

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым
министрінің
2020 жылғы 26 мамыры
№ 222

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы «__» _____
№ __ 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 көрсетілетін қызмет стандартында (бұдан әрі – стандарт) 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 стандартында белгіленеді.

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.

«Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) бекітілген № 082/е нысан бойынша медициналық анықтама (шетелге шығатындар үшін), еңбек туралы қызметін растайтын құжаттар, аударылған міндетті зейнетақы жарналары туралы үзіндінің, жеке басын куәландыратын құжаттары, 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 деректердің (мәліметтердің) 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 Білім және ғылым 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.

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 көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

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

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

«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 көрсетілетін қызмет стандарты

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	Конкурса 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 стандарттың 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелері көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі және «жеке кабинетінде» сақталады.
6	Көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде өндіріп алынатын төлем мөлшері және	Тегін

	Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны өндіріп алу тәсілдері	
7	Жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне 2015 жылғы 23 қарашадағы 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 күнімен жүзеге асырылады);</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің интернет-ресурсында: www.edu.gov.kz;</p> <p>2) порталда: www.egov.kz ескерту.</p>
8	Құжаттар тізімі	<p>1) «Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларының 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша «Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысу үшін үміткер сауалнамасының электрондық көшірмесін;</p> <p>2) үміткерлер конкурсына қатысу үшін «Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысу үшін құжаттар қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларының 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тағылымдамадан өтуге үміткерлер санаты бойынша қатысатын үміткерлер конкурса қатысу үшін жұмыс берушінің жұмыс орнын сақтап қалу шартымен маман даярлауға өтінімінің электрондық</p>

көшірмесін;

3) 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;

4) еңбек қызметі кезеңдері үшін талап етілетін еңбек қызметін растайтын құжаттар, сондай-ақ аударылған міндетті зейнетақы жарналары туралы үзіндінің электрондық көшірмесін:

ауылдық елді мекеннен шыққан магистр дәрежесін алуға үміткерлер санаты бойынша;

тағылымдамадан өтуге үміткерлер санаты бойынша.

5) ауылдық елді мекеннен шыққан үміткерлер үшін «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;

6) тағылымдамадан өтуге үміткерлер үшін қабылдайтын шетелдік ұйымның тағылымдамадан өтуге тиісті нәтижесі бар талабы болған жағдайда, сондай-ақ визаны ресімдеу қажет болған кезде шет тілі бойынша емтихан тапсырғаны туралы тағылымдамадан өту үшін 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;

		<p>8) шетелге шығатын тұлғалар үшін денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган белгілеген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтаманың электрондық көшірмесін;</p> <p>9) ауылдық елді мекеннен шыққан үміткерлерді қоспағанда, оқу бағдарламасы мамандығы және оқу кезеңі көрсетілген, мемлекеттік немесе орыс тілдеріне нотариалды куәландырылған аудармасы бар академиялық оқуға сөзсіз қабылданғанын растайтын құжаттардың (қаржылық шарттарды қоспағанда) электрондық көшірмелерін;</p> <p>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;</p> <p>11) философия докторы (PhD), бейін бойынша доктор дәрежесін алу үшін Тізімге енгізілген 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;</p> <p>12) тағылымдамаға үміткерлер санаты бойынша қатысатын адамдар тағылымдамаға қабылдаушы шетелдік ұйымдардың мемлекеттік немесе орыс тіліндегі нотариалды куәландырылған аудармалары бар тағылымдамадан өту мерзімдері, құны (есептеулерді ашып жазумен) көрсетілген шартсыз шақыруын (қаржылық шарттарын қоспағанда) растайтын құжаттардың электрондық көшірмесін;</p> <p>13) тағылымдамаға үміткерлер санаты бойынша қатысатын адамдар үшін № 318 бұйрығымен бекітілген және тағылымдамаға жіберуші және</p>
--	--	---

		<p>қабылдаушы ұйымдар бекіткен талаптарға сәйкес жасалған тағылымдамадан өту бағдарламасының электрондық көшірмесін;</p> <p>14) көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден және дерек қорлардан алған ауылдық елді мекеннен шыққан үміткердің тұрғылықты жері туралы мәліметтерді ұсынады.</p> <p>«Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) бекітілген № 082/е нысан бойынша медициналық анықтама (шетелге шығатындар үшін), еңбек туралы қызметін растайтын құжаттар, аударылған міндетті зейнетақы жарналары туралы үзіндінің, жеке басын куәландыратын құжаттары туралы мәліметтерд, ауылдық елді мекеннен шыққан үміткердің тұрғылықты жері туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзі арқылы алады.</p>
9	Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын мемлекеттік көрсетілетін қызмет	<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</p>

		<p>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>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін қайта өтініш жасай алады.</p>
10	Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар	<p>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.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8-800-080-7777 телефондары арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p>

*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																																																																																																																									
«Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысу бойынша ақпарат/Информация по участию в конкурсе на присуждение международной стипендии «Болашақ»																																																																																																																									
Академиялық оқу/Академическое обучение	Тағылымдамадан өту/Прохождение стажировки																																																																																																																								
<p>1) магистр, философия докторы (PhD), бейін бойынша доктор дәрежесін алуға, резидентурада оқуға үміткерлер/претендент на получение степени магистра, доктора философии (PhD), доктора по профилю, обучения в резидентуре; <input type="checkbox"/></p> <p>2) магистр дәрежесін алуға ауылдық елді мекенде тұратын үміткер/претендент из сельского населенного пункта на получение степени магистра <input type="checkbox"/></p>	<p>Қызметкер санатын көрсету/Указать категорию работника:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>																																																																																																																								
Бұл кестені «Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ қызметкерлері толтырады Данная таблица заполняется сотрудниками АО «Центр международных программ»																																																																																																																									
Ескертпелер/Замечания																																																																																																																									
<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>																																																																																																																									
Тексерді/Проверил _____ <i>Ф.И.О. (при наличии), должность ответственного сотрудника/Аты-жөні, әжесінің аты (болған жағдайда), жауапты қызметкердің лауазымы</i>																																																																																																																									
Қолы _____ Подпись	Тексерген күні _____ Дата проверки																																																																																																																								
1. ЖЕКЕ АҚПАРАТ /ЛИЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ																																																																																																																									
<p>1. Жеке куәліктің деректері/Данные удостоверения личности</p> <p>Нөмірі/Номер</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p>Берген мекеме/Кем выдан</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p>Берілген күні - қолданылу мерзімі/Дата выдачи - срок действия</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																																																													<p>2. Төлқұжат деректері/Паспортные данные</p> <p>Нөмірі/Номер</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p>Берген мекеме/Кем выдан</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> <p>Берілген күні - қолданылу мерзімі/Дата выдачи – срок действия</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																																																												
<p>3. Сәйкестендіру нөмірі/ Идентификационный номер</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																					<p>5. Туған жері/Место рождения</p> <p>Ауыл/Село <input type="checkbox"/> Қала/Город <input type="checkbox"/></p>																																																																																																				

		/учебы/, должность, телефон,	города/региона, телефон	родителей
Әкесі/Отец				<input type="checkbox"/> Әскери қызметші/Военнослужащий <input type="checkbox"/> Мемлекеттік қызметші/Государственный служащий <input type="checkbox"/> Бюджеттік мекеме қызметкері/Работник бюджетной организации <input type="checkbox"/> Жеке құрылым қызметкері/Работник частной структуры <input type="checkbox"/> Мемлекеттік кәсіпорын қызметкері/ Работник государственного предприятия <input type="checkbox"/> Зейнеткер/Пенсионер <input type="checkbox"/> Жұмыссыз/Безработный <input type="checkbox"/> Ата-анасы жоқ/Нет родителей <input type="checkbox"/> Басқа/Другое _____
Мать/Анасы				<input type="checkbox"/> Әскери қызметші/Военнослужащий <input type="checkbox"/> Мемлекеттік қызметші/Государственный служащий <input type="checkbox"/> Бюджеттік мекеме қызметкері/Работник бюджетной организации <input type="checkbox"/> Жеке құрылым қызметкері/Работник частной структуры <input type="checkbox"/> Мемлекеттік кәсіпорын қызметкері/ Работник государственного предприятия <input type="checkbox"/> Зейнеткер/Пенсионер <input type="checkbox"/> Жұмыссыз/Безработный <input type="checkbox"/> Ата-анасы жоқ/Нет родителей <input type="checkbox"/> Басқа/Другое _____
Жұбайы/ Супруг(а)				
Балалары/ Дети				
2. БІЛІМІ/ОБРАЗОВАНИЕ				
12. Жоғары білім/Высшее образование				
Жоғары оқу орнының атауы/Наименование вуза		Жоғары оқу орнының орналасқан жері/Местонахождение вуза		
_____		Облысы/Область _____		

Оқу бағдарламасы/Программа обучения Маман/Специалист <input type="checkbox"/> Бакалавриат <input type="checkbox"/>		Диплом қосымшасы бойынша орташа балы/ Средний балл по приложению к диплому <input type="text"/>		
Мамандығы/Специальность: _____				
Оқу шарттары/Условия обучения				
Мемлекеттік білім беру гранты/ Государственный образовательный грант <input type="checkbox"/>		Бюджет <input type="checkbox"/> Платное отделение/Ақылы бөлім <input type="checkbox"/>		
Оқу мерзімдері/Сроки обучения Түскен жылы/Год поступления _____ Бітірген жылы/Год окончания _____		Оқу тілі/Язык обучения Қазақ/Казахский <input type="checkbox"/> Орыс/Русский <input type="checkbox"/> Басқа/Другое _____		
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 жері/ Адрес места работы
Келген/Прием	Кеткен/Уход			
4. КОНКУРСҚА ҚАТЫСУ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ/ИНФОРМАЦИЯ ПО УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ				
14. Шетел тілі бойынша арнайы емтиханды тапсыру 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) тапсыру туралы ақпарат/ Информация по сдаче специализированного экзамена по определению уровня знания государственного языка (КАЗТЕСТ)?				
Официальное наименование теста Тесттің ресми атауы		Результат Нәтижесі	Дата сдачи Тапсырған күні	
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				
16. Тағылымдамадан өту, оқу мерзімдері/Сроки обучения/ прохождения стажировки _____				

<p>17. Бұдан бұрын Сізге «Болашақ» халықаралық стипендиясы тағайындалды ма?/ Присуждалась ли Вам ранее международная стипендия «Болашақ»?</p>	<p>Иә/Да <input type="checkbox"/> Жоқ/Нет <input type="checkbox"/></p>
<p>Жасалған шарттар бойынша орындалмаған міндеттемелер бар ма?/ Имеются ли невыполненные обязательства по заключенным договорам?</p>	<p>Иә/Да <input type="checkbox"/> Жоқ/Нет <input type="checkbox"/></p>
<p>«Болашақ» стипендиясынан бас тартқан немесе айырған жағдайда, себебін жазыңыз/ В случае если Вы отказывались или были лишены стипендии «Болашақ», укажите причину</p> <p>_____</p>	
<p>18. Мен _____, «Болашақ» халықаралық стипендиясына үміткер, осы сауалнамада көрсетілген барлық ақпараттың толық және дәйекті болып табылатынын растаймын.</p> <p>Біле тұра жалған немесе толық емес деректерді беру конкурстан шығып қалуыма, сондай-ақ тағайындалған жағдайда «Болашақ» халықаралық стипендиясынан айыруға әкеп соғатыны маған мәлім.</p> <p>Мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы № 573 қаулысымен бекітілген «Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу қағидасының және «Болашақ» халықаралық стипендиясын жұмсау бағыттарының талаптарымен таныстым.</p> <p>Мен «Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындау конкурсына қатысуым барысында «Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ алған менің сауалнамалық деректерімді, тестілеу мен әңгімелесу нәтижелерін Тәуелсіз сараптамалық комиссия мен Шетелде кадрлар даярлау жөніндегі республикалық комиссия мүшелеріне және шетелдік серіктестерге, мемлекеттік органдарға, ғылыми-зерттеу институттарына, сарапшыларға және өзге де мүдделі ұйымдарға, «Халықаралық бағдарламалар орталығы» АҚ іріктеу конкурсы нәтижелерінің ресми сайтында орналастыру жолымен берілуіне қарсы емеспін.</p> <p>Мен _____, «Болашақ» халықаралық стипендиясына үміткер Тәуелсіз сараптамалық комиссия мүшелерімен әңгімелесуді аудио/бейне түсірілім жасауға және интернет ресурстарда және/немесе әлеуметтік желілерде онлайн трансляциялауға өзімнің рұқсатымды беремін</p>	

Я _____, претендент(ка) на

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) полностью

международную стипендию «Болашак» подтверждаю, что вся информация, представленная мною в данной анкете является полной и достоверной.

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

Я 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.

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

Я _____, претендент(ка) на

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) полностью

международную стипендию «Болашак» даю свое согласие на аудио/видео съемку и онлайн трансляцию на интернет-ресурсах и/или социальных сетях персонального собеседования с членами Независимой экспертной комиссии.

Төменде өзіңіздің қолыңызбен мынадай мәтінді жазыңыз:

«Осы қосымшаны мен өз қолыммен толтырдым, әрбір парағы дәйектелді. Жоғарыда жазылған шарттармен және талаптармен таныстым және келісемін (жеке қолыммен нақтылаймын).

Пожалуйста, напишите ниже собственноручно прописью текст, выделенный курсивом:

«Настоящее приложение заполнено мною собственноручно, каждая страница личного листа запарафирована.

С вышеперечисленными условиями и требованиями ознакомлен и согласен (подтверждаю личной подписью).»

Ақпараттық жүйелерді заңмен қорғалатын құпияны қамтитын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісемін/ Соғласен на использование сведений, составляющих законом тайну, содержащихся в информационных системах

Үміткердің қолы

Подпись претендента _____

Күні (құжаттарды тапсырған кезде көрсетіледі)

Дата (указывается на момент подачи документов) «___» _____ 20__ жылы/года.

Үміткер жұмыс істейтін құрылымдық бөлімше/Структурное подразделение: _____
Үміткердің лауазымы/Должность претендента: _____ _____

Конкурсқа қатысу туралы деректер(үміткер толтырады)/Данные для участия в конкурсе
(заполняется претендентом)

Оқу елі/ Страна обучения	Оқу бағдарламасы/ Программа обучения	Оқу мамандығы/Специальност ь обучения	Оқу тілі/ Язык обучения
		код _____ _____ _____ _____	
ЖҰМЫСҚА ОРНАЛАСТЫРУ/ТРУДОУСТРОЙСТВО			
Бағыттаушы ұйым басшысының тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя направляющей организации _____			
Жұмыс орнын сақтауды қамтамасыз етуге міндеттенемін Обязуюсь обеспечить сохранение места работы			

<i>Басшының қолы/Подпись руководителя</i>			М.О/М.П

**«Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиатының
мәртебесі туралы анықтама беру» мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиатының мәртебесі туралы анықтама беру» мемлекеттік қызмет 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 стипендиясы стипендиатының мәртебесі туралы анықтама беру бойынша мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді көрсету тәртібін айқындайды.

2. «Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиатының мәртебесі туралы анықтама 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 стипендиясын анықтама беру үшін стипендиаты, түлегі мәртебесі туралы жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) көрсетілетін қызметті берушіге «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы «электрондық цифрлық қолтаңба» 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 стандартында (бұдан әрі – стандарт) келтірілген.

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 беруші ақпараттық жүйесінің (бұдан әрі – АЖ) портал арқылы өтінім түскен сәттен бастап 30 (отыз) минут ішінде «Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиаттарының Жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН) көрсетілетін қызметті алушының ЖСН-мен сәйкестігін тексереді және ЖСН сәйкес келген жағдайда стипендиаттың мәртебесі туралы анықтаманы автоматты түрде қалыптастырады.

Көрсетілетін қызметті алушының ЖСН «Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиаттарының ЖСН-мен АЖ-не сәйкес келмеген жағдайда мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту автоматты түрде қалыптастырылады.

6. «Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиатының (бұдан әрі – стипендиат) мәртебесі туралы анықтамада 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;

жоғары оқу орнының атауы;

оқу елінің атауы;

диплом бойынша мамандығы (бітірген жағдайда);

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

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 көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

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

12. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

«Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиатының мәртебесі туралы анықтама беру» мемлекеттік қызмет көрсету қағидаларына қосымша

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

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 анықтама беру» мемлекеттік қызмет көрсету Қағидаларының 5-тармағында, сондай-ақ осы стандарттың 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша «Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиатының мәртебесі туралы анықтаманы беру немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» жолданады және сақталады.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында	Тегін

	көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	
7	жұмыс графигі	<p>1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне 2015 жылғы 23 қарашадағы 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) 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:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің интернет-ресурсында: www.edu.gov.kz;</p> <p>2) порталда: www.egov.kz ескерту.</p>
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі	<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 парольмен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу</p>
9	Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын мемлекеттік көрсетілетін қызмет	<p>1) «Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиаттарының ЖСН көрсетілетін қызметті алушының ЖСН-мен сәйкес келмеген жағдайда;</p> <p>2) «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 19-1-бабында көзделген негіздер.</p>

10	Өзге де талаптар мемлекеттік қызметті көрсету ескерілген ерекшеліктері	<p>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.</p> <p>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.</p>
----	--	--

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы «___»
№ _____ 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 көрсетілетін қызметтер стандартында (бұдан әрі – стандарт) көзделген құжаттарды қоса берумен осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті «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 стандартында белгіленеді.

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 көрсетілетін қызмет стандартының 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.

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 құжаттар жеке куәлікті (немесе нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі) 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.

14. «Болашақ» халықаралық стипендиясының стипендиаты ретінде оқуға баратындар үшін кепілдік хатты не болмаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап берудің жалпы мерзімі 2 (екі) жұмыс күнін, облыстар, Алматы және Шымкент қалалары бойынша Мемлекеттік корпорация арқылы жіберілген құжаттары үшін 7 (жеті) жұмыс күнін құрайды.

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 көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан

Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

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

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

«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
(қажеттісін 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 көрсетілетін қызмет
стандарты**

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 алушы қажетті құжаттарды тапсырған күннен бастап: көрсетілетін қызметті берушіге – 2 (екі) жұмыс күні; порталға өтініш берген кезде – 2 (екі) жұмыс күні; Мемлекеттік корпорацияның: Нұр-Сұлтан қаласы бойынша – 2 (екі) жұмыс күні (құжатты қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді), облыстар, Алматы және Шымкент қалалары бойынша – 7 (жеті) жұмыс күні (құжатты қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді).
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны:	электронды (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде
5	Мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижесі	«Болашақ» халықаралық стипендиясының стипендиаты ретінде оқуға баратындар үшін кепілдік хатын не «Болашақ» халықаралық стипендиясының стипендиаты ретінде оқуға баратындар үшін кепілдік

		<p>хатын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидаларының 9, 10-тармақтарында, сондай-ақ осы стандарттың 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>
6	<p>Көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде өндіріп алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны өндіріп алу тәсілдері</p>	<p>Тегін</p>
7	<p>Жұмыс кестесі</p>	<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 заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбіні қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-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</p>

		<p>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> <p>1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрліктің: www.edu.gov.kz;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті берушінің: www.bolashak.gov.kz;</p> <p>3) www.egov.kz. порталында орналастырылған.</p>
8	Құжаттар тізбесі	<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; жеке куәліктің түпнұсқасы (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 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 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	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда бар деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін белгілеу;</p>

	<p>мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</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>
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 қызмет
қағидаларына
3-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 « ___ » _____

«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 Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өз қаражаты есебінен шеккен шығыстар сомасын растайтын құжаттарды қоса отырып, осы Қағидалардың 1-қосымшасына 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 тізімі осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес «Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиаттарына шығыстарды өтеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында (бұдан әрі – стандарт) берілген.

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

Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттар және (немесе)

олардағы деректер (мәліметтер) дұрыс болмаған жағдайда, өтінішті одан әрі қараудан бас тартады.

5. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші 3 (үш) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының деректерін «Болашақ» халықаралық бағдарламасының стипендиаты мәртебесінің бар-жоғын, көрсетілетін қызметті алушыны орналастыру және оқыту жөніндегі мәліметтерді тексереді.

Көрсетілетін қызметті беруші 3 (үш) жұмыс күні ішінде құжаттардың толықтығын, бұған дейінгі төлемнің болуын және стандарттың 2-қосымшасында 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 аударарды немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты жолдайды.

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) шағымдану тәртібі

9. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті алушының басшысының атына, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға беріледі.

Заңының 25-бабы 2) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының атына берілген көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға келіп түскен шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте сотқа жүгінеді.

«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

№ п/п	Шығыс баптары	Растайтын құжаттар
1	виза ресімдеу, ұзарту (консулдық алым)	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, банк мөртабанымен расталған карта шоты бойынша банктік үзінділер (шетелдік банктен төлем фактісін растайтын ресми анықтама/хат ұсынуға болады); 2) виза көшірмесі, оқу елі виза жапсырмасын салмаған жағдайда, виза алғаны туралы электронды растама ұсыну қажет.
2	оқу орындарына 5-тен (бестен) аспайтын сауалнама нысанын ресімдеу және тапсыру	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, не үзіндінің әрбір бетінде банк мөртабанымен расталған карта шоты бойынша банктік үзінділер (шетелдік банктен төлем фактісін растайтын ресми анықтама/хат ұсынуға болады); 2) сауалнама нысандарының барлық түрлерін ресімдеуге және беруге төлемдерді растайтын оқу орнының электрондық растамасының қағазға басылған нұсқасы.
3	қабылдаушы елдердің уәкілетті органдары мен оқу орындарында тіркелу	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, банк мөртабанымен расталған карта шоты бойынша банктік үзінділер (шетелдік банктен төлем фактісін растайтын ресми анықтама/хат ұсынуы мүмкін); 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 банк мөртабанымен расталған карта шоты бойынша банктік үзінділер (шетелдік банктен ресми анықтама/хат ұсынуы мүмкін); 2) сертификаттың электрондық көшірмесі/төлем туралы электронды растаманың қағазға басылған нұсқасы.
5	оқу (оның ішінде оқуға арналған депозит), оқу орындарының талаптары бойынша міндетті	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, не банк мөртабанымен расталған карта шоты бойынша банктік үзінділер (шетелдік банктен ресми анықтама/хат ұсыну мүмкін), не оқу орнының төлемді растайтын хатының түпнұсқасы; 2) төлем ашық жазылған төлемді куәландыратын (инвойс)

	қызметтер	шот көшірмесі.
6	міндетті медициналық тексеру	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, не банк мөртабанымен расталған карта шоты бойынша банктік үзінділер (шетелдік банктен ресми анықтама/хат ұсыну мүмкін).
7	оқу орындарының үлгерім туралы ресми құжаттарын (транскрипт) ұсынуы	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, не банк мөртабанымен расталған карта шоты бойынша банктік үзінділер (шетелдік банктен ресми анықтама/хат ұсыну мүмкін), не оқу орнының төлемді растайтын хатының түпнұсқасы; 2) транскрипт көшірмесі.
8	медициналық сақтандыру	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, не банк мөртабанымен расталған карта шоты бойынша банктік үзінділер (шетелдік банктен/сақтандыру компаниясынан ресми анықтама/хат ұсыну мүмкін); 2) сақтандыру полисінің түпнұсқасы/көшірмесі.
9	Қазақстан Республикасы ішінде жол жүру (т/ж көлігі, автобус)	1) жол жүру құжатының түпнұсқасы (т/ж. билеті, автобус билеті). Қазақстан Республикасының ішінде әуе көлігімен ұшқан жағдайда, купе вагоны тарифінен аспайтын т/ж жол жүруінің құны өтеледі 1.1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, банк мөртабанымен расталған карта шоты бойынша банктік үзінділер; 1.2) электронды билет; 1.3) отырғызу талондарының түпнұсқалары; 1.4) билет сатып алған күнге купелі вагон құны туралы т/ж-дан анықтаманың түпнұсқасы (төмендегі жұмсақ диваны, қалыбын реттеу бойынша құрылғысы бар жұмсақ креслосы бар 2 орындық купелі вагонды (ЖВ), сондай-ақ «Турист» және «Бизнес» класты жүрдек пойызды қоспағанда). 1.1), 1.2) және 1.3) тармақшаларда жоғарыда көрсетілген құжаттар болмаған жағдайда, авиаагенттіктен ТАӘ (болған жағдайда), құнын, класын, бағытын көрсете отырып, билетті сатып алу және пайдалану фактісін растайтын анықтаманы ұсынуға болады.
10.	Қазақстан Республикасынан тыс жол жүру	Жол жүру құжатының түпнұсқасы (т/ж. билеті, автобус билеті).
10.1	т/ж көлігі, автобус ақысын өтеу	Жол жүру құжатының түпнұсқасы болмаған жағдайда, чекті, төлем туралы түбіртектер, банк мөртабанымен расталған карта шоты бойынша банктік үзінділер (шетелдік банктен төлем фактісін растайтын ресми анықтама/хат ұсынуға болады) және электронды билеттің көшірмесін ұсынуға болады.
10.2	Әуе билеттері ақысын өтеу	1) төлем туралы чектердің түпнұсқалары, төлем туралы түбіртектер, банк мөртабанымен расталған карта шоты бойынша банктік үзінділер (шетелдік банктен ресми

	<p>анықтама/хат ұсыну мүмкін);</p> <ol style="list-style-type: none">2) жол жүру құжатының түпнұсқасы не электронды билет;3) отырғызу талондарының түпнұсқалары. <p>Жоғарыда көрсетілген тармақшалардағы құжаттар болмаған жағдайда авиаагенттіктен:</p> <ol style="list-style-type: none">1) тармақшада - тегін, атын, әкесінің атын (болған жағдайда), билет құны мен нөмірін, билетті сатып алуды растайтын фактіні;2) тармақшада - тегін, атын, әкесінің атын (болған жағдайда), билет құнын, класын, бағытын, нөмірін;3) тармақшада - тегін, атын, әкесінің атын (болған жағдайда), билет класын, бағытын, нөмірін және билеттің пайдаланылуын растайтын фактіні көрсете отырып, анықтама/хат түпнұсқасын ұсынуға болады.
--	---

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

«Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиаттарына шығыстарды өтеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

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 қызметтер көрсету нәтижесі	Көрсетілетін қызметті алушының банктік шотына шығыстарды өтеу бойынша қаражатты теңгеде аудару не «Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиаттарына шығыстарды өтеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидаларының 4, 5-тармақтарында, сондай-ақ осы стандарттың 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті 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	Тегін

	тәсілдері	
7	Жұмыс кестесі	<p>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;</p> <p>Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орнының мекенжайы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.</p>
8	Құжаттар тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті алушы (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша өкіл) өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:</p> <p>«Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиаттарына шығыстарды өтеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидаларының 1-қосымшасына сәйкес, шығыстарды өтеуге өтініш;</p> <p>«Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиаттарына шығыстарды өтеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидаларының 2-қосымшасына 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</p>

		<p>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>
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 «жеке кабинеті», сондай-ақ 1414, 8-800-080-7777 телефоны бойынша Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p>

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2020 жылғы «___»
№ _____ 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» (бұдан әрі – стандарт) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында 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 стандартында белгіленеді.

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

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті одан әрі қараудан бас тартады.

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 берушінің порталы арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының құжаттары тіркелген сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

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

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) 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 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 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.

Құжаттарды тексеру қорытындысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының банктік шотына теңгемен аванстық соманы аудару туралы хат немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды.

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

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 көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңының 25-бабы 2) тармақшасына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға 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.

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

«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 стандарты**

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 «Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиаттарына аванс беру» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларының 4, 5-тармағында, сондай-ақ осы стандарттың 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	Тегін

	заңнамасында көзделген жағдайларда өндіріп тәсілдері оны алу	
7	Жұмыс кестесі	<p>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;</p> <p>Көрсетілетін қызметті беруші арқылы қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.</p> <p>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, өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орнының мекенжайы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.</p>
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	<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, авиаұшу құны немесе авиабилетті брондау туралы ақпарат) бар болған жағдайда.</p> <p>2) порталға: «Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиаттарына аванс беру» мемлекеттік қызметін көрсетудің осы Қағидасының 1-қосымшасына сәйкес шығыстарға аванс беру туралы өтініштің электрондық көшірмесі; аванс сомасын растайтын құжаттың электрондық</p>

		<p>көшірмесі (инвойс, жалдау туралы шарт, оқу орнының, сақтандыру компаниясының, елшіліктің ресми сайтынан ақпарат, авиаұшу құны немесе авиабилетті брондау туралы ақпарат) бар болған жағдайда.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметті көрсетілетін қызметті беруші «электронды үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.</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) «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>
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық	<p>Көрсетілетін қызметті алушының құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге тапсыру үшін барынша рұқсат етілген уақыты – 15 (он бес)</p>

<p>нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>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 «___»
№ _____ бұйрығына
б-қосымша

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

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) 2013 жылғы 15 сәуірдегі «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 көрсетілетін қызметтерді 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 қызметтерді 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 қызметтер стандартында (бұдан әрі – стандарт) 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 стандартында белгіленеді.

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 көрсетілетін қызмет стандартының 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.

7. Мемлекеттік корпорациясы көрсетілетін қызметті берушіге курьер арқылы құжаттар топтамасын жеткізуді жүзеге асырады.

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

8. 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.

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

Көрсетілетін қызметті берушінің порталы арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының құжаттары тіркелген сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

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

10. Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес келген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды тексеру қорытындысы бойынша «Болашақ» халықаралық стипендиясының стипендиаты міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету ретінде ұсынылған жылжымайтын мүлікке кепіл шарттарын немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды.

11. 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.

12. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлікті (немесе нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі) 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.

13. «Болашақ» стипендиясының стипендиаты міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету ретінде ұсынылған жылжымайтын мүлікке кепіл шартын беру және құжаттарды қарау не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап берудің жалпы мерзімі 5 (бес) жұмыс күнін, облыстар, Алматы және Шымкент қалалары бойынша Мемлекеттік корпорация арқылы жіберілген құжаттары үшін 10 (он) жұмыс күнін құрайды.

14. 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.

15. 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

18. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңының 25-бабы 2) тармақшасына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға 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.

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

«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 стандарты

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: Нұр-Сұлтан 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 және (немесе) қағаз жүзінде
5	Мемлекеттік қызметтер көрсету	жылжымайтын мүлік кепіл шарты не «Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиатының

	нәтижесі	<p>міндеттемелерін орындауын қамтамасыз ету ретінде жылжымайтын мүлікке кепіл шартын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидаларының 9, 10-тармақтарында, сондай-ақ осы стандарттың 9-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәжді 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
7	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;</p> <p>Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбіні қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-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</p>

		<p>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> <p>1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрліктің www.edu.gov.kz;</p> <p>2) www.egov.kz. порталында орналастырылған.</p>
8	Құжаттар тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті алушы (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы:</p> <p>жылжымайтын мүлік иесінің (кепіл берушінің) жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);</p> <p>кепіл шартын жасасу сәтіне дейін 6 (алты) айдан кешіктірмей бағалау қызметін жүзеге асыруға лицензиясы бар тәуелсіз бағалаушы берген жылжымайтын мүлікті бағалау туралы есебі (түпнұсқа);</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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, сондай-ақ меншік иесінің қазіргі</p>

уақытта некеде тұрмағандығы туралы нотариалды куәландырылған өтініші;

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;

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

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.

Құжаттарды қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы талон беріледі.

2) Мемлекеттік корпорацияға:

жылжымайтын мүлік иесінің (кепіл берушінің) жеке басын куәландыратын құжат (жек басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

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

егер жылжымайтын мүлікті сатып алу сәтінде жылжымайтын мүлік иесі (лері) некеде тұрған болса,

	<p>жылжымайтын мүлікті соттан тыс іске асыруға келісімімен жылжымайтын мүлікті кепілге беруге мүлік иесінің жұбайынан (зайыбынан) нотариалды куәландырылған өтініш, келісім (дер);</p> <p>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;</p> <p>егер жылжымайтын мүлік иесінің біреуі кәмелеттік жасқа толмаған адам болса, жылжымайтын мүлікке қатысты мәмілелер жасауға қамқоршылық және қорғаншылық органдардың жазбаша келісімі;</p> <p>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.</p> <p>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, 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 тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзі арқылы алады және көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін қағаз тасымалдағышта шығарады.</p> <p>Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде, Қазақстан Республикасы заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық</p>
--	---

жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны қамтитын мәліметтерді 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 сауал;

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);

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, өтініші, сондай-ақ неке туралы куәлікті;

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;

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 (ақпараттық жүйе арқылы алу болмаған жағдайда);

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

	<p>толмаған меншік иесінің қамқоршысы немесе қорғаншысы мәртебесінің болуын растайтын құжаттардың электрондық көшірмесі;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>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 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 куәлікті ұсынуы талап етілмейді.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат туралы, жылжымайтын мүлікке меншік құқығын растайтын құжат туралы мәліметтерді, жылжымайтын мүлікке тіркелген</p>
--	---

		<p>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.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны қамтитын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.</p> <p>Порталда электронды сауал қабылдау көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» жүзеге асырылады.</p> <p>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).</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) 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</p>

		(немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті мәліметтердің сәйкес болмауы.
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	<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>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
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 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 «___»
№ _____ 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 стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындау кезінде жылжымайтын мүліктен ауыртпалықты алу үшін осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша сенімхатты және осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша хатты беру үшін жеке тұлғалар (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тікелей не осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес «Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындау кезінде жылжымайтын мүлік кепілін тоқтату туралы хабарлама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында (бұдан әрі – стандарт) көзделген құжаттарды қоса отырып, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) немесе «электрондық үкімет» веб-порталы (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 стандартында белгіленеді.

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 курьер арқылы қызметті берушіге жеткізеді.

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

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

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

Көрсетілетін қызметті берушінің порталы арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының құжаттары тіркелген сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

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

9. Ұсынылған құжаттардың толықтығы фактісі анықталған кезде көрсетілетін қызметті беруші 3 (үш) жұмыс күні ішінде олардың Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы № 573 қаулысымен бекітілген «Болашақ» халықаралық стипендиясын тағайындау үшін үміткерлерді іріктеу қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкестігі тұрғысынан қарайды.

10. Көрсетілетін қызметті беруші тексеру қорытындысы бойынша «Болашақ» халықаралық стипендиясының стипендиаты міндеттемелерін орындау кезінде жылжымайтын мүліктен ауыртпалықты алу үшін сенімхат және хат немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап дайындайды.

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) 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.

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

14. «Болашақ» стипендиясының стипендиаты міндеттемелерін орындау кезінде жылжымайтын мүліктен ауыртпалықты алу үшін құжаттарды қарау және хаттар мен сенімхатты не болмаса мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап берудің жалпы мерзімі 7 (жеті) жұмыс күнін, облыстар, Алматы және Шымкент қалалары бойынша Мемлекеттік корпорация арқылы жіберілген құжаттары үшін 11 (он бір) жұмыс күнін құрайды.

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 көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға берілуі мүмкін.

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңының 25-бабы 2) тармақшасына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға 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.

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

«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 стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындау кезінде жылжымайтын мүлік кепілін тоқтату туралы хабарлама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

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 алушы қажетті құжаттарды тапсырған күннен бастап: көрсетілетін қызметті берушіге – 7 (жеті) жұмыс күні; Мемлекеттік корпорацияның: Нұр-Сұлтан 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
5	Мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижесі	«Болашақ» халықаралық стипендиясы стипендиатының міндеттемелерін орындау кезінде жылжымайтын мүліктен ауыртпалықты алу үшін

		<p>сенімхат пен хат не «Болашақ» 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	<p>Көрсетілетін қызметті алушыдан мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде өндіріп алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны өндіріп тәсілдері</p>	<p>Тегін</p>
7	<p>Жұмыс кестесі</p>	<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 заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбіні қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-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 қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады)</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрліктің: www.edu.gov.kz;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті берушінің: www.bolashak.gov.kz;</p> <p>3) Мемлекеттік корпорацияның: www.egov.kz. интернет-ресурстарында орналастырылған.</p>
8	Құжаттар тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша өкілі) көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:</p> <p>еркін нысандағы өтініш;</p> <p>еңбек кітапшасының көшірмесі (кадрлық қызметімен куәландырылған) немесе еңбек қызметінің кезеңдері, лауазымы (-дары) көрсетілген жұмыс орнынан анықтаманың (-лардың) түпнұсқасы (-лары);</p> <p>көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін талап етіледі);</p> <p>көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден және дерекқорлардан алған талап етілген жұмыс кезеңі үшін бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры салымшысы қаражатының түсуі және қозғалысы туралы, жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның техникалық сипаттамалары туралы мәліметтер.</p> <p>Мемлекеттік корпорацияға:</p> <p>еркін нысандағы өтініш;</p> <p>көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (тұлғаны сәйкестендіру үшін талап етіледі);</p> <p>еңбек кітапшасының көшірмесі (кадрлық қызметімен куәландырылған) немесе еңбек қызметінің</p>

	<p>кезеңдері, лауазымы (-дары) көрсетілген жұмыс орнынан анықтаманың (-лардың) түпнұсқасы (-лары).</p> <p>Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді, жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) мен оның техникалық сипаттамалары туралы анықтамаларды, бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры салымшысы қаражатының түсуі және қозғалысы туралы ақпаратты тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзі арқылы алады және көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін қағаз тасымалдағышта шығарады.</p> <p>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.</p> <p>порталға:</p> <p>көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлік қолтаңбасымен (бұдан әрі – 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;</p> <p>еңбек кітапшасының (кадрлық қызметімен куәландырылған) электрондық көшірмелері немесе еңбек қызметінің кезеңдері көрсетілген жұмыс орнынан анықтама (-лар) (PDF форматында);</p> <p>көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден және дерекқорлардан алған талап етілген жұмыс кезеңі үшін бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры салымшысы қаражатының түсуі және қозғалысы туралы, жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) және оның техникалық сипаттамалары туралы мәліметтер.</p> <p>Көрсетілген құжаттардағы ақпарат мемлекеттік ақпараттық жүйелерде расталған кезде, көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын</p>
--	--

		<p>құжаттар туралы мәліметтерді, жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) мен оның техникалық сипаттамалары туралы анықтамаларды, бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры салымшысы қаражатының түсуі және қозғалысы туралы ақпаратын ұсыну талап етілмейді.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат, талап етілген жұмыс кезеңі үшін бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры салымшысы қаражатының түсуі және қозғалысы туралы (зейнетақы аударымдары туралы көшірме) мәліметтерді, жылжымайтын мүлікке тіркелген құқықтар (ауыртпалықтар) мен оның техникалық сипаттамалары туралы анықтамаларды көрсетілетін қызметті беруші «электронды үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны қамтитын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.</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 туралы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 11 маусымдағы № 573 қаулысымен бекітілген талаптарға мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті мәліметтердің сәйкес болмауы;</p> <p>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</p>

		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.
10	Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар	<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 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 «___»
№ _____ 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).

Қазақстан Республикасының Әділет министрлігі
облысының/қаласының Әділет департаменті
Нормативтік құқықтық акті 27.05.2020
Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік
тіркеудің тізіліміне № 20730 болып енгізілді

Результаты согласования

Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 20730 болып енгізілді
ИС «ИПГО». Копия электронного документа. Дата 27.05.2020.

Министерство образования и науки РК - Директор Нурсейт Абсаттарович Байжанов, 22.05.2020 18:42:45,
положительный результат проверки ЭЦП

Министерство юстиции РК - Исполняющий обязанности министра Наталья Виссарионовна Пан, 25.05.2020
16:10:42, положительный результат проверки ЭЦП

Результаты подписания

ҚР Білім және ғылым министрлігі - Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің А. Аймағамбетов,
26.05.2020 09:50:53, положительный результат проверки ЭЦП