егер кәмелетке толмаған меншік иесінің атынан қамқоршы/ қорғаншы әрекет етсе, тұлғаның кепілге ұсынылатын жылжымайтын мүліктің кәмелетке толмаған меншік иесінің қамқоршысы немесе қорғаншысы мәртебесінің болуын растайтын құжаттар;

7) егер жылжымайтын мүлікке кепіл шарты сенімхат бойынша жасалса, кепілге және соттан тыс сату құқығын беруге жылжымайтын мүлік иесі(иелері) нен нотариалды куәландырылған келісім-өтініші;

8) көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден және дерекқорлардан алған жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның техникалық сипаттамалары, сондай-ақ кепілге ұсынылған жылжымайтын мүліктің құны оқу шартының сомасын жаппаса, стипендиаттың өзін (ата-анасын, жұбайын/зайыбын, балаларын) қоса алғанда, әділет органынан стипендиат отбасының барлық мүшелерінен Қазақстан Республикасының барлық аумағында жылжымайтын мүліктің жоқ немесе бар екендігі туралы мәліметтер.

Мемлекеттік корпорацияға:

1) жылжымайтын мүлік иесінің (кепіл берушінің) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

2) бағалау қызметін жүзеге асыратын лицензиясы бар тәуелсіз бағалаушымен кепіл шартын жасаған сәтке дейін 6 (алты) айдан кешіктірмей берілген жылжымайтын мүлікті бағалау туралы есеп (түпнұсқа);

3) 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) нотариалды куәландырылған өтініш, келісім (дер);

4) егер жылжымайтын мүлікті сатып алу сәтінде жылжымайтын мүлік иесі(лері) некеде тұрмаған болса және/немесе некеде тұрмаса, жылжымайтын мүлікті сатып алу сәтіндегі жылжымайтын мүлік иесі(лері)нің отбасылық жағдайы туралы нотариалды куәландырылған өтініші;

5) егер жылжымайтын мүлік иесінің біреуі кәмелеттік жасқа толмаған адам болса, жылжымайтын мүлікке қатысты мәмілелер жасауға қамқоршылық және қорғаншылық органдардың жазбаша келісімі;

6) жылжымайтын мүлік кепіл шарты сенімхат бойынша жасалған жағдайда, жылжымайтын мүлік иесі(лері) нен кепілге және соттан тыс іске асыруға құқық беруге нотариалды куәландырылған келісім-өтініш.

Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар, жылжымайтын мүлікке меншік құқығын растайтын құжат туралы мәліметтерді, жылжымайтын

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі

мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) мен оның техникалық сипаттамалары туралы анықтамаларды, Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында жылжымайтын мүліктің болуы (болмауы) туралы анықтамаларды, неке қиылу/бұзу туралы азаматтық хал актілерін тіркеу (АХАЖ) органдарының куәлігін, егер кәмелетке толмаған меншік иесінің атынан қамқоршы/ қорғаншы әрекет етсе, тұлғаның кепілге ұсынылатын жылжымайтын мүліктің кәмелетке толмаған меншік иесінің қамқоршысы немесе қорғаншысы мәртебесінің болуын растайтын мәліметтерді, жылжымайтын мүліктің кәмелетке толмаған меншік иесінің туу туралы куәлігі туралы немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжатты тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады және көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін қағаз тасымалдағышта шығарады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде, Қазақстан Республикасы заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны қамтитын мәліметтерді пайдалану үшін көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

порталға:

1) көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлік қолтаңбасымен (әрі қарай – ЭЦҚ) куәландырылған электронды құжат түріндегі немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы берген абоненттік нөмірі порталдың есептік жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда бір реттік парольмен куәландырылған электрондық сауал;

2) кепіл шартын жасасу сәтіне дейін 6 (алты) айдан кешіктірмей

бағалау қызметін жүзеге асыруға лицензиясы бар тәуелсіз бағалаушы берген жылжымайтын мүлікті бағалау туралы есебінің электрондық көшірмесі (PDF форматында);

3) егер жылжымайтын мүлікті сатып алу сәтінде меншік иесі (иелері) некеге отырған болса, жылжымайтын мүлікті соттан тыс сатуға келісіммен жылжымайтын мүлікті кепілдікке беруге меншік иесінің жұбайының/зайыбының нотариалды куәландырылған келісімі, өтінішінің көшірмесі, сондай-ақ неке туралы куәлікті;

4) егер жылжымайтын мүлікті сатып алу сәтінде меншік иесі (иелері) некеге отырмаған болса, жылжымайтын мүлікті сатып алу сәтінде жылжымайтын мүлік иесі(иелері)нің отбасылық жағдайы туралы нотариалды куәландырылған өтінішінің электрондық көшірмесі;

5) егер жылжымайтын мүлік сатып алу сәтінде мүлік иесі некеде тұрса, бірақ кепіл шартын жасау сәтінде некеде тұрмаса (ажырасқан), азаматтардың хал актілерін тіркеу органдарының (АХАЖ) некені бұзу туралы куәлігі немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (ақпараттық жүйе арқылы алу болмаған жағдайда); 6) егер жылжымайтын мүлік иесінің біреуі кәмелет жасқа толмаған болса, қамқоршылық және қорғаншылық органдарының жылжымайтын мүлікке қатысты мәміле жасауға жазбаша келісімі, егер кәмелетке толмаған меншік иесінің атынан қамқоршы/ қорғаншы әрекет етсе, тұлғаның кепілге ұсынылатын жылжымайтын мүліктің кәмелетке толмаған меншік иесінің қамқоршысы немесе қорғаншысы мәртебесінің болуын растайтын құжаттардың электрондық көшірмесі;

7) егер жылжымайтын мүлік кепіл шарты сенімхат бойынша жасалса,

кепілге және соттан тыс сату құқығын беруге жылжымайтын мүлік иесі(иелері)нен нотариалды куәландырылған келісім-өтініштің электрондық көшірмесі;

8) көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден және дерекқорлардан алған жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның техникалық сипаттамалары, сондай-ақ кепілге ұсынылған жылжымайтын мүліктің құны оқу шартының сомасын жаппаса, стипендиаттың өзін (ата-анасын, жұбайын/зайыбын, балаларын) қоса алғанда, әділет органынан стипендиат отбасының барлық мүшелерінен Қазақстан Республикасының барлық аумағында жылжымайтын мүліктің жоқ немесе бар екендігі туралы мәліметтер.

Көрсетілген құжаттардағы ақпарат мемлекеттік ақпараттық жүйелерде расталған кезде, көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты, жылжымайтын мүлікке меншік құқығын растайтын құжат туралы мәліметтерді, жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) мен оның техникалық сипаттамалары туралы анықтамаларды, Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында жылжымайтын мүліктің болуы (болмауы) туралы анықтамаларды, неке қиылу/бұзу туралы азаматтық хал актілерін тіркеу (АХАЖ) органдарының куәлігін, егер кәметке толмаған меншік иесінің атынан қамқоршы/ қорғаншы әрекет етсе, тұлғаның кепілге ұсынылатын жылжымайтын мүліктің кәметке толмаған меншік иесінің қамқоршысы немесе қорғаншысы мәртебесінің болуын растайтын мәліметтерді, жылжымайтын мүліктің кәметке толмаған меншік иесінің туу туралы куәлікті ұсынуы талап етілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат туралы, жылжымайтын мүлікке меншік құқығын растайтын құжат туралы мәліметтерді, жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) мен оның техникалық сипаттамалары туралы анықтамаларды, Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында жылжымайтын мүліктің болуы (болмауы) туралы анықтамаларды мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "электронды үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

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

Көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны қамтитын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Порталда электронды сауал қабылдау көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" жүзеге асырылады.

Портал арқылы өтініш жасалған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсету үшін сауалдың қабылданғаны туралы мәртебесі, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жіберіледі (егер мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін қағаз тасымалдағышта беру қажет болса, оны алу орнын көрсету керек).

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда бар деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін белгілеу;

2) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы № 573 қаулысымен бекітілген "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу қағидаларында, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 7 қазандағы № 413 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8880 болып тіркелген) бекітілген "Стипендиаттармен оқуға/тағылымдамадан өтуге шарт жасасу, стипендиаттарды орналастыруды жүзеге асыру, стипендиаттардың үлгерім мониторингі мен еңбек қызметін жүзеге асыру, стипендиаттардың міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету ретінде ұсынылған кепіл мүлкін ауыстыру, Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау туралы шешім шығарған күннен бастап тұрақсыздық төлемін (айыппұлды) қоса алғанда, стипендиатқа жұмсалған шығыстарды өтеу қағидаларында белгілеген талаптарға көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті мәліметтердің сәйкес болмауы.

3) "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге ұсынылатын келісімінің болмауы. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден

		<p>бас тарту себептерін жойған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қайта өтініш жасай алады.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті беруші мен Мемлекеттік корпорацияда құжаттар топтамасын тапсыру үшін кезек күтудің барынша рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес) минут.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті беруші мен Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің барынша рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес) минут.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ болған жағдайда электрондық нысанда портал арқылы немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірін порталдың есептік жазбасына тіркеген және қосқан жағдайда бір реттік парольмен куәландырылған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алады.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобильді қосымшада авторландырылған пайдаланушылар үшін қолжетімді.</p> <p>Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдалана отырып, мобильді қосымшада авторланудан өту, одан әрі "Цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен жағдайы туралы ақпаратты қашықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8-800-080-7777 телефондары арқылы алады.</p>

"Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындауын

қамтамасыз ету ретінде
ұсынылған жылжымайтын
мүлікке кепіл шартын беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызметтер қағидаларына
2-қосымша

Нысан

(көрсетілетін қызметті
алушының
Т.А.Ә.) (болған жағдайда)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолжазба

"Мемлекеттік қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" АҚ филиалының № ___ бөлімшесі (мекенжайын көрсетілуі тиіс) мемлекеттік көрсетілетін қызмет тізбесінде көзделген Тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын, сондай-ақ қолданылу мерзімі өткен құжаттар, атап айтқанда төменде берілген құжаттарды Сіз толық тапсырмағандықтан, мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттар қабылдаудан бас тартады (мемлекеттік көрсетілетін қызмет тізбесіне сәйкес мемлекеттік қызметтің атауын көрсету қажет):

Жоқ құжаттар атауы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) ...

Осы қолжазба әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада құрылған.

ТАӘ (Мемлекеттік корпорация қызметкері) (болған жағдайда) (қолы)

Орындаушының ТАӘ (болған жағдайда) _____

Тел. _____

Алған: ТАӘ (болған жағдайда) /қызмет алушының қолы

20 ___ жылғы " ___ " _____

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 26 мамырдағы
№ 222 бұйрығына
7-қосымша

"Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындау кезінде жылжымайтын мүлік кепілін тоқтату туралы хабарлама беру" мемлекеттік қызметтер көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындау кезінде жылжымайтын мүлік кепілін тоқтату туралы хабарлама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтер қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленген және "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындау кезінде жылжымайтын мүлік кепілін тоқтату туралы хабарлама беру бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету тәртібін айқындайды.

2. "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындау кезінде жылжымайтын мүлік кепілін тоқтату туралы хабарлама беру" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) "Халықаралық бағдарламалар орталығы" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

2-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету тәртібі

3. "Болашақ" халықаралық стипендиясының стипендиаты міндеттемелерін орындаған кезде жылжымайтын мүліктен ауыртпалықты алу үшін жеке тұлғалар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы), көрсетілетін қызметті берушіге тікелей не осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес және осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша сенімхатпен не осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес "Болашақ" халықаралық стипендиясының стипендиаты міндеттемелерді орындаған кезде жылжымайтын мүліктен кепіл шартын тоқтату туралы хабарлама беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын талаптар тізбесінде (бұдан әрі – Тізбе) көзделген құжаттарды қоса берумен қызметті берушіге тікелей не "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) немесе "электрондық үкімет" веб-портал (бұдан әрі – портал) арқылы жүгінеді.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі, оның ішінде процестің сипаттамасы, ұсыну нысаны, мазмұны және нәтижесі, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де ақпарат мемлекеттік қызметтер Тізбесінде белгіленеді.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Құжаттарды көрсетілетін қызметті беруші және (немесе) Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

5. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметті Мемлекеттік корпорацияның қызметкері және көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

6. Мемлекеттік корпорациясы көрсетілетін құжаттар топтамасын қызметті берушіге жеткізеді. Мемлекеттік корпорацияға жүгіну кезінде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

8. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттар түскен күні оларды қабылдауды және тіркеуді жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті алушы Тізбенің 8-тармағында көзделген құжаттар топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды толық ұсынбаған кезде көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Құжаттар Қағидалардың талаптарына сәйкес келген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші 4 (төрт) жұмыс күні ішінде олардың Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы № 573 қаулысымен бекітілген "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу қағидаларында белгіленген, "Болашақ" халықаралық стипендиясын іске асыру жөніндегі кейбір шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 7 қазандағы № 413 бұйрығында (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу

тізілімінде № 8880 болып тіркелген) бекітілген талаптарға сәйкестігі тұрғысынан қарайды.

Тізбенің 9-тармағында көзделген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін өзге де негіздер анықталған кезде көрсетілетін қызметті берушінің жауапты қызметкері 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 73-бабының талаптарына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ алдын ала шешім бойынша көрсетілетін қызметті алушыға позициясын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізу уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды. Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындау кезінде жылжымайтын мүлік кепілін тоқтату туралы хабарлама беру туралы не мемлекеттік қызметті көрсетуден дәлелді бас тартуды шешім қабылдайды.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Құжаттар Қағидалардың талаптарына сәйкес келген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші 3 (үш) жұмыс күні ішінде "Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындаған, стипендиаттың қаржылық берешегінің болмауы анықталған кезде, жылжымайтын мүліктен ауыртпалықты алу үшін хат және сенімхат дайындайды және оларды пошта арқылы жібереді не қолма-қол береді.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Көрсетілетін қызметті беруші "Болашақ" халықаралық стипендиясының стипендиаты міндеттемелерін орындау кезінде жылжымайтын мүліктен ауыртпалықты алу үшін сенімхат пен хатты не болмаса мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты мемлекеттік көрсетілетін қызмет мерзімі Мемлекеттік корпорациясына, мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей жолдайды.

12. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттар жеке куәлікті (немесе нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі) немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі) ұсынған кезде құжаттардың қабылданғаны туралы қолхаттың негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация бір айдың ішінде нәтиженің сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оны көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін тапсырады. Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияның сұранысы бойынша бір айдың ішінде жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде

Мемлекеттік корпорацияға дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін жолдайды.

Ескерту. 12-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің басшысының электрондық цифрлық қолтаңбасы қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

14. Алып тасталды - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

Бұл жағдайда ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымға жауапты қызметкер техникалық проблема туралы хаттама жасайды және оған көрсетілетін қызметті беруші қол қояды.

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

17. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адамға беріледі.

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

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам, шешімге, әрекетке (әрекетсіздікке) шағым жасайды, егер ол 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

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.

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

Көрсетілетін қызмет беруші осы Қағидаларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы нормативтік құқықтық акті бекітілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға, "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымның операторына, сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығына жібереді.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Болашақ" халықаралық
стипендиясы стипендиатының
міндеттемелерін орындау
кезінде жылжымайтын мүлік
кепілін тоқтату туралы
хабарлама беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
қағидаларына
1-қосымша
Нысан
"Азаматтарға арналған үкімет"
мемлекеттік корпорациясы"
коммерциялық емес акционерлік
қоғамының

(регион)

бойынша филиалына

"Халықаралық бағдарламалар орталығы" акционерлік қоғамы мен _____
_____ арасында жасалған _____ жылғы _____ № _____ жылжымайтын
мүлік кепіл шартына сәйкес, кепілдікке қойылған (мекенжайы) (болған жағдайда)

мекенжайы бойынша орналасқан жылжымайтын мүліктен Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 322-бабы 1-тармағының 1) тармақшасына сәйкес, жылжымайтын мүліктің құқықтық ауыртпалығын алып тастауды сұраймыз.

Президент

(ТӘЖ)

"Болашақ" халықаралық
стипендиясы стипендиатының
міндеттемелерін орындау
кезінде жылжымайтын мүлік
кепілін тоқтату туралы
хабарлама беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
қағидаларына
2-қосымша
Нысан

СЕНІМХАТ

"Халықаралық бағдарламалар орталығы" акционерлік қоғамы атынан Жарғы негізінде әрекет ететін президент (ТӘЖ) (кепілберушінің ТӘЖ) (ЖСН), "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының (өңірдің атауы) бойынша филиалында _____ жылғы "___" (айы) № _____ жылжымайтын мүлік кепіл шарты бойынша кепіл заты болып табылатын жылжымайтын мүліктен құқықтық шектеуді алып тастауға қайта сенім білдіру құқығын берумен сенім білдіреді.

Сонымен қатар оған "Халықаралық бағдарламалар орталығы" АҚ атынан қол қою, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының (өңірдің атауы) бойынша филиалында "Халықаралық бағдарламалар орталығы" АҚ атынан барлық керек құжаттар мен анықтама қағаздарын ұсыну, алу және өтініш жазу, осы тапсырыс бойынша басқа да іс-әрекеттерді орындау құқығы беріледі.

Сенімхат бір реттік әрекет жасауға беріледі және жылжымайтын мүлікті кепілдіктен шешкен соң заңды күшін жоғалтады.

Жылжымайтын мүліктің орналасқан жері: (мекенжайы) (кадастрлық нөмірі).

"Халықаралық бағдарламалар орталығы" акционерлік қоғамының БСН.

Президент

(ТӘЖ)

"Болашақ" халықаралық
стипендиясы стипендиатының
міндеттемелерін орындау
кезінде жылжымайтын мүлік
кепілін тоқтату туралы
хабарлама беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
қағидаларына
3-қосымша

"Болашақ" халықаралық стипендиясының стипендиаты міндеттемелерін орындау кезінде жылжымайтын мүлік кепілін тоқтату туралы хабарлама беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

Ескерту. 3-қосымшаға өзгеріс енгізілді - ҚР Ғылым және жоғары білім министрінің м.а. 10.01.2023 № 9 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Қызмет берушінің атауы	"Халықаралық бағдарламалар орталығы" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызметтерді ұсыну жолдары	Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру: 1) көрсетілетін қызметті беруші; 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады. 3) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзімі	көрсетілетін қызметті алушының қажетті құжаттарды тапсырған күнінен бастап: көрсетілетін қызметті берушіге – 7 (жеті) жұмыс күні; Мемлекеттік корпорацияның: Астана қаласы бойынша – 7 (жеті) жұмыс күні (құжатты қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді); облыстар, Алматы және Шымкент қалалары бойынша – 11 (он бір) жұмыс күні (құжатты қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді); порталға жүгінген кезде – 7 (жеті) жұмыс күні.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны:	электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз
		"Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындау кезінде жылжымайтын мүліктен ауыртпалықты алу үшін сенімхат пен хат не "Болашақ"

5	Мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижесі	<p>халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындау кезінде жылжымайтын мүлік кепілін тоқтату туралы хабарлама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидаларының 8, 10-тармақтарында, сондай-ақ осы стандарттың 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.</p> <p>Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелері порталда көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі және "жеке кабинетінде" сақталады.</p>
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде өндіріп алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны өндіріп алу тәсілдері	Тегін
		<p>1) көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағ. 9.00-ден 18.30-ға дейін;</p> <p>Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес мереке және демалыс күндерінен басқа өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметтердің дайын нәтижелерін беру мемлекеттік корпорация арқылы дүйсенбі мен жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін үзіліссіз жүзеге асырылады, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсету кезекші бөлімдері дүйсенбіден жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін.</p>

Қызмет берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат нысандарының жұмыс кестесі

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жері бойынша жедел қызмет көрсетусіз "электронды кезек" тәртібімен немесе электронды кезекті порталда "брондау" арқылы көрсетіледі.

3) порталда: тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізумен байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш берген жағдайда, өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігінің www.gov.kz;
- 2) www.egov.kz порталында;
- 3) www.egov.kz мемлекеттік корпорациясында орналастырылған.

Көрсетілетін қызметті алушы (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:

- 1) көрсетілетін қызметті берушіге:
 - еркін нысанда өтініш;
 - еңбек кітапшасының көшірмесі (кадр қызметі куәландырған) немесе еңбек қызметінің кезеңдері, лауазымы көрсетілген жұмыс орнынан анықтаманың түпнұсқасы; лауазымдық нұсқаулықтардың көшірмесі (кадр қызметі куәландырған);
 - мүлік иесінің (кепіл берушінің) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);
 - бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры салымшысының талап

етілетін жұмыс кезеңінде қаражатының түсуі мен қозғалысы туралы, көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелер мен дерекқорлардан алған жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның техникалық сипаттамалары туралы мәліметтер.

2) Мемлекеттік корпорацияға:

- еркін нысанда өтініш;
- көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);
- еңбек кітапшасының көшірмесі (кадр қызметі куәландырған) немесе еңбек қызметінің кезеңдері, лауазымы көрсетілген жұмыс орнынан анықтаманың түпнұсқасы, лауазымдық нұсқаулықтардың көшірмесі (кадр қызметі куәландырған);

Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар, жылжымайтын мүлікке меншік құқығын растайтын құжат туралы мәліметтерді, жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) мен оның техникалық сипаттамалары туралы анықтамаларды және бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры салымшысының қаражат қозғалысы мен түсімі туралы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден ақпаратты "электрондық үкімет" арқылы алады және көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін қағаз тасымалдағышта шығарады.

Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде, Қазақстан Республикасы заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны қамтитын мәліметтерді

Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі

пайдалану үшін көрсетілетін қызметті алушының келісімін алады.

3) порталға:

- көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлік қолтаңбасымен (әрі қарай – ЭЦҚ) куәландырылған электронды құжат түріндегі немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы берген абоненттік нөмірі порталдың есептік жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда бір реттік парольмен куәландырылған электрондық құжат түріндегі өтініш;

- еңбек кітапшасының (кадр қызметі куәландырған) немесе жұмыс орнынан еңбек қызметі кезеңдерін, лауазымын(дарын) көрсете отырып, электрондық көшірмелері, лауазымдық нұсқаулықтардың көшірмесі (кадр қызметі куәландырған) (PDF форматында);

- талап етілетін еңбек кезеңі үшін бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры салымшысының қаражат түсімі мен қозғалысы туралы, жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) туралы мәліметтер және тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелер мен деректер қорынан қызметі беруші алған оған техникалық сипаттамалар.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты, жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның техникалық сипаттамалары туралы анықтаманы, бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры салымшысы қаражатының тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден түсуі және қозғалысы туралы ақпаратты ұсыну көрсетілген құжаттарда қамтылған ақпаратты мемлекеттік ақпараттық жүйелермен растау кезінде талап етілмейді.

Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар, жылжымайтын мүлікке меншік құқығын растайтын құжат туралы мәліметтерді, жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) мен оның техникалық сипаттамалары туралы анықтамаларды және бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры салымшысының қаражат қозғалысы мен түсімі туралы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден ақпаратты " электрондық үкімет" арқылы алады және көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін қағаз тасымалдағышта шығарады.

Көрсетілетін қызметті берушілер цифрлық құжаттарды " электрондық үкімет" веб-порталында тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы бір реттік парольді беру арқылы немесе "электрондық үкімет" веб-порталының хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен алады.

Көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалған мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін береді.

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда бар деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін белгілеу;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) " Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу қағидаларын бекіту туралы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер

жылғы 11 маусымдағы № 573 қаулысымен бекітілген талаптарға мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті мәліметтердің сәйкес болмауы;

3) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 7 қазандағы № 413 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 8880 болып тіркелген) бекітілген "Стипендиаттармен оқуға/тағылымдамадан өтуге шарт жасасу, стипендиаттарды орналастыруды жүзеге асыру, стипендиаттардың үлгерім мониторингі мен еңбек қызметін жүзеге асыру, стипендиаттардың міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету ретінде ұсынылған кепіл мүлкін ауыстыру, Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия "Болашақ" халықаралық стипендиясын тағайындау туралы шешім шығарған күннен бастап тұрақсыздық төлемін (айыппұлды) қоса алғанда, стипендиатқа жұмсалған шығыстарды өтеу қағидалары" белгілеген талаптарға көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті мәліметтердің сәйкес болмауы.

4) "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы заңының 8-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге ұсынылатын келісімінің болмауы. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін қайта жүгіне алады.

Көрсетілетін қызметті алушыға құжаттар топтамасын (көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) Мемлекеттік

10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>корпорацияға) тапсыру үшін кезек күтудің барынша рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес) минут.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушыға көрсетілетін қызметті беруші мен Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің барынша рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес) минут.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы ЭЦҚ болған жағдайда электрондық нысанда портал арқылы немесе көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірін порталдың есептік жазбасына тіркеген және қосқан жағдайда бір реттік парольмен куәландырылған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті алады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен жағдайы туралы ақпаратты қашықтықтан қолжеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8-800-080-7777 телефондары арқылы алады.</p>
----	---	--

"Болашақ" халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындау кезінде жылжымайтын мүлік кепілін тоқтату туралы хабарлама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидаларына
4-қосымша
Нысан

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә.) (болған жағдайда)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолжазба "Мемлекеттік қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" АҚ филиалының № ___ бөлімшесі (мекенжайын көрсетілуі тиіс) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарында көзделген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын, атап айтқанда төменде берілген құжаттарды Сіз толық тапсырмағандықтан мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттар қабылдаудан бас тартады (

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарына сәйкес мемлекеттік қызметтің атауын көрсету қажет):

Жоқ құжаттар атауы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) ...

Осы қолжазба әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада құрылған.

ТАӘ (Мемлекеттік корпорация қызметкері) (болған жағдайда) (қолы)

Орындаушының ТАӘ (болған жағдайда) _____

Тел. _____

Алған: ТАӘ (болған жағдайда)/қызмет алушының қолы

20__ жылғы "___" _____

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы 26 мамырдағы
№ 222 бұйрығына
8-қосымша

1. "Шетелге, оның ішінде "Болашақ" халықаралық стипендиясы шеңберінде оқуға жіберу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 9 сәуірдегі № 187 бұйрығының 1-тармағының 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7) тармақшалар (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11195 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 29 мамырда жарияланған);

2. "Шетелге, оның ішінде "Болашақ" халықаралық стипендиясы шеңберінде оқуға жіберу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 1 маусымдағы № 346 бұйрығының 1-тармағының 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7) тармақшалар (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11533 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 15 шілдеде жарияланған);

3. "Шетелге, оның ішінде "Болашақ" халықаралық стипендиясы шеңберінде оқуға жіберу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 9 сәуірдегі № 187 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 9 қарашадағы № 631

бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12507 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 30 желтоқсанда жарияланған);

4. "Шетелге, оның ішінде "Болашақ" халықаралық стипендиясы шеңберінде оқуға жіберу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 1 маусымдағы № 346 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 8 желтоқсандағы № 687 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12853 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2016 жылғы 20 қаңтарда жарияланған);

5. "Шетелге, оның ішінде "Болашақ" халықаралық стипендиясы шеңберінде оқуға жіберу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2015 жылғы 9 сәуірдегі № 187 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 64 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13345 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2016 жылғы 14 наурызда жарияланған);

6. "Шетелге, оның ішінде "Болашақ" халықаралық стипендиясы шеңберінде оқуға жіберу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрінің 2015 жылғы 1 маусымдағы № 346 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 18 ақпандағы № 156 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13521 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2016 жылғы 31 наурызда жарияланған);

7. "Шетелге, оның ішінде "Болашақ" халықаралық стипендиясы шеңберінде оқуға жіберу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 9 сәуірдегі № 187 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 31 наурыздағы № 237 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13754 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2016 жылғы 26 маусымда жарияланған);

8. "Шетелге, оның ішінде "Болашақ" халықаралық стипендиясы шеңберінде оқуға жіберу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 1 маусымдағы № 346 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 23 маусымдағы № 396 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13976 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2016 жылғы 10 тамызда жарияланған);

9. "Шетелге, оның ішінде "Болашақ" халықаралық стипендиясы шеңберінде оқуға жіберу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 9 сәуірдегі № 187 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 21 желтоқсандағы № 713 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14773 болып тіркелген, 2017 жылғы 16 ақпанда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

10. "Шетелге, оның ішінде "Болашақ" халықаралық стипендиясы шеңберінде оқуға жіберу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 9 сәуірдегі № 187 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 16 маусымдағы № 288 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15428 болып тіркелген, 2017 жылғы 16 тамызда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

11. "Шетелге, оның ішінде "Болашақ" халықаралық стипендиясы шеңберінде оқуға жіберу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 9 сәуірдегі № 187 бұйрығына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрі міндетін атқарушының 2017 жылғы 28 желтоқсандағы № 656 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16315 болып тіркелген, 2018 жылғы 16 ақпанда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

12. "Шетелге, оның ішінде "Болашақ" халықаралық стипендиясы шеңберінде оқуға жіберу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 1 маусымдағы № 346 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 20 сәуірдегі № 171 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16881 болып тіркелген, 2018 жылғы 21 мамырда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

13. "Шетелге, оның ішінде "Болашақ" халықаралық стипендиясы шеңберінде оқуға жіберу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 9 сәуірдегі № 187 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 25 желтоқсандағы № 706 бұйрығы (Нормативтік

құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 18069 болып тіркелген, 2019 жылғы 9 қаңтарда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған);

14. "Шетелге, оның ішінде "Болашақ" халықаралық стипендиясы шеңберінде оқуға жіберу мәселелері бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламенттерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 1 маусымдағы № 346 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2019 жылғы 9 сәуірдегі № 141 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілері мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 18506 болып тіркелген, 2019 жылғы 24 сәуірде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған).