

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 13 сәуірдегі
№ 198 бұйрығына
1-қосымша

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

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 13.12.2018 № 684 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

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

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

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

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру "электрондық үкіметтің" www.e.gov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі құжаттар топтамасын портал арқылы тапсырған сәттен бастап - 30 (отыз) минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны - электронды (ішінара автоматтандырылған).

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

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 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. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ - сымен немесе бір рет пайдаланатын құпия сөзбен куәландырылған, көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс операторы

ұсынған абоненттік нөмірі порталдың есеп жазбасына тіркелген және қосылған жағдайда, электрондық құжат нысанындағы өтініш.

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

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

Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды ұсыну кезінде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұранысты қабылдау, сондай-ақ хабарлама туралы мәртебе көрсетіледі.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздемелер:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) "Мемлекеттің қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі функцияларын жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 30 наурыздағы № 382 қаулысында белгіленген талаптарға көрсетілетін қызметті алушы 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.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша лауазымды адамдарының 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 не көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесі, сондай-ақ портал арқылы қолма-қол қабылданады.

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

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

Портал арқылы өтініш білдіргенде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша ұсынылады.

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

Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелгеннен күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға

жатады. Шағымды қарастыру нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде қолма-қол беріледі.

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

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

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

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

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің: www.edu.gov.kz интернет-ресурсында;
- 2) www.egov.kz порталында орналасқан.

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда көрсетілетін мемлекеттік қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады.

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

16. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

"Қорғаншылық және
қамқоршылық жөнінде
анықтама беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына қосымша
Нысан

Қамқоршылық және қорғаншылық белгілеу туралы анықтама

Осы анықтама _____ берілді.
(өтініш берушінің Т.А.Ә. (бар болғанда)

_____ мекенжайы бойынша
тұратын (өтініш берушінің мекенжайы) шын мәнінде (қала, аудан) әкімінің 20 ____
жылғы " __ " _____ № ____ қаулысына сәйкес
_____ жылы _____ туылған

_____ (баланың туған күні)

_____ (Т.А.Ә. (бар болғанда) және оның

_____ (мекен жайы бойынша) мүлкіне қорғаншы (қамқоршы) болып тағайындалды.

_____ Кәмелет жасқа толмағанның анасы

_____ (Т.А.Ә. (бар болғанда), жоқтығының себебі)

_____ Кәмелет жасқа толмағанның әкесі

_____ (Т.А.Ә. (бар болғанда), жоқтығының себебі)

Қорғаншыға (қамқоршыға) қамқорлыққа алынатын баланы тәрбиелеу, оқыту, қоғамдық пайдалы қызметке дайындау және оның жеке мүліктік құқықтарын қорғау және сақтау, сотта және өкілеттікті арнайы растаусыз барлық мемлекеттік мекемелерде оның өкілі болу міндеті жүктеледі.

Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының басшысы

_____ (қолы)

_____ (Т.А.Ә. (бар болғанда)

Мөрдiң орны