|  |  |
| --- | --- |
|   | Қазақстан РеспубликасыБілім және ғылым министрінің2015 жылғы 13 cәуірдегі№ 198 бұйрығына 1–қосымша |

 **"Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру"**
**мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

       Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.01.2016 № 53 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

 **1. Жалпы ережелер**

      1. "Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

      3. Мемлекеттік қызметті Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

      Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру:

      1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

      2) "электрондық үкіметтің" www.e.gov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

      4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

      1) Мемлекеттік корпорациясына құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде – 5 минут;

      Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу жөніндегі деректер ақпараттық жүйесінде болмаған жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі – 3 жұмыс күні (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді).

      2) Мемлекеттік корпорациясында көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;

      3) Мемлекеттік корпорациясында көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут.

      5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

       6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетудің нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қамқоршылық және қорғаншылық белгілеу туралы анықтама.

      Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

      Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нәтижесі үшін қағаз жеткізгіште өтініш берген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, қағазға басып шығарылады, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының қолымен және мөрімен расталады.

      Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

      7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

      8. Жұмыс кестесі:

      1) Мемлекеттік корпорациясында: еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі күні және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбіні қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, түскі үзіліссіз.

      Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, қызмет алушының тіркеу орны бойынша "электронды" кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті "брондауға" болады;

      2) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).

      9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

      Мемлекеттік корпорациясында:

       1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

      2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын кәуландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

      3) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігі (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі).

      порталда:

      1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұраныс;

      Порталда электрондық сұранысты қабылдау көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" жүзеге асырылады.

      Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттарының, баланың туу туралы куәлігінің мәліметтерін (бала 2007 жылғы 13 тамыздан кейін туылған жағдайда) Мемлекеттік корпорациясының қызметкері және көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден алады.

      Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілген қызметті алушы Мемлекеттік корпорациясының қызметкеріне мемлекеттік қызмет көрсету кезінде заңмен қорғалатын құпияны қамтитын, ақпараттық жүйедегі мәліметтерді пайдалануға келісімін береді.

      Мемлекеттік корпорациясы арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді:

      Мемлекеттік корпорациясын дадайын құжаттарды беру жеке куәлігін (не нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілі) ұсыну кезінде құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

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

       10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорациясының қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

 **3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша облыстардың,**
**республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың,**
**облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы**
**органдарының, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және**
**(немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік**
**корпорациясы және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

      11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

      Шағым жазбаша нысанда пошта не көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

      Жеке тұлғаның арызында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

      Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) тіркелуі болып табылады.

      Мемлекеттік корпорациясының қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай және телефондар бойынша Мемлекеттік корпорациясының басшысына жіберіледі.

      Мемлекеттік корпорациясында қолма-қол, сонымен бірге пошта арқылы келіп түскен шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымның ілеспе хатына қойылады) болып табылады.

      Портал арқылы өтініш білдіргенде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының "1414" телефоны бойынша алуға болады.

      Портал арқылы өтініштерді жолдау кезінде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті беруші тарапынан шығымдарды өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу туралы белгілер, қарастыру немесе қарастырудан бас тарту туралы жауап) жаңартылатын өтініш жөніндегі ақпарат қолжетімді.

      Көрсетілетін қызметті берушінің, әкімдіктің немесе Мемлекеттік корпорация мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелгеннен күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады. Шағымды қарастыру нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорациясының кеңсесінде қолма-қол беріледі.

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

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

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

 **4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық**
**нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсетілетін**
**қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

      13. Тұрмыс-тіршілігін шектейтін организм функциялары тұрақты бұзылып, денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға қажет болған жағдайда 1414, 8 800 0807777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгінсе мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттар қабылдауды тұрғылықты жеріне бара отырып мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді.

      14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:

      Министрлік www.edu.gov.kz;

      Мемлекеттік корпорациясының www.con.gov.kz;

      порталда.

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

       16. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен жағдайы туралы ақпаратты қашықтықтан қолжеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ, мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы "1414" арқылы алу мүмкіндігіне ие.

      17. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz, көрсетілетін қызметті берушінің: www.bala-kkk.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Қорғаншылық және қамқоршылықжөнінде анықтама беру" мемлекеттіккөрсетілетін қызмет стандартына1-қосымша |

      Нысан

       Астана және Алматы қалаларының,

       аудандардың және облыстық маңызы

      бар қалалардың жергілікті атқарушы

       органдарының қағаз түрде берген

       құжаттың шығу нысаны

 **Қамқоршылық және қорғаншылық белгілеу туралы**
**Анықтама**

      Осы анықтама \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берілді.

      (өтініш берушінің Т.А.Ә. (бар болғанда)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша тұратын ол

      (өтініш берушінің мекенжайы)

      шын мәнінде (қала, аудан) әкімінің 20\_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

      шешіміне сәйкес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылы туылған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (баланың туған күні) (Т.А.Ә. (бар болғанда)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ және оның

      мүлкіне қорғаншы (қамқоршы) болып тағайындалды.

      Қорғаншыға (қамқоршыға) қамқорлыққа алынатын баланы тәрбиелеу,

      оқыту, қоғамдық пайдалы қызметке дайындау және оның жеке мүліктік

      құқықтарын қорғау және сақтау, сотта және барлық мемлекеттік

      мекемелерде айрықша өкілеттіксіз оның өкілі болу міндеті жүктеледі.

      Астана және Алматы қалаларының,

      аудандардың және облыстық маңызы

      бар қалалардың жергілікті атқарушы

      органдарының басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (Т.А.Ә. (бар болғанда)

      Мөрдің орны

       Астана және Алматы қалаларының,

       аудандардың және облыстық маңызы

       бар қалалардың жергілікті атқарушы

       органдарының электронды түрде берген

       құжаттың шығу нысаны

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылғанДокумент сформирован системой электронного правительства | ЭҮП/ПЭПХҚКО/ЦОНАЖО/АРМ |
|  |  | Берілген күніДата выдачи |  |

      Қамқоршылық және қорғаншылық белгілеу туралы

      анықтама

      Осы анықтама \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берілді.

      (өтініш берушінің Т.А.Ә. (бар болғанда)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша тұратын ол

      (өтініш берушінің мекенжайы)

      шын мәнінде(қала, аудан) әкімінің 20\_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

      шешіміне сәйкес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылы туылған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (баланың туған күні) ( Т.А.Ә. (бар болғанда)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ және оның

      мүлкіне қорғаншы (қамқоршы) болып тағайындалды.

      Қорғаншыға (қамқоршыға) қамқорлыққа алынатын баланы тәрбиелеу,

      оқыту, қоғамдық пайдалы қызметке дайындау және оның жеке мүліктік

      құқықтарын қорғау және сақтау, сотта және барлық мемлекеттік

      мекемелерде айрықша өкілеттіксіз оның өкілі болу міндеті жүктеледі.

      Астана және Алматы қалаларының,

      аудандардың және облыстық маңызы

      бар қалалардың жергілікті атқарушы

      органдарының басшысы Т.А.Ә. (бар болғанда)

       Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-II Қазақстан Республикасының Заңының 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең. Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года "Об электронном документе и электронный цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.



      \*Штрих-код "Электрондық әкімдік" ақпараттық жүйесі ұснған және электрондық-цифрлық қолтаңба мен қол қойылған деректерді қамтиды

      Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой "Электронный акимат" и подписанные электронно-цифровой подписью

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Қорғаншылық және қамқоршылықжөнінде анықтама беру" мемлекеттіккөрсетілетін қызмет стандартына2-қосымша |

      Нысан

      Астана және Алматы қалаларының,

      аудандардың және облыстық

      маңызы бар қалалардың жергілікті

      атқарушы органдары

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       мекенжайы бойынша тұратын,

       телефоны қорғаншы (қамқоршы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә. (бар болғанда), жеке сәйкестендіру

      нөмері)

 **Өтініш**

      Сізден мына: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      мекенжай бойынша тұратын кәмелеттік жасқа толмаған балаға (балаларға)

      қорғаншылық (қамқоршылық) жөнінде анықтама беруіңізді сұраймын.

      Балалар:

      1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (баланың Т.А.Ә. (бар болғанда) және жеке сәйкестендіру нөмері, туған

      жылы, туу туралы куәлігінің № көрсету)

      Ақпараттық жүйелерде сипатталған "Дербес деректер және оларды

       қорғау туралы" ҚР Заңымен құпия қорғалатын мәліметтерді қолдануға

      келісемін.

      "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       қорғаншының (қамқоршының) қолы

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Қорғаншылық және қамқоршылықжөнінде анықтама беру" мемлекеттіккөрсетілетін қызмет стандартына3-қосымша |

      Нысан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә. (бар болғанда) немесе көрсетілетін

       қызметті алушы ұйымның атауы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

 **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы**
**қолхат**

      "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15

       сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2) тармақшасын

      басшылыққа алып, ""Азаматтар үшін Үкімет" Мемлекеттік корпорациясының

      коммерциялық емес қоғамы филиалының № \_\_ бөлімі

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (мекенжайды көрсету)

      мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес

      Сіз ұсынған құжаттар топтамасының толық болмауына байланысты

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы)

      мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап

      айтқанда:

      Жоқ құжаттардың атауы:

      1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      Осы қолхат әр тарапқа біреуден 2 данада жасалды.

      Т.А.Ә. (бар болғанда)

      (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы)

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

      Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

       (көрсетілетін қызметті алушының қолы)

      "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

|  |  |
| --- | --- |
|   | Қазақстан РеспубликасыБілім және ғылым министрінің2015 жылғы 13 cәуірдегі№ 198 бұйрығына 2–қосымша |

 **"Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

       Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.01.2016 № 53 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

 **1. Жалпы ережелер**

      1. "Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

      3. Мемлекеттік қызметті Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

      Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру:

      1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

      2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

      3) "электрондық үкіметтің" www.e.gov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

      4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

      1) көрсетілетін қызметті берушіге Мемлекеттік корпорациясына құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде – күнтізбелік отыз күн.

      Мемлекеттік корпорациясына жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

      2) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорациясында көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;

      3) көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут, Мемлекеттік корпорациясында – 15 минут.

      5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

       6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетудің нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу туралы Астана қаласы, аудан және облыстық маңызы бар қала әкімінің қаулысы не осы мемлекеттік қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту.

      Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

      Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нәтижесі үшін қағаз жеткізгіште өтініш берген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, қағазға басып шығарылады, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының қолымен және мөрімен расталады.

      Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

      7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

      8. Жұмыс кестесі:

      1) көрсетілетін қызметті берушіде: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен дүйсенбіден бастап жұма аралығын қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

      Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын-ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі;

      2) Мемлекеттік корпорациясында: еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі күні және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбіні қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, түскі үзіліссіз.

      Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, қызмет алушының тіркеу орны бойынша "электронды" кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті "брондауға" болады;

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

      9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

      көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға:

       1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

      2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

      3) егер некеде тұрған жағдайда, жұбайының (зайыбының) нотариалды расталған келісімі;

       4) көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрса, жұбайының (зайыбының) "Адамның бала асырап алуы, оны қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа, патронатқа қабылдап алуы мүмкін болмайтын аурулардың тізбесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 тамыздағы № 692 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12127 тіркелген) (бұдан әрі – № 692 бұйрық) бекітілген тізбеге сәйкес ауруының жоқтығын растайтын денсаулық жағдайы туралы анықтама, сондай-ақ "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 тіркелген) (бұдан әрі – № 907 бұйрық) бекітілген нысанға сәйкес наркологиялық және психиатриялық диспансерлерде тіркеуде тұрғандығы туралы мәліметтің жоқтығы туралы анықтама;

      5) 2008 жылға дейін Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған немесе бұзған жағдайда некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің көшірмесі (түпнұсқасы сәйкестендіру үшін талап етіледі);

      6) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі (түпнұсқасы сәйкестендіру үшін талап етіледі);

      7) балаға жалғыз ата-анасының немесе екеуiнiң де қамқорлығының жоқтығын растайтын құжаттардың (қайтыс болуы туралы куәлік, ата-ананы ата-ана құқықтарынан айыру, олардың ата-ана құқықтарын шектеу, ата-анасын хабарсыз кетті, әрекетке қабiлетсiз (әрекет қабiлетi шектелген) деп тану, оларды қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі, ата-анасының бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеуi туралы сот үкімі, ата-аналардың іздестірілуін, баланың (балалардың) ата-анасынан айырып алынғанын, ата-анасының денсаулық сақтау ұйымдарында ұзақ мерзімді емделуін растайтын құжаттар, баланың (балалардың) әдейі тасталғаны туралы акті, баладан (балалардан) бас тарту туралы өтініш) көшiрмелері.

      Бала (балалар) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымдарында тұрған жағдайда баланың (балалардың) туу туралы куәлігін және көрсетілетін қызметті беруші мен Мемлекеттік корпорацияға тапсырылатын тізбенің 7) тармақшасындағы құжаттарды ұсыну талап етілмейді.

      порталда:

      1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұранысы;

      2) егер некеде тұрған болса, жұбайының (зайыбының) нотариалды расталған келісімінің электрондық көшірмесі;

      3) көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрса жұбайының (зайыбының) № 692 бұйрықпен бекітілген тізбеге сәйкес ауруының жоқтығын растайтын денсаулық жағдайы туралы анықтама, сондай-ақ № 907 бұйрықпен бекітілген нысанға сәйкес наркологиялық және психиатриялық диспансерлерде тіркеуде тұрғандығы туралы мәліметтің жоқтығы туралы анықтаманың электрондық көшірмелері;

      4) 2008 жылға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған немесе бұзған жағдайда некеге тұру немесе бұзу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;

      5) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;

      6) балаға жалғыз ата-анасының немесе екеуiнiң де қамқорлығының жоқтығын растайтын құжаттардың (қайтыс болуы туралы куәлік, ата-ананы ата-ана құқықтарынан айыру, олардың ата-ана құқықтарын шектеу, ата-анасын хабарсыз кетті, әрекетке қабiлетсiз (әрекет қабiлетi шектелген) деп тану, оларды қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі, ата-анасының бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеуi туралы сот үкімі, ата-аналардың іздестірілуін, баланың (балалардың) ата-анасынан айырып алынғанын, ата-анасының денсаулық сақтау ұйымдарында ұзақ мерзімді емделуін растайтын құжаттар, баланың (балалардың) әдейі тасталғаны туралы акті, баладан (балалардан) бас тарту туралы өтініш) көшiрмелері.

      Порталда электрондық сұранысты қабылдау көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" жүзеге асырылады.

      Бала жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымдарында тұрған жағдайда баланың туу туралы куәлігін (бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін туылған жағдайда) және көрсетілетін қызметті беруші мен Мемлекеттік корпорацияға тапсырылатын тізбенің 6) тармақшасында көрсетілген құжаттардың электронды көшірмелерін тіркеу талап етілмейді.

      Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттары, баланың туу туралы куәлігі (бала 2007 жылғы 13 тамыздан кейін туылған жағдайда), некеге тұру туралы куәлік (2008 жылдан кейін некеге тұрған жағдайда) туралы мәліметтерді, көрсетілетін қызметті алушының және егер көрсетілетін қызметті алушы некеде тұрған болса, жұбайының (зайыбының) сотталғандығының болуы не болмауы туралы анықтаманы Мемлекеттік корпорация мен көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

      Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға немесе көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызмет көрсету кезінде заңмен қорғалатын құпияны қамтитын, ақпараттық жүйелердегі мәліметтерді пайдалануға келісімін береді.

      Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді:

      Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлігін (не нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілі) ұсыну кезінде құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

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

      Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің сұранысын қабылдау туралы, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні және уақыты көрсетілген хабарлама мәртебесі жіберіледі.

      Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші не Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады. Бұл ретте Мемлекеттік корпорацияның қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

      Осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша баланы тәрбиелеуге үміткер адамның тұрғын үй-тұрмыстық жағдайын тексеріп-қарау актісі жоғарыда аталған құжаттар ұсынылғаннан кейін күнтізбелік он күн ішінде көрсетілетін қызметті берушімен дайындалады.

      Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 24.02.2017 № 84 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.
      10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздемелер:

      1) көрсетілетін қызметті алушының кәмелет жасқа толмауы;

      2) соттың көрсетілетін қызметті алушыны әрекетке қабiлетсiз немесе әрекет қабiлетi шектеулі деп тануы;

      3) соттың көрсетілетін қызметті алушыны ата-ана құқықтарынан айыруы немесе соттың ата-ана құқықтарын шектеуі;

      4) өзiне Қазақстан Республикасының заңымен жүктелген мiндеттердi тиiсiнше орындамағаны үшiн қорғаншы немесе қамқоршы мiндеттерінен шеттетілуі;

      5) бұрынғы бала асырап алушылардың кiнәсi бойынша бала асырап алудың күшiн жою туралы сот шешімі;

      6) көрсетілетін қызметті алушының қорғаншы немесе қамқоршы мiндеттерін жүзеге асыруға кедергі келтіретін ауруының болуы;

      7) көрсетілетін қызметті алушының тұрақты тұратын жерінің жоқтығы;

      8) қорғаншылықты (қамқоршылықты) белгілеу кезінде қасақана қылмыс жасағаны үшін жойылмаған немесе алынбаған сотталғандығының болуы, сондай-ақ осы тармақтың 13) тармақшасында аталған адамдар;

      9) көрсетілетін қызметті алушының азаматтығының болмауы;

      10) анасының қайтыс болуына немесе оның ата-ана құқығынан айырылуына байланысты баланың кемінде үш жыл іс жүзінде тәрбиелену жағдайларын қоспағанда, тіркелген некеде (ерлі-зайыптылықта) тұрмайтын еркек жынысты адамның өтініші;

      11) қорғаншылықты немесе қамқоршылықты белгілеу кезінде көрсетілетін қызметті алушының қамқорлыққа алынушыны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ең төмен күнкөріс деңгейімен қамтамасыз ететін табысының болмауы;

      12) көрсетілетін қызметті алушының наркологиялық немесе психоневрологиялық диспансерлерде есепте тұруы;

       13) адам өлтіру, денсаулыққа қасақана зиян келтіру, халық денсаулығына және имандылыққа, жыныстық тиіспеушілікке қарсы қылмыстық құқық бұзушылықтары, экстремистік немесе террористік қылмыстары, адам саудасы үшін сотталғандығы бар немесе болған, қылмыстық қудалауға ұшырап отырған немесе ұшыраған адамдар (2014 жылғы 4 шілдедегі Қазақстан Республикасы Қылмыстық-процестік кодексінің 35-бабы бірінші бөлігінің 1) және 2) тармақшалары негізінде өздеріне қатысты қылмыстық қудалау тоқтатылған адамдарды қоспағанда).

      Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 24.02.2017 № 84 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.
 **3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорациясы және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

      11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

      Шағым жазбаша нысанда пошта немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

      Жеке тұлғаның арызында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), пошталық мекен-жайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

      Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) тіркелуі болып табылады.

      Мемлекеттік корпорациясына қолма-қол, сонымен бірге пошта арқылы келіп түскен шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымның ілеспе хатына қойылады) болып табылады.

      Портал арқылы өтініш білдіргенде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының "1414" телефоны бойынша алуға болады.

      Портал арқылы өтініштерді жолдау кезінде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті беруші тарапынан шығымдарды өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу туралы белгілер, қарастыру немесе қарастырудан бас тарту туралы жауап) жаңартылатын өтініш жөніндегі ақпарат қолжетімді.

      Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелгеннен күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады. Шағымды қарастыру нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

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

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

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

 **4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық**
**нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы**
**көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де**
**талаптар**

      13. Тұрмыс-тіршілігін шектейтін организм функциялары тұрақты бұзылып, денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға қажет болған жағдайда 1414, 8 800 0807777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгінсе мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттар қабылдауды тұрғылықты жеріне бара отырып мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді.

      14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

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

      2) Мемлекеттік корпорацияның: www.con.gov.kz интернет-ресурсында;

      3) egov.kz порталында орналасқан.

      Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 24.02.2017 № 84 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

       16. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен жағдайы туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде, порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының "1414" арқылы алу мүмкіндігіне ие.

      17. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz, көрсетілетін қызметті берушінің: www.bala-kkk.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Жетім балаға (жетім балаларға)және ата-анасының қамқорлығынсызқалған балаға (балаларға) қамқоршылықнемесе қорғаншылық белгілеу"мемлекеттік көрсетілетінқызмет стандартына1-қосымша |

      Нысан

       Алматы және Астана қалаларының білім

       басқармалары, аудандық және қалалық

      білім бөлімдерінің қағаз түрде берген

       құжаттың шығу нысаны

 **Қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу туралы**
**Астана қаласы, аудан және облыстық маңызы бар қала әкімінің**
**қаулысы**

      № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 жыл

      "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" 2011 жылғы 26

       желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің 119 және

      121-баптарына сәйкес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ өтінішінің және облыстардың,

      Астана, Алматы (Т.А.Ә. (бар болғанда) қалаларының білім басқармалары,

      аудандардың, қалалардың білім бөлімдері құжаттарының негізінде

       \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ауданының (қаласының) әкімі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

      1. Қосымшаға сәйкес жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгіленсін

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р/с№ | Қамқоршы (қорғаншы) | Қамқорлыққа алынатын бала | Қамқоршылықты және қорғаншылықты ресімдеу негізі |
|  | Т.А.Ә.(бар болғанда) | Қамқоршының (қорғаншының)Т.А.Ә. (бар болғанда), туған жылы |  |

      2. Иелігіндегі тұрғын үйі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бекітілсін.

      Әкім \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.(бар болғанда (қолы)

      Мөрдің орны

       Алматы және Астана қалаларының білім

       басқармалары, аудандық және қалалық

       білім бөлімдерінің қағаз түрде берген

       құжаттың шығу нысаны

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылғанДокумент сформирован системой электронного правительства | ЭҮП/ПЭПХҚКО/ЦОНАЖО/АРМ |
|  | Берілген күніДата выдачи |  |

 **Қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу туралы**
**Астана қаласы, аудан және облыстық маңызы бар қала әкімінің**
**қаулысы**

      № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 жыл

      "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" 2011 жылғы 26

       желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің 119 және

      121-баптарына сәйкес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ өтінішінің және облыстардың,

       Астана, Алматы (Т.А.Ә. (бар болғанда) қалаларының білім басқармалары,аудандардың, қалалардың білім бөлімдері құжаттарының негізінде \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ауданының (қаласының) әкімі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

      1. Қосымшаға сәйкес жетім балаға (жетім балаларға) және

      ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық

      немесе қорғаншылық белгіленсін

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р/с№ | Қамқоршы (қорғаншы) | Қамқорлыққа алынатын бала | Қамқоршылықты және қорғаншылықты ресімдеу негізі |
|  | Т.А.Ә.(бар болғанда) | Қамқоршының (қорғаншының)Т.А.Ә. (бар болғанда), туған жылы |  |

      2. Иелігіндегі тұрғын үйі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бекітілсін.

       Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-II Қазақстан Республикасының Заңының 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең. Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года "Об электронном документе и электронный цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.



      \*Штрих-код "Электрондық әкімдік" ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңба мен қол қойылған деректерді қамтиды

      Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой "Электронный акимат" и подписанные электронно-цифровой подписью

|  |  |
| --- | --- |
|   | Жетім балаға (жетім балаларға)және ата-анасының қамқорлығынсызқалған балаға (балаларға) қамқоршылықнемесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттіккөрсетілетін қызмет стандартына3-қосымша |

      Нысан

      Астана және Алматы қалаларының,

      аудандардың және облыстық

      маңызы бар қалалардың жергілікті

      атқарушы органдары

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      мекенжайы бойынша тұратын,

       телефоны

      азамат(ша) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (Т.А.Ә.(бар болғанда) және

      жеке сәйкестендіру нөмері)

 **Өтініш**

      Сізден жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының

      қамқорлығынсыз қалған кәмелетке толмаған балаға (балаларға)

      қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеуді сұраймын:

      1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (баланың Т.А.Ә.(бар болғанда) туған жылын, туу туралы куәлігінің №

      көрсету)

      2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      мекенжай бойынша тұрады:

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тұрғын үй-тұрмыстық жағдайын зерделеуін өткізуге қарсы емеспін.

      Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңды құпиямен қорғалатын

      мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 жыл азаматтың (азаматшаның) қолы

|  |  |
| --- | --- |
|   |  "Жетім балаға (жетім балаларға)және ата-анасыныңқамқорлығынсыз қалған балаға(балаларға) қамқоршылықнемесе қорғаншылық белгілеу"мемлекеттік көрсетілетін қызметстандартына3-қосымша |
|   | Нысан |
|   | Бекітемін |
|   | Білім бөлімінің |
|   | (басқармасының) басшысы |
|   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_жылғы |

 **Қамқоршы (қорғаншы) болуға тілек білдірген адамдардың тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын тексеріп-қарау АКТІСІ**

       Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 24.02.2017 № 84 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      Тексеріп-қарау жүргізілген күн \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тексеріп-қарауды жүргізген \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (тексеріп-қарауды жүргізген адамдардың

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), лауазымы, жұмыс орны)

       Қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын

       органның мекенжайы және телефоны:

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тексеріп-қарау мақсаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қамқоршылық, қорғаншылық)

      1. Қамқоршы (қорғаншы) болуға тілек білдірген азаматтардың жалпы мінездемесі

      Тегі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Әкесінің аты (бар болған жағдайда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ туған күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      жұмыс орны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лауазымы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      білімі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ азаматтығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тегі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Әкесінің аты (бар болған жағдайда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ туған күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жұмыс орны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лауазымы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      білімі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ азаматтығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тұрғылықты жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Некеде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (тұрады, тұрмайды)                              (неке тіркелген күн)

      Күйеуінің бұдан бұрынғы некелері \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аралығында

       (иә,                  жоқ)

      Әйелінің бұдан бұрынғы некелері \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аралығында

       (иә,                  жоқ)

      Балалары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (бар,                              жоқ)

      Балалары туралы мәліметтер:

      1) Тегі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Әкесінің аты (бар болған жағдайда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ туған күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Құқықтық қатынастары (күйеуімен және әйелімен жеке)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (туған, асырап алынған, қамқорлыққа алынған)

      Тұрғылықты жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2) Тегі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Әкесінің аты (бар болған жағдайда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ туған күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Құқықтық қатынастары (күйеуімен және әйелімен жеке)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (туған, асырап алынған, қамқорлыққа алынған)

      Тұрғылықты жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3) Тегі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Әкесінің аты (бар болған жағдайда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ туған күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Құқықтық қатынастары (күйеуімен және әйелімен жеке)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (туған, асырап алынған, қамқорлыққа алынған)

      Тұрғылықты жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2. Қамқоршы (қорғаншы) болуға тілек білдірген адамдардың тұрғын үй-тұрмыстық

      жағдайларының сипаттамасы

      Жалпы ауданы \_\_\_\_\_\_ (шаршы м.) тұрғылықты ауданы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (шаршы м.)

      Тұрғын бөлмелердің саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тіркелгендер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (тұрақты, уақытша)

      құқығымен тұрады

      (меншік иесі, жалдаушы, қосымша жалдаушы)

      Тұрғын үйдің жайлылығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (абаттандырылған, абаттандырылмаған, ішінара жайлы)

      Санитариялық-гигиеналық жай-күйі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (жақсы, қанағаттанарлық, қанағаттанарлықсыз)

      Тұрғын үй туралы қосымша мәліметтер (балаға арналған жеке жатын орны, сабақ дайындауға,

      демалуға арналған орынның, жиһаздардың және т.б. бар болуы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3. Отбасының бірге тұратын басқа мүшелері:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) | Туған күні | Жұмыс орны, қызметі немесе оқу орны | Туыстық қатынастары | Ескерту |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

      4. Отбасының табысы туралы мәлімет: жалпы сома \_\_\_\_\_\_, оның ішінде жалақы, басқа

       да табыстар

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      5. Қамқорлыққа (қорғаншылыққа) баланы алу себебі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қорытынды (баланы (балаларды) қабылдайтын отбасына беру үшін жағдайдың бар болуы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы)                              (тегі, аты-жөні)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (күні)

      Таныстық: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       Тегі аты. әкесінің аты (бар болған жағдайда) (қамқоршы (қорғаншы) болуға

                  болуға үміткерлердің қолы)

|  |  |
| --- | --- |
|   | Жетім балаға (жетім балаларға)және ата-анасының қамқорлығынсызқалған балаға (балаларға) қамқоршылықнемесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттіккөрсетілетін қызмет стандартына4-қосымша |

      Нысан

 **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы**
**Қолхат**

      "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15

       сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2) тармақшасын

      басшылыққа алып, ""Азаматтар үшін Үкімет" Мемлекеттік корпорациясының

      коммерциялық емес қоғамы филиалының № \_\_ бөлімі

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (мекенжайды көрсету)

      мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес

      Сіз ұсынған құжаттар топтамасының толық болмауына байланысты

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы)

      мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап

      айтқанда:

      Жоқ құжаттардың атауы:

      1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      Осы қолхат әр тарапқа біреуден 2 данада жасалды.

      Т.А.Ә. (бар болғанда)

      (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қолы)

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

      Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

       (көрсетілетін қызметті алушының қолы)

      "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

|  |  |
| --- | --- |
|   | Қазақстан РеспубликасыБілім және ғылым министрінің2015 жылғы 13 сәуірдегі№ 198 бұйрығына 7-қосымша |

 **"Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім баланы**
**(жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған**
**баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы**
**тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

       Ескерту. 7-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.01.2016 № 53 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

 **1. Жалпы ережелер**

      1. "Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

      3. Мемлекеттік қызметті Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

      Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру:

      1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

      2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

      3) "электрондық үкіметтің" www.e.gov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

 **3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

      4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

      1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорациясыны құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде – он жұмыс күні.

      Мемлекеттік корпорациясына жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

      2) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорациясында көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;

      3) көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут, Мемлекеттік корпорациясы – 15 минут.

      5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

       6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетудің нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1–қосымшаға сәйкес нысан бойынша қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы тағайындау туралы шешімі.

      Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

      Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нәтижесі үшін қағаз жеткізгіште өтініш берген жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, қағазға басып шығарылады, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының қолымен және мөрімен расталады.

      Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.

      7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

      8. Жұмыс кестесі:

      1) көрсетілетін қызметті берушіде: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен дүйсенбіден бастап жұма аралығын қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

      Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын-ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі;

      2) Мемлекеттік корпорациясында: еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі күні және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбіні қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, түскі үзіліссіз.

      Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, қызмет алушының тіркеу орны бойынша "электронды" кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті "брондауға" болады;

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

      9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

      көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорациясында:

       1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қамқоршының немесе қорғаншының жәрдемақы тағайындау үшін өтініші;

      2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

      3) қамқоршы немесе қорғаншы тағайындау туралы жергілікті атқарушы органның шешімі;

      4) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі;

      5) балаға жалғыз ата-анасының немесе екеуiнiң де қамқорлығының жоқтығын растайтын құжаттардың (қайтыс болуы туралы куәлік, ата-ананы ата-ана құқықтарынан айыру, олардың ата-ана құқықтарын шектеу, ата-анасын хабарсыз кетті, әрекетке қабiлетсiз (әрекет қабiлетi шектелген) деп тану, оларды қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі, ата-анасының бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеуi туралы сот үкімі, ата-аналардың іздестірілуін, баланың (балалардың) ата-анасынан айырып алынғанын, ата-анасының денсаулық сақтау ұйымдарында ұзақ мерзімді емделуін растайтын құжаттар, баланың (балалардың) әдейі тасталғаны туралы акті, баладан (балалардан) бас тарту туралы өтініш) көшiрмелері;

      6) екінші деңгейдегі банкте немесе банк операцияларының жеке түрлерін жүзеге асыруға Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің лицензиясы бар ұйымда қорғаншының немесе қамқоршының атына дербес шоттың ашылуы туралы шарттың көшірмесі;

      7) баланың (балалардың) табысы (мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды және өзге де әлеуметтік төлемдерді алуды растайтын құжаттар, алименттер, баланың (балалардың) мүлкінен түсетін табыстары туралы мәліметтер) туралы құжаттар.

      Салыстырып тексеру үшін құжаттар түпнұсқада ұсынылады, кейін түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

      порталда:

      1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұранысы;

      2) қамқоршы немесе қорғаншы тағайындау туралы жергілікті атқарушы орган шешімінің электрондық көшірмесі;

      3) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;

      4) балаға жалғыз ата-анасының немесе екеуiнiң де қамқорлығының жоқтығын растайтын құжаттардың (қайтыс болуы туралы куәлік, ата-ананы ата-ана құқықтарынан айыру, олардың ата-ана құқықтарын шектеу, ата-анасын хабарсыз кетті, әрекетке қабiлетсiз (әрекет қабiлетi шектелген) деп тану, оларды қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі, ата-анасының бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеуi туралы сот үкімі, ата-аналардың іздестірілуін, баланың (балалардың) ата-анасынан айырып алынғанын, ата-анасының денсаулық сақтау ұйымдарында ұзақ мерзімді емделуін растайтын құжаттар, баланың (балалардың) әдейі тасталғаны туралы акті, баладан (балалардан) бас тарту туралы өтініш) электрондық көшірмелері;

      5) екінші деңгейдегі банкте немесе банк операцияларының жеке түрлерін жүзеге асыруға Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің лицензиясы бар ұйымда қорғаншының немесе қамқоршының атына дербес шоттың ашылуы туралы шарттың электрондық көшірмесі;

      6) баланың (балалардың) табысы (мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды және өзге де әлеуметтік төлемдерді алуды растайтын құжаттар, алименттер, баланың (балалардың) мүлкінен түсетін табыстары туралы мәліметтер) туралы құжаттардың электрондық көшірмелері.

      Порталда электрондық сұранысты қабылдау көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" жүзеге асырылады.

      Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын, баланың туу туралы құжаттарының (бала 2007 жылғы 13 тамыздан кейін туылған жағдайда) мәліметтерін Мемлекеттік корпорациясының қызметкері және көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден алады.

      Көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорациясы арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді.

      Мемлекеттік корпорациясында дайын құжаттарды беру жеке куәлігін (немесе нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілі) ұсыну кезінде құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

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

      Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің сұранысын қабылдау туралы, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні және уақыты көрсетілген хабарлама мәртебесі жіберіледі.

       10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорациясының қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

 **3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша облыстардың,**
**республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың,**
**облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы**
**органдарының, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және**
**(немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік**
**корпорациясы және (немесе) олардың қызметкерлерінің**
**шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

      11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген басшысының атына беріледі.

      Шағым жазбаша нысанда пошта немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

      Жеке тұлғаның арызында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), пошталық мекен-жайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

      Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) тіркелуі болып табылады.

      Мемлекеттік корпорациясының қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай және телефондар бойынша Мемлекеттік корпорациясының басшысына жіберіледі.

      Мемлекеттік корпорациясына қолма-қол, сонымен бірге пошта арқылы келіп түскен шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымның ілеспе хатына қойылады) болып табылады.

      Портал арқылы өтініш білдіргенде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының "1414" телефоны бойынша алуға болады.

      Портал арқылы өтініштерді жолдау кезінде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті беруші тарапынан шығымдарды өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу туралы белгілер, қарастыру немесе қарастырудан бас тарту туралы жауап) жаңартылатын өтініш жөніндегі ақпарат қолжетімді.

      Көрсетілетін қызметті берушінің, әкімдіктің немесе Мемлекеттік корпорациясының мекен-жайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелгеннен күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады. Шағымды қарастыру нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, әкімдіктің немесе Мемлекеттік корпорациясының кеңесесінде қолма-қол беріледі.

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

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

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

 **4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық**
**нысанда және Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсетілетін**
**қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

      13. Тұрмыс-тіршілігін шектейтін организм функциялары тұрақты бұзылып, денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға қажет болған жағдайда 1414, 8 800 0807777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгінсе мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттар қабылдауды тұрғылықты жеріне бара отырып мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді.

      14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:

      Министрлік www.edu.gov.kz;

      Мемлекеттік корпорациясының www.con.gov.kz;

      порталда.

      15. Көрсетілетін қызметт іалушының ЭЦҚ болған жағдайда көрсетілетін мемлекеттікқызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

       16. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен жағдайы туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде, порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ, мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының "1414" арқылы алу мүмкіндігіне ие.

      17. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz, көрсетілетін қызметті берушінің: www.bala-kkk.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Қамқоршыларға немесе қорғаншыларғажетім баланы (жетім балаларды) жәнеата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы(балаларды) асырап-бағуға жәрдемақытағайындау" мемлекеттік көрсетілетінқызмет стандартына1-қосымша |

      Нысан

       Астана және Алматы қалаларының,

      аудандардың және облыстық маңызы бар

       қалалардың жергілікті атқарушы

       органдарының қағаз түрде берген

       құжаттың шығу нысаны

 **Қамқоршыға немесе қорғаншыға жетім баланы (жетім балаларды)**
**және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды)**
**асырап-бағуға жәрдемақы тағайындау туралы**
**шешім**

      № \_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ жыл

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (органның атауы)

      Істің № \_\_\_\_\_\_\_

      Азамат(ша) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

      Жүгінген күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       Баланың туу туралы куәлігі (туу туралы актінің жазылуы)

      № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берген күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ баланың туу

      туралы куәлігін (туу туралы актінің жазылуы) берген органның атауы\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Баланың туған жылы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қорғаншылық немесе қамқоршық тағайындау туралы органның шешімі \_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тағайындаған күні 20 \_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Белгіленген жәрдемақы сомасы

      20\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дан 20\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ға дейін

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге сомасында

      (жазбаша)

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

      жәрдемақы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ден \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ға дейін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге

      сомасында\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (жазбаша)

      Жәрдемақы тағайындаудан бас тарту себебі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жәрдемақы төлеуді тоқтату себебі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мөрдің орны

      Астана және Алматы қалаларының,

      аудандардың және облыстық маңызы

      бар қалалардың жергілікті атқарушы

      органдарының басшысының Т.А.Ә. (бар болғанда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы)

       Астана және Алматы қалаларының,

       аудандардың және облыстық маңызы

      бар қалалардың жергілікті атқарушы

       органдарының қағаз түрде берген

       құжаттың шығу нысаны

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылғанДокумент сформирован системой электронного правительства | ЭҮП/ПЭПХҚКО/ЦОНАЖО/АРМ |
|  |  | Берілген күніДата выдачи |  |

      Өтініш беруші: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (өтініш берушінің Т.Ә.А.(бар болғанда)

      Тіркеу мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (өтініш берушінің мекен жайы)

      Тұрғылықты мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (өтініш берушінің мекен жайы)

      Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Қамқоршыға немесе қорғаншыға жетім баланы (жетім балаларды)**
**және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды)**
**асырап-бағуға жәрдемақы тағайындау туралы**
**шешім**

      № \_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ жыл

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (органның атауы)

      Істің № \_\_\_\_\_\_\_

      Азамат(ша) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

      Жүгінген күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       Баланың туу туралы куәлігі (туу туралы актінің жазылуы)

      № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берген күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ баланың туу

      туралы куәлігін (туу туралы актінің жазылуы) берген органның атауы\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Баланың туған жылы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қорғаншылық немесе қамқоршық тағайындау туралы органның шешімі \_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тағайындаған күні 20 \_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Белгіленген жәрдемақы сомасы

      20\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дан 20\_\_ ж. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ға дейін

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге сомасында

      (жазбаша)

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

      жәрдемақы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ден \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ға дейін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге

      сомасында\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (жазбаша)

      Жәрдемақы тағайындаудан бас тарту себебі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жәрдемақы төлеуді тоқтату себебі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-II Қазақстан Республикасының Заңының 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең. Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года "Об электронном документе и электронный цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.



      \*Штрих-код "Электрондық әкімдік" ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңба мен қол қойылған деректерді қамтиды

      Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой "Электронный акимат" и подписанные электронно-цифровой подписью

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Қамқоршыларға немесе қорғаншыларғажетім баланы (жетім балаларды) жәнеата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы(балаларды) асырап-бағуға жәрдемақытағайындау" мемлекеттік көрсетілетінқызмет стандартына2-қосымша |

 **Жәрдемақы тағайындау үшін қамқоршының немесе**
**қорғаншының өтініші**

      Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды)

      асырап-бағуға жәрдемақы тағайындауды сұраймын \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (баланың (балалардың) Т.А.Ә.(бар болғанда), туған жылы)

      Қорғаншының немесе қамқоршының

      Тегі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Әкесінің аты (бар болғанда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қорғаншылық немесе қамқоршылық тағайындау туралы органның 20\_\_\_ жылғы

      "\_\_\_"

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шешімі

      Қорғаншының немесе қамқоршының жеке басын куәландыратын құжаттың түрі

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Сериясы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кім берді \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жеке сәйкестендіру нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      дербес шотының № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банктің атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жеке мәліметтер өзгерген жағдайда 15 жұмыс күн ішінде ол туралы

      міндетті түрде хабарлаймын.

      Дұрыс емес мәліметтер мен жалған құжаттар ұсынғаны үшін

      жауапкершілік туралы ескертілді.

      Ақпараттық жүйелерде сипатталған заңды құпиясымен қорғалатын

      мәліметтерді қолдануға келісемін.

      20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (өтініш берушінің қолы)

      Құжаттар қабылданды:

      20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (құжаттарды қабылдаған адамның Т.А.Ә. (бар болғанда), қызметі)

      \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

      (кесу сызығы)

      Жеке мәліметтер өзгерген жағдайда 15 жұмыс күн ішінде ол туралы

      міндетті түрде хабарлаймын.

      Дұрыс емес мәліметтер мен жалған құжаттар ұсынғаны үшін

      жауапкершілік туралы ескертілді.

      Азамат (ша) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ өтініші, 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қосымша құжаттарымен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана қабылданды.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (құжаттарды қабылдаған адамның Т.А.Ә. (бар болғанда), қызметі)

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Қамқоршыларға немесе қорғаншыларғажетім баланы (жетім балаларды) жәнеата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы(балаларды) асырап-бағуға жәрдемақытағайындау" мемлекеттік көрсетілетінқызмет стандартына3-қосымша |

      Нысан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә. (бар болғанда) немесе көрсетілетін

       қызметті алушы ұйымның атауы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (көрсетілетін қызметті алушының

      мекенжайы)

 **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы**
**Қолхат**

      "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2) тармақшасын басшылыққа алып, ""Азаматтар үшін Үкімет" Мемлекеттік корпорациясының коммерциялық емес қоғамы филиалының № \_\_ бөлімі

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (мекенжайды көрсету)

      мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес

      Сіз ұсынған құжаттар топтамасының толық болмауына байланысты

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы)

      мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап

      айтқанда:

      Жоқ құжаттардың атауы:

      1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

      3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      Осы қолхат әр тарапқа біреуден 2 данада жасалды.

      Т.А.Ә. (бар болғанда)

      (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (қолы)

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

      Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

       (көрсетілетін қызметті алушының қолы)

      "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Отбасы және балалар саласындакөрсетілетін мемлекеттік қызметтерстандарттарын бекіту туралы"Қазақстан РеспубликасыБілім және ғылым министрінің2015 жылғы 13 сәуірдегі№ 198 бұйрығына 8-қосымша |

 **"Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру"**
**мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

       Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 02.11.2015 № 619 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

 **1. Жалпы ережелер**

      1. "Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

       3. Мемлекеттік қызметті Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

      Мемлекеттік қызмет көрсету үшін өтінішті қабылдау:

       1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

       2) "электрондық үкіметтің" www.e.gov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

      Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

       4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

       1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде – күнтізбелік 30 (отыз) күн;

       2) құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 минут;

       3) қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут.

       5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

       6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі:

      Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде – баланы (балаларды) патронаттық тәрбиеге беру туралы шарт не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздерде мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

       Порталда – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша баланы (балаларды) патронаттық тәрбиеге беру туралы шарт жасау туралы хабарлама (бұдан әрі - шарт жасау туралы хабарлама) не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

       Көрсетілетін қызметті алушы шарт жасау туралы хабарламаны алғаннан кейін баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру туралы шарт жасау үшін хабарламада көрсетілген мекенжай бойынша хабарласуы қажет.

       Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – қағаз түрінде.

       7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

       8. Жұмыс кестесі:

      1) көрсетілетін қызметті берушіде: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен дүйсенбіден бастап жұма аралығын қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

      Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

      2) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).

      9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

      көрсетілетін қызметті берушіге:

       1) патронат тәрбиеші болуға тілек білдіргені туралы өтініш (еркін нысанда);

      2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

      3) егер көрсетілетін қызметті алушы некеде тұрған жағдайда, жұбайының (зайыбының) келiсiмi;

       4) көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрса, жұбайының (зайыбының) "Адамның бала асырап алуы, оны қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа, патронатқа қабылдап алуы мүмкін болмайтын аурулардың тізбесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 тамыздағы № 692 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12127) (бұдан әрі – № 692 бұйрық) бекітілген тізбеге сәйкес ауруының жоқтығын растайтын денсаулық жағдайы туралы анықтама, сондай-ақ "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 тіркелген) (бұдан әрі – № 907 бұйрық) бекітілген нысанға сәйкес наркологиялық және психиатриялық диспансерлерде тіркеуде тұрғандығы туралы мәліметтің жоқтығы туралы анықтама;

      5) білімі туралы мәлімет;

      порталда:

      1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұранысы;

      2) егер некеде тұрса, жұбайының (зайыбының) нотариалды расталған келісімінің электрондық көшірмесі;

      3) көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрса, жұбайының (зайыбының) № 692 бұйрықпен бекітілген тізбеге сәйкес ауруының жоқтығын растайтын денсаулық жағдайы туралы анықтама, сондай-ақ № 907 бұйрықпен бекітілген нысанға сәйкес наркологиялық және психиатриялық диспансерлерде тіркеуде тұрғандығы туралы мәліметтің жоқтығы туралы анықтаманың электрондық көшірмелері;

      4) білімі туралы мәліметтің электрондық көшірмесі.

      Жеке басын растайтын құжаттар, көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрса, жұбайының (зайыбының) сотталғандығының болуы не болмауы туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

      Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға немесе көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызмет көрсету кезінде заңмен қорғалатын құпияны қамтитын, ақпараттық жүйелердегі мәліметтерді пайдалануға келісімін береді.

      Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді.

      Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің сұранысын қабылдау туралы, сондай-ақ шарт жасау туралы хабарлама жіберіледі.

       Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

       Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша патронат тәрбиеуші болуға ниет білдірген азаматтардың тұрғын үй-тұрмыстық жағдайын тексеріп-қарау актісі жоғарыда аталған құжаттар ұсынылғаннан кейін күнтізбелік он күн ішінде көрсетілетін қызметті берушімен дайындалады.

      Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 24.02.2017 № 84 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

       10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздемелер:

      1) көрсетілетін қызметті алушының кәмелет жасқа толмауы;

      2) соттың көрсетілетін қызметті алушыны әрекетке қабiлетсiз немесе әрекет қабiлетi шектеулі деп тануы;

      3) соттың көрсетілетін қызметті алушыны ата-ана құқықтарынан айыруы немесе соттың ата-ана құқықтарын шектеуі;

      4) өзiне Қазақстан Республикасының заңымен жүктелген мiндеттердi тиiсiнше орындамағаны үшiн қорғаншы немесе қамқоршы мiндеттерінен шеттетілуі;

      5) бұрынғы бала асырап алушылардың кiнәсi бойынша бала асырап алудың күшiн жою туралы сот шешімі;

      6) көрсетілетін қызметті алушының қорғаншы немесе қамқоршы мiндеттерін жүзеге асыруға кедергі келтіретін ауруының болуы;

      7) көрсетілетін қызметті алушының тұрақты тұратын жерінің болмауы;

      8) қорғаншылықты (қамқоршылықты) белгілеу кезінде қасақана қылмыс жасағаны үшін жойылмаған немесе алынбаған сотталғандығының болуы, сондай-ақ осы тармақтың 13) тармақшасында аталған адамдар;

      9) көрсетілетін қызметті алушының азаматтығының болмауы;

      10) анасының қайтыс болуына немесе оның ата-ана құқығынан айырылуына байланысты баланың кемінде үш жыл іс жүзінде тәрбиелену жағдайларын қоспағанда, тіркелген некеде (ерлі-зайыптылықта) тұрмайтын еркек жынысты адамның өтініші;

      11) қорғаншылықты немесе қамқоршылықты белгілеу кезінде көрсетілетін қызметті алушының қамқорлыққа алынушыны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ең төмен күнкөріс деңгейімен қамтамасыз ететін табысының болмауы;

      12) көрсетілетін қызметті алушының наркологиялық немесе психоневрологиялық диспансерлерде есепте тұруы;

       13) адам өлтіру, денсаулыққа қасақана зиян келтіру, халық денсаулығына және имандылыққа, жыныстық тиіспеушілікке қарсы қылмыстық құқық бұзушылықтары, экстремистік немесе террористік қылмыстары, адам саудасы үшін сотталғандығы бар немесе болған, қылмыстық қудалауға ұшырап отырған немесе ұшыраған адамдар (2014 жылғы 4 шілдедегі Қазақстан Республикасы Қылмыстық-процестік кодексінің 35-бабы бірінші бөлігінің 1) және 2) тармақшалары негізінде өздеріне қатысты қылмыстық қудалау тоқтатылған адамдарды қоспағанда).

      Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 24.02.2017 № 84 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

 **3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Астана және**
**Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар**
**қалалардың жергілікті атқарушы органдарының, сондай-ақ**
**көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың**
**лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

      11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың тиісті жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – әкімдік) басшысының атына беріледі.

      Шағым жазбаша нысанда пошта немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

      Жеке тұлғаның арызында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

       Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) болып табылады.

      Шағым портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті алушы өтініш туралы ақпаратты "жеке кабинетінен" ала алады, ол өтініштер көрсетілетін қызметті берушінің өңдеуі барысында жаңартылып тұрады (жеткізгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап).

      Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады. Шағымды қарастыру нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

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

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

      Сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамының әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының "1414" телефоны бойынша алуға болады.

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

 **4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ерекшеліктерін ескере отырып**
**қойылатын өзге де талаптар**

      13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

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

      2) egov.kz порталында орналасқан.

      Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 24.02.2017 № 84 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

       14. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен жағдайы туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде, порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының "1414" телефоны арқылы алу мүмкіндігіне ие.

       15. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz, көрсетілетін қызметті берушінің www.bala-kkk.kz интернет-ресурстарында орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс-орталығы "1414".

      16. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда көрсетілетін мемлекеттік қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Баланы (балаларды) патронаттықтәрбиелеуге беру" мемлекеттіккөрсетілетін қызмет стандартына1-қосымша |

      Нысан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Астана және Алматы қалаларының,

      аудандардың және облыстық маңызы

      бар қалалардың жергілікті атқарушы

      органы)

 **Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиеге беру туралы шарт жасау**
**туралы хабарлама**

      Көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. (бар болғанда), ЖСН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Көрсетілетін қызметті алушының туған күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиеге беру туралы шарт жасау үшін

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекен жайы бойынша орналасқан

      (Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар

      қалалардың жергілікті атқарушы органдарының мекен-жайы)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Астана және Алматы қалаларының,

      аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы

       органдары) хабарласу қажет.

       Хабарлама жауапты тұлғаның ЭЦҚ расталған

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (жауапты тұлғаның Т.А.Ә. (бар болғанда), лауазымы)

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Баланы (балаларды) патронаттықтәрбиелеуге беру" мемлекеттіккөрсетілетін қызмет стандартына2-қосымша |

      Нысан

 **Патронаттық тәрбиеші болуға тілек білдірген азаматтардың тұрғын**
**үй-тұрмыстық жағдайларын тексеріп-қарау**
**АКТІСІ**

      Тексеріп-қарау жүргізілген күн \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тексеріп-қарауды жүргізген \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (тексеріп-қарауды жүргізген адамдардың

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), лауазымы, жұмыс орны)

      Қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын

      органның мекенжайы және телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тексеріп-қарау мақсаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (патронат тәрбиеші)

      1. Патронат тәрбиеші болуға тілек білдірген азаматтардың

      жалпы мінездемесі

      Тегі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Әкесінің аты (бар болғанда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ туған күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      жұмыс орны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лауазымы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      білімі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ азаматтығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тегі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Әкесінің аты (бар болғанда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ туған күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      жұмыс орны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лауазымы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      білімі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ азаматтығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тұрғылықты жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Некеде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (тұрады, тұрмайды) (неке тіркелген күн)

      Күйеуінің бұдан бұрынғы некелері \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аралығында

      (иә, жоқ)

      Әйелінің бұдан бұрынғы некелері \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аралығында

      (иә, жоқ)

      Балалары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (бар, жоқ)

      Балалары туралы мәліметтер:

      1) Тегі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Әкесінің аты (бар болғанда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ туған күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Құқықтық қатынастары (күйеуімен және әйелімен жеке)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (туған, асырап алынған, қамқорлыққа алынған)

      Тұрғылықты жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2) Тегі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Әкесінің аты (бар болғанда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ туған күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Құқықтық қатынастары (күйеуімен және әйелімен жеке)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (туған, асырап алынған, қамқорлыққа алынған)

      Тұрғылықты жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      3) Тегі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Әкесінің аты (бар болғанда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ туған күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Құқықтық қатынастары (күйеуімен және әйелімен жеке)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (туған, асырап алынған, қамқорлыққа алынған)

      Тұрғылықты жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2. Патронат тәрбиеші болуға тілек білдірген азаматтардың тұрғын

      үй-тұрмыстық жағдайларының сипаттамасы

      Жалпы ауданы \_\_\_\_\_\_ (шаршы м.) тұрғылықты ауданы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (шаршы м.)

      Тұрғын бөлмелердің саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Тіркелгендер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (тұрақты, уақытша)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ құқығымен тұрады

      (меншік иесі, жалдаушы, қосымша жалдаушы)

      Үйдің, пәтердің тиесілілігі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (мемлекеттік, жекеменшік)

      Тұрғын үйдің жайлылығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (абаттандырылған, абаттандырылмаған, ішінара жайлы)

      Санитариялық-гигиеналық жай-күйі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (жақсы, қанағаттанарлық, қанағаттанарлықсыз)

      Тұрғын үй туралы қосымша мәліметтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Отбасының бірге тұратын басқа мүшелері:

      Тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

      Туған күні

      Туыстық қатынастары

       Жылдық табыс

      3. Биографиялық деректер (балалық шақтағы және жасөспірім

      кезеңдегі отбасы ахуалы, ата-анасымен, аға-інілерімен,

      апа-сіңлі-қарындастарымен, басқа туыстарымен қарым-қатынасы):

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      4. Отбасы ішіндегі өзара қарым-қатынастар (отбасының бұрынғы

      ерлі-зайыптылық өмірінің сипаттамасы және қазіргі уақыттағы ахуалы,

      бала асырап алушылардың жеке қасиеттері, қызығушылығы, бос уақытын

      өткізуі, дүниетанымы, дінге, тәрбиелеуге көзқарасы, балалармен

      қарым-қатынас тәжірибесінің бар-жоғы, жақын туыстарының патронаттық

      тәрбиеге алуға көзқарасы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      5. Патронаттық тәрбиеге алу себебі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      6. Денсаулық жағдайы (патронат тәрбиеші болуға тілек білдірген

      азаматтар денсаулығының жағдайы туралы дәрігерлік қорытындыға сәйкес)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      7. Патронат тәрбиеші болуға тілек білдірген азаматтар

      Сот әрекетке қабілетсіз немесе әрекет қабілеті шектеулі деп танымаған.

      Сот ата-ана құқығынан айырмаған және оны шектемеген.

      Өзіне жүктелген міндеттерді тиісінше орындамағаны үшін

      қорғаншылар, қамқоршылар міндеттерінен шеттетілмеген.

      Егер сот олардың кінәсінен бала асырап алудың күшін жойса,

      бұрынғы бала асырап алушылар болып табылмайды.

      Денсаулық жағдайы бойынша қамқоршылық немесе қорғаншылық

      міндеттерін жүзеге асыра алмайды.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (аты-жөні, тегі (бар болғанда))

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (күні)

|  |  |
| --- | --- |
|   | Қазақстан РеспубликасыБілім және ғылым министрінің2015 жылғы 13 сәуірдегі№ 198 бұйрығына9-қосымша |

 **"Патронат тәрбиешiлерге берiлген баланы (балаларды) асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

       Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 24.03.2016 № 210 (алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

 **1. Жалпы ережелер**

      1. "Патронат тәрбиешiлерге берiлген баланы (балаларды) асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

      3. Мемлекеттік қызметті Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

      Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру:

       1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

      2) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

 **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

       4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

      1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды тапсырған сәттен бастап және портал арқылы өтініш берген кезде – бес жұмыс күн;

       2) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 20 минут;

      3) көрсетілетін қызметті берушідегі қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут.

       5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – электрондық (толық автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

       6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша патронат тәрбиешілерге баланы (балаларды) күтіп-бағуға бөлінетін ақша қаражатын тағайындау туралы шешім.

      Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

      Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нәтижесі үшін қағаз жеткізгіште өтініш берген жағдайда электронды нысанда ресімделеді, басып шығарылады, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының қолымен және мөрімен расталады.

       Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады.

       7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

       8. Жұмыс кестесі:

      1) көрсетілетін қызметті берушіде: 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен дүйсенбіден бастап жұма аралығын қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

      Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

      2) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).

       9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

       1) осы мемлекеттік қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ақшалай қаражат төлеуді тағайындау туралы өтініш;

       2) баланың (балалардың) білім беру ұйымында оқуы туралы анықтама;

       3) баланы (балаларды) патронаттық тәрбиеге беру туралы шарттың көшірмесі.

      Салыстырып тексеру үшін құжаттар түпнұсқада ұсынылады, кейін түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

      Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға мынадай мәліметтерді көрсетіп, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді:

       1) сұраныстың нөмірі мен қабылданған күні;

       2) сұралатын мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі;

       3) қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;

       4) құжаттар берілетін күні (уақыты) және орны;

       5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған көрсетілетін қызметті берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда);

       6) көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда) және оның байланыс телефондары.

      Порталда көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

       1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұранысы;

       2) баланың (балалардың) білім беру ұйымында оқуы туралы анықтаманың электрондық көшірмесі;

      3) баланы (балаларды) патронаттық тәрбиеге беру туралы шарттың электрондық көшірмесі.

      Жеке басын растайтын құжаттар туралы мәліметтерді, Қазақстан Республикасының Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің есебі бойынша адамның, сондай-ақ жұбайының (зайыбының) қылмыс жасағаны туралы мәліметтің бар немесе жоқтығы туралы анықтамаларды көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден алады.

      Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілген қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызмет көрсету кезінде заңмен қорғалатын құпияны қамтитын, ақпараттық жүйедегі мәліметтерді пайдалануға келісімін береді.

      Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің сұранысын қабылдау туралы, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні және уақыты көрсетілген хабарлама мәртебесі жіберіледі.

 **3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

       10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша басшысының атына беріледі.

       Шағымдар жазбаша нысанда пошта не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

      Жеке тұлғаның арызында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), пошталық мекен-жайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

       Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімін және орнын көрсете отырып, қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) тіркелуі болып табылады.

      Портал арқылы өтініш білдіргенде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

      Портал арқылы өтініштерді жолдау кезінде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті беруші тарапынан шығымдарды өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу, орындалуы туралы белгілер, қарастыру немесе қарастырудан бас тарту туралы жауап) жаңартылып отыратын ақпарат қолжетімді.

      Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелгеннен күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады. Шағымды қарастыру нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

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

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

      Сондай-ақ, көрсетілетін қызметті берушінің қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

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

 **4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық форматта көрсетілетін қызмет көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

      12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.edu.gov интернет-ресурсында орналастырылған.

       13. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда көрсетілетін мемлекеттік қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

      14. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен жағдайы туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде, порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 арқылы алу мүмкіндігіне ие.

      15. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурстарында орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс-орталығы 1414, 8 800 080 7777.

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Патронат тәрбиешiлерге берiлген баланы(балаларды) асырап-бағуға ақшалайқаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттіккөрсетілетін қызмет стандартына1-қосымша |

       нысан

       Астана және Алматы қалаларының,

       аудандардың және облыстық маңызы

       бар қалалардың жергілікті атқарушы

      органдарының, "электрондық үкіметтің"

       веб-порталының қағаз түрде берген

       құжаттың шығу нысаны

 **Патронат тәрбиешілерге баланы (балаларды) күтіп-бағуға**
**бөлінетін ақша қаражатын тағайындау туралы**
**шешім**

      № \_\_\_\_ 20 \_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (органның атауы)

      Істің № \_\_\_\_\_\_\_

      Азамат(ша) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда))

      Жүгінген күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Баланың туу туралы куәлігі (туу туралы актінің жазылуы)

      № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берген күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ баланың туу

      туралы куәлігін (туу туралы актінің жазылуы) берген органның атауы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Баланың туған жылы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Патронаттық тәрбиеге баланы беру туралы келісім \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бекітілген күні 20 \_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Белгіленген жәрдемақы сомасы

      20\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дейін

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге сомасында

      (жазбаша)

      Айлық есептік көрсеткіштің өзгеруімен байланысты тағайындалған

      ақшалай қаражат сомасы:

      Баланың (тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда))\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      жәрдемақы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ден \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ға дейін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      теңге сомасында \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (жазбаша)

      Ақшалай қаражатты тағайындаудан бас тарту себебі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Ақшалай қаражатты төлеуді тоқтату себебі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мөрдің орны (бар болғанда)

      Астана және Алматы қалаларының,

      аудандардың және облыстық маңызы

      бар қалалардың жергілікті атқарушы

      органның басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (қолы) (тегі)

       Астана және Алматы қалаларының,

       аудандардың және облыстық маңызы

       бар қалалардың жергілікті атқарушы

      органдарының, "электрондық үкіметтің"

       веб-порталының қағаз түрде берген

       құжаттың шығу нысаны

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған | ЭҮП/ПЭП |
| Документ сформирован системой электронного правительства | Государственная корпорация/ Мемлекеттік корпорация |
|  |  |
| Берілген күні | АЖО/АРМ |
| Дата выдачи |  |
|  |
|  |  |

 **Патронат тәрбиешілерге баланы (балаларды) күтіп-бағуға**
**бөлінетін ақша қаражатын тағайындау туралы**
**шешім**

      № \_\_\_\_ 20 \_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (органның атауы)

      Істің № \_\_\_\_\_\_\_

      Азамат(ша) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

      Жүгінген күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Баланың туу туралы куәлігі (туу туралы актінің жазылуы)

      № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берген күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ баланың туу

      туралы куәлігін (туу туралы актінің жазылуы) берген органның атауы

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Баланың туған жылы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Патронаттық тәрбиеге баланы беру туралы келісім \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Бекітілген күні 20 \_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Белгіленген жәрдемақы сомасы

      20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дейін

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге сомасында

      (жазбаша)

      Айлық есептік көрсеткіштің өзгеруімен байланысты тағайындалған

      ақшалай қаражат сомасы:

      Баланың (тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      жәрдемақы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ден \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ға дейін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      теңге сомасында \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (жазбаша)

      Ақшалай қаражатты тағайындаудан бас тарту себебі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Ақшалай қаражатты төлеуді тоқтату себебі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мөрдің орны (бар болғанда)

      Астана және Алматы қалаларының,

      аудандардың және облыстық маңызы

      бар қалалардың жергілікті атқарушы

      органның басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (қолы) (тегі)

       Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-II Қазақстан Республикасы 3анының 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.

      Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закон Республики Казахстан от 7 января 2003 года "Об электронном документе и электронный цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.



      \*Штрих-код "Электрондық әкімдік" ақпараттық жүйесі ұсынған электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды

       Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой "Электронный акимат" и подписанные электронно-цифровой подписью

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Патронат тәрбиешiлерге берiлген баланы(балаларды) асырап-бағуға ақшалайқаражат төлеуді тағайындау" мемлекеттіккөрсетілетін қызмет стандартына2-қосымша |

       нысан

       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (органның атауы)

 **Ақшалай қаражат төлеуді тағайындау туралы**
**өтініш**

      Патронат тәрбиешiлерге берiлген баланы (балаларды) асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеуді тағайындауды сұраймын \_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (баланың (балалардың) тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда),

      туған жылы)

      Патронаттық тәрбиешінің

      Тегі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Әкесінің аты (бар болғанда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      20 \_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ патронаттық тәрбиеге баланы

      (балаларды) беру туралы келісімі

      Патронаттық тәрбиешінің жеке басын куәландыратын құжаттың түрі \_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Сериясы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кім берді \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жеке сәйкестендіру нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      дербес шотының № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банктің атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жеке мәліметтер өзгерген жағдайда 15 жұмыс күн ішінде ол туралы

      міндетті түрде хабарлаймын.

      Дұрыс емес мәліметтер мен жалған құжаттар ұсынғаны үшін

      жауапкершілік туралы ескертілді.

      20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (өтініш берушінің қолы)

      Құжаттар қабылданды:

      20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қолы) (құжаттарды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты

      (бар болғанда), қызметі)

      \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

      (кесу сызығы)

      Жеке мәліметтер өзгерген жағдайда 15 жұмыс күн ішінде ол туралы

      міндетті түрде хабарлаймын.

      Дұрыс емес мәліметтер мен жалған құжаттар ұсынғаны үшін

      жауапкершілік туралы ескертілді.

      20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ азаматтың (ша) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      өтініші қосымша құжаттарымен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ данада қабылданды.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (қолы) (құжаттарды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты

       (бар болғанда), қызметі)