



Об утверждении Правил оказания государственных услуг в сфере семьи и детей

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от **24 апреля 2020 года № 158**. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 апреля 2020 года № 20478.

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- 1) Правила оказания государственных услуг "Выдача справок по опеке и попечительству" согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- 2) Правила оказания государственных услуг "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних" согласно приложению 2 к настоящему приказу;
- 3) Правила оказания государственных услуг "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей" согласно приложению 3 к настоящему приказу;
- 4) Правила оказания государственных услуг "Назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей" согласно приложению 4 к настоящему приказу;
- 5) Правила оказания государственных услуг "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям" согласно приложению 5 к настоящему приказу;
- 6) Правила оказания государственных услуг "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание" согласно приложению 6 к настоящему приказу;
- 7) Правила оказания государственных услуг "Назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей" согласно приложению 7 к настоящему приказу;
- 8) Правила оказания государственных услуг "Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния" согласно приложению 8 к настоящему приказу;
- 9) Правила оказания государственных услуг "Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям,

проживающим в отдаленных сельских пунктах" согласно приложению 9 к настоящему приказу;

10) Правила оказания государственных услуг "Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах" согласно приложению 10 к настоящему приказу;

11) Правила оказания государственных услуг "Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования" согласно приложению 11 к настоящему приказу.

12) Правила оказания государственных услуг "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста" согласно приложению 12 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министерства образования и науки Республики Казахстан согласно приложению 13 к настоящему приказу.

3. Комитету по охране прав детей Министерства образования и науки Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра образования и науки Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования, за исключением абзацев двенадцатого и двадцать четвертого пункта 8 и абзаца четырнадцатого пункта 9 стандарта государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей", абзаца восьмого пункта 8 и абзаца четырнадцатого пункта 9 стандарта государственной услуги "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям", абзацев девять и восемнадцать пункта 8 и абзаца четырнадцатого пункта 9 стандарта государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную

семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание" которые вводятся в действие с 1 июля 2020 года.

*Министр образования и науки
Республики Казахстан*

А. Аймагамбетов

"СОГЛАСОВАН"

Министерство
цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической
промышленности
Республики Казахстан

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 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 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 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 оказании 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 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 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.

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
ИИН _____
проживающего по адресу:

тел. _____

Заявление

Прошу Вас выдать справку об опеке и попечительству над
несовершеннолетним(и) ребенком _____
(детьми), проживающим(и) по адресу: _____

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 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	Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султана, Алматы и
---	--------------	---

	услугодателя	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 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.

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 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 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных стандартом государственной услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних" согласно приложению 2 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 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 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.

Форма

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

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 услугодавателя	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 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 получения 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 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 Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года и постановлением 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.

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))

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 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 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 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 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 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 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 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 _____ 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, 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) 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 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 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, 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 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 к Правилам оказания государственных услуг в сфере семьи и детей, утвержденным 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, подвергавшийся или подвергавшийся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено на основании подпунктов 1) и 2) части первой статьи 35 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 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".

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 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
--	---------------	---	-----------------------	------------

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

Ф

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 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 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 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 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 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 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 _____ 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,	Бесплатно

	предусмотренных законодательством Республики Казахстан	
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 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 услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе	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.

	оказываемой в электронной форме	
--	------------------------------------	--

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 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № _____ филиала некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" _____

(указать адрес)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги _____

(наименование государственной услуги)

ввиду представления Вами неполного пакета документов (недостовверных 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)

**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 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 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 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 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 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 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
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
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 _____ Республики
Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите" тайну,
содержащихся _____ в

" " _____ 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, 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 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, подвергавшийся или подвергавшийся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено на основании подпунктов 1) и 2) части первой статьи 35 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 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 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.

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)

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 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 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 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 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 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 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 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
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 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 к Правилам оказания государственных услуг в сфере семьи и детей, утвержденным 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 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 к Правилам оказания государственных услуг в сфере семьи и детей, утвержденным 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, подвергавшийся или подвергавшийся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено на основании подпунктов 1) и 2) части первой статьи 35 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 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.

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 удостоверяется 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 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)	

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 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 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 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 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 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 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	5 (пять) рабочих дней

	государственной услуги	
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 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	Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала.

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)

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 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 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 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 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 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 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 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 1) _____ канцелярию _____ через: 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.

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 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)

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 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 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 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 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 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 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 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	Акимы поселков, села, сельского округа
---	--------------	--

	услугодателя	
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 Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" и постановлением 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.

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 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 _____
" ____ " _____ 20__ г. _____ услугополучателя

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			

Правила оказания государственной услуги

"Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок предоставления бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах.

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 "Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах" (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают в местные исполнительные органы

областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель), организации образования или через портал заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных стандартом государственной услуги "Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах", согласно приложению 2 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 услугополучателя, рождение ребенка, заключение или расторжении брака (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС"), о регистрации в качестве безработного, о принадлежности услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, справка об опеке и попечительстве (для опекунов) 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 готовит справку о предоставлении бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах (далее - справка) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

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

9. 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

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 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 "Предоставление
бесплатного и льготного
питания отдельным категориям
обучающихся и воспитанников в
общеобразовательных школах"

Форма

Руководителю местного
исполнительного органа
городов Нур-Султана, Алматы
и Шымкента, районов и
городов областного значения

от гражданина

(ки) _____

Ф.И.О. (при его наличии) и

индивидуальный

идентификационный

номер заявителя,

проживающего(-ей) по адресу:

(наименование населенного
пункта, адрес места проживания,
телефон)

Заявление

Прошу Вас включить моего несовершеннолетнего ребенка (Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер, дата рождения), обучающегося в (указать № школы, № и литер класса) в список обучающихся и воспитанников, обеспечивающихся бесплатным и льготным питанием на (указать учебный год).

" ____ " _____ 20__ года Подпись гражданина (-ки)

Приложение 2 к Правилам
оказания государственной
услуги "Предоставление
бесплатного и льготного

питания отдельным
категориям обучающихся и
воспитанников в
общеобразовательных школах"

**Стандарт государственной услуги "Предоставление бесплатного и льготного питания
отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах"**

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) организации образования; 3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи документов услугодателю, а также при обращении на портал – 5 (пять) рабочих дней; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у услугодателя – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугодателем – 30 минут.
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Справка о предоставлении бесплатного и льготного питания в общеобразовательной школе 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	к услугодателю: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность родителя (требуется для идентификации личности); 3) копия свидетельства о рождении ребенка (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС)) либо родившегося за пределами Республики Казахстан; 4) копия свидетельства о заключении или расторжении брака (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан; 5) копия документа, подтверждающего статус: для детей из семей, имеющих право на получение государственной адресной

		социальной помощи - справка, подтверждающая принадлежность услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемая местными исполнительными органами; для детей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума - документы о полученных доходах (справка о заработной плате работающих родителей или лиц их заменяющих, о доходах от предпринимательской и других видов деятельности, о доходах в виде алиментов на детей и других иждивенцев); для детей - сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, проживающих в семьях - решение уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях; для детей из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций и иных категории обучающихся и воспитанников, определяемых коллегиальным органом управления организации образования - решение коллегиального органа на основании обследования материально-бытового положения семьи. 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, при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо родившегося за пределами Республики Казахстан; 3) электронная копия свидетельства о заключении или расторжении брака, при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо за пределами Республики Казахстан; 4) электронная копия документа, подтверждающего статус: для детей из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи - справка, подтверждающая принадлежность услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемая местными исполнительными органами; для детей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума - документы о полученных доходах (справка о заработной плате работающих родителей или лиц их заменяющих, о доходах от предпринимательской и других видов деятельности, о доходах в виде алиментов на детей и других иждивенцев); для детей - сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, проживающих в семьях - решение уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях; для детей из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций и иных категории обучающихся и воспитанников, определяемых коллегиальным органом управления организации образования - решение коллегиального органа на основании обследования материально-бытового положения семьи.
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 Правительства Республики Казахстан от 25 января 2008 года № 64 "Об утверждении Правил формирования, направления расходования и учета средств, выделяемых на оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных учреждений образования из семей,

		имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, и детям - сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, и иным категориям обучающихся и воспитанников"; 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.

Приложение 3 к Правилам
оказания государственной
услуги "Предоставление
бесплатного и льготного
питания отдельным категориям
обучающихся и воспитанников в
общеобразовательных школах"

Форма

СПРАВКА

о предоставлении бесплатного и льготного питания в общеобразовательной школе

Дана _____ в том, что он/она включен(-а) в список (Ф.И.О. (при его наличии)) обучающихся и воспитанников, обеспечиваемых бесплатным питанием в 20__ - 20__ учебном году.

Дата, подпись руководителя местного исполнительного органа областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения

Место печати

Правила оказания государственной услуги

"Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования" Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок приема документов и выдачи направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования.

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;

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 "Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования" (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают в местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения, организации образования (далее – услугодатель), Государственную корпорацию или через портал заявление, по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных стандартом государственной услуги "Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования" согласно приложению 2 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 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, свидетельстве о рождении ребенка, свидетельстве о заключении брака (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 или 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 направление (путевка) в загородные и пришкольные лагеря (далее - направление) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

11. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня отправляет направление 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 направления 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 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.

Форма

Руководителю местного
исполнительного органа
городов Нур-Султана, Алматы
и Шымкента, районов и
городов областного значения

(Ф.И.О. (при его наличии) и
индивидуальный
идентификационный номер
заявителя) проживающего(-ей)
по адресу:

(наименование населенного
пункта, адрес места проживания,
телефон)

Заявление

Прошу Вас включить моего несовершеннолетнего ребенка

(Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер, дата рождения), обучающегося в (указать № школы, № и литер класса)

в список обучающихся и воспитанников, обеспечивающихся путевкой в загородные и пришкольные лагеря. Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в информационных системах.

"__" _____ 20__ года

Подпись гражданина(ки)

оказания государственной услуги "Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования"

Стандарт государственной услуги "Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования"

1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения, организации образования
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) организации образования; 4) 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	Направление (путевка) в загородные и пришкольные лагеря 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 регистрации услугополучателя, 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 услугодателю и Государственную корпорацию: 1) заявление; 2) копия документа, удостоверяющего личность услугополучателя; 3) копия свидетельства о рождении ребенка (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС)) либо родившегося за пределами Республики Казахстан; 4) копия свидетельства о заключении или расторжении брака (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан; 5) медицинская справка на школьника, отъезжающего в оздоровительный лагерь в соответствии с формой № 079/у 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); 6) копия документа, подтверждающего статус: для детей из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи - справка, подтверждающая принадлежность услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемая местными исполнительными органами; для детей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума - документы о полученных доходах (справка о заработной плате работающих родителей или лиц их заменяющих, о доходах от предпринимательской и других видов деятельности, о доходах в виде алиментов на детей и других иждивенцев); для детей - сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, проживающих в семьях - решение уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях; для детей из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций и иных категории обучающихся и воспитанников, определяемых коллегиальным органом управления организации образования - решение коллегиального органа на основании обследования материально-бытового положения семьи. 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 (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС) либо родившегося за пределами Республики Казахстан; 3) электронная копия свидетельства о заключении или расторжении брака (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан; 4) электронная копия медицинской справки на школьника, отъезжающего в оздоровительный лагерь в соответствии с формой, утвержденной приказом № 907; 5) электронная копия документа, подтверждающего статус: для детей из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи - справка, подтверждающая принадлежность услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемая местными исполнительными органами; для детей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума - документы о полученных доходах (справка о заработной плате работающих родителей или лиц их заменяющих, о доходах от предпринимательской и других видов деятельности, о доходах в виде алиментов на детей и других иждивенцев); для детей - сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, проживающих в семьях - решение уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях; для детей из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций и иных категории обучающихся и воспитанников, определяемых коллегиальным органом управления организации образования - решение коллегиального органа на основании обследования материально-бытового положения семьи.
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 постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 января 2008 года № 64 "Об утверждении Правил формирования, направления расходования и учета средств, выделяемых на оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных учреждений образования из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, и детям - сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, и иным категориям обучающихся и воспитанников"; 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.

Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Прием документов и выдача направлений на

предоставление отдыха в
загородных и пришкольных
лагерях отдельным категориям
обучающихся и воспитанников
государственных учреждений
образования"

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 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.

Правила оказания государственной услуги

"Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок выдачи решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста.

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.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуг "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста" (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) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных стандартом государственной услуги "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста", согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

4. Услугодатель осуществляет прием документов и проверяет полноту представленных документов.

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

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.

5. По итогам проверки документов услугодатель в течение 4 (четырёх) рабочих дней в присутствии родителя(-ей) или другого(-их) законного(-ых) представителя(-ей) несовершеннолетнего(-их) проводит беседу с ребенком (детьми) для оформления его (-их) мнения.

6. Услугодатель в течение 4 (четырёх) рабочих дней после проведения беседы с несовершеннолетним(-и) готовит решение органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста (далее - решение) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

7. Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней направляет решение либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги услугополучателю.

8. Общий срок рассмотрения документов и получения решения 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

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 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 решения органа
опеки и попечительства об
учете мнения ребенка,
достигшего десятилетнего
возраста"

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

Прошу Вас выдать решение об учете мнения моего ребенка (указать суть вопроса) (детей), достигшего десятилетнего возраста:

1. _____
(указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей)
2. _____
3. _____,
проживающим(и) по адресу: _____.

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом 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 "Выдача решения органа
опеки и попечительства об учете
мнения ребенка, достигшего
десятилетнего возраста"

Стандарт государственной услуги "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста"

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 канцелярию услугодателя
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи документов – 10 (десять) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у услугодателя – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугодателем – 30 минут.
4	Форма оказания	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Решение органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям предусмотренных пунктом 9 настоящего стандарта государственных услуг.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы	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. 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) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности); 3) нотариально заверенное согласие от имени отсутствующего супруга (-и), в случае если состоит в браке;

		4) 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; 5) копия свидетельства о рождении ребенка (детей), при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо родившегося за пределами Республики Казахстан.
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) 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.

Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста"
Форма

Решение органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста

Орган опеки и попечительства _____

(наименование органа) в лице

(Ф.И.О. (при его наличии) специалиста органа опеки и попечительства) в присутствии родителей или других законных представителей

(Ф.И.О. (при его наличии), родителей или других законных представителей) учитывая мнение несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О. (при его наличии) ребенка на _____

год рождения) (указать суть вопроса)

в соответствии со статьей 62 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье",

Решил: _____

(описание мнения ребенка на суть вопроса)

Руководитель местного исполнительного органа городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения _____

(подпись) (фамилия)

**Перечень утративших силу некоторых приказов Министерства
образования и науки Республики Казахстан**

1. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 11184, опубликован 18 июня 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет");

2. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 5 июня 2015 года № 361 "Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 11574, опубликован 14 июля 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет");

3. приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 ноября 2015 года № 619 "О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 12366, опубликован 14 декабря 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет");

4. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 января 2016 года № 53 "О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 13273, опубликован 15 марта 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет");

5. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 марта 2016 года № 210 "О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 13670, опубликован 7 июня 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет");

6. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 февраля 2017 года № 70 "О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении

стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 14979, опубликован 12 апреля 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

7 приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 февраля 2017 года № 84 "О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 14959, опубликован 12 апреля 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

8. приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 мая 2017 года № 216 "О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 5 июня 2015 года № 361 "Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 15222, опубликован 26 июня 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

9. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 15 июня 2017 года № 285 "О внесении изменения и дополнения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 15425, опубликован 10 августа 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

10. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года № 650 "О внесении изменений и дополнения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 16271, опубликован 3 февраля 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

11. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 декабря 2018 года № 684 "О внесении изменений и дополнения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере

семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 17954, опубликован 25 декабря 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

12. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 апреля 2019 года № 159 "О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 18574, опубликован 2 мая 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

13. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 октября 2019 года № 435 "О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 19456, опубликован 14 октября 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

14. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 ноября 2019 года № 489 "О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 5 июня 2015 года № 361 "Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 19592, опубликован 20 ноября 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).