|  |  |
| --- | --- |
|  | **Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 24 сәуірдегі № 158 бұйрығына  3-қосымша** |

**"Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

      1. Осы "Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу тәртібін айқындайды.

      2. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

      1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға арналған техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерді және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтерін көрсету, "бір терезе" қағидаты бойынша мемлекеттік қызметтерді, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға арналған техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерді, квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтерін көрсетуге өтініштер қабылдау және көрсетілетін қызметті алушыға олардың нәтижелерін беру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, сондай-ақ электрондық нысанда мемлекеттік қызметтер көрсетуді қамтамасыз ету үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған, орналасқан жері бойынша жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыратын заңды тұлға;

      2) "бір өтініш" қағидаты – бір өтініш негізінде көрсетілетін бірнеше мемлекеттік қызметтер жиынтығын көздейтін мемлекеттік қызметті көрсету нысаны; (бұдан әрі - "бір өтініш" қағидаты);

      3) жеке сәйкестендiру нөмiрi - жеке тұлға, соның iшiнде өзiндiк кәсiпкерлiк түрiнде қызметiн жүзеге асыратын дара кәсiпкер үшiн қалыптастырылатын бiрегей нөмiр;

      4) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты – мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі;

      5) "электрондық үкіметтің" веб-порталы – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, бүкіл шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерге, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерге және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтеріне қол жеткізудің бірыңғай терезесі болатын ақпараттық жүйе (бұдан әрі - портал);

      6) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың анықтығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар жиынтығы (бұдан әрі - ЭЦҚ).

**2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

      3. "Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлғалар (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) Мемлекеттік корпорация немесе портал арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

      4. Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

      5. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері қабылдаудан бас тартады және 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

      6. Мемлекеттік корпорация құжаттар топтамасын Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, облыстық маңызы бар аудандар мен қалалардың жергілікті атқарушы органдарға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) курьер арқылы жеткізуді 1 (бір) жұмыс күні ішінде жүзеге асырады.

      Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

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

      8. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

      9. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттары, баланың туу туралы куәлігі, туу туралы анықтама, некеге тұру туралы куәлік туралы мәліметтерді ("АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда), 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, мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды және өзге де әлеуметтік төлемдерді алуды растайтын құжаттарды көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорация қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

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

      Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды толық ұсынбаған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға өтінішті портал арқылы қабылдаудан бас тартады.

      10. Құжаттарды тексеру қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті беруші 3 (үш) жұмыс күні ішінде тұрғын үйге тексеру жүргізеді, оның нәтижелері бойынша осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша баланы (балаларды) қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа алуға тілек білдірген адамдардың тұрғын үй - тұрмыстық жағдайларын тексеру актісін (бұдан әрі-акт) жасайды.

      11. Көрсетілетін қызметті беруші акт жасалған күннен бастап 12 (он екі) жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың, Нұр-Сұлтан, Алматы қалаларының білім бөлімінің (басқармасының) және Шымкент қаласының отбасы, балалар мен жастар істері басқармасының қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу туралы бұйрығы (бұдан әрі - бұйрық) не осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды.

      12. Көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде бұйрықты немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында жолдайды.

      13. Көрсетілетін қызметті беруші бұйрықты не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

      14. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлігін (не нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілі) ұсыну кезінде 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 корпорацияға жібереді.

      15. Құжаттарды қараудың жалпы мерзімі және қорғаншылықты немесе қамқоршылықты белгілеу не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту 19 (он тоғыз) жұмыс күнін құрайды.

      16. Қажет болған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы "бір өтініш" қағидаты бойынша "Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтініш бере алады, ол жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу қорытындысы бойынша көрсетілетін болады.

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

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

      Мемлекеттік қызметті тікелей көрсеткен көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Жетім балаға (жетім балаларға)  және ата-анасының  қамқорлығынсыз қалған балаға  (балаларға) қамқоршылық  немесе қорғаншылық белгілеу"  мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 1-қосымша |
|  | Нысан |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ басшысына (мекеменің атауы) азамат(ша)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.(бар болғанда) және жеке сәйкестендіру нөмері) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша тұратын, телефоны |

**Өтініш**

      Сізден жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған кәмелетке толмаған:

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

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

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

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

      қорғаншылық немесе қамқоршылық белгілеуді сұраймын.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжай бойынша тұрады.

      Тұрғын үй-тұрмыстық жағдайын зерделеуін өткізуге қарсы емеспін.

      Ақпараттық жүйелерде сипатталған "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" 2013 жылғы 21 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңымен құпия қорғалатын мәліметтерді қолдануға келісемін.

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ жыл             азаматтың (азаматшаның) қолы

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Жетім балаға (жетім балаларға)  және ата-анасының  қамқорлығынсыз қалған балаға  (балаларға) қамқоршылық  немесе қорғаншылық белгілеу"  мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 2-қосымша |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары | |
| 2 | Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері | 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.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады. | |
| 3 | Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі | 1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде - 19 (он тоғыз) жұмыс күні; 2) Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияның қызмет көрсетуінің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут. | |
| 4 | Көрсету нысаны | Электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде | |
| 5 | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі | Аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың, Нұр-Сұлтан, Алматы қалаларының білім бөлімінің (басқармасының) және Шымкент қаласының отбасы, балалар мен жастар істері басқармасының қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу туралы бұйрығы не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген негіздер бойынша Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады. | |
| 6 | Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері | Тегін | |
| 7 | Жұмыс кестесі | 1) көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін; 2) Мемлекеттік корпорацияда: еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбіні қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, түскі үзіліссіз. Қабылдау "электрондық" кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша немесе қорғаншылыққа мұқтаж кәмелетке толмаған баланың тіркелген жері бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз 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). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында; 2) www.egov.kz порталында орналасқан. | |
| 8 | Құжаттардың тізбесі | Мемлекеттік корпорацияда: 1) 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 (бұдан әрі - № 692 бұйрық) (Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12127 болып 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 (бұдан әрі - № 907 бұйрық) (Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) бекітілген нысанға сәйкес наркологиялық және психиатриялық диспансерлерде тіркеуде тұрғандығы туралы мәліметтің жоқтығы туралы анықтама; 5) "АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда (бұдан әрі - АХАЖ АЖ) не Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған жағдайда некеге тұру туралы куәліктің көшірмесі; 6) АХАЖ АЖ-де мәліметтер болмаған жағдайда 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 бұйрығымен (бұдан әрі - № 112 бұйрық) (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10764 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша туу туралы анықтама (АХАЖ АЖ-де мәліметтер болмаған жағдайда) көшiрмелері; 8) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) егер некеде тұрған болса, жұбайының (зайыбының) табысы туралы мәліметтер; 9) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) жұбайының (зайыбының) тұрғын үйді пайдалану құқығын растайтын құжаттардың көшірмесі (тұрғын үйге меншік құқығы болмаған жағдайда); 10) осы бұйрықпен бекітілген отбасы және балалар саласында мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 12-қосымшаға сәйкес (он жасқа толған жағдайда) баланың (балалардың) пікірі; 11) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды отбасына тәрбиелеуге қабылдауға тілек білдірген тұлғалардың дайындықтан өткені туралы сертификат. Құжаттар тексеру үшін түпнұсқада ұсынылады, содан кейін түпнұсқалар қызмет алушыға қайтарылады; порталда: 1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен немесе бір рет пайдаланатын құпиясөзбен куәландырылған, көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірі порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда, электрондық құжат нысанындағы өтініш; 2) егер некеде тұрған жағдайда, жұбайының (зайыбының) нотариалды расталған келісімнің 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 көшірмесі; 4) АХАЖ АЖ-де мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған жағдайда некеге тұру туралы куәліктің көшірмесі; 5) АХАЖ АЖ-де мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі (түпнұсқасы сәйкестендіру үшін талап етіледі); 6) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) егер некеде тұрған болса, жұбайының (зайыбының) табысы туралы мәліметтерінің электрондық көшірмелері; 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, № 112 бұйрықпен бекітілген нысан бойынша туу туралы анықтаманың (АХАЖ АЖ-де мәліметтер болмаған жағдайда) электрондық көшiрмелері; 8) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) жұбайының (зайыбының) тұрғын үйді пайдалану құқығын растайтын құжаттардың электрондық көшірмесі (тұрғын үйге меншік құқығы болмаған жағдайда); 9) осы бұйрықпен бекітілген отбасы және балалар саласында мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 12-қосымшаға сәйкес (он жасқа толған жағдайда) баланың (балалардың) пікірінің электрондық көшірмесі; 10) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды отбасына тәрбиелеуге қабылдауға тілек білдірген тұлғалардың дайындықтан өткені туралы сертификаттың электрондық көшірмесі. 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) тармақшасында көрсетілген құжаттарды ұсыну талап етілмейді. | |
| 9 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер | 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);  14) Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын, "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы Кодекстің 91-бабының 4-тармағында белгіленген тәртіппен психологиялық даярлықтан өтпеген көрсетілетін қызметті алушылардың (баланың жақын туыстарын қоспағанда) қоспағанда. | |
| 10 | Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар | Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар. Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет "Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы төлеуді тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызметімен бірге "бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетілуі мүмкін. | |
|  | | | "Жетім балаға (жетім балаларға)  және ата-анасының  қамқорлығынсыз қалған балаға  (балаларға) қамқоршылық  немесе қорғаншылық белгілеу"  мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 3-қосымша | |
|  | | | Нысан | |

**Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

      "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа алып, "Азаматтар үшін Үкімет" Мемлекеттік корпорацияның 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 корпорацияның қызметкері) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қолы)

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

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

      (көрсетілетін қызметті алушының қолы) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Жетім балаға (жетім балаларға)  және ата-анасының  қамқорлығынсыз қалған балаға  (балаларға) қамқоршылық  немесе қорғаншылық белгілеу"  мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына 4-қосымша |
|  | Нысан |
|  | "Бекітемін" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  басшысы (органның атауы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә. (бар болғанда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ жылғы "\_\_"  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ күні, қолы, мөрдің орны |

**Қорғаншы (қамқоршы) 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)

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

      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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (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 қызметті көрсету қағидаларына 5-қосымша |
|  | Нысан |

**Қорғаншылық немесе қамқоршылық белгілеу туралы бұйрығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (мекеменің атауы)**

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

      "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" 2011 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің 119 және 121-баптарына сәйкес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ өтінішінің (Т.А.Ә. (бар болғанда) және ұсынылған құжаттарының негізінде **БҰЙРАМЫН:**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р/с № | Қорғаншы (қамқоршы) | Қорғаншылыққа алынатын бала | Қорғаншылықты және қамқоршылықты ресімдеу негізі |
|  | Т.А.Ә. (бар болғанда) | Қорғаншының (қамқоршының) Т.А.Ә. (бар болғанда), туған жылы |  |

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

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ басшысы

      (мекеменің атауы)

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

      (Т.А.Ә.(бар болғанда))                               (қолы)

      Мөрдің орны

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 24 сәуірдегі № 158 бұйрығына  10-қосымша** |

**"Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

      1. Осы "Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну тәртібін айқындайды.

      2. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

      1) жеке сәйкестендiру нөмiрi - жеке тұлға, соның iшiнде өзiндiк кәсiпкерлiк түрiнде қызметiн жүзеге асыратын дара кәсiпкер үшiн қалыптастырылатын бiрегей нөмiр;

      2) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты – мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі;

      3) "электрондық үкіметтің" веб-порталы – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, бүкіл шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерге, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерге және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтеріне қол жеткізудің бірыңғай терезесі болатын ақпараттық жүйе (бұдан әрі - портал);

      4) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың анықтығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар жиынтығы (бұдан әрі - ЭЦҚ).

**2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

      3. "Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарына (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші), білім беру ұйымындарына немесе портал арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдікпен тамақтандыруды ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

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

      5. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды алған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

      6. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын, баланың туылғанын, некеге тұруды немесе бұзуды куәландыратын құжаттар туралы ("АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда), жұмыссыз ретінде тіркелу туралы, көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алушылар қатарына жататындығы туралы мәліметтерді, қорғаншылық және қамқоршылық туралы анықтаманы көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электронды үкімет" шлюзі арқылы алады.

      Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды толық ұсынбаған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті портал арқылы қабылдаудан бас тартады.

      7. Құжаттарды тексеру қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті беруші 3 (үш) жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 3 - қосымшаға сәйкес нысан бойынша жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдікпен тамақтандыруды ұсыну туралы анықтаманы (бұдан әрі-анықтама) не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды.

      8. Көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде анықтаманы не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты көрсетілетін қызметті алушыға жолдайды.

      9. Құжаттарды қараудың жалпы мерзімі және анықтаманы алу не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту 5 (бес) жұмыс күнін құрайды

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

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

      Мемлекеттік қызметті тікелей көрсеткен көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Жалпы білім беретін  мектептердегі білім алушылар  мен тәрбиеленушілердің  жекелеген санаттарына тегін  және жеңілдетілген  тамақтандыруды ұсыну"  мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына  1-қосымша |
|  | Нысан |
|  | Нұр-Сұлтан, Алматы және  Шымкент қалаларының,  облыстық маңызы бар аудандар мен қалалардың  жергілікті атқарушы органның  басшысына \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ өтініш берушінің Т.А.Ә.  (бар болғанда) және жеке  сәйкестендіру нөмірі, мына  мекенжайы бойынша тұратын: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (елді мекен атауы, тұрғылықты мекенжайы, телефоны) |

**Өтініш**

      Менің кәмелет жасқа толмаған\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      (мектеп № және сынып литерін көрсету) оқитын баламды (оқу жылын көрсету) тегін

      тамақтандырумен қамтамасыз етілетін білім алушылар мен тәрбиеленушілердің

      тізіміне қосуды сұраймын.

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ жыл                   азаматтың (азаматшаның) қолы

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Жалпы білім беретін  мектептердегі білім алушылар  мен тәрбиеленушілердің  жекелеген санаттарына тегін  және жеңілдетілген  тамақтандыруды ұсыну"  мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына  2-қосымша |

**"Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары | |
| 2 | Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері | Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру: 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі; 2) білім беру ұйымдары; 3) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады. | |
| 3 | Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі | 1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде - 5 (бес) жұмыс күні; 2) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты - 15 минут; 3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты - 30 минут. | |
| 4 | Көрсету нысаны | Электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде | |
| 5 | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі | Жалпы білім беретін мектепте тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну туралы анықтама не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады. | |
| 6 | Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері | Тегін | |
| 7 | Жұмыс кестесі | 1) көрсетілетін қызметті берушіде: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін; 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). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында; 2) www.egov.kz порталында орналасқан. | |
| 8 | Құжаттардың тізбесі | көрсетілетін қызметті берушіге: 1) өтініш; 2) ата-аналардың жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет); 3) "АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда (бұдан әрі - АХАЖ АЖ) не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі (жеке сәйкестендіру үшін қажет); 4) АХАЖ АЖ-де мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған немесе бұзған жағдайда некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің көшірмесі; 5) мәртебесін растайтын құжаттың көшірмесі: мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан балалар үшін - көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) жергілікті атқарушы органдар ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына жататынын растайтын анықтама; жан басына шаққанда орташа табысы күн көріс деңгейінен төмен, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын отбасылардан шыққан балалар үшін - алған табысы туралы құжаттар (жұмыс істейтін ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың жалақылары туралы, кәсіпкерліктен және басқа да қызмет түрлерлерінен түсетін табыстары туралы, балаларға және басқа да асырауындағыларға төленетін алимент түріндегі табыстары туралы анықтама); отбасында тәрбиеленетін жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін - жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған, отбасыда тәрбиеленетін балалар үшін қорғаншылықты (қамқоршылықты), патронаттық тәрбиелеуді бекіту туралы уәкілетті органның шешімі; төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл көмекті талап ететін отбасылардан шыққан және білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына жататын балалар үшін - отбасының материалдық-тұрмыстық жағдайын тексеру негізінде алқалы орган айқындайды. Құжаттар салыстыру үшiн түпнұсқада ұсынылады, содан кейiн түпнұсқалар көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады. порталда: 1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен немесе бір рет пайдаланатын құпиясөзбен куәландырылған, көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірі порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда, электрондық құжат нысанындағы өтініш; 2) АХАЖ АЖ-де мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі; 3) АХАЖ АЖ-де мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған немесе бұзған жағдайда некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің электрондық көшірмесі; 4) мәртебесін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі: мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан балалар үшін - көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) жергілікті атқарушы органдар ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына жататынын растайтын анықтама; жан басына шаққанда орташа табысы күн көріс деңгейінен төмен, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын отбасылардан шыққан балалар үшін - алған табысы туралы құжаттар (жұмыс істейтін ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың жалақылары туралы, кәсіпкерліктен және басқа да қызмет түрлерлерінен түсетін табыстары туралы, балаларға және басқа да асырауындағыларға төленетін алимент түріндегі табыстары туралы анықтама); отбасында тәрбиеленетін жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін - жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған, отбасыда тәрбиеленетін балалар үшін қорғаншылықты (қамқоршылықты), патронаттық тәрбиелеуді бекіту туралы уәкілетті органның шешімі; төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл көмекті талап ететін отбасылардан шыққан және білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына жататын балалар үшін - отбасының материалдық-тұрмыстық жағдайын тексеру негізінде алқалы орган айқындайды. | |
| 9 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер | 1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау; 2) "Мемлекеттік білім беру мекемелерінің мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне және жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға, төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға және өзге де санаттағы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қаржылай және материалдық көмек көрсетуге бөлінетін қаражатты қалыптастыру, жұмсау бағыты мен оларды есепке алу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 25 қаңтардағы № 64 қаулысында белгіленген талаптарға көрсетілетін қызметті алушының сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады. | |
| 10 | Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар | Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар. | |
|  | | | "Жалпы білім беретін  мектептердегі білім алушылар  мен тәрбиеленушілердің  жекелеген санаттарына тегін  және жеңілдетілген  тамақтандыруды ұсыну"  мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына  3-қосымша | |
|  | | | Нысан | |

**Жалпы білім беретін мектептерде жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну туралы анықтама**

      Осы анықтама \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Т.А.Ә. (бар болғанда))

      20\_\_ - 20\_\_ оқу жылында тегін және жеңілдетілген тамақтандырумен

      қамтамасыз етілетін білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тізіміне

      енгізілгендігі үшін берілді.

      Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент

      қалаларының, облыстық маңызы бар

      аудандар мен қалалардың жергілікті

      атқарушы органдары басшысының қолы, күні

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

      Мөрдің орны

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 24 сәуірдегі № 158 бұйрығына  11-қосымша** |

**"Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиенушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

      1. Осы "Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиенушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиенушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру тәртібін айқындайды.

      2. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

      1) "Азаматтарға арналған үкіме" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға арналған техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерді және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтерін көрсету, "бір терезе" қағидаты бойынша мемлекеттік қызметтерді, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға арналған техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерді, квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтерін көрсетуге өтініштер қабылдау және көрсетілетін қызметті алушыға олардың нәтижелерін беру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, сондай-ақ электрондық нысанда мемлекеттік қызметтер көрсетуді қамтамасыз ету үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған, орналасқан жері бойынша жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыратын заңды тұлға;

      2) жеке сәйкестендiру нөмiрi - жеке тұлға, соның iшiнде өзiндiк кәсiпкерлiк түрiнде қызметiн жүзеге асыратын дара кәсiпкер үшiн қалыптастырылатын бiрегей нөмiр;

      3) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты – мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі;

      4) "электрондық үкіметтің" веб-порталы – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, бүкіл шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерге, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерге және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтеріне қол жеткізудің бірыңғай терезесі болатын ақпараттық жүйе (бұдан әрі - портал);

      5) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың анықтығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар жиынтығы (бұдан әрі - ЭЦҚ).

**2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

      3. "Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиенушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарына, білім беру ұйымыдарына (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші), Мемлекеттік корпорацияға немесе портал арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға "Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиенушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

      4. Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

      5. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

      6. Мемлекеттік корпорация құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге курьер арқылы жеткізуді 1 (бір) жұмыс күні ішінде жүзеге асырады.

      Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

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

      8. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды алған сәттен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

      9. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын, баланың туу туралы куәлігін, некеге тұруды куәландыратын құжаттар туралы мәліметтерді ("АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда) Мемлекеттік корпорацияның қызметкері және көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден алады.

      Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорацияның қызметкері ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының келісім алады.

      Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды толық ұсынбаған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті портал арқылы қабылдаудан бас тартады.

      10. Құжаттарды тексеру қорытындысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші 3 (үш) жұмыс күні ішінде қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерге жолдама (жолдама) (бұдан әрі - жолдама) не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды.

      11. Көрсетілетін қызметті беруші 1 (бір) жұмыс күні ішінде жолдаманы не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты көрсетілетін қызметті алушыға немесе Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

      12. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлігін (не нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілі) ұсыну кезінде 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 корпорацияға жібереді.

      13. Құжаттарды қараудың жалпы мерзімі және жолдама алу не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту 5 (бес) жұмыс күнін құрайды.

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

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

      Мемлекеттік қызметті тікелей көрсеткен көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Мемлекеттік білім беру  мекемелеріндегі білім алушылар  мен тәрбиенушілердің  жекелеген санаттарына қала  сыртындағы және мектеп  жанындағы лагерьлерде  демалуы үшін құжаттар  қабылдау және жолдама беру"  мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына  1-қосымша |
|  | Нысан |
|  | Нұр-Сұлтан, Алматы және  Шымкент қалаларының,  облыстық маңызы бар аудандар мен қалалардың  жергілікті атқарушы органның  басшысына  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ өтініш берушінің Т.А.Ә.  (бар болғанда) және жеке  сәйкестендіру нөмірі, мына мекенжайы бойынша тұратын: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (елді мекен атауы, тұрғылықты мекенжайы, телефоны) |

**Өтініш**

      Менің кәмелет жасқа толмаған (Т.А.Ә. (бар болғанда) туған күні және жеке сәйкестендіру нөмірі) (мектеп № және сынып литерін көрсету) оқитын баламды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(оқу жылын көрсету) қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуын қамтамасыз етілетін білім алушылар мен тәрбиеленушілердің тізіміне қосуды сұраймын.

      Ақпараттық жүйелерде сипатталған "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" 2013 жылғы 21 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңымен құпия қорғалатын мәліметтерді қолдануға келісемін.

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ жыл                         қолы

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Мемлекеттік білім беру  мекемелеріндегі білім алушылар  мен тәрбиенушілердің  жекелеген санаттарына қала  сыртындағы және мектеп  жанындағы лагерьлерде  демалуы үшін құжаттар  қабылдау және жолдама беру"  мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына  2-қосымша |

**"Мемлекеттік білім беру мекемелеріндегі білім алушылар мен тәрбиенушілердің жекелеген санаттарына қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары, білім беру ұйымдары | |
| 2 | Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері | 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) білім беру ұйымдары; 4) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады. | |
| 3 | Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі | 1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға құжаттарды тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген кезде – 5 (бес) жұмыс күні. 2) көрсетілетін қызметті берушіде немесе Мемлекеттік корпорацияда құжаттарды тапсыру үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) көрсетілетін қызметті берушінің қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 минут. | |
| 4 | Көрсету нысаны | Электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде | |
| 5 | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі | Қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерге жолдама не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады. | |
| 6 | Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері | Тегін | |
| 7 | Жұмыс кестесі | 1) көрсетілетін қызметті беруші: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі аралықтағы түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін; 2) Мемлекеттік корпорацияда: еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбіні қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, түскі үзіліссіз. Қабылдау "электрондық" кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша немесе қамқорлыққа мұқтаж кәмелетке толмаған баланың тіркелген жері бойынша жеделдетілген қызмет көрсетусіз 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). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында; 2) www.egov.kz порталында орналасқан. | |
| 8 | Құжаттардың тізбесі | Көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде: 1) өтініш; 2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі; 3) "АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда (бұдан әрі - АХАЖ АЖ) не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігі; 4) АХАЖ АЖ-де мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған немесе бұзған жағдайда некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің көшірмесі; 5) "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (бұдан әрі - № 907 бұйрық) (Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) бекітілген нысанға сәйкес сауықтыру лагерiне баратын мектеп оқушысына медициналық анықтама; 6) мәртебесін растайтын құжаттың көшірмесі: мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан балалар үшін - көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) жергілікті атқарушы органдар ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына жататынын растайтын анықтама; жан басына шаққанда орташа табысы күн көріс деңгейінен төмен, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын отбасылардан шыққан балалар үшін - алған табысы туралы құжаттар (жұмыс істейтін ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың жалақылары туралы, кәсіпкерліктен және басқа да қызмет түрлерлерінен түсетін табыстары туралы, балаларға және басқа да асырауындағыларға төленетін алимент түріндегі табыстары туралы анықтама); отбасында тәрбиеленетін жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін - жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған, отбасыда тәрбиеленетін балалар үшін қорғаншылықты (қамқоршылықты), патронаттық тәрбиелеуді бекіту туралы уәкілетті органның шешімі; төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл көмекті талап ететін отбасылардан шыққан және білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына жататын балалар үшін - отбасының материалдық-тұрмыстық жағдайын тексеру негізінде алқалы орган айқындайды. порталда: 1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен немесе бір рет пайдаланатын құпиясөзбен куәландырылған, көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы ұсынған абоненттік нөмірі порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда, электрондық құжат нысанындағы өтініш; 2) "АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда (бұдан әрі - АХАЖ АЖ) не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәліктің электрондық көшірмесі; 3) АХАЖ АЖ-де мәліметтер болмаған жағдайда не Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған немесе бұзған жағдайда некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің электрондық көшірмесі; 4) № 907 бұйрықпен бекітілген нысанға сәйкес сауықтыру лагерiне баратын мектеп оқушысына медициналық анықтаманың электрондық көшірмесі; 5) мәртебесін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі: мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар отбасылардан шыққан балалар үшін - көрсетілетін қызметті алушының (отбасының) жергілікті атқарушы органдар ұсынатын мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тұтынушылар қатарына жататынын растайтын анықтама; жан басына шаққанда орташа табысы күн көріс деңгейінен төмен, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын отбасылардан шыққан балалар үшін - алған табысы туралы құжаттар (жұмыс істейтін ата-аналардың немесе оларды алмастыратын адамдардың жалақылары туралы, кәсіпкерліктен және басқа да қызмет түрлерлерінен түсетін табыстары туралы, балаларға және басқа да асырауындағыларға төленетін алимент түріндегі табыстары туралы анықтама); отбасында тәрбиеленетін жетім балалар, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар үшін - жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған, отбасыда тәрбиеленетін балалар үшін қорғаншылықты (қамқоршылықты), патронаттық тәрбиелеуді бекіту туралы уәкілетті органның шешімі; төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл көмекті талап ететін отбасылардан шыққан және білім беру ұйымының алқалы басқару органы айқындайтын білім алушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына жататын балалар үшін - отбасының материалдық-тұрмыстық жағдайын тексеру негізінде алқалы орган айқындайды. | |
| 9 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер | 1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау; 2) "Мемлекеттік білім беру мекемелерінің мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне және жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға, төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға және өзге де санаттағы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қаржылай және материалдық көмек көрсетуге бөлінетін қаражатты қалыптастыру, жұмсау бағыты мен оларды есепке алу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Үкіметінің 2008 жылғы 25 қаңтардағы № 64 қаулысында белгіленген талаптарға көрсетілетін қызметті алушының сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты соттың заңды күшіне енген үкімінің болуы, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алумен байланысты арнаулы құқығынан айырылуы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады. | |
| 10 | Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар | Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар. | |
|  | | | "Мемлекеттік білім беру  мекемелеріндегі білім алушылар  мен тәрбиенушілердің  жекелеген санаттарына қала  сыртындағы және мектеп  жанындағы лагерьлерде  демалуы үшін құжаттар  қабылдау және жолдама беру"  мемлекеттік қызметті көрсету қағидаларына  3-қосымша | |
|  | | | Нысан | |

**Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

      "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі

      Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа алып,

      "Азаматтар үшін Үкімет" Мемлекеттік корпорацияның 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 корпорацияның қызметкері) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қолы)

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

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

      (көрсетілетін қызметті алушының қолы) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл