

**Об утверждении Правил оказания государственных услуг в сфере семьи и детей**

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

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

      1. Утвердить:

       1) Правила оказания государственных услуг "Выдача справок по опеке и попечительству" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

       2) Правила оказания государственных услуг "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

       3) Правила оказания государственных услуг "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей" согласно приложению 3 к настоящему приказу;

       4) Правила оказания государственных услуг "Назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей" согласно приложению 4 к настоящему приказу;

       5) Правила оказания государственных услуг "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям" согласно приложению 5 к настоящему приказу;

       6) Правила оказания государственных услуг "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание" согласно приложению 6 к настоящему приказу;

       7) Правила оказания государственных услуг "Назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей" согласно приложению 7 к настоящему приказу;

       8) Правила оказания государственных услуг "Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния" согласно приложению 8 к настоящему приказу;

       9) Правила оказания государственных услуг "Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах" согласно приложению 9 к настоящему приказу;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

      5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования, за исключением абзацев двенадцатого и двадцать четвертого пункта 8 и абзаца четырнадцатого пункта 9 стандарта государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей", абзаца восьмого пункта 8 и абзаца четырнадцатого пункта 9 стандарта государственной услуги "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям", абзацев девять и восемнадцать пункта 8 и абзаца четырнадцатого пункта 9 стандарта государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание" которые вводятся в действие с 1 июля 2020 года.

|  |  |
| --- | --- |
| *Министр образования и науки**Республики Казахстан*  | *А. Аймагамбетов* |

      "СОГЛАСОВАН"
Министерство
цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической
промышленности
Республики Казахстан

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к ПриказуМинистра образования и наукиРеспублики Казахстанот 24 апреля 2020 года № 158 |

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

 **Глава 1. Общие положения**

       1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача справок по опеке и попечительству" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок выдачи справок по опеке и попечительству опекунам или попечителям.

      2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

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

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

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

 **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

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

       Государственная услуга предоставляется в соответствии со стандартом государственных услуг "Выдача справок по опеке и попечительству" согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

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

       6. Справка по опеке и попечительству выдается по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

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

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

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

       Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, непосредственно оказавшего государственную услугу, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к Правилам оказания государственнойуслуги "Выдача справок по опеке ипопечительству" |
|   | Форма |
|   | Местный исполнительный органгородов Нур-Султана, Алматы иШымкента, районов и городовобластного значенияот опекуна (попечителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.(при его наличии) ииндивидуальныйидентификационныйномер) проживающего поадресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 **Заявление**

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2 к ПриказуМинистра образования и наукиРеспублики Казахстанот 24 апреля 2020 года № 158 |

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

 **Глава 1. Общие положения**

       1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок выдачи справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних гражданам Республики Казахстан.

      2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

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

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

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

 **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

       3. Для получения государственной услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних" (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) через портал подают заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных стандартом государственной услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних" согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

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

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

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

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

       7. Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней осуществляет проверку документов и по итогам проверки готовит справку по распоряжению имуществом несовершеннолетних по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

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

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

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

       Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя непосредственно оказавшего государственную услугу, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к Правиламоказания государственнойуслуги "Выдача справок дляраспоряжения имуществомнесовершеннолетних" |
|   | Форма |
|   | Местный исполнительный органгородов Нур-Султана, Алматы иШымкента, районов и городовобластного значенияот гражданина(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. (при его наличии)) ииндивидуальныйидентификационныйномер)Проживающий (ая) по адресу,телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 **Заявление**
 **для распоряжения имуществом несовершеннолетних**

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3 к ПриказуМинистра образования и наукиРеспублики Казахстанот 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 от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок установления опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей.

      2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

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

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

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

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

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

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

 **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

       3. Для получения государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей" (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают в Государственную корпорацию или через портал заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных стандартом государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей", согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

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

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

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

      7. В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

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

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

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

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

       10. По итогам проверки документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней проводит обследование жилища, по результатам которого составляет акт обследования жилищно-бытовых условий лиц, желающих принять ребенка (детей) под опеку или попечительство (далее - акт) по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

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

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

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

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

      Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

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

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

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

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

       Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя непосредственно оказавшего государственную услугу, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к Правилам оказания государственнойуслуги "Установление опеки илипопечительства над ребенком- сиротой (детьми-сиротами) иребенком (детьми), оставшимсябез попечения родителей" |
|   | Форма |
|   | Руководителю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа)от гражданина(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. (при его наличии)) ииндивидуальныйидентификационныйномер)Проживающий (ая) по адресу,телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 **Заявление**

      Прошу Вас установить опеку (или попечительство) над несовершеннолетним (и) ребенком-
сиротой (детьми-сиротами), ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей:
       1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей
       2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
       проживающим(и) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
       Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаю.
       Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики
Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в
информационных системах.
       "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года             подпись гражданина (ки)

|  |
| --- |
|   |
|   |
|   |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 4 к ПриказуМинистра образования и наукиРеспублики Казахстанот 24 апреля 2020 года № 158 |

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

 **Глава 1. Общие положения**

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

      2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

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

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

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

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

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

 **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

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

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

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

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

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

      7. В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

      Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

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

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

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

       Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя непосредственно оказавшего государственную услугу, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к Правилам оказания государственнойуслуги "Назначение выплаты пособияопекунам или попечителям на содержаниеребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка(детей), оставшегосябез попечения родителей" |
|   | Форма |
|   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа) |

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 5 к ПриказуМинистра образования и наукиРеспублики Казахстанот 24 апреля 2020 года № 158 |

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

 **1. Общие положения**

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

      2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

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

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

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

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

 **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

       3. Для получения государственной услуги "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям" (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают через портал заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных стандартом государственной услуги "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям", согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

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

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

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

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

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

       8. Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней со дня составления акта готовит уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание (далее - договор) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

       Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя непосредственно оказавшего государственную услугу, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к Правилам оказания государственнойуслуги "Передача ребенка (детей) напатронатное воспитание и назначениевыплаты денежных средств насодержание ребенка (детей),переданного патронатнымвоспитателям" |
|   | Форма |
|   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа) |

 **Заявление**
 **о желании стать патронатным воспитателем и назначений денежных средств**

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

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

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

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

 **Глава 1. Общие положения**

       1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок передачи ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначения выплаты денежных средств на их содержание.

      2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

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

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

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

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

 **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

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

      4. В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

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

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

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

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

       8. Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней со дня составления акта готовит уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью (далее - договор) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

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

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

       11. После подписания договора услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней готовит решение о назначении выплаты денежных средств на их содержание по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляет услугополучателю.

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

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

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

       Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя непосредственно оказавшего государственную услугу, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к Правилам оказания государственнойуслуги "Передача ребенка (детей) навоспитание в приемную семью иназначение выплаты денежныхсредств на их содержание" |
|   | Форма |
|   | Местный исполнительный органгородов Нур-Султана, Алматы иШымкента, районов и городов областногозначения |
|   | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. (при его наличии)) ииндивидуальный идентификационныйномер)Проживающими по адресу,телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 **Заявление**

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 7 к ПриказуМинистра образования и наукиРеспублики Казахстанот 24 апреля 2020 года № 158 |

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

 **1. Общие положения**

       1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей.

      2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

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

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

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

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

 **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

       3. Для получения государственной услуги "Назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей" (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают через портал заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных стандартом государственной услуги "Назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей", согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

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

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

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

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

       7. По итогам проверки документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит решение о назначении единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее - решение) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

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

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

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

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

       Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя непосредственно оказавшего государственную услугу, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к Правиламоказания государственнойуслуги "Назначениеединовременной денежнойвыплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка,оставшегося без попеченияродителей" |
|   | Форма |
|   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа) |

 **Заявление**

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

Приложение 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 от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок выдачи разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния.

      2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

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

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

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

 **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

       Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя непосредственно оказавшего государственную услугу, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к Правиламоказания государственнойуслуги "Выдача разрешения насвидания с ребенком родителям,лишенным родительских прав,не оказывающие на ребенканегативного влияния" |
|   | Форма |
|   | Руководителю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование местногоисполнительного органа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фамилия, имя, отчество (приего наличии), без сокращений,с указанием места проживания,индивидуальныйидентификационный номер,контактных телефонов |

 **Заявление**

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 10 к ПриказуМинистра образования и наукиРеспублики Казахстанот 24 апреля 2020 года № 158 |

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

 **Глава 1. Общие положения**

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

      2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

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

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

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

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

 **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

       3. Для получения государственной услуги "Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах" (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают в местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель), организации образования или через портал заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных стандартом государственной услуги "Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах", согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

      4. В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

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

      6. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, рождение ребенка, заключение или расторжении брака (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС"), о регистрации в качестве безработного, о принадлежности услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, справка об опеке и попечительстве (для опекунов) услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

       7. По итогам проверки документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит справку о предоставлении бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах (далее - справка) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

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

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

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

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

       Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя непосредственно оказавшего государственную услугу, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к Правиламоказания государственнойуслуги "Предоставлениебесплатного и льготногопитания отдельным категориямобучающихся и воспитанников вобщеобразовательных школах" |
|   | Форма |
|   | Руководителю местногоисполнительного органагородов Нур-Султана, Алматыи Шымкента, районов игородов областного значения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от гражданина(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. (при его наличии) ииндивидуальныйидентификационныйномер заявителя,проживающего(-ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование населенногопункта, адрес места проживания,телефон) |

 **Заявление**

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

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года Подпись гражданина (-ки)

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 12 к ПриказуМинистра образования и наукиРеспублики Казахстанот 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 от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок выдачи решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста.

      2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

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

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

 **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

       3. Для получения государственной услуг "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста" (далее – государственная услуга) физические лица (далее – услугополучатель) подают в местные исполнительные органы городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных стандартом государственной услуги "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста", согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

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

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

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

       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 либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

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

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

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

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

       Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя непосредственно оказавшего государственную услугу, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к Правиламоказания государственнойуслуги "Выдача решения органа опеки и попечительства обучете мнения ребенка,достигшего десятилетнеговозраста" |
|   | Форма |
|   | Местный исполнительный органгородов Нур-Султана, Алматы иШымкента, районов и городовобластного значения отгражданина(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. (при его наличии)) ииндивидуальныйидентификационныйномер) Проживающий (ая) поадресу, телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 **Заявление**

      Прошу Вас выдать решение об учете мнения
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
моего ребенка (указать суть вопроса) (детей), достигшего десятилетнего возраста:
1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей
2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
проживающим(и) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в информационных системах.
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года подпись гражданина (ки)

**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).

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан