

"Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік қызметті көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға арналған техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерді және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтерін көрсету, "бір терезе" қағидаты бойынша мемлекеттік қызметтерді, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға арналған техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерді, квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтерін көрсетуге өтініштер қабылдау және көрсетілетін қызметті алушыға олардың нәтижелерін беру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, сондай-ақ электрондық нысанда мемлекеттік қызметтер көрсетуді қамтамасыз ету үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған, орналасқан жері бойынша жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыратын заңды тұлға;

2) "бір өтініш" қағидаты – бір өтініш негізінде көрсетілетін бірнеше мемлекеттік қызметтер жиынтығын көздейтін мемлекеттік қызметті көрсету нысаны; (бұдан әрі - "бір өтініш" қағидаты);

3) жеке сәйкестендіру нөмірі - жеке тұлға, соның ішінде өзіндік кәсіпкерлік түрінде қызметін жүзеге асыратын дара кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір;

4) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты – мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі;

5) "электрондық үкіметтің" веб-порталы – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, бүкіл шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және

электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерге, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерге және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтеріне қол жеткізудің бірыңғай терезесі болатын ақпараттық жүйе (бұдан әрі - портал);

б) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың анықтығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар жиынтығы (бұдан әрі - ЭЦҚ).

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. "Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) алу үшін жеке тұлғалар (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) Мемлекеттік корпорация немесе портал арқылы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді.

4. Құжаттарды Мемлекеттік корпорация арқылы қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

5. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері қабылдаудан бас тартады және 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

6. Мемлекеттік корпорация құжаттар топтамасын Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, облыстық маңызы бар аудандар мен қалалардың жергілікті атқарушы органдарға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) курьер арқылы жеткізуді 1 (бір) жұмыс күні ішінде жүзеге асырады.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

7. Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметке сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетілген хабарлама жіберіледі.

8. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды алған сәттен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді.

9. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттары, баланың туу туралы куәлігі, туу туралы анықтама, некеге тұру туралы куәлік туралы мәліметтерді ("АХАЖ тіркеу пункті" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған жағдайда), көрсетілетін қызметті алушының және егер көрсетілетін қызметті алушы некеде тұрған болса, жұбайының (зайыбының) сотталғандығының болуы не болмауы туралы анықтаманы, қызметті алушының және егер некеде тұрған болса, жұбайының (зайыбының) тұрғын үйге меншік құқығының бар екендігін растайтын құжаттарды, мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды және өзге де әлеуметтік төлемдерді алуды растайтын құжаттарды көрсетілетін қызметті беруші және Мемлекеттік корпорация қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері не көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызмет көрсету кезінде заңмен қорғалатын құпияны қамтитын, ақпараттық жүйелердегі мәліметтерді пайдалануға көрсетілген қызметті алушының келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды толық ұсынбаған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға өтінішті портал арқылы қабылдаудан бас тартады.

10. Құжаттарды тексеру қорытындылары бойынша көрсетілетін қызметті беруші 3 (үш) жұмыс күні ішінде тұрғын үйге тексеру жүргізеді, оның нәтижелері бойынша осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша баланы (балаларды) қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа алуға тілек білдірген адамдардың тұрғын үй - тұрмыстық жағдайларын тексеру актісін (бұдан әрі-акт) жасайды.

11. Көрсетілетін қызметті беруші акт жасалған күннен бастап 12 (он екі) жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың, Нұр-Сұлтан, Алматы қалаларының білім бөлімінің (басқармасының) және Шымкент қаласының отбасы, балалар мен жастар істері басқармасының қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу туралы бұйрығы (бұдан әрі - бұйрық) не осы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды.

12. Көрсетілетін қызметті беруші 2 (екі) жұмыс күні ішінде бұйрықты немесе мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты

көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанында жолдайды.

13. Көрсетілетін қызметті беруші бұйрықты не мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты Мемлекеттік корпорацияға жолдайды.

14. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке куәлігін (не нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілі) ұсыну кезінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация бір ай ішінде нәтижені сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оны көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін тапсырады. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүтінген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның сұранысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

15. Құжаттарды қараудың жалпы мерзімі және қорғаншылықты немесе қамқоршылықты белгілеу не мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту 19 (он тоғыз) жұмыс күнін құрайды.

16. Қажет болған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы "бір өтініш" қағидаты бойынша "Қамқоршыларға немесе қорғаншыларға жетім баланы (жетім балаларды) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланы (балаларды) асырап-бағуға жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтініш бере алады, ол жетім балаға (жетім балаларға) және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаға (балаларға) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу қорытындысы бойынша көрсетілетін болады.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

21. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес беріледі.

Мемлекеттік қызметті тікелей көрсеткен көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының

шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.

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