

**«Бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

1. Жалпы ережелер

1. «Бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің Балалардың құқықтарын қорғау комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

2) «электрондық үкіметтің» www.e.gov.kz веб-порталы, «Е-лицензиялаудың» www.elicense.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

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

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

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

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

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу не бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеуден бас тарту туралы шешім.

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

Қағазды нысанда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне қызмет алушы жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық нысанда рәсімделеді, шығарылады, қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының қолымен және мөрімен расталады.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында қызмет алушының «Жеке кабинетіне» жіберіледі және сақталады.

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

8. Жұмыс кестесі:

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

2) 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;

2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес қызмет алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда

өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).

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

көрсетілетін қызметті берушіге:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтініш;

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

3) құрылтай құжаттарының нотариалды куәландырылған көшірмелері;

4) тиісті салада қызметті жүзеге асыруға өкілеттігін растайтын, бала асырап алу жөніндегі агенттік (бұдан әрі – агенттік) орналасқан мемлекеттің құзыретті органы берген құжаттың көшірмесі;

5) агенттіктің өкілеттігін растайтын құжатты берген немесе агенттіктің Қазақстан Республикасының аумағында тиісті қызметті жүзеге асыру мүмкіндігі туралы қызметіне бақылауды жүзеге асыратын мемлекеттің құзыретті органының ұсыным хаты;

6) бала асырап алуға үміткерлерге агенттік ұсынатын, көрсетілетін қызметтердің тізбесі;

7) «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 26 желтоқсандағы Кодексіне сәйкес асырап алынған балалардың тұрмыс жағдайлары мен тәрбиесіне бақылауды жүзеге асыру және тиісті есептер беру жөніндегі міндеттеме;

8) бала асырап алушылардың өздері тұратын мемлекетке келген соң асырап алынған баланың Қазақстан Республикасының консулдық мекемесінде есепке қойылуын бақылауды жүзеге асыру жөніндегі міндеттеме;

9) агенттіктің сенім білдірген адамға берген нотариалды куәландырылған сенімхат.

портал арқылы:

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

2) құрылтай құжаттарының нотариалды куәландырылған электрондық көшірмелері;

3) тиісті салада қызметті жүзеге асыруға өкілеттігін растайтын, бала асырап алу жөніндегі агенттік (бұдан әрі – агенттік) орналасқан мемлекеттің құзыретті органы берген құжаттың электрондық көшірмесі;

4) агенттіктің өкілеттігін растайтын құжатты берген немесе агенттіктің Қазақстан Республикасының аумағында тиісті қызметті жүзеге асыру мүмкіндігі туралы қызметіне бақылауды жүзеге асыратын мемлекеттің құзыретті органының ұсыным хатының электрондық көшірмелері;

5) бала асырап алуға үміткерлерге агенттік ұсынатын, көрсетілетін қызметтердің тізбесінің электрондық көшірмесі;

6) «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 26 желтоқсандағы Кодексіне сәйкес асырап алынған балалардың тұрмыс жағдайлары мен тәрбиесіне бақылауды жүзеге асыру және тиісті есептер беру жөніндегі міндеттеменің электрондық көшірмесі;

7) бала асырап алушылардың өздері тұратын мемлекетке келген соң асырап алынған баланың Қазақстан Республикасының консулдық мекемесінде есепке қойылуын бақылауды жүзеге асыру жөніндегі міндеттеменің электрондық көшірмесі;

8) агенттіктің сенім білдірген адамға берген нотариалды куәландырылған сенімхаттың электрондық көшірмесі.

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

Барлық ұсынылған құжаттар Қазақстан Республикасының заңнамасында және Қазақстан Республикасы қатысушысы болып табылатын халықаралық шарттарда көзделген тәртіппен заңдастырылуға тиіс.

Қазақстан Республикасынан тыс жерде берілген құжаттар тиісті шет мемлекеттің

мемлекеттік тілінде ұсынылады, сондай-ақ қазақ және орыс тілдеріне аударылуға жатады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын, заңды тұлғаны мемлекеттік есепке алу (жаңадан есепке алу), жеке кәсіпкер ретінде мемлекеттік есепке алу құжаттарын көрсетілетін қызметті беруші «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден алады

Портал арқылы жүгінген жағдайда қызмет алушының «жеке кабинетіне» мемлекеттік қызметтің сұранысын қабылдау, сонымен қатар мемлекеттік қызмет нәтижесін алу күні және уақыты көрсетілген мәртебесі жіберіледі.

10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздемелер:

1) ұсынылған құжаттардың Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес болмауы;

2) өз қызметі туралы дәйексіз мәліметтер ұсынуы;

3) агенттіктің немесе оның филиалдарының және (немесе) өкілдіктерінің қызметі туралы шет мемлекеттің құзыретті органдарынан, сондай-ақ Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарынан келіп түскен келеңсіз ақпараттың болуы;

4) агенттіктің орналасқан жері, қолайсыз әлеуметтік-экономикалық, саяси, экологиялық ахуал, мемлекетте әскери іс-қимылдардың жүзеге асырылуы;

5) агенттіктің филиалы және (немесе) өкілдігі қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының заңнамасын бұзуы;

6) агенттіктің асырап алынған балалардың тұрмыс жағдайлары мен тәрбиесін бақылау және белгіленген тәртіппен тиісті есептер және ақпарат беру жөніндегі өз міндеттемелерін бұзуы;

7) агенттіктің асырап алынған баланың белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасының консулдық мекемесінде есепке қойылуын бақылауды жүзеге асыру жөніндегі өз міндеттемелерін бұзуы;

8) агенттіктің өз мемлекеті аумағында қызметінің тоқтатылуы болып табылады.

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, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген Министрлігі 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.

Заңды тұлғаның арызында оның атауы, 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.

Портал арқылы өтініш білдіргенде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының «1414» телефоны бойынша алуға болады.

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

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің 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 немесе Министрліктің 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, Министрліктің 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. Заңнамада орнатылған тәртіпте толық әлде ішінара өзіне-өзі қызмет көрсету мүмкіншілігінен немесе қабілетінен, өздігінен қозғалудан, құжаттарды қабылдау бейімділігінен айырылған қызмет алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету үшін Бірыңғай байланыс-орталығы «1414» арқылы жүгіну арқылы тұрғылықты жеріне шығумен ХҚО қызметкерлерімен жүзеге асырылады.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекен-жайлары интернет-ресурстарында орналастырылған:

Министрлік www.edu.gov.kz;

көрсетілетін қызметті беруші www.bala-kkk.kz

15. Қызмет алушының ЭЦҚ болған жағдайда портал арқылы электрондық нысанда мемлекеттік қызметті алуға мүмкіншілігі бар.

16. Қызмет алушының порталдың «жеке кабинет» арқылы жойылған қолжетімділік, сонымен қатар мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша бірыңғай байланыс-орталығы тәртібінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты алуға мүмкіншілігі бар.

17. Қызмет көрсетушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары Министрлік www.edu.gov.kz, қызмет көрсетуші: www.bala-kkk.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

«Баланы (балаларды) патронаттық тәрбиелеуге беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына қосымша

нысан

Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрлігі
Балалардың құқықтарын қорғау
комитетінің төрағасына

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)
Бала асырап алу жөніндегі агенттіктің
сенім білдірген адамынан

(байланыс телефондарын көрсете отырып,

қысқартусыз толық агенттіктің атауы,
тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)

Өтініш

Сізден Қазақстан Республикасының аумағында бала асырап алу жөніндегі қызметті жүзеге асыратын _____ (агенттіктің атауын және мемлекеттің мекен-жайын көрсету) бала асырап алу агенттікті аккредиттеу мүмкіндігі үшін ұсынылған құжаттарды қарастыруды сұраймыз.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңды құпиямен қорғалатын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

«__» _____ 20__ жыл _____
сенім білдірген адамның қолы