Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 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. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 25.12.2017 ( № 650 алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. 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) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорацияның коммерциялық емес қоғамы ( бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

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

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

 4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

 1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде – күнтізбелік 30 (отыз күн).

 Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға жеткізуді қамтамасыз етеді;

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

 3) Мемлекеттік корпорацияда 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 сәйкес нысан бойынша қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу 1-қосымшаға туралы Астана қаласы, аудан және облыстық маңызы бар қала әкімінің қаулысы не осы мемлекеттік қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

 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 корпорацияда: 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, қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа мұқтаж адамның тұрғылықты жерi бойынша не қамқорлыққа жататын мүліктің орналасқан жері 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 корпорацияға:

 1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына сәйкес нысан бойынша 2-қосымшаға 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 (Қазақстан Республикасы бұйрығымен 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 (Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерді бұйрығымен 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, анасының нұсқауы бойынша жазылған әкесі туралы мәлімет, "Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді, азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіруді, жоюды ұйымдастыру ережесін бекіту туралы" Қазақстан

Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 28 ақпандағы № 112 (бұдан әрі – № 112 бұйрығымен бұйрық) (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10764 тіркелген) бекітілген нысан бойынша туу туралы анықтама (2008 жылға дейін бала некесіз туылған жағдайда) көшiрмелері;

 8) қызметті алушының және (немесе), егер некеде тұрған болса, жұбайының (зайыбының) табыс туралы мәліметтер;

 9) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) жұбайының (зайыбының) тұрғын үйді пайдалану құқығын растайтын құжаттардың көшірмесі (тұрғын үйге меншік құқығы болмаған жағдайда) ;

 10) (он жасқа толған жағдайда) баланың (балалардың) пікірі.

 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 - сымен немесе бір рет пайдаланатын құпиясөзбен куәландырылған, көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік номері порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда, электрондық құжат нысанындағы өтініш;

 2) егер некеде тұрған жағдайда, жұбайының (зайыбының) нотариалды расталған келісімінің электрондық көшірмелері;

 3) көрсетілетін қызметті алушының және егер некеде тұрса, жұбайының (зайыбының) № 692 бұйрығымен бекітілген тізбеге сәйкес ауруының жоқтығын растайтын денсаулық жағдайы туралы және № 907 бұйрығымен бекітілген нысанға сәйкес наркологиялық және психиатриялық диспансерлерде тіркеуде тұрғандығы туралы мәліметтің жоқтығы туралы анықтамалардың электрондық көшірмесі;

 4) 2008 жылға дейін Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған немесе бұзған жағдайда некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің көшірмесілердің электрондық көшірмесі ( түпнұсқасы сәйкестендіру үшін талап етіледі);

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

 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, анасының нұсқауы бойынша жазылған әкесі туралы мәлімет, № 112 бұйрықпен бекітілген нысан бойынша туу туралы анықтама (2008 жылға дейін бала некесіз туылған жағдайда) электрондық көшiрмелері;

 7) қызметті алушының және (немесе), егер некеде тұрған болса, жұбайының (зайыбының) табыс туралы мәліметтердің электрондық көшірмелері;

 8) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) жұбайының (зайыбының) тұрғын үйді пайдалану құқығын растайтын құжаттардың электрондық көшірмесі (тұрғын үйге меншік құқығы болмаған жағдайда);

 9) (он жасқа толған жағдайда) баланың (балалардың) пікірінің электрондық көшірмесі.

 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), № 112 бұйрықпен бекітілген нысан бойынша туу туралы анықтама (2008 жылға дейін бала некесіз 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, қызметті алушының және егер некеде тұрған болса, жұбайының (зайыбының) тұрғын үйге меншік құқығының бар екендігін растайтын құжаттарды, қызметті алушының мекенжайы туралы анықтамасын Мемлекеттік корпорацияның қызметкері мен көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

 Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде заңмен қорғалатын құпияны қамтитын, ақпараттық жүйелердегі мәліметтерді пайдалануға көрсетілген қызметті алушының келісімін алады.

 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 оны көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін тапсырады. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның 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.

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

 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 бірінші бөлігінің 1) және 2) тармақшалары негізінде 35-бабы өздеріне қатысты қылмыстық қудалау тоқтатылған адамдарды қоспағанда).

 Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4 сәйкес нысан бойынша қолхат береді.қосымшаға

3-тарау. 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 13-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 корпорацияға 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.

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

 Мемлекеттік корпорацияға 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 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 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 немесе Мемлекеттік корпорацияның 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.

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

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

 12. Организм функциясы тұрақты бұзылған, өзіне өзі қызмет көрсету, өздігінен қозғалу, бағдарлау қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жері бойынша шыға отырып, Мемлекеттік корпорацияның қызметкерлері жүргізеді.

 13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

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

 2) Мемлекеттік корпорацияның: www.gov4с.kz интернет-ресурсында;

 3) www.egov.kz порталында орналасқан.

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

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

 16. 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 қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша Нысан

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

 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ жыл

 "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" 2011 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің және сәйкес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ өтінішінің және 119 121-баптарына 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

"Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-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 сипатталған " Дербес деректер және оларды қорғау туралы" ҚР құпия қорғалатын мәліметтерді қолдануға Заңымен келісемін. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ жыл азаматтың (азаматшаның) қолы

"Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымша Нысан "Бекітемін" Астана және Алматы қалаларының,

аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органының басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә. (бар болғанда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ жылғы "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ күні, қолы, мөрдің орны

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

 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Т.А.Ә. (бар болған жағдайда), туған жылы) тұрғын үй-тұрмыстық жағдайлары тексерілді. Жеке басын куәландыратын құжат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Тұрғылықты жері (тіркеу орны бойынша) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Нақты тұрғылықты жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Білімі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Т.А.Ә. (бар болған жағдайда), туған жылы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Жеке басын куәландыратын құжат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Тұрғылықты жері (тіркеу орны бойынша) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Нақты тұрғылықты жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Білімі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 2. Тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларының жалпы сипаттамасы Тұрғын үйді пайдалану құқығын растайтын құжат

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

 Тұрғын үйдің меншік иесінің Т.А.Ә. (бар болған жағдайда),

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

 Жалпы көлемі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ш.м.) тұрғын көлемі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ш.м.) Тұрғын бөлмелердің саны \_ \_\_\_\_\_\_\_\_, тіркеуде тұрғандар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (тұрақты, уақытша)

 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)

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

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

 (жазу).

 5. Отбасының сипаттамасы (отбасындағы адамдар арасындағы өзара қарым-қатынас, олардың жеке қасиеттері, қызығушылығы, балалармен қарым-қатынас тәжірибесі, барлық отбасы мүшелерінің балаларды қабылдауға дайындығы)

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

 6. Қамқорлыққа (қорғаншылыққа) баланы алу себептері:

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

 7. Қорытынды (балаларды отбасына беру үшін жағдайдың бар болуы)

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

 (қолы) (тегі,аты-жөні) (күні)

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

 (баланы (балаларды) отбасына қабылдауға тілек білдірген тұлғалардың Т.А.Ә

 (бар болған жағдайда), күні, қолы)

"Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымша Нысан

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

 "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының басшылыққа алып, "Азаматтар үшін Үкімет" Мемлекеттік 2 тармағын 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:

 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