Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің        
2014 жылғы  9 маусымдағы  
№ 633 қаулысымен   
бекітілген

**«Аз қамтылған отбасылардағы балалардың қала сыртындағы және  
мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау  
және жолдама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

      1. «Аз қамтылған отбасылардағы балалардың қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерде демалуы үшін құжаттар қабылдау және жолдама беру» 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 облыстардың, Астана және Алматы қалаларының білім басқармалары, аудандардың, қалалардың білім бөлімдері, білім беру ұйымдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.  
      Мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдау және беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

**2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

      4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімдері:  
      көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап:  
      жолдама беру бойынша – 15 жұмыс күні;  
      құжаттарды қабылдау сәтіне дейінгі күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минуттан аспайды;  
      көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минуттан аспайды.  
      5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.  
      6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі: қала сыртындағы және мектеп жанындағы лагерьлерге жолдама.  
      мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.  
      7. Мемлекеттік қызмет ақылы/тегін көрсетіледі.  
      «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңында көзделген білім алушылар санатына мемлекеттік көрсетілетін қызмет тегін немесе жеңілдік негізінде ақылы түрде көрсетіледі.  
      Мемлекеттік көрсетілетін қызмет құнын «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші айқындайды және облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органдарының интернет-ресурстарында орналастырылады.  
      8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбі аралығында белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін.  
      Көрсетілетін қызметті алушыны алдын ала жазу және жеделдетіп қызмет көрсету қарастырылмаған.  
      9. Көрсетілетін қызметті алушы өзі немесе оның заңды өкілдері көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:  
      1) көрсетілетін қызметті алушының ата-анасынан (заңды өкілінен) өтініш (еркін нысанда);  
      2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат;  
      3) мыналар:  
      жетім балалар және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған, отбасыларда тәрбиеленуші балалар үшін – қамқоршылық (қорғаншылық), патронаттық тәрбиені бекіту туралы;  
      мүгедек балалардың мүгедектігі туралы анықтамалардың (болған жағдайда) көшірмелері;  
      4) аз қамтылған отбасы болып табылатындығын растайтын мәліметтер: өтініш берушінің (отбасының) ағымдағы жылы мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті алушы болып табылатындығын растайтын анықтамалар не өтініш берушінің (отбасының) алдыңғы тоқсанда алынған орташа кірістері туралы мәлімет (жалақы және әлеуметтік көмек түрінде алатын кірістері; кәсіпкерлік қызмет және басқа да қызмет түрлерінің кірісі; балаларға және басқа да асырауындағыларға арналған алимент түріндегі кіріс; мал мен құстарды, бау-бақша, егін шаруашылығын ұстауды қоса алғанда жеке қосалқы шаруашылығы – үй жанындағы шаруашылығының кірістері), жан басына шаққандағы орташа табысының өңірдегі ең төменгі күнкөріс деңгейінен төмен екенін растайтын анықтамалар;  
      5) даму мүмкіндігі шектеулі балалар үшін психологиялық-медициналық-педагогикалық-консультациялардың медициналық қорытындысының көшірмелері;  
      6) көрсетілетін қызметті алушының флюросуретімен қоса денсаулық жағдайы туралы (медициналық паспорты) анықтама (болған жағдайда).

**3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша республикалық  
маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы  
бар қаланың) жергілікті атқарушы органдарының, мемлекеттік  
көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды  
адамдарының шешімдеріне,  әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану  
тәртібі**

      10. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағым жазбаша түрде:  
      1) Министрліктің www.edu.gov.kz интернет-ресурсының «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде көрсетілген мекенжайлар бойынша республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органы басшысының атына;  
      2) республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органдарының интернет-ресурстарында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып беріледі.  
      Көрсетілетін қызметті берушінің, республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың), жергілікті атқарушы органының атына шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.  
      Мемлекеттік қызмет көрсету 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 мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.  
      Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға болады.   
      11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып  
қойылатын өзге де талаптар

      12. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы алу мүмкіндігі бар.  
      13. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 8-800-080-7777, 1414.