**Стандарт государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей"**

**Вы здесь**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 |

**Стандарт государственной услуги**  
**"Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой**  
**(детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся**  
**без попечения родителей"**  
      Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.01.2016 № 53 (вводится в действие с 01.03.2016).  
**1. Общие положения**  
      1. Государственная услуга "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей" (далее – государственная услуга).  
      2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).  
      3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).  
      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:  
      1) канцелярию услугодателя:  
      2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан";  
      3) веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz(link is external)](http://www.egov.kz/) (далее – портал).  
**2. Порядок оказания государственной услуги**  
      4. Сроки оказания государственной услуги:  
      1) с момента сдачи документов услугодателю, в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – тридцать календарных дней.  
      При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.  
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у услугодателя или Государственной корпорации – 15 минут;  
      3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – 30 минут, в Государственной корпорации – 15 минут.  
      5. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.  
      6. Результат оказания государственной услуги – постановление акимата города Астаны, района и города областного значения об установлении опеки или попечительства по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, по основаниям предусмотренных пунктом 10 настоящего стандарта государственных услуг.  
      Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная и (или) бумажная.  
      В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается, заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.  
      На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.  
      7. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – услугополучатель) бесплатно.  
      8. График работы:  
      1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.  
      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.  
      2) Государственной корпорации: с понедельника по субботу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.  
      Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала.  
      3) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).  
      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:  
      к услугодателю и в Государственную корпорацию:

       1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

      3) нотариально заверенное согласие супруга(-и), в случае если состоит в браке;

       4) справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга(-и), если состоит в браке, подтверждающие отсутствие заболеваний в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 августа 2015 года № 692 "Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку или попечительство, патронат" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 12127) (далее – приказ № 692), а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах в соответствии с формой, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 6697) (далее – приказ № 907);

      5) копия свидетельства о заключении брака, если состоит в браке, в случае заключения брака до 2008 года либо за пределами Республики Казахстан (оригинал требуется для идентификации);

      6) копия свидетельства о рождении ребенка (детей), в случае рождения ребенка до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан (оригинал требуется для идентификации);

      7) копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родителей родительских прав, ограничении их в родительских правах, признании родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлении их умершими, приговор суда об отбывании родителями наказания в местах лишения свободы, документы, подтверждающие розыск родителей, отобрание ребенка (детей) у родителей, нахождение родителей на длительном лечении в организациях здравоохранения, акт о подкидывании ребенка (детей), заявление об отказе от ребенка (детей).

       Предоставление свидетельства о рождении ребенка (детей), и документов, указанных в подпункте 7) перечня, предоставляемого услугодателю и в Государственную корпорацию, не требуется, в случае проживания ребенка (детей) в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

      на портал:

      1) запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополучателя;

      2) электронная копия нотариально заверенного согласия супруга(-и), если состоит в браке;

       3) электронные копии справок о состоянии здоровья услугополучателя и супруга(-и), если состоит в браке, подтверждающие отсутствие заболеваний в соответствии с перечнем, утвержденным приказом № 692, а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах в соответствии с формой, утвержденной приказом № 907;

      4) электронная копия свидетельства о заключении брака, если состоит в браке, в случае заключения брака до 2008 года либо за пределами Республики Казахстан;

      5) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (детей), в случае рождения ребенка до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан;

      6) электронная копия документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родителей родительских прав, ограничении их в родительских правах, признании родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлении их умершими, приговор суда об отбывании родителями наказания в местах лишения свободы, документы, подтверждающие розыск родителей, отобрание ребенка (детей) у родителей, нахождение родителей на длительном лечении в организациях здравоохранения, акт об подкидывании ребенка (детей), заявление об отказе от ребенка (детей).

      На портале прием электронного запроса осуществляется в "личном кабинете" услугополучателя.

       Прикрепление электронных копий свидетельства о рождении ребенка (в случае рождения ребенка до 13 августа 2007 года) и документов, указанных в подпункте 6) перечня, предоставляемого на портал, не требуется в случае проживания ребенка в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

      Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельстве о рождении ребенка (в случае рождения ребенка после 13 августа 2007 года), свидетельстве о заключении брака (в случае заключения брака до 2008 года), справки о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга(-и), если состоит в браке, Государственная корпорация и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

      Услугополучатель дает согласие Государственной корпорации или услугодателю на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

      При приеме документов через услугодателя или Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

      В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме документов при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

      Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

      В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

       В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель либо работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления. При этом работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

       Акт жилищно-бытовых условий лица, претендующего на воспитание ребенка, по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги готовится услугодателем после предоставления вышеназванных документов в течение десяти календарных дней.  
      Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.02.2017 № 84 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:  
      1) несовершеннолетие услугополучателя;

      2) признание судом услугополучателя недееспособным или ограниченно дееспособным;

      3) лишение услугополучателя судом родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;

      4) отстранение от выполнения обязанностей опекуна или попечителя за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом Республики Казахстан обязанностей;

      5) решение суда об отмене усыновления по вине бывших усыновителей;

      6) наличие у услугополучателя заболеваний, препятствующих осуществлению обязанности опекуна или попечителя;

      7) отсутствие у услугополучателя постоянного места жительства;

      8) наличие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления на момент установления опеки (попечительства), а также лиц, указанных в подпункте 13) настоящего пункта;

      9) отсутствие гражданства у услугополучателя;

      10) обращение лица мужского пола, не состоящего в зарегистрированном браке (супружестве), за исключением случаев фактического воспитания ребенка не менее трех лет в связи со смертью матери или лишением ее родительских прав;

      11) отсутствие у услугополучателя на момент установления опеки или попечительства дохода, обеспечивающего подопечному прожиточный минимум, установленный законодательством Республики Казахстан;  
      12) состояние услугополучателя на учетах в наркологическом или психоневрологическом диспансерах;  
      13) наличие имеющейся или имевшейся судимости, подвергающийся или подвергавшийся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено на основании подпунктов 1) и 2) части первой статьи 35 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан от 4 июля 2014 года) за уголовные правонарушения: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья населения и нравственности, половой неприкосновенности, за экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми.  
      Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.02.2017 № 84 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**  
**услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной**  
**корпорации и (или) их работников по вопросам оказания**  
**государственных услуг**

      11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

      Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя.  
      В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.  
      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.  
      Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).  
      При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг "1414".  
      При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).  
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услогополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Государственной корпорации.  
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.  
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.  
      12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.  
**4. Иные требования с учетом особенностей оказания**  
**государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной**  
**форме и через Государственную корпорацию**  
      13. Услугополучателям, имеющих нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт- центр 1414, 8 800 080 7777.  
      14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:  
      1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;(link is external)

       2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.goscorp.kz;(link is external)  
      3) портале: egov.kz.  
      Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.02.2017 № 84 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

      16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг "1414".  
      17. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства [www.edu.gov.kz(link is external)](http://www.edu.gov.kz/), услугодателя [www.bala-kkk.kz](http://www.bala-kkk.kz/).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к стандарту государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей" |

       Форма                
      Форма выходного документа,  
      выданная в бумажном виде местным  
      исполнительным органом городов  
      Астаны и Алматы, районов городов  
      областного значения  
      Постановление акимата  
          города Астаны, района и города областного значения  
      об установлении опеки или попечительства  
      № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                       от  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года  
      В соответствии со статьями 119 и 121 Кодекса Республики  
      Казахстан от 26 декабря 2011 года "О браке (супружестве) и семье", на  
      основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и документов  
      (Ф.И.О. (при его наличии))  
      районных, городских отделов, областных, городов Астана, Алматы  
      управлений образования акимат \_\_\_\_\_\_\_\_\_ района (города) ПОСТАНОВЛЯЕТ:  
      1. Установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними детьми, оставшимися без попечения родителей, согласно приложению:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Опекун (попечитель) | Опекаемый | Основание оформления опеки и попечительства |
|  | Ф.И.О. (при его наличии) | Ф.И.О. (при его наличии), год рождения, опека (попечительство) |  |

      2. Закрепить имеющееся жилье за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Аким \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.(при его наличии))  
      (подпись)  
      Место печати  
      Форма выходного документа,  
      выданная в электронном виде местным  
      исполнительным органом городов  
      Астаны и Алматы, районов городов  
      областного значения

[MISSING IMAGE: ,  ]

**Выписка из постановления акимата**  
**города Астаны, района н города областного значения**  
**об установлении опеки или попечительства**  
      №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от                         "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года  
      В соответствии со статьями 120 и 121 Кодекса Республики  
      Казахстан от 26 декабря 2011 года "О браке (супружестве) и семье", на  
      основании заявления (Ф.И.О. (при его наличии))\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      и документов районных, городских отделов, областных, городов Алматы,  
      Астана управлений образования аким \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района (города)  
      ПОСТАНОВЛЯЕТ:  
      1.Установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними детьми,  
      оставшимися без попечения родителей, согласно приложению

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Опекун (попечитель) | Опекаемый | Основание оформления опеки и попечительства |
|  |  |  |  |

[MISSING IMAGE: ,  ]

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к стандарту государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей" |

       Форма                
      Местный исполнительный орган  
      городов Астаны и Алматы,  
      районов и городов областного значения  
      от гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (Ф.И.О. (при его наличии)) и  
      индивидуальный идентификационный  
      номер)  
      Проживающий (ая) по адресу, телефон  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
**Заявление**  
      Прошу Вас установить опеку (или попечительство) над  
      несовершеннолетним (и) ребенком-сиротой (детьми-сиротами), ребенком  
      (детьми), оставшимся без попечения родителей:  
      1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                    (указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный  
      идентификационный номер детей, год рождения,  
      № свидетельства о рождении)  
      2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
      проживающим(и) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
      Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не  
      возражаю.  
      Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.  
      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года             подпись гражданина (ки)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к стандарту государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком- сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей" |
|  | Форма |

       Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 24.02.2017 № 84 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю                                           Руководитель отдела (управления)                                           образования                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                           "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |

      АКТ  
обследования жилищно-бытовых условий лиц,  
желающих принять ребенка (детей) под опеку или попечительство  
Дата проведения обследования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Обследование проведено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность лица,  
проводившего обследование  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Адрес и телефон органа, осуществляющего функции по опеке и  
попечительству:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Цель проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(опека или попечительство)  
1. Общая характеристика лиц, желающих принять ребенка (детей) под опеку или  
попечительство  
Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Отчество (при его наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Отчество (при его наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Место жительства (по месту регистрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
В браке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(состоит, не состоит)                         (дата регистрации брака)  
Предыдущие браки у мужа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (да, нет)  
Предыдущие браки у жены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (да, нет)  
Дети \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(имеют, не имеют)  
Сведения о детях:  
1) Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Правоотношения (с мужем и женой отдельно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                          (родной, усыновленный)  
Место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2) Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Правоотношения (с мужем и женой отдельно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                          (родной, усыновленный)  
3) Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Правоотношения (с мужем и женой отдельно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(родной, усыновленный)  
2. Характеристика жилищно-бытовых условий лиц, желающих принять ребенка  
(детей) под опеку или попечительство  
Документ, подтверждающий право пользования жилищем  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) собственника  
жилья\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(квадратных метров)  
жилая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_ (квадратных метров)  
Количество жилых комнат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
прописаны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(постоянно, временно)  
Благоустроенность жилья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(благоустроенное, неблагоустроенное, с частичными удобствами)  
Санитарно-гигиеническое состояние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное)  
Дополнительные сведения о жилье (наличие отдельного спального места  
для ребенка, подготовки уроков, отдыха, наличие  
мебели)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3. Другие члены семьи, проживающие совместно:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (при его наличии) | Дата рождения, | Место работы, должность или место учебы | Родственное отношение | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

      4. Сведения о доходах семьи: общая сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе  
заработная плата, другие доходы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расписать)  
5. Мотивы принятия ребенка (детей) под опеку или  
попечительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Заключение  
(наличие условий для передачи ребенка (детей) под опеку или  
попечительство)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(дата)  
Ознакомлены:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата, подпись лиц, желающих принять  
ребенка (детей) под опеку или попечительство

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к стандарту государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей" |

       Форма                
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (Ф.И.О. (при его наличии),  
      либо наименование организации  
      услугополучателя)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (адрес проживания услугополучателя)  
**Расписка**  
**об отказе в приеме документов**  
      Руководствуясь подпунктом 2 статьи 20 Закона Республики  
      Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №  
      \_\_ филиала некоммерческого акционерного общество "Государственная  
      корпорация "Правительство для граждан" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (указать адрес)  
      отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (наименование государственной услуги)  
      ввиду представления Вами неполного пакета документов (недостоверных  
      данных) согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной  
      услуги, а именно:  
      Наименование отсутствующих документов:  
      1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
      2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
      Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для  
      каждой стороны.  
      Ф.И.О.(при его наличии)  
      (работника Государственной корпорации)     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                              (подпись)  
      Ф.И.О. (при его наличии) исполнителя        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Получил Ф.И.О.(при его наличии)      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                  (подпись услугополучателя)  
      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

 Қазақстан Республикасы  
Білім және ғылым министрінің  
2015 жылғы 13 cәуірдегі  
№ 198 бұйрығына 2–қосымша

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

       Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.01.2016 № 53 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.  
  1. Жалпы ережелер

      1. "Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

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

      Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру:

      1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі;

      2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

      3) "электрондық үкіметтің" www.e.gov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

 2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

      4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

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

      Мемлекеттік корпорациясына жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.  
      2) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорациясында көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;

      3) көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут, Мемлекеттік корпорациясында – 15 минут.

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

       6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетудің нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу туралы Астана қаласы, аудан және облыстық маңызы бар қала әкімінің қаулысы не осы мемлекеттік қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту.

      Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық және (немесе) қағаз түрінде.  
      Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нәтижесі үшін қағаз жеткізгіште өтініш берген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, қағазға басып шығарылады, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының қолымен және мөрімен расталады.  
      Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.  
      7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

      8. Жұмыс кестесі:

      1) көрсетілетін қызметті берушіде: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда 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 жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі;  
      2) Мемлекеттік корпорациясында: еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі күні және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбіні қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, түскі үзіліссіз.

      Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, қызмет алушының тіркеу орны бойынша "электронды" кезек күту тәртібімен 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).

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

      көрсетілетін қызметті берушіге және Мемлекеттік корпорацияға:  
      1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға  сәйкес нысан бойынша 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 (Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12127 тіркелген) (бұдан әрі – № 692 бұйрық) бекітілген тізбеге сәйкес ауруының жоқтығын растайтын денсаулық жағдайы туралы анықтама, сондай-ақ "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 тіркелген) (бұдан әрі – № 907 бұйрық) бекітілген нысанға сәйкес наркологиялық және психиатриялық диспансерлерде тіркеуде тұрғандығы туралы мәліметтің жоқтығы туралы анықтама;  
      5) 2008 жылға дейін Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған немесе бұзған жағдайда некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің көшірмесі (түпнұсқасы сәйкестендіру үшін талап етіледі);  
      6) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі (түпнұсқасы сәйкестендіру үшін талап етіледі);  
      7) балаға жалғыз ата-анасының немесе екеуiнiң де қамқорлығының жоқтығын растайтын құжаттардың (қайтыс болуы туралы куәлік, ата-ананы ата-ана құқықтарынан айыру, олардың ата-ана құқықтарын шектеу, ата-анасын хабарсыз кетті, әрекетке қабiлетсiз (әрекет қабiлетi шектелген) деп тану, оларды қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі, ата-анасының бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеуi туралы сот үкімі, ата-аналардың іздестірілуін, баланың (балалардың) ата-анасынан айырып алынғанын, ата-анасының денсаулық сақтау ұйымдарында ұзақ мерзімді емделуін растайтын құжаттар, баланың (балалардың) әдейі тасталғаны туралы акті, баладан (балалардан) бас тарту туралы өтініш) көшiрмелері.  
      Бала (балалар) жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымдарында тұрған жағдайда баланың (балалардың) туу туралы куәлігін және көрсетілетін қызметті беруші мен Мемлекеттік корпорацияға тапсырылатын тізбенің 7) тармақшасындағы құжаттарды ұсыну талап етілмейді.  
      порталда:  
      1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұранысы;  
      2) егер некеде тұрған болса, жұбайының (зайыбының) нотариалды расталған келісімінің 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 көшірмелері;  
      4) 2008 жылға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған немесе бұзған жағдайда некеге тұру немесе бұзу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;  
      5) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;  
      6) балаға жалғыз ата-анасының немесе екеуiнiң де қамқорлығының жоқтығын растайтын құжаттардың (қайтыс болуы туралы куәлік, ата-ананы ата-ана құқықтарынан айыру, олардың ата-ана құқықтарын шектеу, ата-анасын хабарсыз кетті, әрекетке қабiлетсiз (әрекет қабiлетi шектелген) деп тану, оларды қайтыс болды деп жариялау туралы сот шешімі, ата-анасының бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеуi туралы сот үкімі, ата-аналардың іздестірілуін, баланың (балалардың) ата-анасынан айырып алынғанын, ата-анасының денсаулық сақтау ұйымдарында ұзақ мерзімді емделуін растайтын құжаттар, баланың (балалардың) әдейі тасталғаны туралы акті, баладан (балалардан) бас тарту туралы өтініш) көшiрмелері.  
      Порталда электрондық сұранысты қабылдау көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" жүзеге асырылады.  
      Бала жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымдарында тұрған жағдайда баланың туу туралы куәлігін (бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін туылған жағдайда) және көрсетілетін қызметті беруші мен Мемлекеттік корпорацияға тапсырылатын тізбенің 6) тармақшасында көрсетілген құжаттардың электронды көшірмелерін тіркеу талап етілмейді.  
      Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттары, баланың туу туралы куәлігі (бала 2007 жылғы 13 тамыздан кейін туылған жағдайда), некеге тұру туралы куәлік (2008 жылдан кейін некеге тұрған жағдайда) туралы мәліметтерді, көрсетілетін қызметті алушының және егер көрсетілетін қызметті алушы некеде тұрған болса, жұбайының (зайыбының) сотталғандығының болуы не болмауы туралы анықтаманы Мемлекеттік корпорация мен көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.  
      Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға немесе көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызмет көрсету кезінде заңмен қорғалатын құпияны қамтитын, ақпараттық жүйелердегі мәліметтерді пайдалануға келісімін береді.  
      Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді:  
      Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлігін (не нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілі) ұсыну кезінде құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.  
      Мемлекеттік корпорация бір ай ішінде нәтижені сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін тапсырады. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген жағдайда Мемлекеттік корпорациясының сұранысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорация жібереді.  
      Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің сұранысын қабылдау туралы, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні және уақыты көрсетілген хабарлама мәртебесі жіберіледі.  
      Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші не Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады. Бұл ретте Мемлекеттік корпорацияның қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.  
      Осы стандартқа 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша баланы тәрбиелеуге үміткер адамның тұрғын үй-тұрмыстық жағдайын тексеріп-қарау актісі жоғарыда аталған құжаттар ұсынылғаннан кейін күнтізбелік он күн ішінде көрсетілетін қызметті берушімен дайындалады.  
      Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 24.02.2017 № 84 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздемелер:

      1) көрсетілетін қызметті алушының кәмелет жасқа толмауы;  
      2) соттың көрсетілетін қызметті алушыны әрекетке қабiлетсiз немесе әрекет қабiлетi шектеулі деп тануы;  
      3) соттың көрсетілетін қызметті алушыны ата-ана құқықтарынан айыруы немесе соттың ата-ана құқықтарын шектеуі;  
      4) өзiне Қазақстан Республикасының заңымен жүктелген мiндеттердi тиiсiнше орындамағаны үшiн қорғаншы немесе қамқоршы мiндеттерінен шеттетілуі;  
      5) бұрынғы бала асырап алушылардың кiнәсi бойынша бала асырап алудың күшiн жою туралы сот шешімі;  
      6) көрсетілетін қызметті алушының қорғаншы немесе қамқоршы мiндеттерін жүзеге асыруға кедергі келтіретін ауруының болуы;  
      7) көрсетілетін қызметті алушының тұрақты тұратын жерінің жоқтығы;  
      8) қорғаншылықты (қамқоршылықты) белгілеу кезінде қасақана қылмыс жасағаны үшін жойылмаған немесе алынбаған сотталғандығының болуы, сондай-ақ осы тармақтың 13) тармақшасында аталған адамдар;  
      9) көрсетілетін қызметті алушының азаматтығының болмауы;  
      10) анасының қайтыс болуына немесе оның ата-ана құқығынан айырылуына байланысты баланың кемінде үш жыл іс жүзінде тәрбиелену жағдайларын қоспағанда, тіркелген некеде (ерлі-зайыптылықта) тұрмайтын еркек жынысты адамның өтініші;  
      11) қорғаншылықты немесе қамқоршылықты белгілеу кезінде көрсетілетін қызметті алушының қамқорлыққа алынушыны Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген ең төмен күнкөріс деңгейімен қамтамасыз ететін табысының болмауы;  
      12) көрсетілетін қызметті алушының наркологиялық немесе психоневрологиялық диспансерлерде есепте тұруы;  
      13) адам өлтіру, денсаулыққа қасақана зиян келтіру, халық денсаулығына және имандылыққа, жыныстық тиіспеушілікке қарсы қылмыстық құқық бұзушылықтары, экстремистік немесе террористік қылмыстары, адам саудасы үшін сотталғандығы бар немесе болған, қылмыстық қудалауға ұшырап отырған немесе ұшыраған адамдар (2014 жылғы 4 шілдедегі Қазақстан Республикасы Қылмыстық-процестік кодексінің 35-бабы бірінші бөлігінің 1) және 2) тармақшалары негізінде өздеріне қатысты қылмыстық қудалау тоқтатылған адамдарды қоспағанда).  
      Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 24.02.2017 № 84 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

 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, Мемлекеттік корпорациясы және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

      11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына беріледі.

      Шағым жазбаша нысанда пошта немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.  
      Жеке тұлғаның арызында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), пошталық мекен-жайы, байланыс телефоны көрсетіледі.  
      Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) тіркелуі болып табылады.  
      Мемлекеттік корпорациясына қолма-қол, сонымен бірге пошта арқылы келіп түскен шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымның ілеспе хатына қойылады) болып табылады.  
      Портал арқылы өтініш білдіргенде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі 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 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 жүгінуге құқылы.

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

      13. Тұрмыс-тіршілігін шектейтін организм функциялары тұрақты бұзылып, денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға қажет болған жағдайда 1414, 8 800 0807777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгінсе мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттар қабылдауды тұрғылықты жеріне бара отырып мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді.

      14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

      1) Министрліктің: [www.edu.gov.kz(link is external)](http://www.edu.gov.kz/) интернет-ресурсында;  
      2) Мемлекеттік корпорацияның: [www.con.gov.kz(link is external)](http://www.con.gov.kz/) интернет-ресурсында;  
      3) egov.kz порталында орналасқан.  
      Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 24.02.2017 № 84 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

       16. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен жағдайы туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде, порталдағы "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының "1414" арқылы алу мүмкіндігіне ие.

      17. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz, көрсетілетін қызметті берушінің: www.bala-kkk.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша |

      Нысан  
       Алматы және Астана қалаларының білім

       басқармалары, аудандық және қалалық  
      білім бөлімдерінің қағаз түрде берген  
      құжаттың шығу нысаны           
 Қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу туралы  
Астана қаласы, аудан және облыстық маңызы бар қала әкімінің  
қаулысы  
      № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                              "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 жыл  
      "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" 2011 жылғы 26  
      желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің 119 және  
      121-баптарына сәйкес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ өтінішінің және облыстардың,  
      Астана, Алматы (Т.А.Ә. (бар болғанда) қалаларының білім басқармалары,  
      аудандардың, қалалардың білім бөлімдері құжаттарының негізінде  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ауданының (қаласының) әкімі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:  
      1. Қосымшаға сәйкес жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгіленсін

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р/с № | Қамқоршы (қорғаншы) | Қамқорлыққа алынатын бала | Қамқоршылықты және қорғаншылықты ресімдеу негізі |
|  | Т.А.Ә. (бар болғанда) | Қамқоршының (қорғаншының) Т.А.Ә. (бар болғанда), туған жылы |  |

      2. Иелігіндегі тұрғын үйі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бекітілсін.  
      Әкім \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.(бар болғанда (қолы)  
      Мөрдің орны  
       Алматы және Астана қалаларының білім

       басқармалары, аудандық және қалалық   
      білім бөлімдерінің қағаз түрде берген  
      құжаттың шығу нысаны

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған Документ сформирован системой электронного правительства | ЭҮП/ПЭП ХҚКО/ЦОН АЖО/АРМ |
|  | Берілген күні Дата выдачи |  |

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

      № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                              "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 жыл  
      "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" 2011 жылғы 26  
      желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Кодексінің 119 және  
      121-баптарына сәйкес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ өтінішінің және облыстардың,  
      Астана, Алматы (Т.А.Ә. (бар болғанда) қалаларының білім басқармалары,аудандардың, қалалардың білім бөлімдері құжаттарының негізінде \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ауданының (қаласының) әкімі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:  
      1. Қосымшаға сәйкес жетім балаға (жетім балаларға) және  
      ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық  
      немесе қорғаншылық белгіленсін

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р/с № | Қамқоршы (қорғаншы) | Қамқорлыққа алынатын бала | Қамқоршылықты және қорғаншылықты ресімдеу негізі |
|  | Т.А.Ә. (бар болғанда) | Қамқоршының (қорғаншының) Т.А.Ә. (бар болғанда), туған жылы |  |

      2. Иелігіндегі тұрғын үйі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бекітілсін.  
      Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы" 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-II Қазақстан Республикасының Заңының 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең. Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года "Об электронном документе и электронный цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.

      \*Штрих-код "Электрондық әкімдік" ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңба мен қол қойылған деректерді қамтиды  
      Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой "Электронный акимат" и подписанные электронно-цифровой подписью

|  |  |
| --- | --- |
|  | Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымша |

      Нысан  
      Астана және Алматы қалаларының,  
      аудандардың және облыстық  
      маңызы бар қалалардың жергілікті  
      атқарушы органдары  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      мекенжайы бойынша тұратын,  
      телефоны  
      азамат(ша) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (Т.А.Ә.(бар болғанда) және  
      жеке сәйкестендіру нөмері)  
 Өтініш  
      Сізден жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының  
      қамқорлығынсыз қалған кәмелетке толмаған балаға (балаларға)  
      қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеуді сұраймын:  
      1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (баланың Т.А.Ә.(бар болғанда) туған жылын, туу туралы куәлігінің №  
      көрсету)  
      2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      мекенжай бойынша тұрады:  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Тұрғын үй-тұрмыстық жағдайын зерделеуін өткізуге қарсы емеспін.  
      Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңды құпиямен қорғалатын  
      мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.  
      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 жыл               азаматтың (азаматшаның) қолы

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымша |
|  | Нысан |
|  | Бекітемін |
|  | Білім бөлімінің |
|  | (басқармасының) басшысы |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_жылғы |

 Қамқоршы (қорғаншы) болуға тілек білдірген адамдардың тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын тексеріп-қарау АКТІСІ  
      Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің 24.02.2017 № 84 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.  
      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:  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Тексеріп-қарау мақсаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (қамқоршылық, қорғаншылық)  
      1. Қамқоршы (қорғаншы) болуға тілек білдірген азаматтардың жалпы мінездемесі  
      Тегі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Әкесінің аты (бар болған жағдайда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ туған күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      жұмыс орны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лауазымы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      білімі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ азаматтығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Тегі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Әкесінің аты (бар болған жағдайда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ туған күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Жұмыс орны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лауазымы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      білімі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ азаматтығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Тұрғылықты жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Некеде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (тұрады, тұрмайды)                              (неке тіркелген күн)  
      Күйеуінің бұдан бұрынғы некелері \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аралығында  
          (иә,                  жоқ)  
      Әйелінің бұдан бұрынғы некелері \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аралығында  
           (иә,                  жоқ)  
      Балалары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (бар,                              жоқ)  
      Балалары туралы мәліметтер:  
      1) Тегі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Әкесінің аты (бар болған жағдайда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ туған күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Құқықтық қатынастары (күйеуімен және әйелімен жеке)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (туған, асырап алынған, қамқорлыққа алынған)  
      Тұрғылықты жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      2) Тегі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Әкесінің аты (бар болған жағдайда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ туған күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Құқықтық қатынастары (күйеуімен және әйелімен жеке)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (туған, асырап алынған, қамқорлыққа алынған)  
      Тұрғылықты жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      3) Тегі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Аты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Әкесінің аты (бар болған жағдайда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ туған күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Құқықтық қатынастары (күйеуімен және әйелімен жеке)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (туған, асырап алынған, қамқорлыққа алынған)  
      Тұрғылықты жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      2. Қамқоршы (қорғаншы) болуға тілек білдірген адамдардың тұрғын үй-тұрмыстық  
      жағдайларының сипаттамасы  
      Жалпы ауданы \_\_\_\_\_\_ (шаршы м.) тұрғылықты ауданы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (шаршы м.)  
      Тұрғын бөлмелердің саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Тіркелгендер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (тұрақты, уақытша)  
      құқығымен тұрады  
      (меншік иесі, жалдаушы, қосымша жалдаушы)  
      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  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      5. Қамқорлыққа (қорғаншылыққа) баланы алу себебі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Қорытынды (баланы (балаларды) қабылдайтын отбасына беру үшін жағдайдың бар болуы)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (қолы)                              (тегі, аты-жөні)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (күні)  
      Таныстық: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Тегі аты. әкесінің аты (бар болған жағдайда) (қамқоршы (қорғаншы) болуға  
                  болуға үміткерлердің қолы)

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

      Нысан  
 Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы  
Қолхат  
      "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15  
      сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2) тармақшасын  
      басшылыққа алып, ""Азаматтар үшін Үкімет" Мемлекеттік корпорациясының  
      коммерциялық емес қоғамы филиалының № \_\_ бөлімі  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (мекенжайды көрсету)  
      мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес  
      Сіз ұсынған құжаттар топтамасының толық болмауына байланысты  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы)  
      мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап  
      айтқанда:  
      Жоқ құжаттардың атауы:  
      1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
      2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
      3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
      Осы қолхат әр тарапқа біреуден 2 данада жасалды.  
      Т.А.Ә. (бар болғанда)  
      (Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қолы)  
      Орындаушының Т.А.Ә. (бар болғанда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Қабылдаушының Т.А.Ә. (бар болғанда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                       (көрсетілетін қызметті алушының қолы)  
      "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл