



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 "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 и размер 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, назначение и размер 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, назначение выплаты денежных средств на их содержание" согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) Правила оказания государственных услуг "Назначение, возврат и размер 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;

13) Правила оказания государственных услуг "Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования" согласно приложению 13 к настоящему приказу;

14) Правила оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) в гостевую семью" согласно приложению 14 к настоящему приказу.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа Министра просвещения РК от 29.08.2025 № 198 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 перечня основных требований к оказанию 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 перечня основных требований к оказанию 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 перечня основных требований к оказанию 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..

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 16.06.2023 № 171 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Министр образования и науки

А. Аймагамбетов

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство
цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической
промышленности
Республики Казахстан

Приложение 1 к Приказу
Министра образования и науки

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 "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок выдачи справок по опеке и попечительству опекунам или попечителям.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) подают заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам, подписанное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, при регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

Наименование государственной услуги, наименование услугодателя, способы предоставления, срок оказания, форму, результат оказания государственной услуги, график работы услугодателя и объектов информации, перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги, основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан приведены в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача справок по опеке и попечительству" (далее – Требования к оказанию государственной услуги) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 16.06.2023 № 171 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 16.06.2023 № 171 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Сноска. Пункт 6 - в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 16.06.2023 № 171 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

7-1. Внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг автоматизировано.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, операторов информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства" о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги, в том числе Единый контакт-центр извещает в течение трех рабочих дней с даты утверждения или внесения изменений и дополнений в Требования к оказанию государственной услуги.

Сноска. Правила дополнены пунктом 7-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 16.06.2023 № 171 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, 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 органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Сноска. Пункт 8 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача справок по опеке
и попечительству"
Форма
Руководителю

(наименование органа)
от опекуна (попечителя)

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))
и индивидуальный
идентификационный номер)
тел. _____

Заявление

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Дети:

1.

2.

(услугополучатель указывает фамилию, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей, услугодатель из соответствующих государственных

информационных систем через шлюз "электронного правительства" получает данные о

дате рождения и № свидетельства о рождении ребенка).

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в информационных системах.

"__" ____ 20__ года

подпись опекуна (попечителя)

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной усл
"Выдача справок по оп
попечительству"

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги
"Выдача справок по опеке и попечительству"**

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 16.06.2023 № 171 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Управления образования республиканского значения и образования районов, городского значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результатов государственной услуги осуществляется 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 попечительстве, мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основаниям, предусмотренных законодательством, требований к оказанию государственной услуги. На портале результатов государственной услуги 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 услугодателя и объектов информации	Портала – круглосуточно, технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	Электронный запрос
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) отсутствие сведений о попечителе в Республиканском центре по опеке и попечительству, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц, желающих взять ребенка на воспитание в свои семьи; 2) отсутствие согласия на предоставление в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет право получения информации о предоставлении государственной услуги удаленного доступа посредством "Выдачи справок по опеке и попечительству" портала, сайта услугодателя, а также Единого номера "1414", 8-800-080-7777.

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

Справка об опеке и попечительству

Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Настоящая справка об опеке и попечительству выдана гражданину(ке)

_____,
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) проживающему (ей) по адресу

_____,
в том, что

он (она) согласно приказа руководителя отдела (управления) образования районов и городов

областного значения, городов Астана, Алматы и Шымкент _____ № _____ от _____

" ____ " ____ 20__ года действительно назначен (а) опекуном (попечителем)
(нужное подчеркнуть) над ребенком ____
" ____ " ____ года
рождения (фамилия, имя, отчество (при его наличии) и над его (ее) имуществом
по адресу:

Мать

несовершеннолетнего:

(фамилия, имя, отчество (при его наличии),
причина отсутствия)

Отец

несовершеннолетнего:

(фамилия, имя, отчество (при его наличии),
причина отсутствия)

Руководитель органа

фамилия, имя, отчество (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 "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок выдачи справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних гражданам Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) подают заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних" (далее – Требования к оказанию государственной услуги) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

5. Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения (далее – услугодатель) в день поступления документов осуществляют их прием и проверяют полноту представленных документов в течение 1 (одного) рабочего дня.

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале

абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

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

Сноска. Пункт 6 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. При соответствии услугополучателя требованиям действующего законодательства услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней готовит справку по распоряжению имуществом несовершеннолетних по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляет в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

По результатам заслушивания услугополучателю в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней направляется положительный результат либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

Сноска. Пункт 7 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

8-1. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

При сбое информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя, ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру в течение срока, указанного в части второй настоящего пункта Правил, составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

Сноска. Правила дополнены пунктом 8-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в

течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, 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 органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача справок для
распоряжения имуществом
несовершеннолетних"
Форма
Руководителю

(наименование органа)
от гражданина(ки)

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))
и индивидуальный
идентификационный номер)
Проживающий (ая) по адресу,
телефон _____

Заявление для распоряжения имуществом несовершеннолетних

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 (фамилия, имя, отчество (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 фамилию, имя, отчество (при его наличии) детей, год рождения, №

свидетельства

о рождении),

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в информационных системах.

"__" _____ 20__ года

(подпись заявителя(ей))

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних"

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Управления образования республиканского значения образования районов, городского значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результатов государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	3 (три) рабочих дня
4	Форма оказания	Электронная (полностью автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	Справка для распоряжения имуществом несовершеннолетних мотивированный ответ об оказании государственной услуги на основании требований, предусмотренных законодательством Республики Казахстан. 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 услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодателя: с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, установленных трудовому законодательству Республики Казахстан; 2) портала: круглосуточно, с техническими перерывами в случае проведения ремонтных работ (услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, при этом выдача результата оказания государственной услуги осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней после окончания рабочего времени).

		услуги осуществляется сл днем). Адреса мест оказания госуд размещены на: 1) интернет-ресурсе Министе Республики Казахстан: www.egov.kz. 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	1) заявление для распоряж несовершеннолетних в фс документа одного из законн ребенка (детей); 2) электронная копия свидет ребенка, при отсутстви информационной системе пункт ЗАГС" (далее – родившегося за предел Казахстан; 3) электронная копия нотар супруга (-и) либо со проживающего законног ребенка (детей) (электронная подтверждающие факт отс над ребенком одного свидетельство или уведом решение суда о лиш родительских прав, огр родительских правах, при безвестно отсутствующими, (ограниченно дееспособным умершими, справка о рож отсутствии сведений в ИС утвержденной приказом М Республики Казахстан "Об у организации государственной гражданского состояния, в восстановления, аннулирова гражданского состояния" от года № 112 (зарегистри государственной регистра правовых актов под № 10764 4) электронная копия свидет наследство по закону (от н получение наследства по зак 5) электронные коп подтверждающие наличие отсутствии сведений в информационных системах); 6) электронная копия мнен (при достижении возраста д приложению 12 к Пр

		государственных услуг в сф утвержденных настоящим пр
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности представленных услуг при получении государственной информации (сведений), содержащейся в документах; 2) несоответствие требованиям, установленным Кодексом Республики Казахстан от 30 марта 2011 года об утверждении Правил осуществления государственной опеки и попечительства; 3) совершение сделок по смене в числе обмена или дарению имущества сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, не достигшего совершеннолетия, или заключение отчуждения, поручительства, сделок по безвозмездному пользованию и владению, влекущих отказ от принадлежности к наследству по закону, завещанию, жилища или выдел из него доли; 4) отсутствие согласия на предоставление в соответствии с Законом Республики Казахстан от 11 июля 2007 года "О государственной защите детей и их защите", на доступ к личным ограниченным данным, требующимся для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет право получения государственной услуги в электронной форме через портал при наличии ЭЦП. Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги получает посредством Единого центра информации 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в приложении. Для использования цифровых документов необходимо пройти авторизацию в приложении с использованием цифровой подписи или односторонней цифровой подписи, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача справок"

Справка

для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей

Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Управление образования городов республиканского значения и столицы,
отдел
образования районов, городов областного значения разрешает

(фамилия, имя, отчество (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

(фамилия, имя, отчество (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

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) наследодателя)
в _____ целях

в _____ указать вид
сделки

(наименование организации куда представляется справка)

Руководитель _____ подпись (фамилия, имя, отчество

(при его наличии)

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

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

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок установления опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) или через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей" (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

5. Сотрудник управления образования городов республиканского значения и столицы, отделов образования районов, городов областного значения (далее – услугодатель) в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов, проверяет полноту представленных документов.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, а работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Сноска. Пункт 6 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49/2020

"О некоторых вопросах оказания государственных услуг в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20665), 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, сведения о доходах услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке работник Государственной корпорации и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Сведений о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), (если состоит в браке), услугодатель получает из информационной системы Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

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

Услугодатели и работники Государственной корпорации получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

10-1. После составления акта услугодатель в течение 4 (четырёх) рабочих дней оформляет согласие ребенка, достигшего десятилетнего возраста, на устройство его в семью под опеку (попечительство) в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года №

382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству".

Сноска. Правила дополнены пунктом 10-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Услугодатель в течение 8 (восьми) рабочих дней выносит приказ об установлении опеки или попечительства отдела (управления) образования районов и городов областного значения, городов республиканского значения (далее - приказ) по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

По результатам заслушивания услугополучателю в течение 2 (двух) рабочих дней направляется положительный результат либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги в "личный кабинет" услугополучателя либо в Государственную корпорацию.

Сноска. Пункт 11 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

15-1. Услугополучатель в лице родственника, отчима (мачехи) в течение одного календарного года с момента установления опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей, предоставляет услугодателю сертификат о прохождении психологической подготовки в соответствии с пунктом 4 статьи 91 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье".

Сноска. Правила дополнены пунктом 15-1 в соответствии с приказом и.о. Министра просвещения РК от 28.07.2022 № 343 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

16-1. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

При сбое информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя, ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру в течение срока, указанного в части второй настоящего пункта Правил, составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

Сноска. Правила дополнены пунктом 16-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, 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 органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Сноска. Пункт 17 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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) _____
(фамилия, имя, отчество
(при его наличии)) и
индивидуальный
идентификационный номер)
Проживающий (ая) по адресу,
телефон

Заявление

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Прошу Вас установить опеку (или попечительство) над несовершеннолетним (и)
ребенком-сиротой (детьми-сиротами), ребенком (детьми), оставшимся без
попечения
родителей:

1. _____

указать фамилию, имя, отчество (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 "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
попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей"

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Управления образования республиканского значения, образования районов, городов областного значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результатов государственной услуги осуществляется: 1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация для граждан" (далее – корпорация); 2) веб-портал "электронное правительство" www.egov.kz (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи документов в Государственную корпорацию для граждан – в течение 10 рабочих дней; 2) максимально допустимое время ожидания приема документов Государственной корпорацией для граждан – 15 минут; 3) максимально допустимое время ожидания обслуживания в Государственной корпорации для граждан – 15 минут.
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная) и бумажная/ оказываемая по заявлению
5	Результат оказания государственной услуги	Приказ об установлении опеки или попечительства отдела образования районов и городов областного значения, городов республиканского значения, городов столицы либо мотивированный отказ

		оказании государственной услуги на основании, предусмотренных законодательством требований к оказанию 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 услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 17.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовому законодательству Республики Казахстан; 2) Государственной корпорации: с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 17.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов, без перерыва, дежурные отделе государственной корпорации для населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 17.00 часов, кроме праздничных и выходных дней, в соответствии с трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке очереди, по месту оказания государственной услуги услугополучателя, или по месту нахождения услугополучателя, если он несовершеннолетний, нуждающийся в оказании государственной услуги без ускоренного обслуживания. "бронирование" электронной очереди осуществляется посредством портала. 3) портала: круглосуточно, с перерывами на технические перерывы в соответствии с графиком ремонтных работ (информация о технических перерывах размещается на портале услугополучателя после окончания перерыва). В выходные и праздничные дни, в соответствии с трудовому законодательству Республики Казахстан, при предоставлении результата оказания государственной услуги услугополучателя осуществляется посредством портала (в течение рабочего дня). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан: www.mvd.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	в Государственную корпорацию "Национальный центр правовой помощи" 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (копия электронного документа из государственного информационного ресурса Республики Казахстан).

	документов (требуется для установления личности);
	3) нотариально заверенное свидетельство о браке в случае, если состоит в браке;
	4) справки о составе семьи и месте жительства услугополучателя и супруга (супруги), состоящего (состоящей) в браке, подтверждающие отсутствие заболеваний, указанных в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 28 августа 2015 года № 692, а также наличие в перечне заболеваний, при наличии которых усыновитель не может усыновить ребенка, опеку или попечительство, утвержденном приказом № 692) (зарегистрированный в государственной регистрационной службе правовых актов под № 1212-0000000000 об отсутствии сведений о состоянии здоровья и наркологическом анамнезе и диспансерах в соответствии с законодательством, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 1 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49/2020 "Об утверждении вопросов оказания государственных услуг области здравоохранения" Реестре государственных нормативных правовых актов (далее – приказ № ҚР ДСМ-49/2020)
	5) копия свидетельства о заключении брака (если состоит в браке) при отсутствии информации в информационной системе "Информационно-правовой пункт ЗАГС" (далее – ИПЗ) (далее – ИИПЗ) за пределами Республики Казахстан;
	6) свидетельство о рождении ребенка (в электронной форме или его копии на материальном носителе, при отсутствии свидетельства о рождении либо родившегося за пределами Республики Казахстан (оригинал свидетельства о рождении и идентификации);
	7) копии документов, подтверждающих отсутствие попечения родителей единственным или одним из родителей (свидетельство или уведомление суда о лишении родительских прав, ограничение родительских прав, признание гражданина безвестно отсутствующим, объявление гражданина ограниченно дееспособным, признания умершими, приговор судами Республики Казахстан родителями наказания в отношении родителей свободы, документы, подтверждающие место жительства родителей, отображение ре

		родителей, нахождение в длительном лечении здравоохранения, акт о под (детей), заявление об отказе справка о рождении (при от ИС ЗАГС) по форме, утверд Министра юстиции Республ февраля 2015 года № 112 Правил организации регистрации актов гражда внесения изменений, аннулирования записей а состояния" (далее – (зарегистрированный в Реестр регистрации нормативных п № 10764); 8) сведения о доходах услуг супруга (-и), если состоит в б 9) копии документов, подт родства родственников, от ребенку (детям); 10) сертификат о прохожден желающих принять на во детей-сирот и детей, оставш родителей (за исклю родственников ребенка); 11) копии документов, подт пользования жилищем услуг супруга (-и) (в случае собственности на жилье). Документы представляются сверки, после чего подлинн услугополучателю; на портал: 1) заявление в форме электр подписанное ЭЦП услу удостоверенное односторонн регистрации и подключе номера услугополучателя, оператором сотовой связи, портала; 2) электронная копия нотар согласия супруга (-и), в слу браке; 3) электронная копия спр здоровья услугополучателя н состоит в браке, подтвержд заболеваний в соответс утвержденным приказом № 6 об отсутствии сведений о с нарколоическом и
--	--	--

		диспансерах в соответствии с утвержденной приказом № К 4) электронная копия заключения брака, если отсутствуют сведения в ИС ЗАГС пределами Республики Казахстан 5) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (детей), при отсутствии в ИС ЗАГС либо родившегося в Республике Казахстан (оригинал или копия идентификации); 6) электронные копии документов, подтверждающих, что супруг (супруга) состоит в браке; 7) электронные копии документов, подтверждающих факт отсутствия ребенка единственного родителя (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родительских прав, ограничение родительских прав, признание безвестно отсутствующими, объявление (ограниченно дееспособным), смерть умершими, приговор суда о лишении родителей наказания в отношении свободы, документы, подтверждающие отсутствие родителей, отобрание родителей, нахождение родителей, нахождение в длительном лечении, акт о подорожном листе (детей), заявление об отказе от ребенка, справка о рождении (при отмене в ИС ЗАГС) по форме, утвержденной 112; 8) электронные копии документов, подтверждающих право пользования имуществом супруг (супруга) или отсутствия права собственности на имущество; 9) электронные копии документов, подтверждающие факт родства отчима (мачехи) к ребенку (детей); 10) электронная копия документов, подтверждающих прохождение подготовки к принятию на воспитание в семье детей, оставшихся без попечения родителей, исключение близких родственников от усыновления. Предоставление свидетельства о рождении ребенка (детей), и документов, подтверждающих, что супруг (супруга) состоит в браке, в подпункте 7) перечня, утвержденного уполномоченным органом государственной власти, не требуется, в случае предоставления документов, подтверждающих факт отсутствия ребенка (детей) в ИС ЗАГС.
--	--	--

		(детей) в организациях для детей, оставшихся без попечения родителей. Органы, осуществляющие опеку или попечительство, передают детей, оставшихся без попечения родителей, родственникам, отчимам (матерям) или попечительство в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О браке и семье".
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) несовершеннолетие услугополучателя; 2) признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным; 3) лишение услугополучателя родительских прав или ограничение родительских прав; 4) отстранение от выполнения опекуна или попечителя обязанностей по выполнению возложенных на него функций; 5) решение суда об отмене усыновления бывших усыновителей; 6) наличие у услугополучателя препятствующих осуществлению опекуна или попечителя действий; 7) отсутствие у услугополучателя места жительства; 8) наличие непогашенной судимости за совершение преступления на момент обращения (попечительства), а также наличие судимости по подпункту 13) настоящего пункта; 9) отсутствие гражданства у услугополучателя; 10) обращение лица, находящегося в зарегистрированном браке (супружестве), за исключением фактического воспитания ребенка, в течение последних 12 месяцев в связи со смертью матери ребенка, к лишению родительских прав; 11) отсутствие у услугополучателя возможности установления опеки или попечительства, обеспечивающего подопечному лицу необходимый минимум, установленный законодательством Республики Казахстан; 12) состояние услугополучателя в наркологическом или психиатрическом диспансерах; 13) наличие имеющейся непогашенной судимости, подвергавшийся уголовному наказанию за совершение преступления, предусмотренного

		исключением лиц, уголовно-наказуемых в отношении которых прекращено уголовное преследование в соответствии с подпунктов 1) и 2) части 1 статьи 10 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан) за уголовные преступления, а именно: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья населения и нравственности, половой непристойности, за экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми; 14) услугополучатели, постоянно проживающие на территории Республики Казахстан, прошедшие психологическое обследование в установленном порядке, установленном в Кодексе Республики Казахстан (супружестве) и семье" (за исключением родственников); 15) установление недостоверности сведений, представленных услугополучателями для получения государственной услуги, содержащих данных (сведений), содержащих государственную тайну; 16) отсутствие согласия на обработку персональных данных предоставляемого в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к которым данным ограниченного круга лиц требуется для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет право получения государственной услуги в электронной форме через портал или наличие ЭЦП. Информацию о порядке и условиях получения государственной услуги получает посредством Единого государственного информационного ресурса 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов предоставляет пользователям, авторизованным в приложении. Для использования цифровых документов необходимо пройти авторизацию в приложении с использованием цифровой подписи или односторонней цифровой подписи, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

Приложение 3
к Правилам оказания государственной услуги
"Установление опеки и попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами)

Расписка об отказе в приеме документов

Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", отдел №__ филиала Некоммерческого акционерного общества

Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в

приеме документов на оказание государственной услуги _____ ввиду

представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному

требованиями к оказанию 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__ года

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)

фамилия, имя, отчество
(при его наличии)

"__" ____ 20__ года
дата, подпись, место печати

АКТ

обследования жилищно-бытовых условий лиц, желающих
принять ребенка (детей) под опеку или попечительство

Сноска. Приложение 4 - в редакции приказа Министра просвещения РК от
12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней
после дня его первого официального опубликования).

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

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), год рождения) _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Место жительства (по месту регистрации) _____

Место фактического проживания _____

Образование _____

Место работы _____

(фамилия, имя, отчество (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

фамилия, имя, отчество (при его наличии) собственника жилья _____

Общая площадь _____ (квадратный метр) жилая площадь _____
(квадратный метр)

Количество жилых комнат _____ прописаны _____ (постоянно, временно)

Благоустроенность жилья

(благоустроенное, неулучшенное, 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	примечания
---	---------------	--	-----------------------	------------

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: _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата, подпись лиц, желающих принять ребенка (детей) под опеку или попечительство)

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

**Приказ
об установлении опеки или попечительства**

(наименование органа)

Сноска. Приложение 5 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

№ _____ от "___" _____ 20__ года

В соответствии со статьями 119 и 121 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", на основании заявления

_____ и представленных документов
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними детьми, оставшимися без попечения родителей, согласно приложению:

№ п/п	Опекун (попечитель)	Опекаемый	Основание оформления попечительства
	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	фамилия, имя, отчество (при его наличии), год рождения, опека (попечительство)	

2. Закрепить имеющееся жилье за _____

Руководитель _____
(наименование организации)

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

(подпись)

Место печати

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

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

Сноска. Приложение 4 утратило силу приказом Министра просвещения РК от 30.06.2023 № 188 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

Сноска. Приказ дополнен приложением 4 в соответствии с приказом Министра просвещения РК от 16.02.2024 № 35 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Назначение и размер выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей" (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 125 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" (далее-Кодекс), с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок назначения и размер выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей.

2. Назначение и выплата пособия производится опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения единственного или обоих родителей в связи с их смертью, ограничением или лишением их родительских прав, признанием родителей безвестно отсутствующими, объявлением их умершими, признанием недееспособными, ограниченно дееспособными, отбыванием родителями наказания в местах лишения свободы, розыском родителей, уклонением

родителей от воспитания ребенка или от защиты его прав и интересов, в том числе при отказе родителей взять своего ребенка из воспитательного, лечебного и медико-социального учреждения стационарного типа, а также в иных случаях отсутствия родительского попечения.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги "Назначение и размер 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 "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) или через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение и размер выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей" (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

5. Сотрудник управления образования городов республиканского значения и столицы, отделов образования районов, городов областного значения (далее – услугодатель) в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов, проверяет полноту представленных документов и право опекуна или попечителя на получение пособия.

При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, а 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. При обращении услугополучателя через портал уведомление о результате государственной услуги направляется в "личный кабинет" в форме электронного

документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя.

8. 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, договор 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 работник Государственной корпорации и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель и работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

9. По итогам проверки документов услугодатель готовит решение о назначении пособия услугополучателям 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.

10. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении удостоверения личности или использования услугополучателем электронных документов из сервиса цифровых документов (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 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

11. 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.

12. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, Государственную корпорацию и оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

Глава 3. Порядок назначения пособия услугополучателям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей

13. Пособие услугополучателям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, назначается на каждого ребенка (детей), находящегося под опекой или попечительством, если сумма среднемесячных доходов ребенка (детей) в виде его заработной платы, алиментов, пенсий и других социальных выплат, а также доходов от принадлежащего ему имущества не превышает среднемесячные расходы на содержание ребенка в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствующей области, городе республиканского значения, столице.

При определении среднемесячных доходов ребенка учитываются доходы, фактически полученные ребенком в денежной форме за период с 1 января года, в котором лицо обратилось за назначением пособия, до месяца обращения за назначением пособия.

14. Среднемесячные доходы ребенка определяются путем деления суммы доходов на количество месяцев с 1 января года до месяца обращения за назначением пособия.

Среднемесячные расходы на содержание ребенка в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, определяются ежемесячно

управлением образования области (города республиканского значения, столицы) по формуле согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

15. Услугополучателям пособие на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, назначается с месяца приема всех необходимых документов услугодателем.

16. Выплата услугополучателям пособия на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, производится услугодателям ежемесячно, не позднее 15 числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на лицевые счета услугополучателей.

17. Пособие услугополучателям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, выплачивается до достижения подопечным восемнадцатилетнего возраста, включая месяц его рождения, за исключением случаев, указанных в пункте 22 настоящих Правил, которые повлекут за собой прекращение их выплаты.

18. Пособие на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, своевременно не полученное услугополучателем по вине услугодателя, выплачивается за прошлое время без ограничения сроков единовременно.

19. Услугополучатель не позднее 5 (пяти) рабочих дней извещает услугодателя о перемене места жительства со дня переезда. При перемене места жительства услугополучателя, получающего пособие на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, услугодатель по прежнему месту жительства в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения извещения о перемене места жительства направляет личное дело подопечного услугодателю по новому месту жительства. При этом в личном деле подопечного указывается дата, по которой произведена выплата пособия.

Возобновление выплаты пособия по новому месту жительства осуществляется с даты окончания выплаты по прежнему месту жительства в течение 5 (пяти) рабочих дней.

20. Если гражданин Республики Казахстан является опекуном или попечителем ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, проживающего на территории Республики Казахстан, то выплата пособия производится по месту фактического проживания граждан Республики Казахстан с такими детьми, без их взаимных расчетов, если иное не предусмотрено международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

21. Не назначается пособие на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, при:

1) нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в медико-социальных учреждениях стационарного типа;

2) превышении 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) наличии 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 отдельно с детьми, но имеют условия для их содержания и воспитания).

22. Выплата пособия на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, услугополучателю прекращается по решению услугодателя при:

1) достижении подопечным совершеннолетия;

2) устройстве подопечного на полное государственное обеспечение в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в медико-социальное учреждение стационарного типа;

3) усыновлении подопечного ребенка (детей);

4) освобождении и отстранении опекуна или попечителя от исполнения своих обязанностей в соответствии с Кодексом;

5) вступлении в брак подопечного ребенка (детей);

6) объявлении ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, полностью дееспособным (эмансипированным) согласно статье 22-1 Гражданского кодекса Республики Казахстан;

7) возвращении родителям ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, на основании заключения отдела;

8) смерти ребенка (детей);

9) превышении 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.

23. Прекращение выплаты пособия производится по решению услугодателя с месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, влекущие за собой прекращение выплаты.

24. Если услугополучателю стало известно об обнаружении родителей в результате розыска, их излечении, освобождении из мест лишения свободы, изменении доходов опекаемых, влекущих за собой прекращение выплаты услугополучателю пособия на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, он извещает об этом услугодателю в течение 5 (пяти) рабочих дней.

25. Услугодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о прекращении выплаты пособия извещает об этом услугополучателей.

26. Неправомерно выплаченные и полученные пособия взыскиваются с услугополучателя, если переплата произошла в результате злоупотребления со стороны получателя. Возврат излишне выплаченного пособия производится в добровольном порядке или на основании решения суда.

Глава 4. Размер выплаты услугополучателям пособия на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей

27. Размер выплаты услугополучателям пособия на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, составляет 10 (десять) месячных расчетных показателей в месяц.

Глава 5. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

28. 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 (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в

течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, 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 органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

29. Услугополучатель, если не согласен с результатами оказания государственной услуги, имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

(наименование органа)

Заявление
услугополучателя 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

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения и индивидуальный

идентификационный номер ребенка (детей)

Услугополучатель:

Фамилия

Имя _____ Отчество (при его наличии) _____ опекуна или
попечителя

Адрес

Решение органа о назначении опекуном или попечителем

№ _____ от " ____ " _____ 20 ____ года

Вид документа, удостоверяющего личность услугополучателя _____

Серия _____ номер _____ кем _____ выдано _____

Индивидуальный _____ идентификационный _____ номер _____

№ лицевого счета _____

Наименование банка _____

При возникновении изменений в личных данных обязуюсь в течение 15
(пятнадцати)
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 "О персональных данных и их защите" тайну,
содержащихся в
информационных системах.

" ____ " _____ 20 ____ года

(подпись)

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

**Перечень
основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение и размер выплаты
пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка
(детей), оставшегося без попечения родителей"**

1	Наименование услугодателя	Управления образования республиканского значения
---	---------------------------	---

		образования районов, го значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача р государственной услуги осущ 1) некоммерческое акци "Государственная корпорац для граждан" (далее – корпорация); 2) веб-портал "электронно www.egov.kz (далее – портал
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государствен 1) с момента сдачи Государственную корпорац обращении на портал – 1 (о при этом день приема докум срок оказания государственн 2) максимально допустимое н сдачи документов в корпорации – 15 минут; 3) максимально доп обслуживания в Государстве 15 минут.
4	Форма оказания	Электронная (частично ав бумажная/ оказываемая по заявления"
5	Результат оказания государственной услуги	Решение о назнач услугополучателям на сод сироты (детей–сирот) и оставшегося без попечения мотивированный ответ об государственной услуги. На портале результат оказан услуги направляется и хр 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 услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодателя: с понедел включительно, с 9.00 до перерывом на обед с 13.00 ч кроме выходных и праздни трудовому законодательс Казахстан; 2) Государственной корпора по пятницу включительно с без перерыва, дежурные отд населения Государственно понедельника по пятницу в

		до 20.00 часов и в субботу с кроме праздничных и выходных трудоустройству Прием осуществляется в порядке очереди, по месту жительства несовершеннолетнего, без обслуживания, возможно электронной очереди посредством 3) портала: круглосуточно технических перерывов в связи с ремонтных работ (периодически) услугополучателя после окончания времени, в выходные и праздничные согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, при этом выдача результата оказания услуги услуги осуществляется следующим днем). Адреса мест оказания государственных размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства Республики Казахстан: www.egov.kz 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	в Государственную корпорацию 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность электронный документ из документов (требуется для личности); 3) свидетельство о рождении электронной форме или его носителе, при отсутствии информационной системе пункт Регистрационный пункт ИС ЗАГС) либо родившейся Республики Казахстан; 4) копия договора об открытии имя опекуна или попечителя уровня или в организации, и Национального банка Республики осуществление отдельных операций; 5) копия приказа от образования районов и городов значения, городов Астана, Алматы о назначении опекуном или 6) сведения о доходах (документы, подтверждающие государственных социальных социальных выплат, алиментных

		имеющихся доходах от и (детей). Документы представляются сверки, после чего подлинны услугополучателю; на портал: 1) заявление в форме электр подписанное ЭЦП услу удостоверенное одноразов регистрации и подключе номера услугополучателя, оператором сотовой связи, портала; 2) электронная копия свидет ребенка (детей) при отсутст ЗАГС либо родившегося Республики Казахстан; 3) электронная копия дого лицевого счета на имя опеку банке второго уровня ил имеющей лицензию Нац Республики Казахстан н отдельных видов банковских 4) электронные копии доку ребенка (детей), подтвержд государственных социальны социальных выплат, алиме имеющихся доходах от и (детей); 5) электронная копия (управления) образования р областного значения, городо Шымкента о назначении попечителем. Предоставление документ подпункте 5) перечня, услугодателю не требует услугополучателем заявлен "одного заявления" государственной услуги "У или попечительства над (детьми-сиротами) и ре оставшимся без попечения р Сведения о документах, личность услугополучателя рождении ребенка (детей), о попечительстве (для опеку подтверждающие получени социальных пособий и иных договор об открытии лице опекуна или попечителя в ба
--	--	--

		или в организации, им Национального банка Респу осуществление отдельных операций работник корпорации и услугодате соответствующих информационных систем "электронного правительства
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) нахождение ребенка (детей) в государственном обеспечении, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в медико-социальной стационарного типа; 2) превышение суммы средних расходов на ребенка (детей) среднемесячного содержания ребенка в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствующей республиканского значения, 3) наличие возможности осуществлять воспитание и содержание ребенка, но добровольно не обратившись за опеку или попечительством (находятся в длительных командировках, проживают вдали от родителей, но имеют условия для воспитания); 4) установление недостоверности представленных услугополучателем данных (сведений), содержащихся в документах; 5) несоответствие услугополучателем представленных материалов, документов, сведений, необходимых для оказания государственной услуги установленными настоящими правилами; 6) отсутствие согласия на предоставление в соответствии с Законом Республики Казахстан "О доступности данных и их защите", на доступность данных ограниченного объема информации, требующихся для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет право получения государственной услуги в электронной форме через портал или наличие ЭЦП. Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги получает посредством Единого центра 1414, 8 800 080 7777.

		Сервис цифровых документов субъектов, авторизованные приложения и информация пользователей. Субъект проходит авторизацию, доступными в мобильных информационных системах по в разделе "Цифровые документы" необходимый документ использования.
--	--	--

Приложение 3
к Правилам оказания государственной услуги
"Назначение и размер пособия опекунам попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот), оставшихся без попечения родителей"

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", отдел №___ филиала Некоммерческого акционерного общества Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги _____ ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному требованиями к оказанию государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 (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)
" __ " ____ 20 __ года

ПОДПИСЬ

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

Решение о назначении (отказе в назначении) пособия услугополучателю 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)

фамилия, имя, отчество (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)

фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка

_____ пособие с _____ по _____ в сумме _____ тенге

(прописью)

Отказано в назначении пособия по причине: _____

Место печати

Руководитель _____ (подпись)

Приложение 5
к Правилам оказания
государственной услуги
"Назначение и размер
выплаты пособия опекунам или
попечителям на содержание
ребенка-сироты (детей-сирот)
и ребенка (детей), оставшегося
без попечения родителей"

Формула исчисления среднемесячных расходов на содержание ребенка в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Среднемесячные расходы на содержание ребенка в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, определяются по следующей формуле:

$CP = TRBP / KD / 12 \text{ мес.}$

где:

CP - среднемесячные расходы на содержание ребенка в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствующей области, городе республиканского значения, столице;

ТРБП - сумма плановых расходов на год, в котором лицо обратилось за назначением пособия, по бюджетной программе управления образования области (города республиканского значения, столицы) "Социальное обеспечение сирот, детей, оставшихся без попечения родителей", за исключением расходов на оплату труда, компенсационные выплаты, социальный налог и социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования, командировки и служебные

разъезды внутри страны и за пределы страны, исполнение исполнительных документов, судебных актов;

КД - фактическое количество детей, содержащихся на полном государственном обеспечении в организациях, финансируемых по бюджетным программам "Социальное обеспечение сирот, детей, оставшихся без попечения родителей" управлений образования области (города республиканского значения, столицы) на 1 января года, в котором лицо обратилось за назначением пособия.

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

Правила оказания государственной услуги

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

Сноска. Приложение 5 утратило силу приказом Министра просвещения РК от 30.06.2023 № 188 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Правила

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

Сноска. Приказ дополнен приложением 5 в соответствии с приказом Министра просвещения РК от 16.02.2024 № 35 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание, назначение и размер выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям" (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 3 статьи 133 и пунктом 1 статьи 137 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" (далее - Кодекс), с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок передачи ребенка (детей) на патронатное воспитание, назначение и размер выплаты денежных средств на их содержание.

2. Опекa или попечительство в форме патроната устанавливается над несовершеннолетними детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения

родителей, в том числе находящимися в организации образования, медицинской или другой организации.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание, назначение и размер выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям" (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание, назначение и размер выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям" (далее – Требования к оказанию государственной услуги), 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. Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, 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 об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49/2020 "О некоторых вопросах оказания государственных услуг в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20665), 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), договор об открытии текущего счета 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".

Сведений о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), (если состоит в браке), услугодатель получает из информационной системы Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

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

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

При представлении услугополучателями неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает услугополучателю в дальнейшем рассмотрении заявления.

7. По итогам проверки документов услугодатель в течение 2 (двух) 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. После составления акта услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней оформляет согласие ребенка, достигшего десятилетнего возраста, о передаче его на патронатное воспитание.

9. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня готовит уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание (далее - договор) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

По результатам заслушивания услугополучателю в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня направляется уведомление о заключении договора либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

10. Услугополучателю после получения уведомления о заключении договора, необходимо прибыть к 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. Услугополучатель в лице родственника, отчима (мачехи) в течение одного календарного года с момента приема ребенка (детей) на патронатное воспитание предоставляет услугодателю сертификат о прохождении психологической подготовки в соответствии с пунктом 4 статьи 91 Кодекса.

13. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

Глава 3. Порядок выплаты денежных средств, выделяемых на содержание ребенка (детей), переданного услугополучателям

14. Не назначаются денежные средства, выделяемые на подопечных детей, которые находятся на полном государственном обеспечении в организации образования, медицинской или другой организации.

15. На основании решения о назначении денежных средств, выделяемых услугополучателям, услугополучатель в течение 5 (пяти) рабочих дней производит оплату денежных средств услугополучателям.

16. Денежные средства, выделяемые на ребенка (детей), находящегося на патронатном воспитании, назначаются и выплачиваются услугополучателю до достижения подопечным восемнадцатилетнего возраста, за исключением

случаев, которые повлекут за собой досрочное прекращение их выплаты, указанных в пункте 18 настоящих Правил.

17. Выплата денежных средств, выделяемых на содержание ребенка (детей), переданного услугополучателю, производится услугодателем ежемесячно не позднее 15-го числа текущего месяца со дня вынесения решения о назначении денежных средств на основании договора о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание, заключаемого между услугополучателем и услугодателем.

18. Выплата денежных средств, выделяемых на содержание ребенка (детей), услугополучателю прекращается по следующим основаниям:

1) достижение подопечным совершеннолетия;

2) устройство подопечного на полное государственное обеспечение в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, медико-социальное учреждение стационарного типа;

3) усыновление подопечного ребенка;

4) отстранение патронатного воспитателя от исполнения своих обязанностей;

5) истечение срока или досрочное расторжение договора.

19. Прекращение выплаты денежных средств, выделяемых на содержание ребенка (детей), услугополучателю производится по решению услугодателя с месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, влекущие за собой прекращение выплаты.

20. Услугодатель в месячный срок со дня принятия решения извещает услугополучателя о прекращении выплаты денежных средств.

21. Денежные средства, своевременно не полученные услугополучателем по вине услугодателя, выплачиваются за весь прошедший период со дня обращения в услугодателя, если обращение за ним последовало до достижения подопечным восемнадцатилетнего возраста.

22. Документы по назначению и выплате денежных средств на ребенка (детей), находящихся под патронатом, хранятся у услугодателя в личных делах подопечных.

23. Услугополучатель ведет учет расходов в виде записей по приходу и расходу денежных средств.

Глава 4. Размеры выплат денежных средств, выделяемых на содержание ребенка (детей), переданного услугополучателям

24. Выплата денежных средств, выделяемых на содержание ребенка (детей), переданного услугополучателям, производится ежемесячно в следующих размерах:

1) питание за одного ребенка дошкольного возраста – 6 (шесть) месячных расчетных показателей;

2) питание за одного ребенка школьного возраста – 7 (семь) месячных расчетных показателей;

3) одежда, обувь и мягкий инвентарь для одного ребенка – 3 (три) месячных расчетных показателя.

25. Контроль за расходованием денежных средств, выделяемых на содержание ребенка (детей), переданного услугополучателям производится услугодателем не реже 1 (одного) раза в полугодие.

Глава 5. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

26. 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 (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, 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 органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

27. Услугополучатель, если не согласен с результатами оказания государственной услуги, имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Передача ребенка (детей)
на патронатное воспитание,
назначение и размер выплаты
денежных средств на содержание
ребенка (детей), переданного
патронатным воспитателям"

(наименование услугодателя)

Заявление о желании стать патронатным воспитателем и назначении денежных средств

Просим Вас передать на патронатное воспитание детей и назначить денежные средства на их содержание:

1. _____ указать фамилия, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей
2. _____ указать фамилия, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей,
3. _____ указать фамилия, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей,
4. _____ указать фамилия, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей, проживающим (и) (наименование организации образования): _____.

Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаю(ем).

При переезде 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 "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в информационных системах.

" ____ " _____ 20 ____ года _____
(подпись)

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Передача ребенка (детей)
на патронатное воспитание,

назначение и размер выплаты
денежных средств на содержание
ребенка (детей), переданного
патронатным воспитателям"

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Передача ребенка (детей)
на патронатное воспитание, назначение и размер выплаты денежных средств на содержание
ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям"**

1	Наименование услугодателя	Управления образования республиканского значения образования районов, го значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача р государственной услуги осу веб-портал "электронного www.egov.kz (далее – портал
3	Срок оказания государственной услуги	10 (десять) рабочих дней
4	Форма оказания	Электронная (частично автом
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о заключении д ребенка (детей) на патрона решение о назначении д выделяемых услугополучате ребенка (детей) либо мотиви отказе в оказании государств На портале результат оказан услуги направляется и хр 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 услугодателя и объектов информации	1) услугодателя: с понедель включительно, с 9.00 до перерывом на обед с 13.00 ч кроме выходных и празднич трудовому законодательс Казахстан; 2) портала: круглосуточно технических перерывов в с ремонтных работ (п услугополучателя после о времени, в выходные и согласно трудовому Республики Казахстан, пр выдача результата оказани услуги осуществляется сл днем). Адреса мест оказания госуд размещены на:

		1) интернет-ресурсе Министерства Республики Казахстан: www.egov.kz. 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	1) заявление о передаче на воспитание ребенка (детей) денежных средств, в форме документа, подписанное ЭЦП или удостоверенное одноразовой регистрацией и подключением номера услугополучателя, оператором сотовой связи, портала; 2) электронная копия согласия услугополучателя состоит в браке; 3) электронная копия заключения брака, если состоит в браке, в противном случае в отсутствии сведений в информации "Регистрационный пункт ЗАГС" (ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан; 4) электронная копия документов подтверждающие право полноты услугополучателя и (или) в отсутствии права собственности на ребенка; 5) электронная копия справки о состоянии здоровья услугополучателя и (или) состоит в браке, подтверждение заболеваний в соответствии с утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 августа 2019 года № 692 "Об утверждении перечня заболеваний, наличие которых является основанием для отказа в приеме ребенка, принять его на попечение, патронат" в Реестре государственных нормативных правовых актов Республики Казахстан, также справки об отсутствии в состоянии на учете в наркологическом диспансере, психиатрическом диспансере, в форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 28 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49 "О мерах в вопросах оказания государственной услуги в области здравоохранения" в Реестре государственных нормативных правовых актов Республики Казахстан; 6) электронная копия сведений о состоянии здоровья услугополучателя; 7) электронная копия справки о прохождении подготовки к принятию на воспитание в семье ребенка.

		детей, оставшихся без попечения родителей, исключением близких родственников; 8) электронную копию договора банковского счета в банке второго уровня, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций; 9) электронные копии документов, подтверждающие факт родства (отца (матери), отчима (мачехи) к ребенку (детям); Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельство о рождении, справки об отсутствии сведений о ребенке в наркологическом и психоневрологическом диспансерах по форме, утвержденной Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № 49/2020 "О некоторых вопросах оказания государственных услуг по оказанию медицинской помощи в здравоохранения" (зарегистрирован в государственной регистрации правовых актов под № 2020051800001), подтверждающие право проживания услугополучателя и/или его законного представителя, если состоит в браке, сведения о ребенке, справки об обучении ребенка в образовательной организации образования (для детей дошкольного возраста), договор об открытии счета в банке второго уровня или в банке первого уровня, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций, подтверждающих, что услугополучатель получает из государственной информационной системы "Электронное правительство" Сведений о наличии либо отсутствия ребенка (детей) услугополучателя и супруга (супруги, если состоит в браке), услугополучатель предоставляет информацию в информационной системе государственной правовой статистике и справочной информации Генеральной прокуратуры Республики Казахстан. Органы, осуществляющие опеку над детьми, или попечительству, переданных на воспитание детей, оставшихся без попечения родителей, родственникам, отчимам, приемным родителям, патронатное воспитание и др. должны соответствовать требованиям пункта 1 статьи 11 Закона Республики Казахстан "О браке (о воспитании)".
--	--	---

9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) несовершеннолетие услугополучателя; 2) признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным; 3) лишение услугополучателя родительских прав или ограничение родительских прав; 4) отстранение от выполнения опекуна или попечителя обязанностей по выполнению возложенных на него законодательством Республики Казахстан обязанностей; 5) решение суда об отмене усыновления бывших усыновителей; 6) наличие у услугополучателя обстоятельств, препятствующих осуществлению опекуна или попечителя обязанностей; 7) отсутствие у услугополучателя места жительства; 8) наличие непогашенной судимости за совершение преступления на момент установления опеки (попечительства), а также в подпункте 13) настоящего пункта; 9) отсутствие гражданства у услугополучателя; 10) обращение лица, му состоящего в зарегистрированном (супружестве), за исключением фактического воспитания ребенка, не достигшего 18 лет в связи со смертью матери, лишение родительских прав; 11) отсутствие у услугополучателя условий для установления опеки или попечительства, обеспечивающего подопечному минимум, установленный законодательством Республики Казахстан; 12) состояние услугополучателя в наркологическом или психиатрическом диспансерах; 13) наличие имеющейся непогашенной судимости, подвергавшийся уголовному наказанию, подвергавшийся уголовному наказанию в исключении лиц, уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан) за уголовные преступления, такие как убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья, нравственности, половой неприкосновенности, за экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми.
---	--	---

		14) услугополучатели постоянно на территории Республики Казахстан, прошедшие психологическое тестирование в установленном порядке, установленном порядке, установленном порядке Кодекса (за исключением родственников); 15) установление недостоверности представленных услугополучателя государственной информации (сведений), содержащейся в Едином государственном реестре; 16) несоответствие требованиям, установленным Правилами; 17) отсутствие согласия услугополучателя на предоставление в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной информации и ее защите", на доступ к государственной информации ограниченного доступа, требующейся для оказания услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет право получения государственной информации в электронной форме через портал, в том числе в случае отсутствия ЭЦП. Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги получает посредством Единого контактного центра по телефону 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов доступен для субъектов, авторизованных в Едином государственном реестре, в приложении и информационной системе пользователей. Субъект проходит авторизацию в Едином государственном реестре, доступными в мобильном приложении и информационных системах по адресу в разделе "Цифровые документы" предоставляется необходимый документ для использования.

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

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

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), индивидуальный
идентификационный номер услугополучателя)

(дата рождения услугополучателя)

Для заключения договора о передаче ребенка (детей) на патронатное
воспитание Вам необходимо обратиться в _____
(управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы
образования районов, городов областного значения), находящийся по адресу

(адрес органа).

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) ответственного лица).

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

**Решение о назначении денежных средств, выделяемых услугополучателям на содержание
ребенка (детей)**

№ _____ от " ____ " _____ 20____ года

(наименование органа)

№ дела _____

Гражданин

(ка)

(фамилия, имя, отчество (при 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 наличии)) и индивидуальный
идентификационный

номер

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 _____

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 "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок передачи ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначения выплаты денежных средств на их содержание.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения (далее – услугодатель) или через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание" (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49/2020 "О некоторых вопросах оказания государственных услуг в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20665), документы, подтверждающие право собственности на жилище услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке, договора об открытии текущего счета в банке второго уровня услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Сведений о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), (если состоит в браке), услугодатель получает из информационной системы Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

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

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

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

Сноска. Пункт 6 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. По итогам проверки документов услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней проводит обследование жилища, по результатам которого составляет акт

обследования жилищно-бытовых условий лиц, желающих принять ребенка (детей) в приемную семью (далее - акт).

Сноска. Пункт 7 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7-1. После составления акта услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней оформляет согласие ребенка, достигшего десятилетнего возраста, на устройство его в приемную семью в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству".

Сноска. Пункт 7-1 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня готовит уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью (далее - договор) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

По результатам заслушивания услугополучателю в течение 1 (одного) рабочего дня направляется уведомление о заключении договора либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

Сноска. Пункт 8 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его

первого официального опубликования).

10. Услугополучателю после получения извещения или уведомления о заключении договора, необходимо прибыть к услугодателю в течение 1 (одного) рабочего дня для подписания договора согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 10 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 оказания государственной услуги "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.

Услугополучатель в лице родственника, отчима (мачехи) в течение одного календарного года с момента приема ребенка (детей) на воспитание в приемную семью предоставляет услугодателю сертификат о прохождении психологической подготовки в соответствии с пунктом 4 статьи 91 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье".

Сноска. Пункт 12 - в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 28.07.2022 № 343 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12-1. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

При сбое информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя, ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру в течение срока, указанного в части второй

настоящего пункта Правил, составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

Сноска. Правила дополнены пунктом 12-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, 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 органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Сноска. Пункт 13 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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
Руководителю

наименование органа
от _____

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))
и индивидуальный
идентификационный номер)
Проживающими по адресу,
телефон

Заявление

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Просим Вас передать на воспитание в приемную семью детей и назначить денежные средства на их содержание:

1. _____
указать фамилию, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный
идентификационный номер детей,
2. _____
указать фамилию, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный
идентификационный номер детей,
3. _____

указать фамилию, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей,

4. _____
указать фамилию, имя, отчество (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 "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в информационных системах.

"__" _____ 20__ года

подпись лиц

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной усл
"Передача ребенка (дет
воспитание в приемную с
назначение выплаты ден
средств на их содержа

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание"

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Управления образова республиканского значения образования районов, го значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача р государственной услуги осущ 1) канцелярию услугодателя; 2) веб-портал "электронно www.egov.kz (далее – портал
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государствен 1) с момента сдачи документ также при обращении на по рабочих дней;

		2) максимально допустимое время приема документов – 20 минут 3) максимально допустимое время обслуживания – 30 минут.
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная) и бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о заключении договора на оказание государственной услуги на ребенка (детей) на воспитание в семье и решение о назначении денежных средств на их содержание; мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги на основании, предусмотренных законодательством требований к оказанию 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 услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодателя: с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовому законодательству Республики Казахстан. 2) портала: круглосуточно, с перерывами на технические перерывы в связи с проведением ремонтных работ (по согласованию с услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, при условии выдачи результата оказания государственной услуги осуществляется ежедневно). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан: www.mvd.gov.kz 2) портале: www.egov.kz .
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	к услугодателю: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность (электронный документ из государственного реестра документов (требуется для физических лиц);

		3) копию свидетельства о заключении брака, подтверждающего отсутствие сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (ЗАГС) либо за пределами Республики Беларусь; 4) справки о составе семьи, о месте жительства и о подтверждении отсутствия в соответствии с перечнем заболеваний, утвержденным приказом Министра здравоохранения Республики Беларусь от 28 августа 2015 года № 692, при наличии которых не может усыновить ребенка, опеку или попечительство, утвержденным приказом № 692) (зарегистрирован в государственной регистрационной службе правовых актов под № 1212/2015) об отсутствии сведений о состоянии здоровья и наркологическом диспансерах в соответствии с утвержденной приказом Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 29 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49/2020 в вопросах оказания государственной помощи области здравоохранения" Реестре государственных нормативных правовых актов (далее – приказ № ҚР ДСМ-49/2020); 5) копии документов, подтверждающих право собственности на жилище и право пользования жилищем (или) услугами жилищно-коммунального обслуживания и (или) услуги жилищно-коммунального обслуживания и (или) услуги жилищно-коммунального обслуживания и (или) услуги жилищно-коммунального обслуживания; 6) копии документов, подтверждающих родство родственников, от которых ребенок (детям); 7) сертификат о прохождении медицинского обследования желающих принять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением родственников ребенка); 8) копию договора об открытии счета в банке второго уровня. на портал: 1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугодателя, заверенное удостоверением, подтверждающим регистрацию и подключение к сети Интернет номера услугодателя, оператора сотовой связи, оператора фиксированной связи, оператора доступа к интернет-порталу;
--	--	---

		2) электронная копия заключения брака, при отсутствии в Едином государственном реестре ЗАГС либо за пределами Республики Казахстан; 3) электронная копия справки о состоянии здоровья услугополучателя, подтверждающие отсутствие в соответствии с перечнем заболеваний, утвержденным приказом № 692, а также справки о состоянии наркологическом и диспансерах в соответствии с утвержденной приказом № К 4) электронные копии подтверждающих право жилище или право пользования (договор аренды) услугополучателя супруга (-и); 5) электронную копию документа о текущем счете в банке второго супруга; 6) электронные копии подтверждающие факт родственных (отчима (мачехи) к ребенку (дети); 7) электронную копию документа о прохождении подготовки к принятию на воспитание в семье детей, оставшихся без попечения родителей, исключением близких родственников. Органы, осуществляющие функции по опеке или попечительству, переданные в ведение детей, оставшихся без попечения родителей, родственникам, отчимам, приемным родителям, воспитание в приемную семью, в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 15 Закона Республики Казахстан "О браке и семье".
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) несовершеннолетие услугополучателя; 2) признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным; 3) лишение услугополучателя родительских прав или ограничение родительских прав; 4) отстранение от выполнения опекуна или попечителя от выполнения возложенных на него обязанностей Республики Казахстан обязан; 5) решение суда об отмене усыновления бывших усыновителей;

		6) наличие у услугополучателя обстоятельств, препятствующих осуществлению опекуна или попечителя;
		7) отсутствие у услугополучателя места жительства;
		8) наличие непогашенной судимости за совершение преступления на момент установления (попечительства), а также подпункте 13) настоящего пункта;
		9) отсутствие гражданства у услугополучателя;
		10) обращение лица мужского пола, состоящего в зарегистрированном браке (супружестве), за исключением фактического воспитания ребенка до 14 лет в связи со смертью матери и лишения родительских прав;
		11) отсутствие у услугополучателя установления опеки или попечительства обеспечивающего подопечного минимум, установленный законодательством Республики Казахстан;
		12) состояние услугополучателя в наркологическом или психиатрических диспансерах;
		13) наличие имеющейся непогашенной судимости, подвергавшийся уголовному преследованию с исключением лиц, уголовное наказание в отношении которых прекращено по основаниям подпунктов 1) и 2) части первой статьи 79 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан) за уголовные преступления, предусмотренные статьями 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 83

		сведений, необходимых государственной услуги установленным нормативными актами Республики Казахстан. 17) отсутствие согласия предоставляемого в соответствии с Законом Республики Казахстан "О защите персональных данных и их защите", на доступ к данным ограниченного круга лиц. Требуется для оказания услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет право получения государственной услуги в электронной форме через портал или наличие ЭЦП. Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги получает посредством Единого центра 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов для пользователей, авторизованных в приложении. Для использования цифровых документов необходимо пройти авторизацию в приложении с использованием цифровой подписи или односторонней цифровой подписи. Далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

Приложение 3
к Правилам оказания государственной услуги
"Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью"
назначение выплаты денежных средств на их содержание
Форма
(управления образования городов республиканского значения и столицы, городов областного значения, городов областного значения)

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

Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

(фамилия, имя, отчество (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 _____ (управления
образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования
районов,
городов областного значения), находящийся по адресу

(адрес органа).

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:

(должность, фамилия, имя, отчество (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

**Сноска. Приложение 4 - в редакции приказа Министра просвещения РК от
12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней
после дня его первого официального опубликования).**

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 фамилия, имя, отчество (при его наличии))

уполномоченного должностного лица)

а

также

(наименование организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся
без
попечения родителей)

в

лице

(должность и фамилия, имя, отчество (при его наличии) уполномоченного
должностного лица)

и

приемные

родители

(фамилия, имя, отчество (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 _____

(фамилия, имя, отчество (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.

7. 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.

8. 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
по опеке или попечительству

наименование органа адрес

фамилия, имя, отчество
(при его (подпись) наличии)

Организация для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

наименование организации

адрес

фамилия, имя, отчество
(при его (подпись) наличии)

Приемные родители:

адрес

фамилия, имя, отчество
(при его (подпись) наличии)

Приложение 5
к Правилам оказания
государственной усл
"Передача ребенка (дет
воспитание в приемную с
назначение выплаты ден
средств на их содержа

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

Сноска. Приложение 5 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

№ _____

от "___" ____ 20__ года

(наименование органа)

№ дела _____ гражданин (ка)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Дата обращения _____
фамилия, имя, отчество (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 фамилия, имя, отчество (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"

Сноска. Приложение 7 утратило силу приказом Министра просвещения РК от 30.06.2023 № 188 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Приказ дополнен приложением 4 в соответствии с приказом Министра просвещения РК от 16.02.2024 № 35 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 7 к приказу
Министра образования и науки

Правила

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

Сноска. Приказ дополнен приложением 7 в соответствии с приказом Министра просвещения РК от 16.02.2024 № 35 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Назначение, возврат и размер единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей" (далее – Правила), разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 86 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок назначения, возврата и размера единовременной денежной выплаты при усыновлении ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей.

2. Назначение и выплата производятся гражданам Республики Казахстан, постоянно проживающим на территории Республики Казахстан, усыновившим ребенка-сироту и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей.

3. Размер единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей, составляет семьдесят пять месячных расчетных показателей.

Глава 2. Порядок назначения единовременной денежной выплаты при усыновлении ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей

4. Для получения государственной услуги "Назначение, возврат и размер единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей" физические лица (далее – услугополучатель) через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) подают в управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения (далее – услугодатель) по месту вынесения решения суда об усыновлении ребенка заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение, возврат и размер единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей" (далее – Требования к

оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

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

При представлении услугополучателями неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает услугополучателю в дальнейшем рассмотрении заявления.

7. 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 государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

8. 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.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о

предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

По результатам заслушивания услугополучателю в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня направляется решение либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

9. Единовременная денежная выплата осуществляется на основании решения путем перечисления денежных средств на лицевой счет услугополучателя в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия решения о назначении единовременной денежной выплаты в связи усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей.

10. Единовременная денежная выплата назначается и выплачивается на каждого усыновленного ребенка-сироту и (или) ребенка, оставшегося без попечения, одному из услугополучателей в течение двенадцати месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении.

11. При раздельном проживании усыновителей на момент обращения с заявлением о назначении единовременной денежной выплаты, оно назначается и выплачивается услугополучателю, с которым проживает усыновленный ребенок.

12. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

Глава 3. Возврат денежных средств, выплаченных в виде единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей

13. Единовременная денежная выплата при отмене усыновления или признания усыновления недействительным подлежит возврату усыновителем в местный бюджет Республики Казахстан в течение месяца с момента вступления в законную силу решения суда об отмене усыновления или о признании усыновления недействительным.

14. Услугодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня вступления решения суда об отмене усыновления или признания усыновления недействительным извещает услугополучателя о необходимости возврата перечисленной единовременной денежной выплаты.

15. При невозвращении услугополучателем единовременной денежной выплаты в установленный срок их возврат осуществляется в судебном порядке.

Глава 4. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

16. 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 (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, 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 органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

17. Услугополучатель, если не согласен с результатами оказания государственной услуги, имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

(наименование услугодателя)

Заявление

Прошу назначить единовременную денежную выплату в связи с
усыновлением
ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, ребенка
(детей))

Фамилия

(услугополучателя)

Имя

Отчество (при наличии)

Наименование суда

Решение суда № _____ от "_____" _____ 20__ года

Вид документа, удостоверяющего личность
услугополучателя _____

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 "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в информационных системах.

" ____ " _____ 20 ____ года

подпись _____

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

**Перечень
основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение, возврат и размер
единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка,
оставшегося без попечения родителей"**

1	Наименование услугодателя	Управления образования республиканского значения образования районов, го значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача р государственной услуги осу веб-портал "электронного www.egov.kz (далее – портал
3	Срок оказания государственной услуги	5 (пять) рабочих дней
4	Форма оказания	Электронная (частично автом
5	Результат оказания государственной услуги	Решение о назначении денежной выплаты в связи ребенка-сироты и (или) ребен попечения родителей, либо ответ об отказе в оказани услуги. На портале результат оказан услуги направляется и хр 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 услугодателя и объектов информации	1) услугодателя: с понедель включительно, с 9.00 до перерывом на обед с 13.00 ч кроме выходных и праздни трудовому законодательс Казахстан;

		2) портала: круглосуточно, без технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (после окончания оказания услуги получателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, при условии выдачи результата оказания услуги осуществляется круглосуточно (в течение дня). Адреса мест оказания государственных услуг размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства юстиции Республики Казахстан: www.mj.gov.kz 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	1) заявление; 2) электронная копия решения о усыновлении ребенка, вступившего в законную силу; 3) электронная копия договора банковского счета на имя одного из усыновителей в банке второго уровня или в банке, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан, на осуществление отдельных видов банковских операций. Сведения о документах, удостоверяющих личность, договор об открытии банковского 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 предоставляет в соответствии с требованиями соответствующих информационных систем государственного "электронного правительства".
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) отмена усыновления п. 1 ст. 16 Закона Республики Казахстан "О браке и усыновлении вступившему в законную силу; 2) признание усыновления недействительным решением суда, вступившему в законную силу; 3) установление недостоверности сведений, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, содержащих данные (сведений), содержащих информацию, составляющую государственную тайну; 4) несоответствие требованиям, установленным Законом Республики Казахстан "О браке и усыновлении" и настоящими Правилами; 5) отсутствие согласия на предоставление государственной услуги, предоставляемого в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан "О браке и усыновлении" и настоящими Правилами, на доступ к информации, составляющей государственную тайну, и их защите", на доступ к информации, составляющей государственную тайну, и их защите".

		данным ограниченного требуются для оказания услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет получения государственной электронной форме через п наличия ЭЦП. Информацию о порядке и государственной услуги получает посредством Един 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых докумен субъектов, авторизованны приложении и информац пользователей. Субъект проходит автор доступными в мобильном информационных системах п в разделе "Цифровые докумен необходимый документ использования.

Приложение 3
к Правилам оказани
государственной ус
"Назначение, возврат и
единовременной дене
выплаты в связи с усыно
ребенка-сироты и (или)
оставшегося без попеч
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 услугодателя)

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 _____ (подпись)

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

Правила оказания государственной услуги "Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния"
Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок выдачи разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения (далее – услугодатель) или в Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния" (далее – Требования к оказанию государственной услуги) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

5. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления, а работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 7 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

Сноска. Пункт 8 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также о времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

По результатам заслушивания услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет разрешение либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги услугополучателю или в Государственную корпорацию.

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

12-1. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

При сбое информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя, ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру в течение срока, указанного в части второй настоящего пункта Правил, составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

Сноска. Правила дополнены пунктом 12-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, 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 органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Сноска. Пункт 13 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 органа)

Фамилия, имя, отчество
(при его наличии),
без сокращений, с указанием
места проживания,
индивидуальный
идентификационный номер,
контактных телефонов

Заявление

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 "О персональных данных и их защите" тайну,
содержащихся в
информационных системах.

"__" _____ 20__ года

(подпись заявителя)

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной усл
"Выдача разрешения
свидания с ребенком род
лишенным родительски

не оказывающие на ребенка
негативного влияния

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния"

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Управления образования республиканского значения образования районов, городского значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача разрешения государственной услуги осуществляется: 1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация для граждан" (далее – корпорация).
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: 1) с момента сдачи документов в канцелярию Государственной корпорации – 10 рабочих дней; 2) максимально допустимое время ожидания сдачи документов у услугодателя Государственной корпорации – 10 рабочих дней; 3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя Государственной корпорации – 10 рабочих дней.
4	Форма оказания	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Разрешение органа опеки и попечительства на свидания с ребенком родителями, лишенными родительских прав, не оказывающими на ребенка негативного влияния либо отказ в выдаче разрешения с ответом об отказе в оказании государственной услуги в случаях и порядке, предусмотренным пунктом 1 статьи 12 Закона Республики Казахстан об оказании 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 услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодателя с 09.00 до 17.00 с перерывом на обед с 13.00 до 14.00, исключением выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

		2) Государственной корпорации по развитию жилищного строительства по пятницу включительно с 08.00 до 18.00 часов и в субботу с 08.00 до 20.00 часов и в субботу с 08.00 до 18.00 часов, кроме праздничных и выходных дней, в соответствии с трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке очереди, по месту нахождения услугодателя, без необходимости предварительного обслуживания, возможно через электронную очередь посредством Единого портала государственных услуг. Адреса мест оказания государственных услуг размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан: www.mvd.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугодателя для оказания государственной услуги	При обращении к услугодателю для оказания государственной услуги: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность (электронный документ из Единого портала государственных услуг); 3) копия решения суда о лишении права на управление транспортным средством; 4) характеристика органов внутренних дел.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности представленных услугополучателем данных (сведений), содержащихся в Едином портале государственных услуг; 2) несоответствие услугополучателя представленных материалов, сведений, необходимых для оказания государственной услуги; 3) отсутствие согласия на предоставление в соответствии с Законом Республики Казахстан "О защите персональных данных и их защите", на доступ к данным ограниченного доступа, требующихся для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугодатель имеет право отказать в предоставлении государственной услуги в электронной форме через Единый портал государственных услуг в случае отсутствия ЭЦП. Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги

		получает посредством Единого центра обслуживания 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов для пользователей, авторизованных в личном кабинете приложения. Для использования цифровых документов необходимо пройти авторизацию в личном кабинете приложения с использованием цифровой подписи или односторонней электронной подписи, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.
--	--	--

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

Форма

Расписка об отказе в приеме документов

Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", отдел №____ филиала Некоммерческого акционерного общества

Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в

приеме документов на оказание государственной услуги _____

_____ ввиду представления Вами неполного пакета

документов согласно перечню, предусмотренному требованиями к оказанию 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 ____ года

Приложение 4
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача разрешения на
свидания с ребенком родителям,
лишенным родительских прав,
не оказывающие на ребенка
негативного влияния"
Форма

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))

(адрес проживания
услугополучателя)

Разрешение

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

Сноска. Приложение 4 - в редакции приказа Министра просвещения РК от
12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней
после дня его первого официального опубликования).

—

(наименование 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__ года

(подпись)

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

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

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок предоставления бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 в отделы образования районов, городов областного значения, организации образования (далее – услугодатель), в Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) или через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) заявление, по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах" (далее – Требования к

оказанию государственной услуги) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

5. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, а работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 8 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельстве о рождении ребенка (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС") и справку с места учебы 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 государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также о времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

По результатам заслушивания услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет справку либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги услугополучателю или в Государственную корпорацию.

Сноска. Пункт 10 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его

первого официального опубликования).

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.

13-1. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

При сбое информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя, ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру в течение срока, указанного в части второй настоящего пункта Правил, составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

Сноска. Правила дополнены пунктом 13-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, 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 органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Сноска. Пункт 14 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Руководителю
от _____

фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
и индивидуальный
идентификационный номер
заявителя, адрес
проживания и телефон

Заявление

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Прошу Вас обеспечить подвоз моего(их) несовершеннолетнего(их) ребенка (детей) _____,

(фамилия, имя, отчество (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 Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в информационных системах.

"__" _____ 20 ____ года

(подпись заявителя)

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной усл
"Предоставление беспла
подвоза к общеобразоват
организациям и обратн
детям, проживающ
в отдаленных сельских п

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги
"Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям
и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах"**

**Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК
от 16.06.2023 № 171 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней
после дня его первого официального опубликования).**

1	Наименование услугодателя	Отделы образования районного и областного значения, организации
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	Прием заявления и выдача результатов государственной услуги через: 1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация для граждан" (далее – корпорация); 3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи документов в Государственную корпорацию для граждан – 5 (пять) рабочих дней; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у услугодателя Государственной корпорации для граждан – 5 (пять) рабочих дней; 3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя Государственной корпорации для граждан – 5 (пять) рабочих дней
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная), бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Справка о предоставлении бесплатного подвоза к общеобразовательной организации и обратно домой, мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основаниями, предусмотренными законодательством, требований к оказанию государственной услуги. На портале результатов оказания государственной услуги 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 услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодателя: с понедельника по пятницу, включительно, с 9.00 до 17.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов;

		кроме выходных и праздничных дней, установленных трудовому законодательству Республики Казахстан. 2) Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, с 9.00 до 13.00 часов, кроме выходных дней согласно трудовому законодательству. Прием осуществляется по "электронной" очереди, по месту жительства услугополучателя, или по месту нахождения несовершеннолетнего гражданина Республики Казахстан, в отдаленных сельских пунктах обслуживания, возможно по подвозе к общеобразовательным учреждениям и обратно домой, без взимания платы за обслуживание, возможно по электронной очереди посредством портала: круглосуточно, с учетом технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (перерывы в работе портала с 9.00 до 13.00 часов, в выходные и праздничные дни). 3) портала: круглосуточно, с учетом технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (перерывы в работе портала с 9.00 до 13.00 часов, в выходные и праздничные дни). Республики Казахстан, при выдаче результата оказания услуги осуществляется следующим образом: Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе просвещения Республики Казахстан: www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	При обращении к услугам Государственную корпорацию "Астана" необходимо предоставить: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность, или электронный документ из списка документов (требуется для иностранных граждан и лиц без гражданства); 3) свидетельство о рождении ребенка в электронной форме или его копия на бумажном носителе, при отсутствии свидетельства о рождении ребенка в информационной системе "Евразия" – в пункте ЗАГС" (далее – ЗАГС) по месту рождения ребенка, родившегося за пределами Республики Казахстан;

		4) справка с места учебы по форме, предусмотренной в приложении, к настоящим требованиям, к оказанию государственной услуги; Документы представляются на проверку, после чего подлинники возвращаются заявителю, а копии направляются на портал: 1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугодателя, заверенное нотариально, либо заверенное печатью и подписью руководителя услугодателя; 2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (детей), либо выписки из Единого государственного реестра населения (ЕГРН) о рождении ребенка (детей) в пределах Республики Казахстан; 3) электронная копия справки о месте учебы по форме, предусмотренной в приложении, к настоящим требованиям к оказанию государственной услуги.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности представленных услугодателем сведений о получении государственной услуги; 2) несоответствие представленных материалов, документов и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, установленным приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 6 мая 2022 года № 185 требованиям к оказанию государственной услуги; 3) отсутствие согласия на обработку персональных данных, предоставляемого в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан от 14 июля 2007 года № 101-V «О персональных данных и их защите», либо отсутствие согласия на обработку персональных данных, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугодатель имеет право отказаться от оказания государственной услуги в электронной форме через портал, если у него отсутствуют ЭЦП.

		Информацию о порядке и государственной услуги получает посредством Е центра: 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов пользователей, авторизован приложения. Для использования цифр необходимо пройти авториза приложения с использованием цифровой подписи или одн далее перейти в раздел "Циф и выбрать необходимый доку
--	--	--

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

Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", отдел №____ филиала Некоммерческого акционерного общества

Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в

приеме документов на оказание государственной услуги _____

ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному требованиями к оказанию 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__ года

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**

Сноска. Приложение 4 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Дана

(фамилия, имя, отчество (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.
Руководитель

фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

(наименование населенного пункта)

Приложение
к перечню основных требований
к оказанию государственной
услуги "Предоставление
бесплатного подвоза к
общеобразовательным
организациям и обратно домой
детям, проживающим в
отдаленных сельских пунктах"
Форма

**СПРАВКА
с места учебы**

Сноска. Приложение - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Дана

(фамилия, имя, отчество (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)

фамилия, имя, отчество (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 "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок предоставления бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 Астана, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения, управления образования областей, городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения, организации образования (далее – услугодатель) или через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах" (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней

после дня его первого официального опубликования).

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.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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, о доходах лиц, не получающих государственную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, справку об опеке и попечительстве (для опекунов) услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

Сноска. Пункт 6 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней

после дня его первого официального опубликования).

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.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также о времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

По результатам заслушивания услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет справку либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги услугополучателю.

Сноска. Пункт 7 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7-1. Государственная услуга может оказываться проактивным способом, в том числе без заявления услугополучателя по инициативе услугодателя посредством информационных систем услугодателя и государственных органов при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на веб-портале "электронного правительства" www.egov.kz и включать в себя:

1) отправку автоматических уведомлений услугополучателю с запросом на оказание государственной услуги;

2) получение согласия услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также иных необходимых сведений от услугополучателя, в том числе ограниченного доступа, посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя.

Сноска. Правила дополнены пунктом 7-1 в соответствии с приказом Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по

истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7-2. Извещение (уведомление) о предоставлении бесплатного и льготного питания в общеобразовательной школе, ее учет и получение осуществляются посредством "социального кошелька".

Сноска. Правила дополнены пунктом 7-2 в соответствии с приказом Министра просвещения РК от 30.04.2025 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

9-1. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

При сбое информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя, ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру в течение срока, указанного в части второй настоящего пункта Правил, составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

Сноска. Правила дополнены пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, 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 органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Сноска. Пункт 10 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 _____

от гражданина (ки) _____

фамилия, имя, отчество

(при его наличии) и

индивидуальный

идентификационный

номер заявителя,

проживающего(-ей) по адресу:

(наименование населенного

пункта, адрес места

проживания, телефон)

Заявление

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Прошу Вас включить моего несовершеннолетнего ребенка (фамилия, имя, отчество (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).

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в информационных системах.

" ____ " _____ 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"

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах"

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные городов Астана, Алматы и Ш городов областного знач образования областного республиканского значения образования районов и го значения, организации образ
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача р государственной услуги осущ 1) канцелярию услугодателя; 2) веб-портал "электронно www.egov.kz (далее – портал
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи документ также при обращении на рабочих дней; 2) максимально допустимое н сдачи документов у услугода 3) максимально доп обслуживанию услугодателем
4	Форма оказания	Электронная (частично ав бумажная/проактивная
5	Результат оказания государственной услуги	Справка о предоставлении льготного питания в об школе либо мотивированны оказании государственной ус основаниям, предусмотрен требований к оказанию госуд На портале результат оказан услуги направляется и хр 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 услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодателя: с понедель включительно, с 9.00 до перерывом на обед с 13.00 ч кроме выходных и празднич трудовому законодательс Казахстан. 2) портала: круглосуточно технических перерывов в с

		ремонтных работ (после окончания работ получатель услуги должен быть уведомлен о времени, в выходные и праздничные дни, в соответствии с графиком, согласованным с работодателем, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, при этом выдача результата оказания услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственных услуг размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты Республики Казахстан: www.mhs.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у получателя услуги для оказания государственной услуги	к услугодателю: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность (электронный документ из Единого государственного реестра документов (требуется для физических лиц); 3) свидетельство о рождении (электронной форме или его копия на носителе, при отсутствии в Единой государственной информационной системе "Единый центр ЗАГС" (далее – "Единый центр ЗАГС") родившегося за пределами Республики Казахстан; 4) копия свидетельства о расторжении брака (при расторжении брака (при расторжении брака в Единой государственной информационной системе "Единый центр ЗАГС"); 5) копия документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение для детей из семей, имеющих право на получение государственной социальной помощи - справка о принадлежности услугополучателям государственной социальной помощи, предоставляемой местными исполнительными органами власти для детей из семей, имеющих право на государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевые денежные величины прожиточного минимума ниже среднедушевых величин о полученных доходах (справка о доходах работающих родителей, родителей-инвалидов, заменяющих, о доходах от предпринимательской и иной деятельности, о доходах в виде пенсий, о доходах детей и других иждивенцев); для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в государственных учреждениях, решение уполномоченного органа об установлении опеки над ребенком, решение об установлении опеки над ребенком;

		патронатного воспитания для детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях; для детей из семей, требующих помощи в результате чрезвычайных обстоятельств; иных категории обучающихся определяемых коллегиальными органами управления организации образования; коллегиального органа обследования материально-бытовых условий жизни семьи. Документы представляются в виде копий, сверки, после чего подлинники направляются получателю услуги на портал: 1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугодателя, заверенное нотариально, либо заверенное печатью и подписью руководителя организации, осуществляющей регистрацию и подключение услуг, с указанием номера услугодателя, оператора сотовой связи, номера телефона, адреса электронной почты, адреса портала; 2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка, при отсутствии свидетельства о рождении – либо родившегося за пределами Республики Казахстан; 3) электронная копия заключения или расторжения брака, либо отсутствия сведений в ИС ЗАГС; 4) электронная копия документа, подтверждающего статус: для детей из семей, имеющих право на получение государственной социальной помощи - справка о принадлежности услугодателя к получателям государственной социальной помощи, местными исполнительными органами для детей из семей, имеющих право на государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевые денежные величины прожиточного минимума ниже величин о полученных доходах (справка о плате работающих родителей, родителей-инвалидов, заменяющих, о доходах от предпринимательской и иной деятельности, о доходах в виде пенсий, стипендий, пособий, детей и других иждивенцев); для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в семье под опекой, решение уполномоченного органа.
--	--	---

		утверждении опеки патронатного воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях; для детей из семей, требующих помощи в результате чрезвычайных обстоятельств; иных категории обучающихся определяемых коллегиальным управлением организации образования коллегиального органа обследования материально-бытовых условий жизни семьи.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности представленных услугополучателем для получения государственной услуги (данных (сведений), содержащих сведения о состоянии дел); 2) несоответствие услугополучателя представленных материалов, сведений, необходимых для оказания государственной услуги установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 25.06.2014 "Об утверждении Правил направления расходования средств, выделяемых на оказание материальной помощи воспитанникам государственных образовательных учреждений из семей, имеющих право на получение государственной социальной помощи, а также на получение государственной социальной помощи, в которых доход ниже величины прожиточного минимума и детям - сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, прожитами детей из семей, требующих государственной помощи в результате чрезвычайных обстоятельств; категориям обучающихся и в иных случаях; 3) отсутствие согласия предоставляемого в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной защите детей и их защите", на доступ к информации ограниченного доступа, требующейся для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет право на получение государственной услуги в электронной форме через портал или наличие ЭЦП. Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги

		получает посредством Единого центра 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов для пользователей, авторизованных в приложении. Для использования цифровых документов необходимо пройти авторизацию в приложении с использованием цифровой подписи или односторонней печати, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.
--	--	--

Приложение 3
к Правилам оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников общеобразовательных учреждений"
Форма

СПРАВКА

о предоставлении бесплатного и льготного питания в
общеобразовательной школе

Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Дана _____ в том, что он/она включен(-а) в
список

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
обучающихся и воспитанников, обеспечивающихся бесплатным питанием в 20__
- 20__
учебном году.

Дата, подпись руководителя
Место печати

Приложение 11 к Приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года № 158

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 "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.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 управления образования областей, городов республиканского значения, столицы, отделы образования районов, городов областного значения, организации образования (далее – услугодатель), Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) или через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) заявление, по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования" (далее – Требования к оказанию государственной услуги) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

5. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, а работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 8 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале

абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также о времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

По результатам заслушивания услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет направление либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги услугополучателю или в Государственную корпорацию.

Сноска. Пункт 10 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

13-1. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

При сбое информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя, ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру в течение срока, указанного в части второй настоящего пункта Правил, составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

Сноска. Правила дополнены пунктом 13-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, 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 органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Сноска. Пункт 14 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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
"Прием документов и выдача
направлений на предоставление
отдыха в загородных и
пришкольных лагерях
отдельным категориям
обучающихся и воспитанников
государственных учреждений
образования"
Форма
Руководителю _____
(наименование органа)
от гражданина (ки) _____
(фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
и индивидуальный
идентификационный номер
заявителя) проживающего(-ей)

по адресу:

Заявление

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Прошу Вас включить моего несовершеннолетнего ребенка

(фамилия, имя, отчество (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 "О персональных данных и их защите" тайну,
содержащихся в
информационных системах.

"__" _____ 20__ года

Подпись

Приложение 2
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"

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов и
выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях
отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений
образования"**

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Управления образования республиканского значения, образования районов, городского значения, организации образ
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	Прием заявления и выдача р государственной услуги осуд 1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акци "Государственная корпорац для граждан" (далее – корпорация); 3) веб-портал "электронно www.egov.kz (далее – портал
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи документ Государственную корпорац обращении на портал – 5 (пя 2) максимально допустимое сдачи документов у Государственной корпорации 3) максимально доп обслуживания у услугодате Государственной корпорации
4	Форма оказания	Электронная (частично ав бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Направление (путевка) в пришкольные лагеря либо ответ об отказе в оказани услуги в случаях и предусмотренным пунктом оказанию государственной у На портале результат оказан услуги направляется и хр 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 услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодателя: с понедел включительно, с 9.00 до перерывом на обед с 13.00 ч кроме выходных и праздни трудовому законодательс Казахстан. 2) Государственной корпора по пятницу включительно с без перерыва, дежурные отд населения Государственно понедельника по пятницу в до 20.00 часов и в субботу с

		для детей из семей, имеющих право на получение государственной социальной помощи - справки о принадлежности услугополучателя к получателям государственной социальной помощи, выданные местными исполнительными органами; для детей из семей, имеющих право на государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевые величины прожиточного минимума ниже о полученных доходах (справки о заработной плате работающих родителей, о доходах заменяющих, о доходах от предпринимательской и иной деятельности, о доходах в виде пенсий, стипендий, пособий и иных выплат, о доходах детей и других иждивенцев); для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в учреждениях, решением уполномоченного органа государственной власти Республики Казахстан в отношении опеки, подопечности, патронатного воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в воспитывающихся в семьях; для детей из семей, требующих оказания государственной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, в том числе иных категории обучающихся детей, определяемых коллегиальными органами управления организации образования; для детей из семей, нуждающихся в обследовании материально-бытовых условий жизни семьи. на портал: 1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя, заверенное нотариально, либо удостоверенное одноразовым паролем при регистрации и подключении услуги, либо номера услугополучателя, введенные оператором сотовой связи, либо номера, введенные оператором портала; 2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (при отсутствии свидетельства о рождении ребенка либо родившегося за пределами Республики Казахстан; 3) электронная копия свидетельства о заключении или расторжении брака (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС); 4) электронная копия медицинской справки о состоянии здоровья школьника, выезжающего в лагерь в соответствии с формой, утвержденной приказом №ҚР ДСМ-175/2021.
--	--	---

		5) электронная копия подтверждающего статус: для детей из семей, имеющих право на получение государственной социальной помощи - справки о принадлежности услугополучателям государственной социальной помощи, местными исполнительными органами для детей из семей, имеющих право на государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевые величины прожиточного минимума не превышают 100% от полученных доходов (справки о заработной плате работающих родителей, о доходах заменяющих, о доходах от предпринимательской и иной деятельности, о доходах в виде пенсий, о доходах детей и других иждивенцев); для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, прожиточного минимума в решении уполномоченного органа об утверждении опеки и патронатного воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях; для детей из семей, требующих оказания государственной помощи в результате чрезвычайных ситуаций и иных категории обучающихся, определяемых коллегиальными органами управления организации образования, коллегиального органа управления образовательного учреждения, проведения обследования материально-бытовых условий жизни семьи.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности сведений о представленных услугополучателем документах получения государственной социальной помощи (сведений), содержащих информацию о факте предоставления государственной социальной помощи; 2) несоответствие требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан, актами Правительства Республики Казахстан, актами уполномоченного органа управления образования, актами коллегиального органа управления образовательного учреждения, проведения обследования материально-бытовых условий жизни семьи, имеющим право на государственную адресную социальную помощь, а также из семей, имеющих право на государственную адресную социальную помощь.

		помощь, в которых среднедушевые величины прожиточного минимума, сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в трудных семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, категориям обучающихся и воспитанников;
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	3) отсутствие согласия на предоставление государственной услуги, предоставляемого в соответствии с Законом Республики Казахстан "О защите персональных данных и их защите", на доступ к данным ограниченного доступа, требующихся для оказания государственной услуги. Услугополучатель имеет право получения государственной услуги в электронной форме через портал, при наличии ЭЦП. Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги получает посредством Единого центра информации 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов предоставляет пользователям, авторизованным в приложении. Для использования цифровых документов необходимо пройти авторизацию в приложении с использованием цифровой подписи или односторонней цифровой подписи, а далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

Приложение 3
к Правилам оказания государственной услуги
"Прием документов и направлений на предоставление отдыха в загородных оздоровительных, пришкольных лагерей, а также в отдельных категориях обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования"

Расписка об отказе в приеме документов

Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", отдел №__ филиала Некоммерческого акционерного общества Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать

адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги _____ ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному требованиями к оказанию 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__ года

Приложение 12 к Приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года № 158

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 "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок выдачи решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста" (далее – государственная услуга) физические лица (далее – услугополучатель) подают в управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения (далее – услугодатель) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста" (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Услугодатель получает согласие у услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

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

Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. По итогам проверки документов услугодатель в течение 4 (четырех) 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.

В случае проживания или обучения несовершеннолетнего(-их) за пределами Республики Казахстан услугодатель в течение 4 (четырех) рабочих дней в присутствии родителя(-ей) или другого(-их) законного(-ых) представителя(-ей) несовершеннолетнего(-их) проводит беседу с ребенком (детьми) через открытые почтовые сервисы интернета или мессенджера мобильных устройств для оформления его (-их) мнения.

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 28.07.2022 № 343 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Услугодатель в течение 4 (четырех) 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.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также о времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

По результатам заслушивания услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней направляет решение либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги услугополучателю.

Сноска. Пункт 6 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Общий срок рассмотрения документов и получения решения либо отказ в оказании государственной услуги составляет 10 (десять) рабочих дней.

8-1. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

При сбое информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя, ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру в течение срока, указанного в части второй настоящего пункта Правил, составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

Сноска. Правила дополнены пунктом 8-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 3 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Руководителю _____
от гражданина(ки),

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))
и индивидуальный
идентификационный номер)
Проживающий (ая)
по адресу, телефон

Заявление

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Прошу Вас выдать решение об учете мнения

моего ребенка (указать суть вопроса) (детей), достигшего десятилетнего возраста:
1.

(указать фамилия, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей)

2. _____

3. _____,

проживающим(и) по адресу: _____.

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в информационных системах.

"__" _____ 20__ года

подпись гражданина (ки)

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной усл
"Выдача решения органа
и попечительства об у
мнения ребенка, дости
десятилетнего возраст

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста"

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Управления образова республиканского значения образования районов, го значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача р государственной услуги осу канцелярию услугодателя
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи докуме рабочих дней.

		2) максимально допустимое количество документов у услугодателя; 3) максимально допустимый срок обслуживания услугодателем.
4	Форма оказания	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Решение органа опеки и попечительства о лишении родительских прав ребенка, достигшего возраста либо мотивированный отказ от оказания государственной услуги на основаниях предусмотренных требованиями к оказанию 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, Государственной корпорации и объектов информации	услугодателя: с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней; трудовому законодательству Республики Казахстан. Адреса мест оказания государственных услуг размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства юстиции Республики Казахстан: www.mj.gov.kz 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	1) заявление одного из законных представителей ребенка (детей); 2) документ, удостоверяющий личность заявителя, электронный документ из реестра документов (требуется для заявителей, являющихся юридическими лицами); 3) нотариальное согласие или заверенное согласие отдельно проживающих родителей представителя ребенка (детей); 4) копия свидетельства о браке, если состоит в браке, либо свидетельство о расторжении брака, если не состоит в браке; Республика Казахстан, копии документов подтверждающие факт отсутствия ребенка одного из родителей, либо свидетельство или уведомление суда о лишении родительских прав, ограничении родительских прав, признании недееспособным, безвестно отсутствующими, объявлении умершими, справка о рождении, отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт Занятия"

		ЗАГС) по форме, утвержденной Министра юстиции Республики Казахстан, в утверждении Правил государственной регистрации гражданского состояния, в восстановления, аннулирования гражданского состояния" от года № 112 (зарегистрирован государственной регистрацией правовых актов под № 10764 5) свидетельство о рождении в электронной форме или его оригинале, носителе, при отсутствии свидетельства либо родившегося за пределами Республики Казахстан.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности представленных услуг при получении государственной информации (сведений), содержащейся в государственной информационной системе; 2) несоответствие услуг представленных материалов, сведений, необходимых для оказания государственной услуги установленным нормативными актами Республики Казахстан; 3) отсутствие согласия предоставляемого в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной информации и ее защите", на доступ к государственной информации ограниченного круга лиц, требующихся для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет право получения государственной информации в электронной форме через портал или наличие ЭЦП. Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги получает посредством Единого централизованного контактного центра 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов для пользователей, авторизованных в приложении. Для использования цифровых документов необходимо пройти авторизацию в приложении с использованием цифровой подписи или односторонней цифровой подписи, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

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

Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Орган опеки и
попечительства _____

(наименование органа)
В _____ лице

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) специалиста органа опеки и
попечительства)
в присутствии родителей или других законных представителей

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), родителей или других законных
представителей)
учитывая мнение несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (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 _____

(подпись) (фамилия)

Приложение 13 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года № 158

Правила оказания государственной услуги "Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования"

Сноска. Заголовок - в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Приказ дополнен приложением 13 в соответствии с приказом Министра просвещения РК от 21.02.2024 № 41 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования" (далее – Правила) разработаны в соответствии подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок оказания финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования:

1) детям из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи;

2) детям из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума;

3) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях;

4) детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций;

5) иным категориям обучающихся и воспитанников, определяемым коллегиальным органом организации образования.

Коллегиальным органом организации образования является попечительский совет.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней

после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

2. Для получения государственной услуги "Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования (далее – государственная услуга) услугополучатель подает в организации образования (далее – услугодатель) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования" (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Для рассмотрения заявлений в организации образования решением первого руководителя организации образования утверждается ответственное лицо.

Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов.

4. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, рождение ребенка, заключение или расторжении брака, о регистрации в качестве безработного, о принадлежности услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, о доходах лиц, не получающих государственную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку или попечительство, на патронатное воспитание и приемную семью услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем.

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца

документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

5. По итогам проверки документов услугополучателей, указанных в подпунктах 1), 2), 3) и 4) пункта 1 настоящих Правил услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит уведомление о выделении финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Услугополучателей, указанных в подпункте 5) пункта 1 настоящих Правил, определяет попечительский совет на основании заключения обследования материального положения семьи на получение финансовой и материальной помощи (далее – заключение).

7. Услугодатель по итогам проверки документов услугополучателей, указанных в подпункте 5) пункта 1 настоящих Правил в течение 3 (трех) рабочих дней проводит обследование материального положения заявителя (семьи) в присутствии услугополучателя, а в случае его отсутствия – одного из совершеннолетних дееспособных членов семьи.

Заключение подписывается членами попечительского совета и представляется для ознакомления услугополучателю, в случае его отсутствия – совершеннолетнему дееспособному члену семьи, в присутствии которого было проведено обследование, по форме согласно приложению 4 настоящих Правил.

8. Отказ услугополучателя, а в случае его отсутствия – одного из совершеннолетних дееспособных членов семьи в проведении обследования материального положения фиксируется в заключении, которое подписывается членами попечительского совета.

9. После составления заключения услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней проводит заседание попечительского совета и по итогам заседания оформляет протокол по форме согласно приложению 5 настоящих Правил, который подписывается присутствующими членами попечительского совета и утверждается решением первого руководителя организации образования.

10. По итогам заседания попечительского совета услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит уведомление о выделении финансовой и

материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 10 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. При отказе в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 73 АППК РК.

12. По результатам заслушивания услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет уведомление о выделении финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги услугополучателю.

Сноска. Пункт 12 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. Услугодателем ведется журнал регистрации заявлений на получение финансовой и материальной помощи, по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

14. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

В соответствии с подпунктом 5) статьи 10, подпунктом 3) статьи 14, статьи 23 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) центральный государственный орган, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты внесения изменения и (или) дополнения в настоящие Правила, актуализирует их и направляет услугодателям, в Единый контакт-центр, в Государственную корпорацию.

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

15. 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 (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) которого обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, 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 органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

16. 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
"Оказание финансовой
и материальной помощи
обучающимся и воспитанникам
организаций образования"
форма

руководителю
организации образования

от _____
(фамилия, имя, отчество
(при его наличии) заявителя)

(адрес)

(мобильный телефон., E-mail)

Сноска. Верхний правый угол приложения 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Заявление

Прошу Вас оказать финансовую и материальную помощь в виде:

_____ обучающемуся, воспитаннику
(обучающейся, воспитаннице)

_____ класса _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

в связи с тем, что _____
(указываются причины)

Согласен (на) предоставить документы, подтверждающие целевое расходование средств (квитанции, чеки по оплате, фото) при приобретении одежды, обуви, школьных принадлежностей, в течение 15 рабочих дней со дня их приобретения. Предупрежден (а) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов. Согласен (-а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в информационных системах.

" ____ " _____ 20 ____ года

(фамилия, имя, (подпись) отчество (при его наличии))

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Оказание финансовой
и материальной помощи
обучающимся и воспитанникам
организаций образования"

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги
"Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования"**

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Организации образования
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача государственной услуги осуществляются в канцелярию услугодателя
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи документов в канцелярию услугодателя в рабочие дни. 2) максимально допустимое время ожидания приема документов у услугодателя 3) максимально допустимое время обслуживания услугодателем
4	Форма оказания	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о выделении материальной помощи воспитанникам организаций, мотивированный ответ об от
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, Государственной корпорации и объектов информации	с понедельника по пятницу в до 18.00 часов, с перерывом н до 14.00 часов, кроме выход дней, согласно трудовому Республики Казахстан. Адреса мест оказания государственных услуг размещены на интернет-рес просвещения Республики www.edu.gov.kz .
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	к услугодателю: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющ электронный документ из документов (требуется дл личности); 3) свидетельство о рождении электронной форме или его н носителе, при отсутств информационной системе пункт ЗАГС" (далее – родившегося за предел Казахстан; 4) копия свидетельства о расторжении брака (при отс ИС ЗАГС);

		5) копия решения уполномоченного органа в области установления опеки (попечительства) о передаче на патронатное воспитание приемную семью категории лиц, указанных в подпункте 3) пункта 1 настоящего Закона; 6) акт расследования причин возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного характера в соответствии с Правилами расследования причин возникновения катастроф, приведших к чрезвычайным ситуациям, утвержденными Министра внутренних дел Республики Казахстан от 23 января 2019 года. 7) решение об утверждении Правил расследования бедствий, катастроф, возникновению чрезвычайных ситуаций (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов № 10325) для категории лиц, указанных в подпункте 4) пункта 1 настоящего Закона. 8) Категория лиц, указанных в пункте 1 настоящих Правил, попечительским советом образовательной организации на основании обследования материально-бытовых условий семьи.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) установление недостоверности представленных документов при получении государственной услуги (данных (сведений), содержащихся в документах); 2) несоответствие услугополучателя требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 декабря 2014 года № 64 "Об утверждении Правил оказания государственной услуги по направлению и распределению государственных средств на оказание финансовой и материальной помощи учащимся обучающимся и воспитанникам образовательных организаций образования из семей, имеющих право на получение государственной социальной помощи, а также получающих государственную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного для детей-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим с родителями, детям из семей, требующих государственной поддержки в результате чрезвычайных ситуаций, для категорий обучающихся и воспитанников образовательных организаций.

		3) отсутствие согласия предоставляемого в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным, ограниченного доступа, к которым осуществляется оказание государственной услуги
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Сервис цифровых документов пользователей, авторизованного приложения. Для использования цифровых документов необходимо пройти авторизацию в приложении с использованием цифровой подписи или односторонней электронной подписи. Далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ

Приложение 3
к Правилам оказания государственной услуги "Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования"

форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выделении финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования

Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Выдана

в том, что он/она включен(-а) в список (фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка) лиц, которым будет оказана финансовая и материальная помощь в 20__ - 20__ учебном году.

Дата, подпись руководителя

Место печати

Приложение 4
к Правилам оказания государственной услуги "Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования"

Форма

Сноска. Верхний правый угол приложения 4 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Заключение обследования материального положения заявителя на получение финансовой и материальной помощи

от "___" _____ 20__ года _____

(населенный пункт)

1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя

2. Адрес места жительства

3. Место работы, должность

4. Состав семьи (учитываются фактически проживающие в семье) _____ человек,

в том числе:

№	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	Родственное отношение к заявителю	Образование	Занятость, (место работы, учебы, независимые работники, безработный)	Причина не занятости	Данные регистрации не органах занятости качестве безработного

Всего трудоспособных _____ человек.

Зарегистрированы в качестве безработного _____ человек.

Другие причины незанятости (в розыске, в местах лишения свободы) _____ человек.

Количество несовершеннолетних детей _____ человек, в том числе:

обучающихся на полном государственном обеспечении _____ человек,

в возрасте _____ лет;

обучающихся в высших, технических и профессиональных, послесреднего

образования на платной основе - _____ человек, стоимость обучения в год на учащегося _____ тенге.

5. Условия проживания (общежитие, арендное, приватизированное жилье, служебное

жилье, жилищный кооператив, индивидуальный жилой дом или иное)

(нужное подчеркнуть)

Количество комнат без кухни, кладовой и коридора _____

Расходы на содержание жилья в месяц _____

6. Доходы семьи:

№	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Вид дохода	Сумма за квартал, предшествующий кварталу обращения	Сведения подсобного (приусадебного) скот и птица земельного (земельного)
---	---	------------	---	---

7. Наличие:

автотранспорта (марка, год выпуска, правоустанавливающий документ, заявленные доходы от его эксплуатации)

иного жилья, кроме занимаемого в настоящее время
(заявленные доходы от его эксплуатации)

8. Иные доходы семьи (форма, сумма, источник):

9. Санитарно-эпидемиологические условия проживания

10. Другие наблюдения:

Члены попечительского совета:

Ответственное лицо, утвержденное приказом первого руководителя

организации образования

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

С составленным актом ознакомлен(а):

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись заявителя

От проведения обследования отказываюсь

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись заявителя

(или одного из членов семьи)

Приложение 5
к Правилам оказания
государственной услуги
"Оказание финансовой
и материальной помощи
обучающимся и воспитанникам
организаций образования"

**Протокол заседания попечительского совета по оказанию финансовой
и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования**

**Сноска. Приложение 5 - в редакции приказа Министра просвещения РК от
20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней
после дня его первого официального опубликования).**

№__ от "__" _____ 20__ года

(местонахождение) (время и дата)

1. Попечительский совет в составе:

(перечислить состав) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

2.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося/ воспитанника, класс	Дата/номер заявления	Вид помощи	
				Финансовая	Материальная
1.					
2.					
3.					
	Итого				

3. Попечительский совет, рассмотрев заявления с подтверждающими документами, путем открытого голосования РЕШИЛ:

1) Оказать помощь следующим заявителям:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося/воспитанника, класс	Дата/номер заявления	Категория	Финансовая помощь, тенге	Материальная по
						вид
1.						
2.						
3.						
	Итого					

2) Отказать в оказании помощи по причине:

(обоснование)

За данное решение проголосовали:

ЗА - _____ голосов (фамилия, имя, отчество (при его наличии) представители попечительского совета);

Против - _____ голосов (фамилия, имя, отчество (при его наличии) представители попечительского совета).

Члены попечительского совета:

Ответственное лицо, утвержденное приказом первого руководителя организации образования _____

(подпись) фамилия, имя, отчество (при его наличии)

С составленным актом ознакомлен(а):

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись заявителя

Приложение 6
к Правилам оказания
государственной услуги
"Оказание финансовой
и материальной помощи
обучающимся и воспитанникам
организаций образования"
Форма

Сноска. Верхний правый угол приложения 6 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Журнал регистрации заявлений на получение финансовой и материальной помощи

№ п/п	Регистрационный номер	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя	Адрес проживания заявителя	Дата передачи на рассмотрение	Д

Продолжение таблицы

Вид помощи (финансовая и материальная)	Общая сумма назначенной для оказания финансовой помощи на обучающегося и воспитанника (в тенге)
---	--

Приложение 14
к приказу Министра
образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года № 158

Правила

оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) в гостевую семью"

Сноска. Приказ дополнен приложением 14 в соответствии с приказом Министра просвещения РК от 29.08.2025 № 198 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) в гостевую семью" (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 137-1 Кодекса "О браке (супружестве) и семье" (далее – Кодекс), с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок передачи ребенка (детей) в гостевую семью.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

2. Государственная услуга "Передача ребенка (детей) в гостевую семью" (далее – государственная услуга) оказывается управлениями образования городов республиканского значения и столицы, отделами образования районов, городов

областного значения (далее – услугодатель) физическим лицам (далее – услугополучатель) в соответствии с настоящими Правилами.

3. Для получения государственной услуги услугополучатель предоставляет по месту жительства заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Передача ребенка (детей) в гостевую семью" (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельство о заключении брака (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС"), сведения о состоянии на динамическом наблюдении (либо отсутствии динамического наблюдения) с Центра психического здоровья "Наркология", Центра психического здоровья "Психиатрия" по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49/2020 "О некоторых вопросах оказания государственных услуг в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20665), документы, подтверждающие право собственности на жилище услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке, договора об открытии текущего счета в банке второго уровня услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Сведения о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), (если состоит в браке), услугодатель получает из информационной системы Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан".

Услугодатель получает согласие у услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатель получает цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового

пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

При представлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает услугополучателю в приеме заявления.

5. Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней проверяет соответствие услугополучателя и (или) представленных им материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным статьей 122 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье".

6. При соответствии услугополучателя требованиям, установленным статьей 122 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" и также при представлении услугополучателем полного пакета документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней проводит акт обследования жилищно-бытовых условий лиц, желающих принять ребенка (детей) в гостевую семью (далее – акт) согласно приложению 3 к настоящим Правилам и готовит заключение о возможности либо невозможности приема ребенка (детей) в гостевую семью по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

7. После составления акта услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней оформляет согласие ребенка, достигшего десятилетнего возраста, на передачу его в гостевую семью в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству".

8. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня готовит уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) в гостевую семью (далее – договор) согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

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

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статье 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также

о времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 73 АППК РК.

10. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в соответствии с Правилами внесения данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги, утвержденными приказом и.о. Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 14 июня 2013 года № 452 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8555).

11. Общий срок рассмотрения документов и получения решения либо отказ в оказании государственной услуги составляет 10 (десять) рабочих дней.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

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

12. 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 (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

В случаях несогласия с решением, принятом по результатам обжалования оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Передача ребенка
(детей) о гостевой семье"
Форма

Руководитель _____
(наименование органа)

фамилия, имя, отчество
(при его наличии)

от _____
фамилия, имя, отчество
(при его наличии)

Проживающий (ая) по адресу,
Телефон

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), года рождения

прошу передать на воспитание в гостевую
семью _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка (детей)).

Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаю.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых
для

получения государственной услуги "Передача ребенка (детей) в гостевую семью",
в

соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных
и их защите".

" ____ " _____ 20__ года

подпись лица

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги

**"Передача ребенка
(детей) в гостевую семью"**

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги
"Передача ребенка (детей) в гостевую семью"**

1	Наименование услугодателя	Управления образования республиканского значения образования районов, городского значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача государственной услуги осуществляются в канцелярию услугодателя.
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: 1) с момента сдачи документов - 10 (десять) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания приема документов у услугодателя - 10 (десять) рабочих дней. 3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя - 10 (десять) рабочих дней.
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) в гостевую семью, мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на основании, предусмотренных законодательством Республики Казахстан требований к оказанию государственной услуги
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя и объектов информации	услугодателя с 09.00 до 18.30 часов, в том числе на обед с 13.00 до 14.30 часов, в выходные и праздничных дней. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.minedu.gov.kz ; 2) портале: www.egov.kz .
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	1) заявление о желании взять ребенка (детей) в гостевую семью по форме согласно Приложению 1 к Правилам оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) в гостевую семью"; 2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (электронный документ из Единого государственного реестра документов (требуется для лиц, не имеющих гражданства Республики Казахстан);

		3) нотариально заверенное свидетельство о браке, в случае, если состоит в браке; 4) сведения о доходах лица, желающего принять ребенка в гостевую семью и если состоит в браке за последние 12 месяцев; 5) справки о состоянии здоровья лица, желающего принять ребенка (или) супруга (-и), если подтверждающие отсутствие заболеваний, соответствующих перечню, утвержденному приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 28 августа 2015 года № 692, и отсутствии заболеваний, перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его на опеку или попечительство (зарегистрирован в Реестре регистрации нормативных правовых актов от 2014 года № 12127); 6) копии документов, подтверждающих право пользования жилищем услугополучателя и супруга (-и), (в случае отсутствия права собственности на жилье); 7) свидетельство о заключении брака (если состоит в браке) либо электронный документ, подтверждающий отсутствие сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС"; 8) сертификат о прохождении подготовки для желающих принять на воспитание в свою семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением родственников).
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) установление недостоверности представленных услугополучателем документов для получения государственной услуги (сведений), содержащих информацию о представленных материалах, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным в 122 Кодекса Республики Казахстан (супружестве) и семье"; 2) несоответствие услугополучателя требованиям, установленным в 122 Кодекса Республики Казахстан (супружестве) и семье"; 3) наличие в отношении услугополучателя вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучателю запрещено специальное право, связанное с оказанием государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги

		получает посредством Единого 1414, 8 800 080 7777.
--	--	---

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
"Передача ребенка
(детей) о гостевой семье"
Форма
"Утверждаю"
Руководитель _____
(наименование органа опеки и

фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
"_____" "_____" 20____
дата, подпись, место

**АКТ обследования жилищно-бытовых условий лиц,
желающих принять ребенка (детей) в гостевую семью**

Дата проведения
обследования _____
Обследование _____
проведено _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность лица, проводившего
обследование

Адрес и телефон органа, осуществляющего функции по опеке или
попечительству:

1. Проводилось обследование условий жизни
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), год рождения)

Документ, удостоверяющий личность

Место жительства (по месту регистрации)

Место фактического проживания

Образование _____

Место работы _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), год рождения) (супруга (-и))

Документ, удостоверяющий личность (супруга (-и)) _____

Место жительства (по месту регистрации) (супруга (-и)) _____

Место фактического проживания (супруга (-и)) _____

Образование (супруга (-и)) _____

Место работы (супруга (-и)) _____

2. Общая характеристика жилищно-бытовых условий

Документ, подтверждающий право пользования жилищем _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) собственника жилья _____

Общая площадь _____ (квадратный метр) жилая площадь _____

(квадратный метр)

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	примечания Скачать
---	---------------	--	-----------------------	-----------------------

4. Сведения о доходах семьи: общая сумма _____, в том числе заработная плата, другие доходы _____ (расписать).

5. Характеристика гостевой семьи (межличностные взаимоотношения в семье, личные качества, интересы, опыт общения с детьми, готовность всех членов семьи к приему детей) _____

6. Мотивы создания гостевой семьи _____

7. Заключение (наличие условий для передачи детей в гостевую семью) _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

_____ (дата)

Ознакомлены:

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата, подпись кандидатов
в гостевую семью)

Приложение 4
к Правилам оказания
государственной услуги
"Передача ребенка
(детей) о гостевой семье"
Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о возможности (невозможности) приема ребенка (детей) в гостевую семью

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), год рождения _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), год рождения _____

Адрес проживания: _____

Характеристика семьи: _____

Образование и профессиональная деятельность: _____

Характеристика состояния здоровья: _____

Мотивы для приема ребенка на воспитание в семью: _____

Пожелания по кандидатуре ребенка _____

Заключение _____

должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата, подпись,
место печати

Приложение 5
к Правилам оказания
государственной услуги
"Передача ребенка
(детей) о гостевой семье"

УВЕДОМЛЕНИЕ

о заключении договора о передаче ребенка (детей) в гостевую семью

(фамилия, имя, отчество (при его наличии),
индивидуальный идентификационный номер услугополучателя)

(дата рождения услугополучателя)

Для заключения договора о передаче ребенка (детей) в гостевую
семью Вам необходимо обратиться в _____

(управления образования городов республиканского значения и столицы,
отделы образования районов, городов областного значения), находящийся по
адресу

(адрес органа).

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) ответственного лица).

Приложение 13 к Приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года № 158

**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).