|  |  |
| --- | --- |
|   | Қазақстан РеспубликасыБілім және ғылым министрінің2016 жылғы 17 ақпандағы№ 70 бұйрығына 1–қосымша |
|  |  |
|  | Қазақстан РеспубликасыБілім және ғылым министрінің2015 жылғы 13 cәуірдегі№ 198 бұйрығына 12–қосымша |

**"Бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу мерзімін ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**
**1. Жалпы ережелер**

      1. "Бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу мерзімін ұзарту" 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 Министрліктің Балалардың құқықтарын қорғау комитеті (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

      Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

**2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

      4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

      1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттарды тапсырған сәттен бастап: беру – он жұмыс күн ішінде;

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

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

      5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – қағаз жүзінде.

       6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – осы мемлекеттік қызмет стандартының 10-тармағында қарастырылған жағдайлар және негіздер бойынша бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу мерзімін ұзарту туралы не бала асырап алу жөніндегі агенттікті аккредиттеу мерзімін ұзартудан бас тарту жөніндегі дәлелді шешімі.

      Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – қағаз түрінде.

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

      8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: 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 17.30-ға дейін жүзеге асырылады. Мемлекеттік қызмет алдын-ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі;

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

      1) көрсетілетін қызметті алушының өтініші.

      Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттар мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден алады.

      10. Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіздемелер:

       1) "Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан Республикасы Кодексі нормаларының сақталмауы;

      2) Қазақстан Республикасының балалардың құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті органына және (немесе) өзге де мемлекеттік органдарға агенттік филиалының және (немесе) өкілдігінің қызметіне негізделіп шағымдардың болуы;

      3) агенттіктің құрылтай құжаттарына сәйкес бала асырап алу жөніндегі қызметін жүзеге асырмауы;

      4) агенттікті аккредиттеу жөніндегі шешімнің қолданылуын тоқтата тұруға әкеп соққан бұзушылықтарды бір ай ішінде жойылмауы;

      5) агенттіктің филиалы және (немесе) өкілдігі қызметін тоқтату туралы өтініштің ұсынылуы;

      6) агенттікті аккредиттеу туралы шешімнің қолданылу мерзімі өтуі және аккредиттеу мерзімін жаңа мерзімге ұзарту мүмкін болмауы.

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

       11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша Министрлік басшысының атына беріледі.

      Шағым жазбаша нысанда пошта немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

      Жеке тұлғаның арызында оның тегі, аты, әкесінің аты, пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

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

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

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

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

      Сондай-ақ, көрсетілетін қызметті берушінің қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану туралы ақпаратты Министрлік мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығының "1414" телефоны бойынша алатын болады.

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

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

      13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары интернет-ресурстарында орналастырылған:

      Министрлік www.edu.gov.kz;

      көрсетілетін қызметті беруші www.bala-kkk.kz

      14. Қызмет көрсетушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары Министрлік www.edu.gov.kz, қызмет көрсетуші: www.bala-kkk.kz интернет-ресурстарында орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша Бірыңғай байланыс-орталығы "1414".