

«Патронат тәрбиешілерге берілген баланы (балаларды) асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 24.03.2016 № 210 (алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. «Патронат тәрбиешілерге берілген баланы (балаларды) асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеуді тағайындау» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

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) «электрондық үкіметтің» www.egov.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 және портал арқылы өтініш берген кезде – бес жұмыс күн;

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

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

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны – электрондық (толық автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [1-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша патронат тәрбиешілерге баланы (балаларды) күтіп-бағуға бөлінетін ақша қаражатын тағайындау туралы шешім.

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 электронды нысанда ресімделеді, басып

шығарылады, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының қолымен және мөрмен расталады.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі және сақталады.

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

8. Жұмыс кестесі:

1) көрсетілетін қызметті берушіде: 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының [Еңбек кодексіне](#) 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 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

2) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасының Еңбек [кодексіне](#) сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).

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

1) осы мемлекеттік қызмет стандартына [2-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша ақшалай қаражат төлеуді тағайындау туралы өтініш;

2) баланың (балалардың) білім беру ұйымында оқуы туралы анықтама;

3) баланы (балаларды) патронаттық тәрбиеге беру туралы шарттың 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 береді:

1) сұраныстың нөмірі мен қабылданған күні;

2) сұралатын мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі;

3) қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;

4) құжаттар берілетін күні (уақыты) және орны;

5) құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған көрсетілетін қызметті берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда);

6) көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда) және оның байланыс телефондары.

Порталда көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұранысы;

2) баланың (балалардың) білім беру ұйымында оқуы туралы анықтаманың электрондық көшірмесі;

3) баланы (балаларды) патронаттық тәрбиеге беру туралы шарттың электрондық

көшірмесі.

Жеке басын растайтын құжаттар туралы мәліметтерді, Қазақстан Республикасының Бас прокуратурасы Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің есебі бойынша адамның, сондай-ақ жұбайының (зайыбының) қылмыс жасағаны туралы мәліметтің бар немесе жоқтығы туралы анықтамаларды көрсетілетін қызметті беруші «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілген қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызмет көрсету кезінде заңмен қорғалатын құпияны қамтитын, ақпараттық жүйедегі мәліметтерді пайдалануға келісімін береді.

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.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша басшысының атына беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда пошта не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

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

Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімін және орнын көрсете отырып, қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) тіркелуі болып табылады.

Портал арқылы өтініш білдіргенде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

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

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 пошта 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 шағыммен жүгінеді.

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

Сондай-ақ, көрсетілетін қызметті берушінің қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне

(әрекетсіздігіне) шағымдану туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

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

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

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

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

14. 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, 8 800 080 7777 арқылы алу мүмкіндігіне ие.

15. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz, көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурстарында орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша бірыңғай байланыс-орталығы 1414, 8 800 080 7777.

«Патронат тәрбиешілерге берілген баланы
(балаларды) асырап-бағуға ақшалай
қаражат төлеуді тағайындау» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша

нысан

Астана және Алматы қалаларының,
аудандардың және облыстық маңызы
бар қалалардың жергілікті атқарушы
органдарының, «электрондық үкіметтің»
веб-порталының қағаз түрде берген
құжаттың шығу нысаны

Патронат тәрбиешілерге баланы (балаларды) күтіп-бағуға бөлінетін ақша қаражатын тағайындау туралы шешім

№ _____ 20 ____ жылғы «___» _____

_____ (органның атауы)

Істің № _____

Азамат(ша) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда))

Жүгінген күні _____

Баланың туу туралы куәлігі (туу туралы актінің жазылуы)

№ _____ берген күні _____ баланың туу туралы куәлігін (туу туралы актінің жазылуы) берген органның атауы

Баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда) _____

Баланың туған жылы _____

Патронаттық тәрбиеге баланы беру туралы келісім _____

Бекітілген күні 20 ____ жылғы « ____ » _____

Белгіленген жәрдемақы сомасы

20 ____ жылғы « ____ » _____ 20 ____ жылғы « ____ » _____ дейін

_____ теңге сомасында

(жазбаша)

Айлық есептік көрсеткіштің өзгеруімен байланысты тағайындалған ақшалай қаражат сомасы:

Баланың (тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда)) _____

жәрдемақы _____ ден _____ ға дейін _____

теңге сомасында _____

(жазбаша)

Ақшалай қаражатты тағайындаудан бас тарту себебі: _____

Ақшалай қаражатты төлеуді тоқтату себебі: _____

Мөрдiң орны (бар болғанда)

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

(қолы) (тегі)

Астана және Алматы қалаларының,
аудандардың және облыстық маңызы
бар қалалардың жергілікті атқарушы
органдарының, «электрондық үкіметтің»
веб-порталының қағаз түрде берген
құжаттың шығу нысаны



Құжат электрондық үкімет жүйесінде
құрылған

Документ сформирован системой
электронного правительства

ЭҮП/ПЭП

Государственная
корпорация/
Мемлекеттік корпорация

Берілген күні

АЖО/АРМ

Дата выдачи

**Патронат тәрбиешілерге баланы (балаларды) күтіп-бағуға
бөлінетін ақша қаражатын тағайындау туралы
шешім**

№ _____ 20 ____ жылғы « ____ » _____

_____ (органның атауы)

Істің № _____

Азамат(ша) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда))

Жүгінген күні _____

Баланың туу туралы куәлігі (туу туралы актінің жазылуы)

№ _____ берген күні _____ баланың туу

туралы куәлігін (туу туралы актінің жазылуы) берген органның атауы

Баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда) _____

Баланың туған жылы _____

Патронаттық тәрбиеге баланы беру туралы келісім _____

Бекітілген күні 20 ____ жылғы « ____ » _____

Белгіленген жәрдемақы сомасы

20 ____ жылғы « ____ » _____ 20 ____ жылғы « ____ » _____ дейін

_____ теңге сомасында

(жазбаша)

Айлық есептік көрсеткіштің өзгеруімен байланысты тағайындалған

ақшалай қаражат сомасы:

Баланың (тегі, аты, әкесінің аты (бар

болғанда) _____

жәрдемақы _____ ден _____ ға дейін _____

теңге сомасында _____

(жазбаша)

Ақшалай қаражатты тағайындаудан бас тарту себебі: _____

Ақшалай қаражатты төлеуді тоқтату себебі: _____

Мөрдiң орны (бар болғанда)

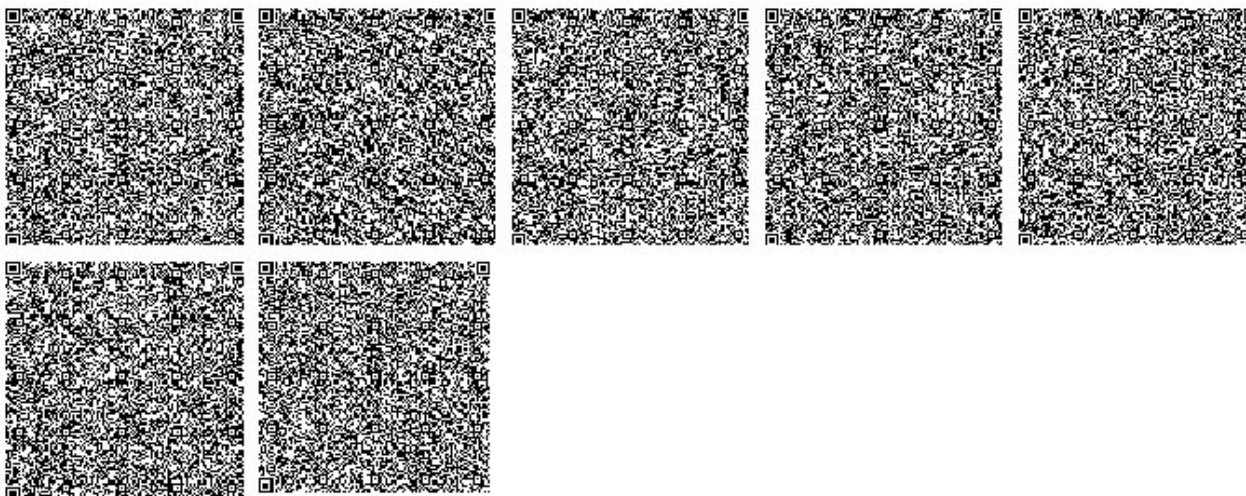
Астана және Алматы қалаларының,
аудандардың және облыстық маңызы

бар қалалардың жергілікті атқарушы
органның басшысы

_____ (қолы) (тегі)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ Қазақстан Республикасы Занының [7-бабының](#) 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закон Республики Казахстан от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды

Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью

«Патронат тәрбиешілерге берілген баланы
(балаларды) асырап-бағуға ақшалай
қаражат төлеуді тағайындау» мемлекеттік
көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша

нысан

_____ (органның атауы)

Ақшалай қаражат төлеуді тағайындау туралы өтініш

Патронат тәрбиешілерге берілген баланы (балаларды) асырап-бағуға ақшалай қаражат төлеуді тағайындауды сұраймын _____

(баланың (балалардың) тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда),
туған жылы)

Патронаттық тәрбиешінің

Тегі _____ Аты _____

Әкесінің аты (бар болғанда) _____

Мекенжайы _____

20__ жылғы «__» _____ патронаттық тәрбиеге баланы
(балаларды) беру туралы келісімі

Патронаттық тәрбиешінің жеке басын куәландыратын құжаттың түрі _____

Сериясы _____ нөмірі _____ кім берді _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі _____

дербес шотының № _____ Банктің атауы _____

Жеке мәліметтер өзгерген жағдайда 15 жұмыс күн ішінде ол туралы
міндетті түрде хабарлаймын.

Дұрыс емес мәліметтер мен жалған құжаттар ұсынғаны үшін
жауапкершілік туралы ескертілді.

20__ жылғы «__» _____

(өтініш берушінің қолы)

Құжаттар қабылданды:

20__ жылғы «__» _____

(қолы) (құжаттарды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты
(бар болғанда), қызметі)

(кесу сызығы)

Жеке мәліметтер өзгерген жағдайда 15 жұмыс күн ішінде ол туралы
міндетті түрде хабарлаймын.

Дұрыс емес мәліметтер мен жалған құжаттар ұсынғаны үшін
жауапкершілік туралы ескертілді.

20__ жылғы «__» _____ азаматтың (ша) _____
өтініші қосымша құжаттарымен _____ данада қабылданды.

(қолы) (құжаттарды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты
(бар болғанда), қызметі)