Қазақстан Республикасы

Білім және ғылым министрінің

2015 жылғы «13» сәуірдегі

№ 198 бұйрығымен

бекітілген

**«Бала асырап алуға тілек білдірген адамдарды есепке қою»**

**мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

**1.  Жалпы ережелер**

1. «Бала асырап алуға тілек білдірген адамдарды есепке алу» 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.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

**2.  Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды тапсырған сәттен бастап - он бес күнтізбелік күн.

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты - 20 минуттан аспайды;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты - 30 минуттан аспайды.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны - қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі - осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [1-қосымшаға](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/P1400000115#z123) сәйкес нысан бойынша осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының [10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/P1400000115#z123)бала асырап алуға үміткер болудың мүмкіндігі (мүмкін еместігі) туралы қорытынды

Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін ұсыну нысаны - қағаз түрінде.

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

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі:Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен дүйсенбіден бастап жұма аралығын қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

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

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

1) бала асырап алуға тілек білдіру туралы өтініш;

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

3) жақын туыстарының бала асырап алуға арналған жазбаша келісімі;

4) жиынтық табыс мөлшері туралы анықтама (жұмыс орнынан жалақысы туралы, кәсіптік қызметтегі табысы және бірге тұратын барлық отбасы мүшелерінің өзге де табыстары туралы анықтама);

5) отбасы жағдайы туралы анықтама (некеге (ерлі-зайыптылыққа) тұру (бұзу) туралы куәліктің көшірмесі, балалардың (бар болса) туу туралы куәліктерінің көшірмесі);

6) Кодекстің 91-бабы 1-бөлімінің 6) тармақшасына сәйкес азаматтың 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) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №6697 тіркелген) бекітілген нысан бойынша наркологиялық және психиатриялық диспансерлерде тіркеуде тұрғандығы туралы мәліметтің жоқтығы туралы анықтама;

7) Қазақстан Республикасының Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің есебі бойынша қылмыс жасағаны жөніндегі мәліметтердің бар немесе жоқтығы туралы анықтама;

8) тұрғын үйге меншік құқығын немесе тұрғын үйді пайдалану құқығын растайтын құжаттың көшірмесі.

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

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

сұраныстың нөмірі және қабылданған күні;

сұралатын мемлекеттік қызметтің түрі;

қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;

құжаттар берілетін күні (уақыты) мен орны;

көрсетілетін қызметті берушініңөтінішті қабылдаған қызметкерінің аты, тегі, сондай-ақ болса әкесінің аты (бар болса);

көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, сондай-ақ болса әкесінің аты (бар болса) және оның байланыс телефондары.

Баланы тәрбиеге алуға үміткер адамның тұрғын үй-тұрмыстық жағдайын зерделеу актісі жоғарыда аталған құжаттар ұсынылғаннан кейін дайындалады.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздемелер:

1)  көрсетілетін қызметті алушы кәмелетке толмаған тұлға болғанда;

2)  сот әрекетке қабiлетсiз немесе әрекетке қабiлеті шектеулi деп танылғандар;

3)  сотпен ерлi-зайыптылардың біреуіәрекетке қабiлетсiз немесе әрекет қабiлеті шектеулі деп танылғандар;

4)  сот ата-ана құқықтарынан айырған немесе сот ата-ана құқықтарын шектеген адамдар;

5) өзiне Қазақстан Республикасының заңдарында жүктелген мiндеттердi тиiсiнше орындамағаны үшiн қорғаншы немесе қамқоршы мiндеттерінен шеттетiлгендер;

6) бала асырап алушылардың, олардың сот кінәсінен бала асырап алудың күшiн жойса;

7) денсаулық жағдайына байланысты ата-ана құқықтарын жүзеге асыра алмайтын адамдар;

8) тұрақты тұрғылықты жері болмағандар;

9) дәстүрлi емес жыныстық бағдар ұстанатындар;

10) бала асырап алу кезінде қасақана қылмыс жасағаны үшін соттылығы өтелмеген немесе алынбағандар;

11) азаматтығы жоқ адамдар;

12) анасының қайтыс болуына немесе оның ата-ана құқықтарынан айырылуына байланысты баланың кемінде үш жыл іс жүзінде тәрбиелену жағдайларын қоспағанда, тіркелген некеде тұрмаған (ерлі-зайыпты болмаған) еркек жынысты адамдар;

13) асырап алған кезде асырап алынған баланы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ең төмен күнкөріс деңгейімен қамтамасыз ететін табысы жоқ адамдар;

14)  наркологиялық немесе психоневрологиялық диспансерлерде есепте тұратындар.

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

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не осы мемлекеттік қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі - әкімдік) басшысының атына беріледі.

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

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

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

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

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

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

Сондай-ақ, көрсетілетін қызметті берушінің, ХҚО-ның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі жөніндегі Бірыңғай байланыс-орталығының «1414» телефоны бойынша алуға болады.

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

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

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz/).

14. Қызмет көрсетушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары Министрлік [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz/), қызмет көрсетуші: www.bala-kkk.kz интернет-ресурстарында орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс-орталығы: 1414.