|  |
| --- |
| Приложение 1 к Приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 158 |

Правила оказания государственной услуги "Выдача справок по опеке и попечительству"

Глава 1. Общие положения

      1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача справок по опеке и попечительству" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) [статьи 10](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z19) Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок выдачи справок по опеке и попечительству опекунам или попечителям.

      2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

      1) стандарт государственной услуги – перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги;

      2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме (далее - портал);

      3) электронная цифровая подпись – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания (далее - ЭЦП).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

      3. Для получения государственной услуги "Выдача справок по опеке и попечительству" (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) через портал подают заявление по форме, согласно [приложению 1](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z47) к настоящим Правилам, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

      Государственная услуга предоставляется в соответствии со стандартом государственных услуг "Выдача справок по опеке и попечительству" согласно [приложению 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z52) к настоящим Правилам.

      4. Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельство о рождении ребенка (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС") местные исполнительные органы городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель) получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

      5. При подаче услугополучателем заявления об оказания государственной услуги, в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление.

      6. Справка по опеке и попечительству выдается по форме, согласно [приложению 3](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z61) к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

      7. Общий срок рассмотрения документов и выдача справок по опеке и попечительству либо отказ в оказании государственной услуги составляет 30 (тридцать) минут.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

      8. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, непосредственно оказавшего государственную услугу, в соответствии с [пунктом 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z68) статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

      9. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача справок по опеке и попечительству" |
|  | Форма |
|  | Местный исполнительный орган городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения от опекуна (попечителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.(при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер) проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

                                          Заявление

      Прошу Вас выдать справку об опеке и попечительству над несовершеннолетним(и) ребенком  
(детьми), проживающим(и) по адресу:  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Дети:  
      1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей, год  
рождения, № свидетельства о рождении услугодатель получает из соответствующих  
государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства")  
      Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую [Законом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000094#z1) РК "О  
персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в информационных системах.  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_20\_\_года                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                подпись опекуна (попечителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача справок по опеке и попечительству" |

Стандарт государственной услуги  
"Выдача справок по опеке и попечительству"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - портал). |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 30 (тридцать) минут |
| 4 | Форма оказания | Электронная (полностью автоматизированная) |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Справка об опеке и попечительству либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |
| 7 | 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. 2) 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). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz. |
| 8 | Перечень документов | Заявление установленной формы |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным [постановлением](https://adilet.zan.kz/rus/docs/P1200000382#z1) Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству"; 3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги. |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.  Скачать |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача справок по опеке и попечительству" |
|  | Форма |

                              Справка об опеке и попечительству

      Настоящая справка об опеке и попечительству выдана гражданину(ке)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
            (Ф.И.О. (при его наличии)  
проживающему (ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
в том, что он (она) согласно приказа руководителя отдела (управления)  
образования или управления по делам семьи, детей и молодежи (город, район)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года действительно  
назначен (а) опекуном (попечителем)  
(нужное подчеркнуть)  
над ребенком\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения  
(Ф.И.О.(при его наличии)  
и над его (ее) имуществом по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Мать несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
            (ФИО (при его наличии), причина отсутствия)  
Отец несовершеннолетнего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
            (ФИО (при его наличии), причина отсутствия)  
      На опекуна (попечителя) возлагается обязанность воспитания, обучения,  
подготовки к общественно-полезной деятельности подопечного, защищать и  
охранять его личные имущественные права, являться его представителем на суде  
и во всех государственных учреждениях без специального подтверждения полномочий.  
      Руководитель местного исполнительного органа городов Нур-Султана,  
Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. (при его наличии)  
      (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 158 |

Правила оказания государственной услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних"

Глава 1. Общие положения

      1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) [статьи 10](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z19) Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок выдачи справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних гражданам Республики Казахстан.

      2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

      1) стандарт государственной услуги – перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги;

      2) веб-портал "электронного правительства" – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме (далее - портал);

      3) электронная цифровая подпись – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания (далее - ЭЦП).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

      3. Для получения государственной услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних" (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) через портал подают заявление по форме, согласно [приложению 1](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z87) к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных стандартом государственной услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних" согласно [приложению 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z92) к настоящим Правилам.

      4. При подаче услугополучателем документов в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление.

      5. Местные исполнительные органы городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель) в день поступления документов осуществляет их прием и проверяет полноту представленных документов в течение 1 (одного) рабочего дня.

      6. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельстве о рождении ребенка, свидетельстве о заключении или расторжении брака, справка о рождении (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС"), документы, подтверждающие наличие имущества, справки об опеке и попечительстве (для опекунов), услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

      В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает услугополучателю в приеме заявления через портал.

      7. Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней осуществляет проверку документов и по итогам проверки готовит справку по распоряжению имуществом несовершеннолетних по форме, согласно [приложению 3](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z107) к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

      8. Общий срок рассмотрения документов и выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних либо отказ в оказании государственной услуги составляет 3 (три) рабочих дня.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

      9. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя непосредственно оказавшего государственную услугу, в соответствии с [пунктом 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z68) статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

      10. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних" |
|  | Форма |
|  | Местный исполнительный орган городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения от гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при его наличии)) и индивидуальный идентификационный номер) Проживающий (ая) по адресу, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

                                    Заявление  
                  для распоряжения имуществом несовершеннолетних

      Прошу Вашего разрешения (выбрать нужное):  
      - распорядиться наследуемым имуществом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации) указывается согласно записи в  
свидетельстве о праве на наследство) в связи со смертью вкладчика (Ф.И.О. (при  
его наличии)) \_\_\_\_\_\_\_\_;  
      - на осуществление сделки в отношении транспортного  
средства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принадлежащего на праве собственности  
несовершеннолетнему(им) ребенку (детям);  
      - на распоряжение (уступка прав и обязательств, расторжение договоров)  
имуществом, расположенного по адресу:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (наименование организации)  
несовершеннолетних детей;  
      - на отчуждение имущества (или \_\_\_\_\_доли от имущества) \_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему (-ей, -им);  
      - на залог имущества (или \_\_\_\_\_доли от имущества) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему (-ей, -им  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
в отношении имущества несовершеннолетнего (их) ребенка (детей):  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указать Ф.И.О. (при его наличии) детей, год рождения, № свидетельства о  
рождении), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую [Законом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000094#z1)  
Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их  
защите" тайну, содержащихся в информационных системах.  
      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                          (подпись заявителя(ей))

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних" |

Стандарт государственной услуги  
"Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 3 (три) рабочих дня |
| 4 | Форма оказания | Электронная (частично автоматизированная) |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Справка для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |
| 7 | 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; 2) 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). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz. |
| 8 | Перечень документов | 1) заявление для распоряжения имуществом несовершеннолетних в форме электронного документа; 2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка, при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС) либо родившегося за пределами Республики Казахстан; 3) электронная копия нотариального согласия супруга (-и) либо согласие отдельно проживающего законного представителя ребенка (детей) (электронная копия документов, подтверждающие факт отсутствия попечения над ребенком одного из 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, справка о рождении и т.п. (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС)) по форме, утвержденной [приказом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010764#z2) Министра юстиции Республики Казахстан "Об утверждении Правил организации государственной регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, восстановления, аннулирования записей актов гражданского состояния" от 25 февраля 2015 года № 112 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 10764); 4) электронная копия свидетельства о праве на наследство по закону (от нотариуса) (в случае получение наследства по закону); 5) электронные копии документов, подтверждающие наличие имущества (при отсутствии сведений в соответствующих информационных системах); 6) электронная копия мнения ребенка (детей) (при достижении возраста десяти лет) согласно [приложению 12](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010764#z198) к Правилам оказания государственных услуг в сфере семьи и детей, утвержденных настоящим приказом. |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя требованиям, установленным [Гражданским кодексом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/K940001000_#z5961) Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года и [постановлением](https://adilet.zan.kz/rus/docs/P1200000382#z1) Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству"; 3) совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению жилища ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, не достигшего четырнадцатилетнего возраста, или заключение от их имени договора поручительства, сделок по сдаче жилища в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих им прав на наследство по закону, завещанию, раздел их жилища или выдел из него доли; 4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги. |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала.  Скачать |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних" |
|  | Форма |

                                          Справка  
                  для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей

      Местный исполнительный орган городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента,  
районов и городов областного значения разрешает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при его наличии) заявителя), "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года  
рождения, удостоверение личности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_года, выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
законному(-ым) представителю (-ям) (родителям (родителю), опекуну или  
попечителю, патронатному воспитателю и другим заменяющим их лицам)  
несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при его наличии) ребенка,  
года рождения) распорядиться имуществом несовершеннолетнего ребенка  
(детей) в виде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        (наименование имущества)  
с причитающимся инвестиционным доходом, пеней и иными поступлениями в  
соответствии с законодательством, согласно свидетельству о праве на  
наследство по закону/завещанию от\_\_\_\_\_\_года, выданного нотариусом  
(государственная лицензия №\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), в  
связи со смертью вкладчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при его  
наличии) наследодателя) в целях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_указать вид сделки  
(наименование организации куда представляется справка)  
Руководитель местного исполнительного  
органа городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента,  
районов и городов областного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись  
                                    (Ф.И.О.(при его наличии)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 158 |

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

Глава 1. Общие положения

      1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) [статьи 10](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z19) Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок установления опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей.

      2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

      1) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услуг субъектов квазигосударственного сектора в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий, услуг субъектов квазигосударственного сектора и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", а также обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме, осуществляющее государственную регистрацию прав на недвижимое имущество по месту его нахождения (далее – Государственная корпорация);

      2) принцип "одного заявления" – форма оказания государственной услуги, предусматривающая совокупность нескольких государственных услуг, оказываемых на основании одного заявления (далее - принцип "одного заявления")

      3) индивидуальный идентификационный номер - уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства;

      4) стандарт государственной услуги – перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги;

      5) веб-портал "электронного правительства" – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме (далее - портал);

      6) электронная цифровая подпись – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания (далее - ЭЦП);

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

      3. Для получения государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей" (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают в Государственную корпорацию или через портал заявление по форме, согласно [приложению 1](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z146) к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных стандартом государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей", согласно [приложению 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z151) к настоящим Правилам.

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

      5. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно [приложению 3](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z204) к настоящим Правилам.

      6. Государственная корпорация осуществляет доставку пакета документов через курьера в местные исполнительные органы городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель) в течение 1 (одного) рабочего дня.

      При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

      7. 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.

      8. Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов, проверяет полноту представленных документов.

      9. Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельство о рождении ребенка, справка о рождении, свидетельство о заключении брака (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС"), справки о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), (если состоит в браке), документы, подтверждающие право собственности на жилище услугополучателя и (или) супруга (-и), (если состоит в браке), документы, подтверждающие получение государственных социальных пособий и иных социальных выплат, работник Государственной корпорации и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

      Работник Государственной корпорации или услугодатель получает согласие у услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

      В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает услугополучателю в приеме заявления через портал.

      10. По итогам проверки документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней проводит обследование жилища, по результатам которого составляет акт обследования жилищно-бытовых условий лиц, желающих принять ребенка (детей) под опеку или попечительство (далее - акт) по форме, согласно [приложению 4](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z208) к настоящим Правилам.

      11. Услугодатель в течение 12 (двенадцати) рабочих дней со дня составления акта выносит приказ об установлении опеки или попечительства отдела (управления) образования районов и городов областного значения, городов Нур-Султана, Алматы и управления по делам семьи, детей и молодежи города Шымкент (далее - приказ) по форме, согласно [приложению 5](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z214) к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

      12. Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней направляет приказ либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

      13. Услугодатель направляет приказ либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в Государственную корпорацию.

      14. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

      Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его 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.

      15. Общий срок рассмотрения документов и установление опеки или попечительства либо отказ в оказании государственной услуги составляет 19 (девятнадцать) рабочих дней.

      16. При необходимости услугополучатель по принципу "одного заявления" может подать заявление на получение государственной услуги "Назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей", которая будет оказана по итогам установления опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

      17. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя непосредственно оказавшего государственную услугу, в соответствии с [пунктом 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z68) статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

      18. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком- сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей" |
|  | Форма |
|  | Руководителю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа) 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  
      2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
      проживающим(и) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
      Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаю.  
      Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую [Законом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000094#z1) Республики  
Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в  
информационных системах.  
      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года             подпись гражданина (ки)

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал). |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 1) с момента сдачи документов в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 19 (девятнадцать) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов Государственной корпорации – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 15 минут. |
| 4 | Форма оказания | Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Приказ об установлении опеки или попечительства отдела (управления) образования районов и городов областного значения, городов Нур-Султана, Алматы и управления по делам семьи, детей и молодежи города Шымкент либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, по основаниям предусмотренных пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги. приказ об установлении опеки или попечительства отдела (управления) образования районов и городов областного значения, городов Нур-Султана, Алматы и управления по делам семьи, детей и молодежи города Шымкент (далее - приказ) по форме, На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |
| 7 | 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; 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, или по месту регистрации несовершеннолетнего, нуждающегося в опеке, 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). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz. |
| 8 | Перечень документов | в Государственную корпорацию: 1) заявление; 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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500012127#z6), 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" (далее – приказ № 692) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 12127), а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах в соответствии с формой, утвержденной [приказом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1000006697#z1) исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" от 23 ноября 2010 года № 907 (далее – приказ № 907) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 6697); 5) копия свидетельства о заключении брака (если состоит в браке) при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан; 6) копия свидетельства о рождении ребенка (детей), при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо родившегося 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), [справка](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010764#z456) о рождении (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС) по форме, утвержденной приказом Министра юстиции Республики Казахстан "Об утверждении Правил организации государственной регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, восстановления, аннулирования записей актов гражданского состояния" от 25 февраля 2015 года № 112 (далее – приказ № 112) (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 10764); 8) сведения о доходах услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке; 9) копии документов, подтверждающих право пользования жилищем услугополучателя и (или) супруга (-и) (в случае отсутствия права собственности на жилье); 10) мнение ребенка (детей) (при достижении возраста десяти лет) согласно [приложению 12](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010764#z198) к Правилам оказания государственных услуг в сфере семьи и детей, утвержденных настоящим приказом; 11) сертификат о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Документы представляются в подлинниках для сверки, после чего подлинники возвращаются услугополучателю; на портал: 1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала; 2) электронная копия нотариально заверенного согласия супруга (-и), в случае если состоит в браке; 3) электронная копия справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке, подтверждающие отсутствие заболеваний в соответствии с [перечнем](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500012127#z6), 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, при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо за пределами Республики Казахстан; 5) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (детей), при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо родившегося за пределами Республики Казахстан (оригинал требуется для идентификации); 6) электронные копии документов о доходах услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке; 7) электронные 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), [справка](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010764#z456) о рождении (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС) по форме, утвержденной приказом № 112 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 10764); 8) электронные копии документов, подтверждающих право пользования жилищем услугополучателя и (или) супруга (-и) (в случае отсутствия права собственности на жилье); 9) электронная копия мнения ребенка (детей) (при достижении возраста десяти лет) согласно [приложению 12](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010764#z198) к Правилам оказания государственных услуг в сфере семьи и детей, утвержденных настоящим приказом; 10) электронная копия сертификата о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 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. |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/K1400000231#z208) 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; 14) услугополучатели постоянно проживающие на территории Республики Казахстан, не прошедшие психологическую подготовку в порядке, установленном [пунктом 4](https://adilet.zan.kz/rus/docs/K1100000518#z1715) статьи 91 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" (за исключением близких родственников ребенка). |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777. Государственная услуга может оказываться по принципу "одного заявления" в совокупности с государственной услугой "Назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей".  Скачать |

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

                        Расписка об отказе в приеме документов

      Руководствуясь [пунктом 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z45) статьи 20 Закона Республики Казахстан  
от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала  
Некоммерческого акционерного общества Государственная корпорация  
"Правительства для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов  
на оказание государственной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ввиду представления  
Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному  
стандартом государственной услуги, а именно:  
      Наименование отсутствующих документов:  
      1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
      2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
      3) ….  
      Настоящая расписка составлена в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)             (подпись)  
работника Государственной корпорации  
Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
            Фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
            подпись услугополучателя  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Правилам оказания государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком- сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей" |
|  | Форма |
|  | Утверждаю Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (при его наличии) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года дата, подпись, место печати |

                                          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:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
1. Проводилось обследование условий жизни  
(Ф.И.О. (при его наличии), год  
рождения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Место жительства (по месту регистрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Место фактического проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при его наличии), год рождения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Место жительства (по месту регистрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Место фактического проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
2. Общая характеристика жилищно-бытовых условий  
Документ, подтверждающий право пользования жилищем  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при его наличии ) собственника жилья\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кв. м) жилая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кв. м)  
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  Скачать |

      4. Сведения о доходах семьи: общая сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе заработная плата,  
другие доходы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расписать).  
5. Характеристика семьи (межличностные взаимоотношения в семье, личные качества,  
интересы, опыт общения с детьми, готовность всех членов семьи к приему детей)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
6. Мотивы для приема ребенка на воспитание в семью  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
7. Заключение (наличие условий для передачи ребенка (детей) под опеку или попечительство)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата)  
Ознакомлены:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при его наличии), дата, подпись лиц, желающих принять ребенка (детей)  
под опеку или попечительство)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к Правилам оказания государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком- сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей" |
|  | Форма |

                                          Приказ  
                        об установлении опеки или попечительства  
                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                    (наименование органа)

      № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                         от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года  
      В соответствии со [статьями 119](https://adilet.zan.kz/rus/docs/K1100000518#z758) и [121](https://adilet.zan.kz/rus/docs/K1100000518#z766) Кодекса Республики Казахстан  
от 26 декабря 2011 года "О браке (супружестве) и семье", на основании  
заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и представленных документов  
            (Ф.И.О. (при его наличии))  
      ПРИКАЗЫВАЮ:  
      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) | Скачать |

      2. Закрепить имеющееся жилье за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                              (наименование организации)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
            Ф.И.О. (при его наличии)                         (подпись)  
      Место печати

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 158 |

Правила оказания государственной услуги "Назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей"

Глава 1. Общие положения

      1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) [статьи 10](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z19) Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок назначения выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей.

      2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

      1) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услуг субъектов квазигосударственного сектора в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий, услуг субъектов квазигосударственного сектора и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", а также обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме, осуществляющее государственную регистрацию прав на недвижимое имущество по месту его нахождения (далее – Государственная корпорация);

      2) индивидуальный идентификационный номер - уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства;

      3) стандарт государственной услуги – перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги;

      4) веб-портал "электронного правительства" – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме (далее - Портал);

      5) электронная цифровая подпись – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания (далее - ЭЦП).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

      3. Для получения государственной услуги "Назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей" (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают в Государственную корпорацию или через портал заявление по форме, согласно [приложению 1](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z249) к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных стандартом государственной услуги "Назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей", согласно [приложению 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z254) к настоящим Правилам.

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

      5. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия работник Государственной корпорации и услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно [приложению 3](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z289) к настоящим Правилам.

      6. Государственная корпорация осуществляет доставку пакета документов через курьера в местные исполнительные органы городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель) в течение 1 (одного) рабочего дня.

      При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

      7. 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.

      8. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов, проверяет полноту представленных документов.

      9. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельстве о рождении ребенка (детей) (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС"), справки об опеке и попечительстве (для опекунов), документы, подтверждающие получение государственных социальных пособий и иных социальных выплат работник Государственной корпорации и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

      Услугодатель и работник Государственной корпорации получает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

      В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

      10. По итогам проверки документов услугодатель готовит решение о назначении пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, по форме, согласно [приложению 4](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z293) к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляет в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя и в Государственную корпорацию.

      11. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

      Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его 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.

      12. Общий срок рассмотрения документов и назначения пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, либо отказ в оказании государственной услуги составляет 1(один) рабочий день.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

      13. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя непосредственно оказавшего государственную услугу, в соответствии с [пунктом 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z68) статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

      14. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги "Назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей" |
|  | Форма |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа) |

                                    Заявление  
            опекуна или попечителя для назначения пособия на содержание ребенка-  
                  сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося  
                              без попечения родителей

      Прошу назначить пособие на содержание ребенка (детей), оставшегося без попечения  
родителей  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                  (Ф.И.О. (при его наличии), дата рождения, ребенка (детей))  
      Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Имя \_\_\_\_\_\_\_ Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_ опекуна или попечителя  
      Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Решение органа о назначении опекуном или попечителем  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_года  
      Вид документа, удостоверяющего личность опекуна или попечителя  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Индивидуальный идентификационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      № лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      В случае возникновения изменений в личных данных обязуюсь в течение 15 рабочих дней  
сообщить о них.  
      Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений и  
поддельных документов.  
      Согласен (-а) на использования сведений, составляющих охраняемую [Законом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000094#z1) Республики  
Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в  
информационных системах.  
"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_года                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                      (подпись заявителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей" |

Стандарт государственной услуги  
"Назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты  
(детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал). |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | Сроки оказания государственной услуги: 1) с момента сдачи документов в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 1 (один) рабочий день, при этом день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов в Государственной корпорации – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственную корпорацию – 15 минут. |
| 4 | Форма оказания | Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Решение о назначении пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей–сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |
| 7 | 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; 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 жительства несовершеннолетнего, 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). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz. |
| 8 | Перечень документов | в Государственную корпорацию: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности); 3) копия свидетельства о рождении ребенка (детей), при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС) либо родившегося за пределами Республики Казахстан; 4) копия документов, подтверждающие 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), сведения об отце, записанного со слов матери; 5) копия договора об открытии лицевого счета на имя опекуна или попечителя в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций; 6) копия приказа отдела (управления) образования районов и городов областного значения, городов Нур-Султана, Алматы и управления по делам семьи, детей и молодежи города Шымкент о назначении опекуном или попечителем; 7) сведения о доходах ребенка (детей) (документы, подтверждающие получение государственных социальных пособий и иных социальных выплат, алиментов, сведения об имеющихся доходах от имущества ребенка (детей). Документы представляются в подлинниках для сверки, после чего подлинники возвращаются услугополучателю; на портал: 1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала; 2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (детей) при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо родившегося за пределами Республики Казахстан; 3) 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 о подкидывании ребенка (детей), заявление об отказе от ребенка (детей), сведения об отце, записанного со слов матери; 4) электронная копия договора об открытии лицевого счета на имя опекуна или попечителя в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций; 5) электронные копии документов о доходах ребенка (детей), подтверждающие получение государственных социальных пособий и иных социальных выплат, алиментов, сведения об имеющихся доходах от имущества ребенка (детей); 6) электронная копия приказа отдела (управления) образования районов и городов областного значения, городов Нур-Султана, Алматы и управления по делам семьи, детей и молодежи города Шымкент о назначении опекуном или попечителем. Предоставление документа, указанного в подпункте 6) перечня, предоставляемых услугодателю не требуется в случае подачи услугополучателем заявления по принципу "одного окна" на получение государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей". |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в медико-социальных учреждениях стационарного типа; 2) превышение суммы среднемесячных доходов ребенка (детей) среднемесячных расходов на содержание ребенка в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствующей области, городе республиканского значения, столице; 3) наличие возможности родителей лично осуществлять воспитание и содержание своего ребенка, но добровольно передавших его под опеку или попечительство другим лицам (находятся в длительных служебных командировках, проживают раздельно с детьми, но имеют условия для их содержания и воспитания); 4) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 5) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным [постановлением](https://adilet.zan.kz/rus/docs/P1200000383#z1) Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 383 "Об утверждении Правил назначения и размера выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей"; 6) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучательлишен специального права, связанного с получением государственной услуги. |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.  Скачать |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей" |
|  | Форма |

                                    Расписка  
                        об отказе в приеме документов

      Руководствуясь [пунктом 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z45) 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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Правилам оказания государственной услуги "Назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей" |
|  | Форма |

            Решение о назначении пособия опекуну или попечителю на содержание  
      ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей

      № \_\_\_                                           от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                              (наименование органа)  
№ дела \_\_\_\_\_\_\_  
Гражданин (ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        (фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
Дата обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Свидетельство о рождении ребенка (запись акта о рождении) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата выдачи  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование органа, выдавшего свидетельство о  
рождении ребенка (запись акта о рождении)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                          Ф.И.О. (при его наличии)  
ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Решение органа о назначении опекуном или попечителем  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата назначения "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года  
Назначенная сумма пособия  
с \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года  
в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тенге  
                        (прописью)  
Ф.И.О. (при его наличии) ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
пособие с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_ тенге  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                              (прописью)  
Отказано в назначении пособия по причине: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Место печати  
Ф.И.О. (при его наличии) руководителя местного  
исполнительного органа городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента,  
районов и городов областного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                    (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к Приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 158 |

Правила оказания государственной услуги  
"Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных  
средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям"

1. Общие положения

      1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) [статьи 10](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z19) Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок передачи ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначения выплаты денежных средств на их содержание.

      2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

      1) индивидуальный идентификационный номер - уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства;

      2) стандарт государственной услуги – перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги;

      3) веб-портал "электронного правительства" – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме (далее - портал);

      4) электронная цифровая подпись – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания (далее - ЭЦП).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

      3. Для получения государственной услуги "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям" (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают через портал заявление по форме, согласно [приложению 1](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z324) к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных стандартом государственной услуги "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям", согласно [приложению 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z330) к настоящим Правилам.

      4. При подаче услугополучателем документов, в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление.

      5. Местные исполнительные органы городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель) в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов, проверяют полноту представленных документов.

      6. Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельство о заключении брака (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС"), справки о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке, документы, подтверждающие право собственности на жилище услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке, сведения об образовании, справки об обучении ребенка (детей) в организации образования (для детей школьного возраста) услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

      В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления через портал.

      7. По итогам проверки документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней проводит обследование жилища, по результатам которого составляет акт обследования жилищно-бытовых условий лиц, желающих принять ребенка (детей) на патронатное воспитание (далее - акт).

      8. Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней со дня составления акта готовит уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание (далее - договор) по форме, согласно [приложению 3](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z363) к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

      9. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет уведомление о заключении договора либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги услугополучателю.

      10. Услугополучателю после получения уведомления о заключении договора, необходимо прибыть услугодателю в течение 1 (одного) рабочего дня для подписания договора.

      11. После подписания договора услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней готовит решение о назначении выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей) по форме, согласно [приложению 4](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z368) к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляет в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

      12. Общий срок рассмотрения документов, передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных средств на их содержание либо отказ в оказании государственной услуги составляет 10 (десять) рабочих дней.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

      13. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя непосредственно оказавшего государственную услугу, в соответствии с [пунктом 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z68) статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

      14. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям" |
|  | Форма |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа) |

                                    Заявление  
      о желании стать патронатным воспитателем и назначений денежных средств

      Просим Вас передать на патронатное воспитание детей и назначить денежныесредства на их  
содержание:  
      1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный  
идентификационный номер детей  
      2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный  
идентификационный номер детей,  
      3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный  
идентификационный номер детей,  
      4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный  
идентификационный номер детей, проживающим (и) (наименование организации  
образования):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
      Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаю(ем).

            В случае переезда обязуюсь в течение 10 (десять) календарных дней сообщить о перемене  
места жительства.  
      Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений и  
поддельных документов.  
      Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую [Законом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000094#z1) Республики  
Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в  
информационных системах.  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_года                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                (подпись заявителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям" |

Стандарт государственной услуги  
"Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных  
средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 10 (десять) рабочих дней |
| 4 | Форма оказания | Электронная (частично автоматизированная) |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание и решение о назначении денежных средств, выделяемых патронатным воспитателям на содержание ребенка (детей) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |
| 7 | 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; 2) 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). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz. |
| 8 | Перечень документов | 1) заявление о желании стать патронатным воспитателем и назначении денежных средств, в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала; 2) электронная копия нотариально заверенного согласия супруга (-и), в случае если услугополучатель состоит в браке; 3) электронная копия свидетельства о заключении брака, если состоит в браке, при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан; 4) электронная копия документов, подтверждающие право пользования жилищем услугополучателя и (или) супруга(-и) (в случае отсутствия права собственности на жилье); 5) электронная копия справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке, подтверждающие отсутствие заболеваний в соответствии с [перечнем](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500012127#z5), 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 под № 12127), 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 под № 6697); 6) электронная копия сведений об образовании; 7) электронная копия справки об обучении ребенка (детей) в организации образования (для детей школьного возраста); 8) электронная копия сертификата о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; 9) электронную копию договора об открытии текущего счета в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций; 10) электронная копия мнения ребенка (детей) (при достижении возраста десяти лет) согласно [приложению 12](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010764#z198)к Правилам оказания государственных услуг в сфере семьи и детей, утвержденных настоящим приказом; Предоставление документа, указанного в подпункте 7) перечня, предоставляемого на портал, не требуется, в случае проживания ребенка (детей) в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/K1400000231#z208) 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; 14) услугополучатели постоянно проживающие на территории Республики Казахстан, не прошедшие психологическую подготовку в порядке, установленном [пунктом 4](https://adilet.zan.kz/rus/docs/K1100000518#z1715) статьи 91 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" (за исключением близких родственников ребенка); 15) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 16) несоответствие услугополучателя требованиям, установленным [постановлением](https://adilet.zan.kz/rus/docs/P1200000381#z1) Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 381 "Об утверждении Правил осуществления выплаты и размера денежных средств, выделяемых на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям". |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала.  Скачать |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям" |
|  | Форма |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Местный исполнительный орган городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения) |

                  Уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей)  
                              на патронатное воспитание

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
            (Ф.И.О. (при его наличии), индивидуальный  
            идентификационный номер услугополучателя)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                  (дата рождения услугополучателя)  
      Для заключения договора о передаче ребенка (детей) на патронатное  
воспитание Вам необходимо обратиться в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(местный  
исполнительный орган городов Нур-Султана, Алматы и Шымкент, районов и  
городов областного значения), находящийся по адресу  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес местного исполнительного органа  
городов Нур-Султана, Алматы и Шымкент, районов и городов областного  
значения).  
      Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (должность, Ф.И.О. (при его наличии) ответственного лица).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Правилам оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям" |
|  | Форма |

            Решение о назначении денежных средств, выделяемых патронатным  
                        воспитателям на содержание ребенка (детей)

      № \_\_\_                                                 от "\_\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        (наименование органа)  
№ дела \_\_\_\_\_\_\_  
Гражданин (ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                  (фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
Дата обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Свидетельство о рождении ребенка (запись акта о рождении) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование органа, выдавшего  
свидетельство о рождении ребенка (запись акта о рождении)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Договор о передаче ребенка на патронатное воспитание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата заключения \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года  
Назначенная сумма денежных средств  
с \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года  
в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге  
                        (прописью)  
Назначенная сумма денежных средств в связи с изменением месячного  
расчетного показателя:  
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
денежные средства с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тенге  
                              (прописью)  
Отказано в назначении денежных средств по причине:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Руководитель местного исполнительного  
органа городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента,  
районов и городов областного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                          (подпись) (фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к Приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 158 |

Правила оказания государственной услуги  
"Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты  
денежных средств на их содержание"

Глава 1. Общие положения

      1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) [статьи 10](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z19) Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок передачи ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначения выплаты денежных средств на их содержание.

      2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

      1) индивидуальный идентификационный номер - уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства;

      2) стандарт государственной услуги – перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги;

      3) веб-портал "электронного правительства" – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме (далее - портал);

      4) электронная цифровая подпись – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания (далее - ЭЦП).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

      3. Для получения государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание" (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают в местные исполнительные органы городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель) или через портал заявление по форме, согласно [приложению 1](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z398) к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных стандартом государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание", согласно [приложению 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z404) к настоящим Правилам.

      4. 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.

      5. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов, проверяет полноту представленных документов.

      6. Сведения о документах, удостоверяющих личность, справка о рождении, свидетельство о заключении брака (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС"), справки о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке, документы, подтверждающие право собственности на жилище услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

      В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает услугополучателю в приеме заявления.

      7. По итогам проверки документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней проводит обследование жилища, по результатам которого составляет акт обследования жилищно-бытовых условий лиц, желающих принять детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свой семьи (далее - акт).

      8. Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней со дня составления акта готовит уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью (далее - договор) по форме, согласно [приложению 3](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z448) к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

      9. Услугодатель оповещает или направляет уведомление о заключении договора либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги услугополучателю в течение 1 (одного) рабочего дня.

      10. Услугополучателю после получения извещения или уведомления о заключении договора, необходимо прибыть услугодателю в течение 1 (одного) рабочего дня для подписания договора согласно [приложению 4](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z453) к настоящим Правилам.

      11. После подписания договора услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней готовит решение о назначении выплаты денежных средств на их содержание по форме, согласно [приложению 5](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z501) к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляет услугополучателю.

      12. Общий срок рассмотрения документов, передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание либо отказ в оказании государственной услуги составляет 10 (десять) рабочих дней.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

      13. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя непосредственно оказавшего государственную услугу, в соответствии с [пунктом 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z68) статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

      14. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание" |
|  | Форма |
|  | Местный исполнительный орган городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения |
|  | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при его наличии)) и индивидуальный идентификационный номер) Проживающими по адресу, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

                                    Заявление

      Просим Вас передать на воспитание в приемную семью детей и назначить денежные средства на их содержание:  
1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей,  
2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей,  
3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей,  
4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей, проживающим (и) (наименование организации образования): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаем.  
Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений и поддельных документов.  
Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую [Законом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000094#z1) Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в информационных системах.  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года подпись лиц

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание" |

Стандарт государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) канцелярию услугодателя; 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал). |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | Сроки оказания государственной услуги: 1) с момента сдачи документов услугодателю, а также при обращении на портал – 10 (десять) рабочих дней; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 20 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания – 30 минут. |
| 4 | Форма оказания | Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и решение о назначении выплаты денежных средств на их содержание либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |
| 7 | 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. 2) 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). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz. |
| 8 | Перечень документов | к услугодателю: 1) заявление; 2) копии документов, удостоверяющих личность; 3) копию свидетельства о заключении брака, если состоит в браке, при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан; 4) справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке, подтверждающие отсутствие [заболеваний](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500012127#z5) 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" (далее – приказ № 692) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 12127), 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 (далее – приказ № 907) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 6697); 5) справка о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке; 6) копии документов, подтверждающих право собственности на жилище или право пользования жилищем (договор аренды) услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке; 7) копию договора об открытии текущего счета в банке второго уровня; 8) сертификат о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 9) мнение ребенка (детей) (при достижении возраста десяти лет) согласно [приложению 12](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010764#z198) к Правилам оказания государственных услуг в сфере семьи и детей, утвержденных настоящим приказом. на портал: 1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала; 2) электронная копия свидетельства о заключении брака, если состоит в браке, при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан; 3) электронная копия справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке, подтверждающие отсутствие [заболеваний](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500012127#z5) 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) электронные копии справок о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке; 5) электронные копии документов, подтверждающих право собственности на жилище или право пользования жилищем (договор аренды) услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке; 6) электронную копию договора об открытии текущего счета в банке второго уровня; 7) электронную копию сертификата о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; 8) электронная копия мнения ребенка (детей) (при достижении возраста десяти лет) согласно [приложению 12](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010764#z198) к Правилам оказания государственных услуг в сфере семьи и детей, утвержденных настоящим приказом. |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 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](https://adilet.zan.kz/rus/docs/K1400000231#z208) 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; 14) услугополучатели постоянно проживающие на территории Республики Казахстан, не прошедшие психологическую подготовку в порядке, установленном [пунктом 4](https://adilet.zan.kz/rus/docs/K1100000518#z1715) статьи 91 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" (за исключением близких родственников ребенка). |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.  Скачать |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание" |
|  | Форма |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Местный исполнительный орган городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения) |

            Уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (Ф.И.О. (при его наличии), индивидуальный идентификационный номер услугополучателя)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(дата рождения услугополучателя) Для заключения договора о передаче ребенка  
(детей) на воспитание в приемную семью Вам необходимо обратиться  
в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(местный исполнительный орган городов Нур-Султана, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения), находящийся по адресу  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(адрес местного исполнительного органа городов Нур-Султана, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения).  
Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. (при его наличии) ответственного лица).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Правилам оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание" |
|  | Форма |

            ДОГОВОР о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью

      город/район № \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
Орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование органа) действующий на основании статьи 132-2 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", в лице  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
(должность и Ф.И.О. (при его наличии) уполномоченного должностного лица)  
а также \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) в лице  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(должность и Ф.И.О. (при его наличии) уполномоченного должностного лица)  
и приемные родители \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при его наличии), номер документа  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
удостоверяющий личность, когда и кем выдан и адрес проживания) заключили настоящий Договор о нижеследующем

                                    1. Предмет договора

      1. Орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству, передает из организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на воспитание в приемную семью ребенка

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при его наличии), дата рождения, номер свидетельства о рождении  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
или документа удостоверяющий личность, кем и когда выдано)

      2. Права и обязанности сторон

      1. Орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству, обязуется:

      1) осуществлять контроль за расходованием средств, выделенных на содержание детей, а также по управлению их имуществом;

      2) рекомендовать формы и методы обучения и воспитания, оказывать помощь в реализации прав и законных интересов приемных детей;

      3) ежемесячно, не позднее 15-го числа каждого месяца, перечислять на банковские счета приемных родителей денежные средства на содержание ребенка, исходя из установленных норм, предусмотренных законодательством;

      4) рассматривать споры и определять порядок общения приемного ребенка (детей) с близкими родственниками исходя из интересов ребенка (детей);

      5) при обнаружении ненадлежащего исполнения приемными родителями обязанностей по охране имущества приемных детей и управлению их имуществом (порча, ненадлежащее хранение имущества, расходование имущества не по назначению, совершение действий, повлекших за собой уменьшение стоимости имущества приемных детей) орган опеки и попечительства обязан составить об этом акт и предъявить требование к приемным родителям о возмещении убытков, причиненных приемным детям.

      2. Орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству, имеет право:

      1) запрашивать у приемных родителей информацию, необходимую для осуществления органом прав и обязанностей по настоящему Договору;

      2) обязать приемных родителей устранить нарушенные права и законные интересы приемных детей;

      3) отстранить приемных родителей от исполнения возложенных на них обязанностей в случаях:

      - ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей;

      - нарушения прав и законных интересов приемных детей, в том числе при осуществлении приемными родителями действий в корыстных целях либо при оставлении приемных детей без надзора и необходимой помощи.

      3. Организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей обязаны:

      1) предоставлять приемным родителям сведения о ребенке согласно перечню установленному Положением о приемной семье;

      2) оказывать психолого-педагогическое сопровождение приемной семьи.

      4. Организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей имеют право посещать приемную семью не реже 1 раза в шесть месяцев, с целью контроля за условиями содержания, воспитания и обучения ребенка.

      5. Приемные родители обязаны:

      1) воспитывать приемных детей, заботиться об их здоровье, нравственном и физическом развитии, создавать необходимые условия для получения образования и подготовки к самостоятельной жизни;

      2) соблюдать и защищать права и законные интересы приемных детей, в т.ч в постановке на учет на получение жилья по месту жительства приемной семьи;

      3) совместно проживать с приемными детьми;

      4) обеспечивать сохранность переданных приемным родителям документов на ребенка, денежных средств и другого имущества, принадлежащего ребенку;

      5) извещать орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству, о возникновении неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования ребенка;

      6) письменно извещать орган опеки и попечительства о перемене места жительства согласно требованиям Положения о приемной семье.

      7) представлять не реже одного раза в шесть месяцев:

      в организацию образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей отчеты о состоянии здоровья и воспитании ребенка, в орган опеки и попечительства отчеты о расходовании средств выделенных на содержание ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, а также по управлению его имуществом по форме отчета, утвержденной [постановлением](https://adilet.zan.kz/rus/docs/P1200000382#z1) Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству";

      6. Приемные родители имеют право:

      1) самостоятельно определять формы воспитания приемных детей, с учетом их мнения и рекомендаций органа;

      2) получать консультативную помощь по вопросам воспитания, образования, защиты прав и законных интересов приемных детей;

      3) при осуществлении своих прав и обязанностей приемные родители не вправе причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию. Способы воспитания приемных детей должны исключать пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию детей.

      5. Сроки действия договора

      1. Настоящий договор заключен сроком с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (до наступления совершеннолетия) и вступает в силу с момента подписания.

      2. Настоящий договор может быть продлен по соглашению сторон.

      3. Досрочное расторжение договора о передаче ребенка в приемную семью возможно:

      - по инициативе приемных родителей при наличии уважительных причин (болезни, изменении семейного или материального положения, отсутствии взаимопонимания с ребенком, конфликтных отношений с детьми);

      - по инициативе органа, осуществляющего функции по опеке или попечительству или организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при возникновении неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;

      - в случаях возвращения ребенка родителям, передачи родственникам или усыновления ребенка.

      - в случае переезда приемных родителей на постоянное место жительства за пределы области, города республиканского значения, столицы.

      4. Споры, возникающие между сторонами в процессе исполнения настоящего договора, рассматриваются сторонами в месячный срок после их возникновения в целях выработки согласованного решения, а при отсутствии соглашения разрешаются судом.

      Орган, осуществляющий функции Приемные родители: по опеке или попечительству \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
наименование органа адрес  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
адрес  
Ф.И.О. (при его (подпись) наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при его (подпись) наличии)  
Ф.И.О. (при его (подпись) наличии)

      Организация для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
наименование организации  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
адрес  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при его(подпись) наличии)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к Правилам оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание" |

Решение о назначении денежных средств, выделяемых на содержание ребенка (детей), переданного в приемную семью

      № \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование органа)  
№ дела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гражданин (ка)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
Дата обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при его наличии) ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Договор о передаче ребенка в приемную семью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата заключения \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.  
Назначенная сумма денежных средств с \_\_\_\_\_\_20 \_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ года  
в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месячных расчетных показателей  
                  (прописью)  
Выплата денежных средств прекращена по причине: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Место печати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись и Ф.И.О. (при его наличии) руководителя органа)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7 к Приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 158 |

Правила оказания государственной услуги "Назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей"

1. Общие положения

      1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) [статьи 10](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z19) Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей.

      2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

      1) индивидуальный идентификационный номер - уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства;

      2) стандарт государственной услуги – перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги;

      3) веб-портал "электронного правительства" – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме (далее - портал);

      4) электронная цифровая подпись – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания (далее - ЭЦП).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

      3. Для получения государственной услуги "Назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей" (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают через портал заявление по форме, согласно [приложению 1](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z528) к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных стандартом государственной услуги "Назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей", согласно [приложению 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z533) к настоящим Правилам.

      4. При подаче услугополучателем документов в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление.

      5. Местные исполнительные органы городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель) в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов, проверяют полноту представленных документов.

      6. Сведения о документах, удостоверяющих личность, договор об открытии лицевого счета на имя одного из усыновителей в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан, на осуществление отдельных видов банковских операций, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

      В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает услугополучателю в приеме заявления через портал.

      7. По итогам проверки документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит решение о назначении единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее - решение) по форме, согласно [приложению 3](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z545) к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

      8. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет решение либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

      9. Общий срок рассмотрения документов и назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей, либо отказ в оказании государственной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

      10. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя непосредственно оказавшего государственную услугу, в соответствии с [пунктом 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z68) статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

      11. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги "Назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка- сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей" |
|  | Форма |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа) |

                                    Заявление

      Прошу назначить единовременную денежную выплату в связи с усыновлением ребенка  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, ребенка (детей))  
Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(усыновителя)  
Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Наименование суда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Решение суда № \_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_года  
Вид документа, удостоверяющего личность усыновителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Серия \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Индивидуальный идентификационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
№ лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений и поддельных документов. Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую [Законом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000094#z1) Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в информационных системах.  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года  
Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей" |

Стандарт государственной услуги "Назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 5 (пять) рабочих дней |
| 4 | Форма оказания | Электронная (частично автоматизированная) |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Решение о назначении единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |
| 7 | 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; 2) 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). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz. |
| 8 | Перечень документов | 1) заявление; 2) электронная копия решения суда об усыновлении ребенка, вступившего в законную силу; 3) электронная копия договора об открытии лицевого счета на имя одного из усыновителей в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан, на осуществление отдельных видов банковских операций. |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) отмена усыновления по решению суда, вступившему в законную силу; 2) признание усыновления недействительным по решению суда, вступившему в законную силу; 3) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 4) несоответствие услугополучателя требованиям, установленным [постановлением](https://adilet.zan.kz/rus/docs/P1400000787#z1) Правительства Республики Казахстан от 10 июля 2014 года № 787 "Об утверждении Правил назначения, возврата и размера единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей". |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала.  Скачать |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей" |
|  | Форма |

            Решение о назначении единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка,  
                              оставшегося без попечения родителей

      № \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование органа)  
Гражданин (ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
Дата обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) усыновленного ребенка  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата рождения усыновленного ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Свидетельство о рождении усыновленного ребенка (запись акта о рождении)  
№\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении ребенка (запись акта о рождении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Решение суда об усыновлении "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года  
Назначенная сумма единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге (сумма прописью)  
Отказано в назначении единовременной денежной выплаты по причине:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Руководитель местного исполнительного органа городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8 к Приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 158 |

Правила оказания государственной услуги "Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния"

Глава 1. Общие положения

      1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) [статьи 10](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z19) Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок выдачи разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния.

      2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

      1) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услуг субъектов квазигосударственного сектора в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий, услуг субъектов квазигосударственного сектора и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", а также обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме, осуществляющее государственную регистрацию прав на недвижимое имущество по месту его нахождения (далее – Государственная корпорация);

      2) индивидуальный идентификационный номер - уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства;

      3) стандарт государственной услуги – перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

      3. Для получения государственной услуги "Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния" (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают в местные исполнительные органы городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель), Государственную корпорацию или через портал заявление по форме, согласно [приложению 1](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z577) к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных стандартом государственной услуги "Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния" согласно [приложению 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z582) к настоящим Правилам.

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

      5. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно [приложению 3](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z598) к настоящим Правилам.

      6. Государственная корпорация осуществляет доставку пакета документов через курьера услугодателю в течение 1 (одного) рабочего дня.

      При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

      7. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов, проверяет полноту представленных документов.

      8. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя работник Государственной корпорации и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

      Услугодатель и работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает услугополучателю в приеме заявления.

      9. По итогам проверки документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит разрешение органа опеки и попечительства на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния (далее - разрешение) по форме, согласно [приложению 4](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z602) к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

      10. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет разрешение либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги услугополучателю или в Государственную корпорацию.

      11. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

      Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения.

      12. Общий срок рассмотрения документов и получение разрешения органа опеки и попечительства на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния либо отказ в оказании государственной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

      13. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя непосредственно оказавшего государственную услугу, в соответствии с [пунктом 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z68) статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

      14. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния" |
|  | Форма |
|  | Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование местного исполнительного органа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при его наличии), без сокращений, с указанием места проживания, индивидуальный идентификационный номер, контактных телефонов |

                                    Заявление

      Прошу Вас выдать разрешение на свидания в период  
с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с ребенком (детьми)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка (детей) находящегося (-ихся)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(под опекой, попечительством, на патронатном воспитании, в приемной семье, организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую [Законом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000094#z1) Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в информационных системах.  
"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                              (подпись заявителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния" |

Стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация). |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | Сроки оказания государственной услуги: 1) с момента сдачи документов услугодателю, в Государственную корпорацию - 5 (пять) рабочих дней. 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. |
| 4 | Форма оказания | Бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Разрешение органа опеки и попечительства на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |
| 7 | График работы | 1) услугодателя с 09.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. 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. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz. |
| 8 | Перечень документов | При обращении к услугодателю и в Государственную корпорацию: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности); 3) копия решения суда о лишении родительских прав; 4) характеристика органов внутренних дел. |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | Основаниями для отказа в оказании государственной услуги является установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них. |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.  Скачать |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния" |
|  | Форма |

                        Расписка об отказе в приеме документов

      Руководствуясь [пунктом 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z45) статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ филиала Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно: Наименование отсутствующих документов:  
1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
3) ….  
Настоящая расписка составлена в двух экземплярах, по одному для каждой стороны. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись) работника Государственной корпорации  
Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись услугополучателя  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния" |
|  | Форма |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес проживания услугополучателя) |

Разрешение на свидания с ребенком (детьми) родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (наименование местного исполнительного органа) дает разрешение на свидания в  
период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с ребенком (детьми)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка (детей), дата рождения) находящегося (-ихся)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(под опекой, попечительством, на патронатном воспитании, в приемной семье, организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)  
"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                              (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 9 к Приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 158 |

Правила оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах"

Глава 1. Общие положения

      1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) [статьи 10](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z19) Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок предоставления бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах.

      2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

      1) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услуг субъектов квазигосударственного сектора в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий, услуг субъектов квазигосударственного сектора и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", а также обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме, осуществляющее государственную регистрацию прав на недвижимое имущество по месту его нахождения (далее – Государственная корпорация);

      2) индивидуальный идентификационный номер - уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства;

      3) стандарт государственной услуги – перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги;

      4) веб-портал "электронного правительства" – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме (далее - портал);

      5) электронная цифровая подпись – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания (далее - ЭЦП).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

      3. Для получения государственной услуги "Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах" (далее – государственная услуга) физические лица (далее – услугополучатель) подают акимам поселка, села, сельского округа (далее – услугодатель), в Государственную корпорацию или через портал заявление, по форме, согласно [приложению 1](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z638) к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных стандартом государственной услуги "Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах" согласно [приложению 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z643) к настоящим Правилам.

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

      5. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно [приложению 3](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z667) к настоящим Правилам.

      6. Государственная корпорация осуществляет доставку пакета документов через курьера услугодателю в течение 1 (одного) рабочего дня.

      При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

      7. 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.

      8. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов, проверяет полноту представленных документов.

      9. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельстве о рождении ребенка (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС") работник Государственной корпорации и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

      Услугодатель и работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

      В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает услугополучателю в приеме заявления.

      10. По итогам проверки документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит справку о предоставлении бесплатного подвоза к общеобразовательной организации и обратно домой (далее - справка) по форме, согласно [приложению 4](https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2000020478#z671) к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

      11. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет справку либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги услугополучателю или в Государственную корпорацию.

      12. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по доверенности, удостоверенный нотариально).

      Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его 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.

      13. Общий срок рассмотрения документов и получение справки либо отказ в оказании государственной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

      14. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя непосредственно оказавшего государственную услугу, в соответствии с [пунктом 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z68) статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

      15. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах" |
|  | Форма |
|  | Акиму поселка, аула (села), аульного (сельского) округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер заявителя, адрес проживания и телефон |

                                    Заявление

      Прошу Вас обеспечить подвоз моего(их) несовершеннолетнего(их) ребенка (детей)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.(при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер, дата  
рождения) проживающего в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указать наименование населенного пункта, района) и обучающегося в  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указать № класса, полное наименование организации образования) к общеобразовательной организации образования и обратно домой на 20 \_\_ - 20\_\_ учебный год (указать учебный год). Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую [Законом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000094#z1) РК "О персональных данных и их защите" тайну,  
содержащихся в информационных системах.  
"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                              (подпись заявителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах" |

Стандарт государственной услуги "Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Акимы поселков, села, сельского округа |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа) | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал). |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 1) с момента сдачи документов услугодателю, в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 5 (пять) рабочих дней. 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. |
| 4 | Форма оказания | Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Справка о предоставлении бесплатного подвоза к общеобразовательной организации образования и обратно домой либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего порядка оказания государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |
| 7 | 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. 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, или по месту регистрации несовершеннолетнего, нуждающегося в опеке, 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). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz. |
| 8 | Перечень документов | При обращении к услугодателю и в Государственную корпорацию: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности); 3) копия свидетельства о рождении ребенка (детей), при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС) либо родившегося за пределами Республики Казахстан; 4) справка с места учебы по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги. Документы представляются в подлинниках для сверки, после чего подлинники возвращаются услугополучателю; на портал: 1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала; 2) электронная копия справки с места учебы по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги. |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным [Законом](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000319_#z79) Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" и [постановлением](https://adilet.zan.kz/rus/docs/P070001256_#z3) Правительства Республики Казахстан от 21 декабря 2007 года № 1256 "Об утверждении гарантированного государственного норматива сети организаций образования"; 3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги. |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.  Скачать |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах" |
|  | Форма |

                        Расписка об отказе в приеме документов

      Руководствуясь [пунктом 2](https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000088#z45) статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", Государственная корпорация (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:  
Наименование отсутствующих документов:  
1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
3)….  
Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
ФИО (работника Государственной корпорации) (подпись)  
Исполнитель. Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Получил:  
Ф.И.О. / подпись услугополучателя  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Правилам оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах" |
|  | Форма |

СПРАВКА о предоставлении бесплатного подвоза к общеобразовательной организации образования и обратно домой

      Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(ФИО (при его наличии) обучающегося и воспитанника) в том, что он (она) действительно будет обеспечен (-а) бесплатным подвозом к общеобразовательной организации образования  
№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование школы) и обратно домой.  
Справка действительна на период учебного года.  
Аким поселка, аула (села), аульного (сельского) округа  
Ф.И.О. (при его наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование населенного пункта)  
Место печати

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к стандарту государственной услуги "Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах" |
|  | Форма |

                                    СПРАВКА  
                                    с места учебы

      Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при его наличии) обучающегося и воспитанника) в том, что он действительно обучается в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указать наименование школы) в \_\_\_\_\_ классе \_\_\_\_\_\_ смены  
(период обучения с \_\_\_ до \_\_\_\_ часов) и нуждается в подвозе.  
Справка дана для предъявления по месту требования.  
Директор школы №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указать наименование школы)  
Ф.И.О. (при его наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(инициалы и подпись)  
Место печати