



Об утверждении Правил оказания государственных услуг в сфере семьи и детей

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

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

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

1. Утвердить:

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

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

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

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

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

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

7) Правила оказания государственных услуг "Назначение, возврат и размер единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и

(или) ребенка, оставшегося без попечения родителей" согласно приложению 7 к настоящему приказу;

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

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

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

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

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

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

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 16.02.2024 № 35 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра просвещения РК от 21.02.2024 № 41 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

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

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

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

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

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

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

Министр образования и науки

А. Аймагамбетов

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство
цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической
промышленности
Республики Казахстан

Приложение 1 к Приказу
Министра образования и науки

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

Глава 1. Общие положения

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

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

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(наименование органа
от опекуна (попечите

(фамилия, имя, отчес
(при его наличии),
и индивидуальный
идентификационный но
тел. _____

Заявление

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

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

Дети:

1.

2.

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

информационных систем через шлюз "электронного правительства" получает данные о

дате рождения и № свидетельства о рождении ребенка).

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

"__" _____ 20__ года

подпись опекуна (попечителя)

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

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

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

| | | |
|---|--|--|
| 1 | Наименование услугодателя | Управления образования республиканского значения и образования районов, гор значения |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача ре государственной услуги осущ веб-портал "электронного www.egov.kz (далее - портал). |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 30 (тридцать) минут |
| 4 | Форма оказания | Электронная (полностью авто |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Справка об опеке и попе мотивированный ответ об о государственной услуги в основаниям, предусмотренн требований к оказанию услуги. На портале резуль государственной услуги хранится в "лично услугополучателя. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |

| | | |
|----|--|--|
| 7 | График работы услугодателя и объектов информации | Портала – круглосуточно, технических перерывов в связи с ремонтными работ. |
| 8 | Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги | Электронный запрос |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) отсутствие сведений о попечителе в Республиканском центре по опеке и попечительству, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц, желающих взять на воспитание в свои семьи; 2) отсутствие согласия у услугополучателя на предоставление в соответствии с Законом Республики Казахстан от 2011 года о персональных данных и их защите персональных данных и их защите к персональным данным, доступ к которым требует предоставления государственной услуги. |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет право получения информации о предоставлении государственной услуги удаленного доступа посредством "Интернет-кабинета" портала, спрашивая услугодателя, а также Единого номера "1414", 8-800-080-7777. |

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

Справка об опеке и попечительству

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

Настоящая справка об опеке и попечительству выдана гражданину(ке)

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

_____,
в том, что

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

областного значения, городов Астана, Алматы и Шымкент _____ №

_____ от

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

Мать _____ несовершеннолетнего:

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

Отец _____ несовершеннолетнего:

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

Руководитель _____ органа _____

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

Приложение 2 к Приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года № 100

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

Глава 1. Общие положения

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

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

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(наименование органа
от гражданина(ки))

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

Заявление для распоряжения имуществом несовершеннолетних

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

Прошу Вашего разрешения (выбрать нужное): - распорядиться наследуемым _____ имуществом

расположенного _____ по

адресу: _____,

в

(наименование организации) указывается согласно записи в свидетельстве о праве на наследство) в связи со смертью вкладчика (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) _____;

- на осуществление сделки в отношении транспортного средства

принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему(им) ребенку (детям);

- на распоряжение (уступка прав и обязательств, расторжение договоров)

имуществом, расположенного по адресу: _____,

в _____ (наименование организации)

несовершеннолетних детей;

- на отчуждение имущества (или _____ доли от имущества) _____,

расположенного по адресу: _____, принадлежащего на праве

собственности несовершеннолетнему (-ей, -им); - на залог имущества (или _____ доли от

имущества) _____,

расположенного по адресу: _____,

принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему (-ей, -им

_____ в отношении имущества несовершеннолетнего (их) ребенка (детей):

_____ (указать фамилию, имя, отчество (при его наличии) детей, год рождения, № свидетельства о рождении),

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

"__" _____ 20__ года

(подпись заявителя(ей))

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

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

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

| | | |
|---|--|---|
| 1 | Наименование услугодателя | Управления образования республиканского значения и образования районов, гор значения |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача ре государственной услуги осущ веб-портал "электронного www.egov.kz (далее – портал) |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 3 (три) рабочих дня |
| 4 | Форма оказания | Электронная (полностью авто |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Справка для распоряжен несовершеннолетних, мотивированный ответ об о государственной услуги в основаниям, предусмотренн требований к оказанию услуги. На портале резуль государственной услуги хранится в "лично услугодателя. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугодателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |
| 7 | График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации | 1) услугодателя: с понедель включительно, с 9.00 до перерывом на обед с 13.00 |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>часов, кроме выходных и пр согласно трудовому Республики Казахстан; 2) портала: круглосуточно, технических перерывов в свя ремонтных работ (пр услугополучателя после ок времени, в выходные и п согласно трудовому Республики Казахстан, при выдача результата оказания услуги осуществляется след днем).</p> <p>Адреса мест оказания госуда размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе просвещения Республик www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.</p> |
| 8 | <p>Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги</p> | <p>1) заявление для распоряже несовершеннолетних в фор документа одного из законно ребенка (детей); 2) электронная копия с рождении ребенка, при отсут информационной системе " пункт ЗАГС" (далее – И родившегося за предела Казахстан; 3) электронная копия нотари супруга (-и) либо сог проживающего законного ребенка (детей) (элект документов, подтверждающи попечения над ребенком одн свидетельство или уведомл решение суда о лише родительских прав, огра родительских правах, призи безвестно отсутствующими, (ограниченно дееспособным умершими, справка о рожд отсутствии сведений в ИС Э утвержденной приказом Ми Республики Казахстан "С Правил организации регистрации актов граждан внесения изменений, аннулирования записей акт состояния" от 25 февраля 2 (зарегистрирован в Реестре</p> |

| | | |
|----|---|---|
| | | <p>регистрации нормативных пр № 10764);</p> <p>4) электронная копия свидетельства о наследстве по закону (от нотариуса при получении наследства по закону);</p> <p>5) электронные копии документов, подтверждающие наличие или отсутствие сведений в информационных системах);</p> <p>6) электронная копия мнения органа опеки и попечительства (при достижении возраста совершеннолетия согласно приложению 12 к Правилам оказания государственных услуг в сфере опеки и попечительства утвержденных настоящим пр</p> |
| 9 | <p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p> | <p>1) установление недостоверности сведений представленных услугополучателем при получении государственной услуги (данных (сведений), содержащих персональные данные);</p> <p>2) несоответствие сведений требованиям, установленным Кодексом Республики Казахстан постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года об утверждении Правил осуществления государственной услуги по опеке и попечительству;</p> <p>3) совершение сделок по отчуждению имущества в числе обмена или дарения ребенка-сироты, ребенка, попечителя родителей, четырнадцатилетнего ребенка в отношении которого заключено от их имени и поручительства, сделок по безвозмездному пользованию имуществом, сделок, влекущих отказ от прав на наследство по завещанию, раздела их жилища или выделения доли в нем;</p> <p>4) отсутствие согласия у услугополучателя на предоставление в соответствии с Законом Республики Казахстан от 11 июля 2007 года о персональных данных и их защите персональных данных, доступ к которым не имеет доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p> |
| 10 | <p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p> | <p>Услугополучатель имеет право получения государственной услуги в электронной форме через портал государственных услуг при наличии ЭЦП.</p> <p>Информацию о порядке оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 0</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | Сервис цифровых документов пользователей, авторизованный в приложении. Для использования цифровых документов необходимо пройти авторизацию в приложении с электронно-цифровой подписью и одноразового пароля, далее "Цифровые документы" необходимый документ. |
| Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних" Форма | | |

Справка

для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей

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

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

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя),
 " ____ " _____ года рождения, удостоверение личности № _____ от _____ года, выдано _____, законному(-ым) представителю (-ям) (родителям (родителю), опекуну или попечителю, патронатному воспитателю и другим заменяющим их лицам) несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка, года рождения)
 распорядиться имуществом несовершеннолетнего ребенка (детей) в виде

_____ (наименование имущества) с причитающимся инвестиционным доходом, пеней и иными поступлениями в соответствии с законодательством, согласно свидетельству о праве на наследство по закону/завещанию от _____ года, выданного нотариусом (государственная лицензия № ____ от _____ года,

выдана _____),
в связи со смертью вкладчика

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

в _____ целях

в _____ указать вид сделки

(наименование организации куда представляется справка)

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

Приложение 3 к Приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года № 100

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

Глава 1. Общие положения

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

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

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей" (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают в Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) или через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) заявление

по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей" (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельство о рождении ребенка, справка о рождении, свидетельство о заключении брака (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС"), справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49/2020 "О некоторых вопросах оказания государственных услуг в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20665), документы, подтверждающие право собственности на жилище услугополучателя и (или) супруга (-и), (если состоит в браке), документы, подтверждающие получение государственных социальных пособий и иных социальных выплат, сведения о доходах услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке работник Государственной корпорации и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

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

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

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней

после дня его первого официального опубликования).

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

10-1. После составления акта услугодатель в течение 4 (четырёх) рабочих дней оформляет согласие ребенка, достигшего десятилетнего возраста, на устройство его в семью под опеку (попечительство) в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству".

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

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

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

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

Сноска. Пункт 11 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней

после дня его первого официального опубликования).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Установление опеки
попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами), оставшимся без попечения родителей (детьми), оставшимся без попечения родителей"

Форма

Руководителю _____
(наименование органа
от гражданина(ки) _____
(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))
индивидуальный
идентификационный номер
Проживающий (ая) по адресу _____
телефон _____

Заявление

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

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

1. _____

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

2. _____

3. _____,

проживающим(и) по адресу: _____.

Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаю.

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

"__" _____ 20__ года

подпись гражданина (ки)

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

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

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

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Наименование услугодателя | Управления образования республиканского значения и образования районов, гор значения |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача ре государственной услуги через: 1) некоммерческое акцион "Государственная корпораци для граждан" (далее – корпорация); |

| | | |
|---|--|---|
| | | 2) веб-портал "электронног www.egov.kz (далее – портал) |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 1) с момента сдачи Государственную корпорации обращении на портал – 1 рабочих дней. 2) максимально допустимое для сдачи документов корпорации – 15 минут; 3) максимально допу обслуживания в Государстве – 15 минут. |
| 4 | Форма оказания | Электронная (частично авто бумажная/ оказываемая по п заявления" |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Приказ об установлении попечительства отдела образования районов и гор значения, городов республик и столицы либо мотивиров отказе в оказании государств основаниям, предусмотренн требований к оказанию услуги. На портале резуль государственной услуги хранится в "лично услугополучателя. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |
| 7 | График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации | 1) услугодателя: с понедель включительно, с 9.00 до перерывом на обед с 13.00 часов, кроме выходных и пр согласно трудовому Республики Казахстан; 2) Государственной к понедельника по пятницу вкл до 18.00 часов без перерыва, обслуживания населения корпорации с понедельни включительно с 9.00 до 20.00 с 9.00 до 13.00 часов, кром выходных дней соглас законодательству. Прием осуществляется "электронной" очереди, по м |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>услугополучателя, или по м несовершеннолетнего, нужда без ускоренного обслужи "бронирование" электро посредством портала. 3) портала: круглосуточно, технических перерывов в свя ремонтных работ (пр услугополучателя после ок времени, в выходные и п согласно трудовому Республики Казахстан, при выдача результата оказания услуги осуществляется след днем). Адреса мест оказания госуда размещены на: 1) интернет-ресурсе просвещения Республик www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.</p> |
| 8 | <p>Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги</p> | <p>в Государственную корпорац 1) заявление; 2) документ, удостоверяющи электронный документ из с документов (требуется для личности); 3) нотариально заверенное (-и), в случае, если состоит в 4) справки о состо услугополучателя и супруга в браке, подтверждающ заболеваний в соответстви утвержденным приказом здравоохранения и социа Республики Казахстан от 28 № 692 "Об утверждении пер при наличии которых л усыновить ребенка, принять попечительство, патронаж" (д 692) (зарегистрирован государственной регистрац правовых актов под № 12127 об отсутствии сведений о со наркологическом и диспансерах в соответств утвержденной приказом здравоохранения Республик мая 2020 года № ҚР Д некоторых вопросах оказания услуг в области</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>попечения родителей (за исключением родственников ребенка);</p> <p>11) копии документов, подтверждающих пользование жилищем услугополучателя (или супруга (-и) (в случае отсутствия собственности на жилье).</p> <p>Документы представляются в виде копий, после чего подлинники направляются услугополучателю;</p> <p>на портал:</p> <ol style="list-style-type: none">1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя, удостоверяющее подлинность копии документов регистрации и подключения услуги, номера услугополучателя, номера телефона оператора сотовой связи, номера доступа к интернет-порталу;2) электронная копия нотариально заверенного согласия супруга (-и), в случае отсутствия брака;3) электронная копия справки о состоянии здоровья услугополучателя и (или) супруга (-и), состоящего в браке, подтверждающей отсутствие заболеваний в соответствии с утвержденным приказом Минздрава Республики Казахстан справкой об отсутствии сведений о наличии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах, заверенная с формой, утвержденной приказом Минздрава Республики Казахстан ДСМ-49/2020;4) электронная копия свидетельства о заключении брака, если состоите в браке, в противном случае - справка об отсутствии сведений в ИС ЗАГС на территории Республики Казахстан;5) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (детей), заверенная копиями сведений в ИС ЗАГС либо в ИС ЗАГС на территории Республики Казахстан, если требуется для идентификации ребенка;6) электронные копии документов, подтверждающих отсутствие услугополучателя и (или) супруга (-и) в браке;7) электронные копии документов, подтверждающих факт отсутствия услугополучателя над ребенком единственными родителями (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родительских прав, ограничение родительских прав, признание ребенка безвестно отсутствующими, признание ребенка ограниченно дееспособным). |
|--|--|---|

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>умершими, приговор суда родителями наказания в свободы, документы, подтвер родителей, отобрание реб родителей, нахождение длительном лечении в здравоохранения, акт о подк (детей), заявление об отказе о справка о рождении (при отс в ИС ЗАГС) по форме, утверж № 112;</p> <p>8) электронные копии подтверждающих право поль услугодателя и (или) случае отсутствия права с жилье);</p> <p>9) электронные копии подтверждающие факт родст отчима (мачехи) к ребенку (д</p> <p>10) электронная копия прохождении подготовки принять на воспитание в сем детей, оставшихся без попече исключением близких родств</p> <p>Предоставление свидетельс ребенка (детей), и докумен подпункте 7) перечня, услугодателю и в корпорацию, не требует проживания ребенка (детей) для детей-сирот и детей, попечения родителей.</p> <p>Органы, осуществляющие ф или попечительству, передав детей, оставшихся без попе родственникам, отчимам (ма или попечительство в требованиями пункта 1 ста Республики Казахстан "О бр и семье".</p> |
| 9 | <p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p> | <p>1) несовершеннолетие услугод</p> <p>2) признание судом недееспособным или дееспособным;</p> <p>3) лишение услугодател родительских прав или оград родительских правах;</p> <p>4) отстранение от выполне опекуна или попечителя з выполнение возложенных п Республики Казахстан обязан</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>5) решение суда об отмене вине бывших усыновителей;</p> <p>6) наличие у услугополучателя препятствующих осуществлению опекуна или попечителя;</p> <p>7) отсутствие у услугополучателя места жительства;</p> <p>8) наличие непогашенной судимости за совершение преступления на момент установления (попечительства), а также пункт 13) настоящего пункта;</p> <p>9) отсутствие гражданства у услугополучателя;</p> <p>10) обращение лица мужского пола, состоящего в зарегистрированном браке (супружестве), за исключением фактического воспитания ребенка в течение трех лет в связи со смертью матери, лишением ее родительских прав;</p> <p>11) отсутствие у услугополучателя источника дохода, обеспечивающего прожиточный минимум, установленный законодательством Республики Казахстан;</p> <p>12) состояние услугополучателя в наркологическом или психиатрическом диспансерах;</p> <p>13) наличие имеющейся судимости, подвергнутой уголовному наказанию (за исключением лишения свободы, преследование в отношении которого прекращено на основании пункта 1) части первой Уголовно-процессуального Кодекса Республики Казахстан) за совершение правонарушения: убийство, причинение вреда здоровью, нарушение неприкосновенности населения и нравственности, нарушение неприкосновенности, за исключением террористические преступления, совершенные людьми;</p> <p>14) услугополучатели, проживающие на территории Республики Казахстан, не прошедшие подготовку в порядке, установленном в пункте 4 статьи 91 Кодекса Республики Казахстан об административных правонарушениях (браке (супружестве) и семье) близких родственников);</p> <p>15) установление документов,</p> |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|---|
| | | услугополучателем для государственной услуги, и (сведений), содержащихся в н 16) отсутствие согласия у предоставляемого в соответствии Закона Республики персональных данных и их з к персональным данным доступа, которые требуют государственной услуги. |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет получения государственной электронной форме через по наличия ЭЦП. Информацию о порядке и государственной услуги получает посредством контакт-центра: 1414, 8 800 0 Сервис цифровых документов пользователей, авторизованный приложении. Для использования цифровых необходимо пройти авторизацию приложении с электронно-цифровой одноразового пароля, далее "Цифровые документы" необходимый документ. |
| Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей" Форма | | |

Расписка об отказе в приеме документов

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

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

приеме документов на оказание государственной услуги _____
ввиду

представления Вами неполного пакета документов согласно перечню,
предусмотренному
требованиями к оказанию государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____ ;

2) _____ ;

3)

Настоящая расписка составлена в двух экземплярах, по одному для каждой
стороны.

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

работника Государственной корпорации

Исполнитель: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Телефон: _____

Получил: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись услугополучателя

" ___ " _____ 20__ года

Приложение 4
к Правилам оказания
государственной услуги
"Установление опеки
попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами), оставшимся
ребенком (детьми), оставшимся
без попечения родителей"

Форма
Утверждаю
Руководитель

(наименование организации)

фамилия, имя, отчество
(при его наличии)

" ___ " _____ 20__
дата, подпись, место подписания

АКТ

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

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

Дата проведения обследования _____

Обследование проведено

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность лица, проводившего обследование _____

Адрес и телефон органа, осуществляющего функции по опеке и попечительству:

1. Проводилось обследование условий жизни

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

Документ, удостоверяющий личность _____

Место жительства (по месту регистрации) _____

Место фактического проживания _____

Образование _____

Место работы _____

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

Документ, удостоверяющий личность _____

Место жительства (по месту регистрации) _____

Место фактического проживания _____

Образование _____

Место работы _____

2. Общая характеристика жилищно-бытовых условий

Документ, подтверждающий право пользования жилищем

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

Общая площадь _____ (квадратный метр) жилая площадь _____

(квадратный метр)

Количество жилых комнат _____ прописаны _____ (постоянно, временно)
Благоустроенность жилья

_____ (благоустроенное, неблагоустроенное, с частичными удобствами)

Санитарно-гигиеническое состояние

_____ (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное)

Дополнительные сведения о жилье (наличие отдельного спального места для ребенка, подготовки уроков, отдыха, наличие мебели) _____

3. Другие члены семьи, проживающие совместно:

| Фамилия, имя, отчество (при его наличии) | Дата рождения | Место работы, должность или место учебы | Родственное отношение | примечания |
|---|---------------|--|-----------------------|------------|
|---|---------------|--|-----------------------|------------|

4. Сведения о доходах семьи: общая сумма _____, в том числе

заработная плата, другие доходы _____ (расписать).

5. Характеристика семьи (межличностные взаимоотношения в семье, личные качества, интересы, опыт общения с детьми, готовность всех членов семьи к приему детей)

6. Мотивы для приема ребенка на воспитание в семью

7. Заключение (наличие условий для передачи ребенка (детей) под опеку или попечительство)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия) _____ (дата)

Ознакомлены: _____

_____ фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата, подпись лиц, желающих принять ребенка

(детей) под опеку или попечительство)

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

**Приказ
об установлении опеки или попечительства**

_____ (наименование органа)

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

№ _____ от "___" _____ 20__ года

В соответствии со статьями 119 и 121 Кодекса Республики Казахстан "О браке

(супружестве) и семье", на основании заявления

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

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

2. Закрепить имеющееся жилье за _____

Руководитель _____
(наименование организации)

_____ фамилия, имя, отчество (при его наличии)

_____ (подпись)

Место печати

Приложение 4 к Приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года № 100

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

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

Приложение 4 к приказу
Министра образования и
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года № 100

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

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

Глава 1. Общие положения

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

2. Назначение и выплата пособия производится опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения единственного или обоих родителей в связи с их смертью, ограничением или лишением их родительских прав, признанием родителей безвестно отсутствующими, объявлением их умершими, признанием недееспособными, ограниченно дееспособными, отбыванием родителями наказания в местах лишения свободы, розыском родителей, уклонением родителей от воспитания ребенка или от защиты его прав и интересов, в том числе при отказе родителей взять своего ребенка из воспитательного, лечебного и медико-социального учреждения стационарного типа, а также в иных случаях отсутствия родительского попечения.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

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

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

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

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

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

7. При обращении услугополучателя через портал уведомление о результате государственной услуги направляется в "личный кабинет" в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя.

8. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельстве о рождении ребенка (детей) (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС"), справки об опеке и

попечительстве (для опекунов), документы, подтверждающие получение государственных социальных пособий и иных социальных выплат, договор об открытии лицевого счета на имя опекуна или попечителя в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций работник Государственной корпорации и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

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

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

10. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении удостоверения личности или использования услугополучателем электронных документов из сервиса цифровых документов (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

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

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

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

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

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

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

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

Среднемесячные расходы на содержание ребенка в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, определяются ежемесячно управлением образования области (города республиканского значения, столицы) по формуле согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) превышении суммы среднемесячных доходов ребенка (детей) среднемесячных расходов на содержание ребенка в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствующей области, городе республиканского значения, столице;

3) наличии возможности родителей лично осуществлять воспитание и содержание своего ребенка, но добровольно передавших его под опеку или попечительство другим лицам (находятся в длительных служебных командировках, проживают отдельно с детьми, но имеют условия для их содержания и воспитания).

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

1) достижении подопечным совершеннолетия;

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

3) усыновлении подопечного ребенка (детей);

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

5) вступлении в брак подопечного ребенка (детей);

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

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

8) смерти ребенка (детей);

9) превышении суммы среднемесячных доходов ребенка (детей) среднемесячных расходов на содержание ребенка в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствующей области, городе республиканского значения, столице.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(наименование органа)

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

Прошу назначить пособие на содержание ребенка (детей), оставшегося без
попечения
родителей

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

идентификационный номер ребенка (детей)

Услугополучатель:

Фамилия

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

Адрес

Решение органа о назначении опекуном или попечителем

№ _____ от " __ " _____ 20 __ года

Вид документа, удостоверяющего личность услугополучателя _____

Серия _____ номер _____ кем выдано

Индивидуальный идентификационный номер

№ лицевого счета _____

Наименование банка _____

При возникновении изменений в личных данных обязуюсь в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней сообщить о них.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений и поддельных документов.

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

" __ " _____ 20 __ года

(подпись)

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

Перечень

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

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

| | | |
|---|--|---|
| | | образования районов, гор значения |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача ре государственной услуги через: 1) некоммерческое акцион "Государственная корпораци для граждан" (далее – корпорация); 2) веб-портал "электронног www.egov.kz (далее – портал) |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | Сроки оказания государственн 1) с момента сдачи Государственную корпораци обращении на портал – 1 (од при этом день приема докум срок оказания государственн 2) максимально допустимое для сдачи документов в корпорации – 15 минут; 3) максимально допу обслуживания в Государствен – 15 минут. |
| 4 | Форма оказания | Электронная (частично авто бумажная/ оказываемая по п заявления" |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Решение о назначе услугополучателям на ребенка-сироты (детей-сир (детей), оставшегося без поп либо мотивированный отв оказании государственной усл На портале резуль государственной услуги хранится в "лично услугополучателя. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |
| 7 | График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации | 1) услугодателя: с понедель включительно, с 9.00 до перерывом на обед с 13.00 часов, кроме выходных и п согласно трудовому Республики Казахстан; 2) Государственной к понедельник по пятницу вк до 18.00 часов без перерыва, |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>обслуживания населения корпорации с понедельника включительно с 9.00 до 20.00 с 9.00 до 13.00 часов, кроме выходных дней согласно законодательству.</p> <p>Прием осуществляется по "электронной" очереди, по несовершеннолетнего, без обслуживания, возможно электронной очереди посредс 3) портала: круглосуточно, технических перерывов в свя ремонтных работ (пр услугополучателя после ок времени, в выходные и п согласно трудовому Республики Казахстан, при выдача результата оказания услуги осуществляется след днем).</p> <p>Адреса мест оказания госуда размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе просвещения Республик www.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.</p> |
| 8 | <p>Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги</p> | <p>в Государственную корпорац 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий электронный документ из с документов (требуется для личности); 3) свидетельство о рождении электронной форме или бумажном носителе, при отс в информационной системе " пункт Регистрационный пункт ИС ЗАГС) либо родившего Республики Казахстан; 4) копия договора об открыт на имя опекуна или поп второго уровня или в органи лицензию Национального б Казахстан на осуществление банковских операций; 5) копия приказа отдел образования районов и гор значения, городов Астан Шымкента о назначении попечителем;</p> |

| | | |
|----|---|---|
| | | <p>подтверждающие получение социальных пособий и и выплат, договор об открытии на имя опекуна или попечителя второго уровня или в органе лицензию Национального банка Казахстана на осуществление банковских операций Государственной корпорации получает из государственных информационных ресурсов через шлюз "электронного пр</p> |
| 9 | <p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p> | <p>1) нахождение ребенка (детей) в государственном обеспечении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в местах лишения свободы, в учреждениях стационарного типа;</p> <p>2) превышение суммы доходов ребенка (детей) над суммой расходов на содержание в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, соответствующей областью республиканского значения, с</p> <p>3) наличие возможности осуществлять воспитание и содержание ребенка, но добровольно перешедшего под опеку или попечительство (находятся в длительных командировках, проживают с другими детьми, но имеют условия для воспитания);</p> <p>4) установление недостоверности представленных услугополучателем данных (сведений), содержащихся в документах;</p> <p>5) несоответствие услугополучателем представленных материалов, документов и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, установленным настоящими Правилами;</p> <p>6) отсутствие согласия пользователя на предоставление в соответствии с Законом Республики Казахстан персональных данных и их использование к персональным данным, доступ к которым требуется для оказания государственной услуги.</p> |
| 10 | <p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p> | <p>Услугополучатель имеет право на получение государственной услуги.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>электронной форме через портал при наличии ЭЦП.</p> <p>Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги получает посредством контактного центра: 1414, 8 800 0 000 000.</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для юридических субъектов, авторизованных в личном кабинете и информации пользователей.</p> <p>Субъект проходит авторизацию в личном кабинете, доступными в мобильном приложении информационных системах далее в разделе "Цифровые документы" просматривает необходимые документы для дальнейшего использования.</p> |
| <p>Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Назначение и размер выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей"</p> | | |

Расписка об отказе в приеме документов

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

Наименование отсутствующих документов:

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

Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой стороны.

 фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись) работника Государственной корпорации

Исполнитель:

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Телефон:

Получил:

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

"__" _____ 20__ года

ПОДПИСЬ

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

**Решение о назначении (отказе в назначении) пособия услугополучателю на содержание
ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей**

№ _____ от " __ " _____ 20__ года

(наименование органа)

№ дела _____

Гражданин

(ка)

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

Дата

обращения

Свидетельство о рождении ребенка (запись акта о рождении) № _____
Дата выдачи _____ наименование
органа, выдавшего свидетельство
о рождении ребенка (запись акта о рождении)

фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка

Дата рождения ребенка

Решение органа о назначении опекуном или попечителем

Дата назначения "___" _____ 20__ года

Назначенная сумма пособия

с _____ 20__ года по _____ 20__ года

в сумме _____

тенге

(прописью)

фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка

пособие с _____ по _____ в сумме _____ тенге

(прописью)

Отказано в назначении пособия по причине:

Место печати

Руководитель _____ (подпись)

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

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

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

$CP = TRBP / KD / 12 \text{ мес.}$

где:

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

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

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

Приложение 5 к Приказу
Министра образования и
науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года № 188

Правила оказания государственной услуги

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

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

Приложение 5 к приказу
Министра образования и
науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года № 188

Правила

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

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

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание, назначение и размер выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям" (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 3 статьи 133 и пунктом 1 статьи 137 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье"

(далее - Кодекс), с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок передачи ребенка (детей) на патронатное воспитание, назначение и размер выплаты денежных средств на их содержание.

2. Опекa или попечительство в форме патроната устанавливается над несовершеннолетними детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, в том числе находящимися в организации образования, медицинской или другой организации.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

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

5. Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения (далее – услугодатель) в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов, проверяют полноту представленных документов.

6. Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельство о заключении брака (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС"), справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49/2020 "О некоторых вопросах оказания государственных услуг в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20665), документы, подтверждающие право собственности на жилище услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке, сведения об образовании, справки об обучении ребенка (детей) в организации образования (для детей школьного

возраста), договор об открытии текущего счета в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

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

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

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

7. По итогам проверки документов услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней проводит обследование жилища, по результатам которого составляет акт обследования жилищно-бытовых условий лиц, желающих принять ребенка (детей) на патронатное воспитание (далее – акт).

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

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

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

(далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

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

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

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

12. Услугополучатель в лице родственника, отчима (мачехи) в течение одного календарного года с момента приема ребенка (детей) на патронатное воспитание предоставляет услугодателю сертификат о прохождении психологической подготовки в соответствии с пунктом 4 статьи 91 Кодекса.

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

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

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

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

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

16. Денежные средства, выделяемые на ребенка (детей), находящегося на патронатном воспитании, назначаются и выплачиваются услугополучателю до достижения подопечным восемнадцатилетнего возраста, за исключением случаев, которые повлекут за собой досрочное прекращение их выплаты, указанных в пункте 18 настоящих Правил.

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

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

- 1) достижение подопечным совершеннолетия;
- 2) устройство подопечного на полное государственное обеспечение в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, медико-социальное учреждение стационарного типа;
- 3) усыновление подопечного ребенка;
- 4) отстранение патронатного воспитателя от исполнения своих обязанностей;
- 5) истечение срока или досрочное расторжение договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Передача ребенка (детей)
на патронатное воспитание"
наименование, место
назначение и размер выплаты
денежных средств на содержание
ребенка (детей), передаваемого
патронатным воспитателем
(наименование услугополучателя)

Заявление о желании стать патронатным воспитателем и назначении денежных средств

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

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

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

При переезде обязуюсь в течение 10 (десять) календарных дней сообщить о перемене места жительства.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений и поддельных документов.

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

" ___ " _____ 20 ___ года _____
(подпись)

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

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

| | | |
|---|--|--|
| 1 | Наименование услугодателя | Управления образования республиканского значения и образования районов, гор значения |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача результатов государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 10 (десять) рабочих дней |
| 4 | Форма оказания | Электронная (частично автоматизированная) |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Уведомление о заключении договора на передачу ребенка (детей) на патронатное воспитание и решение о назначении размера выплаты денежных средств, выделяемых на содержание ребенка мотивированный ответ об оказании государственной услуги. На портале результатов оказания государственной услуги хранится в личном кабинете услугополучателя. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |
| 7 | График работы услугодателя и объектов информации | 1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 17.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>согласно трудовому Республики Казахстан;</p> <p>2) портала: круглосуточно, технических перерывов в связи с ремонтных работ (при этом услуги получателя после окончания времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому Республики Казахстан, при выдача результата оказания услуги осуществляется следующим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе просвещения Республики Казахстан www.gov.kz;</p> <p>2) портале: www.egov.kz.</p> |
| 8 | <p>Перечень документов и сведений, истребуемых у получателя для оказания государственной услуги</p> | <p>1) заявление о передаче на воспитание ребенка (детей) денежных средств, в форме документа, подписанного получателем или одноразовым паролем, при подключении абонентской услуги, оператором сотовой связи, на портале;</p> <p>2) электронная копия соглашения, если получатель состоит в браке;</p> <p>3) электронная копия свидетельства о заключении брака, если состоит в браке, в противном случае – в системе "Регистрационный центр" (далее – ИС ЗАГС) Республики Казахстан;</p> <p>4) электронная копия документов, подтверждающие право пользования имуществом получателя и (или) отсутствие права собственности на имущество;</p> <p>5) электронная копия справки о состоянии здоровья получателя и (или) если состоит в браке, подтверждающая отсутствие заболеваний в соответствии с утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28.03.2012 № 692 "Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не имеет права усыновить ребенка, принять подопечительство, патронат" (з</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Реестре государственной нормативных правовых актов также справки об отсутствии в состоянии на учете в наркопсихиатрическом диспансера с формой, утвержденной пр здравоохранения Республики мая 2020 года № ҚР Д некоторых вопросах оказания услуг в области (зарегистрирован в Реестре регистрации нормативных пр № 20665);</p> <p>6) электронная копия образовании;</p> <p>7) электронная копия прохождении подготовки принять на воспитание в сем детей, оставшихся без попече исключением близких родств</p> <p>8) электронную копию догол текущего счета в банке втор организации, имеющей Национального банка Респу на осуществление отд банковских операций;</p> <p>9) электронные копии подтверждающие факт родств отчима (мачехи) к ребенку (д Сведения о документах, личность, свидетельство о з справки об отсутствии свед на учете в наркопсихиатрическом диспансе, утвержденной приказом здравоохранения Республики мая 2020 года № ҚР Д некоторых вопросах оказания услуг в области (зарегистрирован в Реестре регистрации нормативных пр № 20665), документы, подтв собственности на жилище ус (или) супруга (-и), если сведения об образовании, сп ребенка (детей) в организа (для детей школьного возраста) открытии текущего счета уровня или в организации, им Национального банка Респу на осуществление отд банковских операций услуг</p> |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>соответствующих информационных систем "электронного правительства". Сведений о наличии л... судимости услугодателя (если состоит в браке), услу... из информационной систем правовой статистике и спец... Генеральной прокуратуры Казахстана.</p> <p>Органы, осуществляющие ф... или попечительству, переда... детей, оставшихся без попе... родственникам, отчимам патронатное воспитание в... требованиями пункта 1 ста... Республики Казахстан "О бр... и семье".</p> |
| 9 | <p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1) несовершеннолетие услугодателя; 2) признание судом недееспособным или дееспособным; 3) лишение услугополучателя родительских прав или ограничение родительских прав; 4) отстранение от выполнения опекуна или попечителя от выполнения возложенных на него обязанностей по Закону Республики Казахстан об обязанностях опекуна или попечителя; 5) решение суда об отмене усыновления в отношении бывших усыновителей; 6) наличие у услугополучателя препятствующих осуществлению опекуна или попечителя; 7) отсутствие у услугополучателя места жительства; 8) наличие непогашенной судимости за совершение преступления на момент установления опеки (попечительства), а также наличие судимости по подпункту 13) настоящего пункта; 9) отсутствие гражданства у услугополучателя; 10) обращение лица мужского пола в зарегистрированный брак (супружестве), за исключением фактического воспитания ребенка в течение трех лет в связи со смертью матери или лишением ее родительских прав; 11) отсутствие у услугополучателя источника дохода, обеспечивающего... |

| | | |
|----|---|---|
| | | <p>прожиточный минимум, законодательством Республики</p> <p>12) состояние услугополучателя в наркологическом или психиатрическом диспансерах;</p> <p>13) наличие имеющейся судимости, подвергнутого подвергавшийся уголовному наказанию (за исключением лишение свободы в отношении которого прекращено на основании постановления первой части первой Уголовно-процессуального Кодекса Республики Казахстан) правонарушения: убийства, причинение вреда здоровью, населения и нравственности, неприкосновенности, за исключением террористические преступления людьми;</p> <p>14) услугополучатели проживающие на территории Республики Казахстан, не прошедшие подготовку в порядке, установленном 4 статьи 91 Кодекса (за исключением родственников);</p> <p>15) установление документов, услугополучателем для государственной услуги, и (сведений), содержащихся в нем;</p> <p>16) несоответствие требованиям, установленным Правилами;</p> <p>17) отсутствие согласия услугополучателя предоставляемого в соответствии с Законом Республики Казахстан о персональных данных и их защите к персональным данным, доступу, которые требуются для государственной услуги.</p> |
| 10 | <p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p> | <p>Услугополучатель имеет право получения государственной услуги в электронной форме через портал при наличии ЭЦП.</p> <p>Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги получает посредством контактного центра: 1414, 8 800 000 0000. Сервис цифровых документов создается для субъектов, авторизованных</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | приложении и информации пользователей. Субъект проходит авторизацию доступными в мобильном приложении информационных системах далее в разделе "Цифровые услуги" просматривает необходимые условия дальнейшего использования. |
| Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание, назначение и размер выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям" | | |

Уведомление

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

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

(дата рождения услугополучателя)

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

(адрес органа).

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:

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

"Передача ребенка (де
на патронатное воспит
назначение и размер вы
денежных средств на соде
ребенка (детей), переда
патронатным воспитате

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

№ _____ от " ____ " _____ 20__ года

_____ (наименование органа)

№ дела _____

Гражданин _____ (ка)

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

Дата _____ обращения

Свидетельство о рождении ребенка (запись акта о рождении) № _____

Дата _____ выдачи

наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении ребенка
(запись акта о рождении)

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

номер _____ ребенка

Дата _____ рождения _____ ребенка

Договор о передаче ребенка на патронатное воспитание

Дата заключения _____ 20__ года

Назначенная сумма денежных средств с _____ 20__ года по _____ 20__ года

в _____ сумме

_____ тенге

(прописью)

Назначенная сумма денежных средств в связи с изменением месячного расчетного показателя:

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
ребенка _____
денежные средства с _____ по _____
_____ в _____ сумме
_____ тенге

(прописью)

Отказано в назначении денежных средств по причине:

Руководитель _____

Приложение 6 к Приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года № 100

Правила оказания государственной услуги

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

Глава 1. Общие положения

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

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

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание" (далее – государственная услуга) физические лица (далее -

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

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

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

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

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

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

Услугополучатель дает согласие услугодателю на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных

системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

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

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

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

7. По итогам проверки документов услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней проводит обследование жилища, по результатам которого составляет акт обследования жилищно-бытовых условий лиц, желающих принять ребенка (детей) в приемную семью (далее - акт).

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

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

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

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

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

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

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

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

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

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

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

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

Услугополучатель в лице родственника, отчима (мачехи) в течение одного календарного года с момента приема ребенка (детей) на воспитание в приемную семью предоставляет услугодателю сертификат о прохождении психологической

подготовки в соответствии с пунктом 4 статьи 91 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Передача ребенка (детей)
на воспитание в приемную семью"
назначение выплаты денежных
средств на их содержание
Форма
Руководителю
наименование органа
от _____
(фамилия, имя, отчество)

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

Заявление

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

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

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

Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаем.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений и поддельных документов.

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

"__" _____ 20__ года

подпись лиц

Приложение 2
к Правилам оказания

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

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

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

| | | |
|---|--|--|
| 1 | Наименование услугодателя | Управления образования республиканского значения и образования районов, гор значения |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача ре государственной услуги через: 1) канцелярию услугодателя; 2) веб-портал "электронног www.egov.kz (далее – портал) |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | Сроки оказания государственн 1) с момента сдачи документ а также при обращении на по рабочих дней; 2) максимально допустимое для сдачи документов – 20 ми 3) максимально допу обслуживания – 30 минут. |
| 4 | Форма оказания | Электронная (частично авто бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Уведомление о заключен передаче ребенка (детей) л приемную семью и решен выплаты денежных средств л либо мотивированный отв оказании государственной ус по основаниям, предусмотре требований к оказанию услуги. На портале резуль государственной услуги хранится в "лично услугодателя. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |

| | | |
|---|--|---|
| 7 | График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации | <p>1) услугодателя: с понедельника включительно, с 9.00 до 13.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.</p> <p>2) портала: круглосуточно, с учетом технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (перерыв осуществляется после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, при выдаче результата оказания услуги осуществляется следствием).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе просвещения Республики Казахстан www.edu.gov.kz;</p> <p>2) портале: www.egov.kz.</p> |
| 8 | Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги | <p>к услугодателю:</p> <p>1) заявление;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность (электронный документ из списка документов (требуется для предоставления услуги);</p> <p>3) копию свидетельства о заключении брака при отсутствии сведений в Единой государственной информационной системе "Регистрационный учет физических лиц (далее – ИС ЗАГС) Республики Казахстан;</p> <p>4) справки о состоянии здоровья услугополучателя и подтверждающие отсутствие заболеваний, соответствующих перечню, утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 августа 2015 года № 1212/15-з, утверждением перечня заболеваний, наличие которых лицо не имеет права принимать ребенка, принять его под опеку, попечительство, патронат" (далее – Приказ № 692) (зарегистрирован в Единой государственной информационной системе правовых актов под № 12127/15-з);</p> <p>5) справку об отсутствии сведений о состоянии здоровья услугополучателя в наркологическом и психоневрологическом диспансерах в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 августа 2015 года № 1212/15-з.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>здравоохранения Республики мая 2020 года № ҚР Д некоторых вопросах оказания услуг в области (зарегистрирован в Реестре регистрации нормативных пр № 20665) (далее – приказ № П 5) копии документов, подтве собственности на жилищ пользования жилищем (д услугополучателя и (или) суп 6) копии документов, подтв родства родственников, отч ребенку (детям); 7) сертификат о прохождении желающих принять на вос детей-сирот и детей, с попечения родителей (за искл родственников ребенка); 8) копию договора об открыт в банке второго уровня. на портал: 1) заявление в форме электр подписанное ЭЦП услуг удостоверенное одноразовы регистрации и подключен номера услугополучателя, оператором сотовой связи, з портала; 2) электронная копия с заключении брака, при отсут ИС ЗАГС либо за предел Казахстан; 3) электронная копия спра здоровья услугополучателя подтверждающие отсутстви соответствии с перечнем приказом № 692, а так отсутствии сведений о сост наркологическом и диспансерах в соответст утвержденной приказом № Қ 4) электронные копии подтверждающих право с жилище или право пользо (договор аренды) услугопол супруга (-и); 5) электронную копию дого текущего счета в банке второ</p> |
|--|--|---|

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>6) электронные копии подтверждающие факт родства отчима (мачехи) к ребенку (детей);</p> <p>7) электронную копию прохождения подготовки принять на воспитание в семье детей, оставшихся без попечения родителей, исключением близких родственников;</p> <p>Органы, осуществляющие функции по опеке и попечительству, передают детей, оставшихся без попечения родителей, родственникам, отчимам и приемным родителям в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 14 Закона Республики Казахстан "О браке и семье".</p> |
| 9 | <p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p> | <p>1) несовершеннолетие услугополучателя;</p> <p>2) признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;</p> <p>3) лишение услугополучателя родительских прав или ограничение родительских прав;</p> <p>4) отстранение от выполнения обязанностей опекуна или попечителя за неисполнение возложенных на него обязанностей; Республикой Казахстан обязан;</p> <p>5) решение суда об отмене усыновления в отношении бывших усыновителей;</p> <p>6) наличие у услугополучателя обстоятельств, препятствующих осуществлению опекуна или попечителя;</p> <p>7) отсутствие у услугополучателя места жительства;</p> <p>8) наличие непогашенной судимости за совершение преступления на момент установления опеки (попечительства), а также наличие судимости по подпункте 13) настоящего пункта;</p> <p>9) отсутствие гражданства у услугополучателя;</p> <p>10) обращение лица мужского пола, состоящего в зарегистрированном браке (супружестве), за исключением фактического воспитания ребенка в течение трех лет в связи со смертью или лишением ее родительских прав;</p> <p>11) отсутствие у услугополучателя достаточного дохода, обеспечивающего прожиточный минимум, установленный законодательством Республики Казахстан.</p> |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>12) состояние услугополучателя в наркологическом или психиатрическом диспансерах;</p> <p>13) наличие имеющейся судимости, подвергнутого или подвергавшийся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено на основании постановления от государственного прокурора части первой Уголовно-процессуального Кодекса Республики Казахстан) в связи с совершением правонарушения: убийство, причинение вреда здоровью, чести и достоинства населения и нравственности, неприкосновенности, за исключением террористические преступления, совершенные в отношении людей;</p> <p>14) услугополучатели, проживающие на территории Республики Казахстан, не прошедшие подготовку в порядке, установленном в 4 статье 91 Кодекса Республики Казахстан о браке (супружестве) и семье' в отношении близких родственников);</p> <p>15) установление подлинности документов, предоставленных услугополучателем для получения государственной услуги, и достоверности сведений (сведений), содержащихся в них;</p> <p>16) несоответствие услугополучателя предоставленных материалов, документов и сведений, необходимых для получения государственной услуги, установленным нормативными актами Республики Казахстан;</p> <p>17) отсутствие согласия услугополучателя на предоставление в соответствии с Законом Республики Казахстан о персональных данных и их защите персональных данных и их доступности, которые требуются для предоставления государственной услуги.</p> |
| 10 | <p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в лектронной форме</p> | <p>Услугополучатель имеет право получения государственной услуги в электронной форме через портал или наличие ЭЦП. Информацию о порядке и условиях получения государственной услуги получает посредством контактного центра: 1414, 8 800 0</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Сервис цифровых документов пользователей, авторизованный в приложении.</p> <p>Для использования цифровых документов необходимо пройти авторизацию в приложении с электронно-цифровой подписью и одноразового пароля, далее "Цифровые документы" необходимый документ.</p> |
| <p>Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание" Форма</p> <hr/> <p>(управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения)</p> | | |

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

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

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

(дата рождения услугополучателя)

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

(адрес органа).

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:

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

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

ДОГОВОР

о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью

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

город/район № _____ "___" _____ 20__ года

Орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству

(наименование органа) действующий на основании статьи 132-2 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", в лице _____,

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

а _____ также

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

попечения родителей)

в _____ лице

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

должностного лица)

и приемные родители

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

удостоверяющий личность, когда и кем выдан и адрес проживания) заключили
настоящий

Договор о нижеследующем

1. Предмет договора

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

(фамилия, имя, отчество (при его наличии),
дата рождения, номер свидетельства о рождении

или документа удостоверяющий личность, кем и когда выдано)

2. Права и обязанности сторон

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

1) осуществлять контроль за расходованием средств, выделенных на
содержание

детей, а также по управлению их имуществом;

2) рекомендовать формы и методы обучения и воспитания, оказывать
помощь в

реализации прав и законных интересов приемных детей;

3) ежемесячно, не позднее 15-го числа каждого месяца, перечислять на
банковские

счета приемных родителей денежные средства на содержание ребенка, исходя из
установленных норм, предусмотренных законодательством;

4) рассматривать споры и определять порядок общения приемного ребенка
(детей) с

близкими родственниками исходя из интересов ребенка (детей);

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

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

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

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

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

- ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей;

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

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

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

2) оказывать психолого-педагогическое сопровождение приемной семьи.

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

5. Приемные родители обязаны:

1) воспитывать приемных детей, заботиться об их здоровье, нравственном и

физическом развитии, создавать необходимые условия для получения образования и

подготовки к самостоятельной жизни;

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

3) совместно проживать с приемными детьми;

4) обеспечивать сохранность переданных приемным родителям документов на

ребенка, денежных средств и другого имущества, принадлежащего ребенку;

5) извещать орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству, о

возникновении неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования

ребенка;

6) письменно извещать орган опеки и попечительства о перемене места жительства

согласно требованиям Положения о приемной семье.

7) представлять не реже одного раза в шесть месяцев:

в организацию образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей отчеты о состоянии здоровья и воспитании ребенка, в орган опеки и

попечительства отчеты о расходовании средств выделенных на содержание ребенка-сироты

или ребенка, оставшегося без попечения родителей, а также по управлению его имуществом

по форме отчета, утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 30

марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по

опеке и попечительству";

6. Приемные родители имеют право:

1) самостоятельно определять формы воспитания приемных детей, с учетом их

мнения и рекомендаций органа;

2) получать консультативную помощь по вопросам воспитания, образования, защиты

прав и законных интересов приемных детей;

3) при осуществлении своих прав и обязанностей приемные родители не вправе

причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию.

Способы воспитания приемных детей должны исключать пренебрежительное, жестокое,

грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию

детей.

7. Сроки действия договора

1. Настоящий договор заключен сроком с "___" _____ 20__ года до "___"

_____ 20__ года (до наступления совершеннолетия) и вступает в силу с момента

подписания.

2. Настоящий договор может быть продлен по соглашению сторон.

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

- по инициативе приемных родителей при наличии уважительных причин (болезни,

изменении семейного или материального положения, отсутствии взаимопонимания с

ребенком, конфликтных отношений с детьми);

- по инициативе органа, осуществляющего функции по опеке или попечительству или

организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при

возникновении неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования детей-

сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;

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

- в случае переезда приемных родителей на постоянное место жительства за пределы

области, города республиканского значения, столицы.

8. Споры, возникающие между сторонами в процессе исполнения настоящего

договора, рассматриваются сторонами в месячный срок после их возникновения в целях выработки согласованного решения, а при отсутствии соглашения разрешаются судом.

Орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству

наименование органа адрес

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

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

наименование организации

адрес

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

Приемные родители:

адрес

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

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

Решение

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

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

№ _____

от "___" ____ 20__ года

(наименование органа)

№ дела _____ гражданин (ка)

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

Дата обращения _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

ребенка

Дата рождения ребенка _____

Договор о передаче ребенка в приемную семью _____

Дата заключения _____ 20 __ года.

Назначенная сумма денежных средств с _____ 20 __ года по _____ 20 __ года
в размере _____ месячных расчетных показателей
(прописью)

Выплата денежных средств прекращена по причине:

Место печати _____

(подпись и фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя органа)

Приложение 7 к Приказу
Министра образования и
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года № 188

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

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

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

Приложение 7 к приказу
Министра образования и
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года № 188

Правила

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

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

1. Общие положения

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

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

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

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

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

4. Для получения государственной услуги "Назначение, возврат и размер единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей" физические лица (далее – услугополучатель) через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) подают в управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения (далее – услугодатель) по месту вынесения решения суда об усыновлении ребенка заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение, возврат и размер единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей" (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

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

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

7. Сведения о документах, удостоверяющих личность, договор об открытии лицевого счета на имя одного из усыновителей в банке второго уровня или в

организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан, на осуществление отдельных видов банковских операций, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

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

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

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

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

9. Единовременная денежная выплата осуществляется на основании решения путем перечисления денежных средств на лицевой счет услугополучателя в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия решения о назначении

единовременной денежной выплаты в связи усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(наименование услугодателя)

Заявление

Прошу назначить единовременную денежную выплату в связи с усыновлением ребенка _____

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

Фамилия

(услугополучателя)

Имя

Отчество (при наличии)

Наименование суда

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

Вид документа, удостоверяющего личность услугополучателя _____

Серия _____ номер _____ кем выдано

Индивидуальный идентификационный номер

№ лицевого счета

Наименование банка

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений и поддельных документов.

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

" ____ " _____ 20 __ года

подпись _____

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Назначение, возврат и
единовременной денежной
выплаты в связи с усынов-

ребенка-сироты и (или) р
оставшегося без попечения р

Перечень

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

| | | |
|---|--|---|
| 1 | Наименование услугодателя | Управления образования республиканского значения и образования районов, гор значения |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача ре государственной услуги осуществлен на веб-портале "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 5 (пять) рабочих дней |
| 4 | Форма оказания | Электронная (частично автоматизированная) |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Решение о назначении единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей; мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги. На портале результатов оказания государственной услуги хранится в личном кабинете услугополучателя. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |
| 7 | График работы услугодателя и объектов оказания услуги | 1) услугодателя: с понедельника по пятницу, с 9.00 до 17.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан; 2) портала: круглосуточно, с перерывом на технические работы (при проведении ремонтных работ (при проведении ремонтных работ) услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, при этом выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>1) интернет-ресурсе просвещения Республики Казахстан www.gov.kz;</p> <p>2) портале: www.egov.kz.</p> |
| 8 | Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги | <p>1) заявление;</p> <p>2) электронная копия ре... усыновлении ребенка, законную силу;</p> <p>3) электронная копия догов... лицевого счета на имя одного... в банке второго уровня или... имеющей лицензию Наци... Республики Казахстан, на... отдельных видов банковских... Сведения о документах, личность, договор об открыт... на имя одного из усыно... второго уровня или в орган... лицензию Национального б... Казахстан, на осуществление... банковских операций, услуг... из соответствующих информационных систем... "электронного правительства"</p> |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан | <p>1) отмена усыновления по... вступившему в законную сил...</p> <p>2) признание усыновления н... по решению суда, вступивш... силу;</p> <p>3) установление недостоверн... представленных услугопо... получения государственной... данных (сведений), содержащ...</p> <p>4) несоответствие требованиям, установленн... Республики Казахстан "О бр... и семье" и настоящими Прави...</p> <p>5) отсутствие согласия у... предоставляемого в соответс... Закона Республики... персональных данных и их з... к персональным данным... доступа, которые требуют... государственной услуги.</p> |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | <p>Услугополучатель имеет... получения государственн... электронной форме через по... наличия ЭЦП.</p> <p>Информацию о порядке и... государственной услуги</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>получает посредством контакт-центра: 1414, 8 800 0 Сервис цифровых документ субъектов, авторизованных приложения и информаци пользователей. Субъект проходит авториз доступными в мобильном информационных система далее в разделе "Цифро просматривает необходим дальнейшего использования.</p> |
|--|--|--|

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

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

№ _____ от "___" _____ 20__ года

 (наименование услугодателя)

Гражданин

(ка)

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

Дата

обращения

 Фамилия, имя, отчество (при его наличии) усыновленного ребенка

 Дата

рождения

усыновленного

ребенка

 Свидетельство о рождении усыновленного ребенка (запись акта о рождении)

№ _____

Дата выдачи _____ наименование органа, выдавшего свидетельство о
 рождении

ребенка (запись акта о рождении) _____

Решение суда об усыновлении "___" _____
20__ года

Назначенная сумма единовременной денежной выплаты в связи с
усыновлением ребенка
составляет _____ тенге

(сумма прописью)

Отказано в назначении единовременной денежной выплаты по причине:

Руководитель _____ (подпись)

Приложение 8 к Приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года № 100

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

Глава 1. Общие положения

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

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

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги "Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния" (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают в управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения (далее – услугодатель) или в Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) заявление по форме, согласно

приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния" (далее – Требования к оказанию государственной услуги) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Услугодатель и работник Государственной корпорации получает согласие услугодателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании

государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

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

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

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

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной усл
"Выдача разрешения
свидания с ребенком род
лишенным родительским
не оказывающие на реб
негативного влияния
Форма
Руководителю

(наименование орган

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

Заявление

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

Прошу Вас выдать разрешение на свидания в период с _____ по _____ с ребенком (детьми)

_____,
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка (детей) находящегося (-ихся)

(под опекой, попечительством, на патронатном воспитании, в приемной семье, организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

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

"__" _____ 20__ года

(подпись заявителя)

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

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

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

| | | |
|---|--|--|
| 1 | Наименование услугодателя | Управления образования республиканского значения и образования районов, гор значения |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача ре государственной услуги через: 1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акцион "Государственная корпораци для граждан" (далее – корпорация). |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | Сроки оказания государственн 1) с момента сдачи документ в Государственную корпор рабочих дней. 2) максимально допустимое для сдачи документов у Государственной корпорации 3) максимально допу обслуживания у услугодател Государственной корпорации |
| 4 | Форма оказания | Бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Разрешение органа опеки и п свидания с ребенком родит родительских прав, не с ребенка негативного мотивированный ответ об о государственной услуги в основаниям, предусмотренн требований к оказанию услуги. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |
| 7 | График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации | 1) услугодателя с 09.00 д перерывом на обед с 13.00 д исключением выходных и пр соответствии с трудовым з Республики Казахстан. 2) Государственной к понедельника по пятницу вкл до 18.00 часов без перерыва, обслуживания населения |

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>корпорации с понедельника включительно с 9.00 до 20.00 с 9.00 до 13.00 часов, кроме выходных дней согласно законодательству.</p> <p>Прием осуществляется "электронной" очереди, по месту жительства услугополучателя, без посещения, возможно по электронной очереди посредством портала.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) интернет-ресурсе просвещения Республики Казахстан www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz. |
| 8 | Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги | <p>При обращении к услугам Государственную корпорацию "Национальный центр тестирования знаний, навыков и умений"</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из списка документов (требуется для несовершеннолетних); 3) копия решения суда о лишении родительских прав; 4) характеристика органов опеки и попечительства. |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | <ol style="list-style-type: none"> 1) установление недостоверности представленных услугополучателем документов для получения государственной услуги (сведений), содержащих персональные данные; 2) несоответствие услугополучателя представленных материалов, документов, сведений, необходимых для оказания государственной услуги, установленным нормативными актами Республики Казахстан; 3) отсутствие согласия услугополучателя на предоставление в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их обработке" персональных данных и их доступности к персональным данным, доступ к которым требуется для оказания государственной услуги. |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | <p>Услугополучатель имеет право получения государственной услуги в электронной форме через портал при наличии ЭЦП.</p> <p>Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>получает посредством контакт-центра: 1414, 8 800 0 Сервис цифровых документ пользователей, авторизованн приложении. Для использования цифр необходимо пройти авториза приложении с электронно-цифровой п одноразового пароля, далее "Цифровые документы" необходимый документ.</p> |
| <p>Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния" Форма</p> | | |

Расписка об отказе в приеме документов

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

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

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

приеме документов на оказание государственной услуги _____

_____ ввиду представления Вами неполного пакета

документов согласно перечню, предусмотренному требованиями к оказанию государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

Настоящая расписка составлена в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
работника Государственной корпорации

Исполнитель: _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Телефон:

Получил:

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

"__" "__" 20__ года

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

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

(адрес проживания
услугополучателя)

Разрешение

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

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

(наименование органа)

дает разрешение на свидания в период с _____ по _____ с ребенком (детьми)

—

—

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

(-ихся) _____

(под опекой, попечительством, на патронатном воспитании, в приемной семье, организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

"__" _____ 20__ года

_____ (подпись)

Приложение 9 к Приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года № 100

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

Глава 1. Общие положения

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

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

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

оказанию государственной услуги) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. По итогам проверки документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит справку о предоставлении бесплатного подвоза к общеобразовательной организации и обратно домой (далее - справка) по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

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

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

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

первого официального опубликования).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной усл
"Предоставление беспла
подвоза к общеобразовате
организациям и обратно
детям, проживающим
отдаленных сельских пу

Форма
Руководителю
от _____

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

Заявление

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

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

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер, дата рождения) проживающего в

_____ (указать наименование населенного пункта, района)

и _____ обучающегося _____ в _____

_____ (указать № класса, полное наименование организации образования) к общеобразовательной организации образования и обратно домой на 20 ____ - 20 ____ учебный год (указать учебный год).

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

"__" _____ 20 ____ года

(подпись заявителя)

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

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

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

| | | |
|---|--|--|
| 1 | Наименование услугодателя | Отделы образования ра областного значения, организ |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа) | Прием заявления и выдача ре государственной услуги через: 1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акцион "Государственная корпораци для граждан" (далее – корпорация); 3) веб-портал "электронног www.egov.kz (далее – портал) |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 1) с момента сдачи документ в Государственную корпораци обращении на портал – 5 (пят 2) максимально допустимое для сдачи документов у у Государственной корпорации 3) максимально допу обслуживания у услугодател Государственной корпорации |
| 4 | Форма оказания | Электронная (частично авто бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Справка о предоставлен подвоза к общеобразовате образования и обратно мотивированный ответ об о государственной услуги в основаниям, предусмотренн требований к оказанию услуги. На портале резуль государственной услуги хранится в "лично услугополучателя. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |
| 7 | График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации | 1) услугодателя: с понедель включительно, с 9.00 до перерывом на обед с 13.00 |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>часов, кроме выходных и пр согласно трудовому Республики Казахстан.</p> <p>2) Государственной к понедельника по пятницу вкл до 18.00 часов без перерыва, обслуживания населения корпорации с понедельни включительно с 9.00 до 20.00 с 9.00 до 13.00 часов, кром выходных дней соглас законодательству.</p> <p>Прием осуществляется "электронной" очереди, по м услугополучателя, или по м несовершеннолетнего пр отдаленных сельских пункта в подвозе к обще организациям и обратн ускоренного обслуживан "бронирование" электро посредством портала.</p> <p>3) портала: круглосуточно, технических перерывов в свя ремонтных работ (пр услугополучателя после ок времени, в выходные и п согласно трудовому Республики Казахстан, при выдача результата оказания услуги осуществляется след днем).</p> <p>Адреса мест оказания госуда размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе просвещения Республик www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.</p> |
| 8 | <p>Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги</p> | <p>При обращении к услу Государственную корпорацию</p> <p>1) заявление; 2) документ, удостоверяющи электронный документ из с документов (требуется для личности); 3) свидетельство о рождении электронной форме или бумажном носителе, при отс в информационной системе " пункт ЗАГС" (далее – И</p> |

| | | |
|----|---|--|
| | | <p>родившегося за пределами Республики Казахстан;</p> <p>4) справка с места учебы по приложению, к настоящим условиям оказания государственной услуги.</p> <p>Документы представляются в 3-х экземплярах, по одному экземпляру на сверки, после чего подлинники документов направляются заявителем или уполномоченным лицом на портал:</p> <p>1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя, заверенное нотариально, с указанием номера услугополучателя, номера оператора сотовой связи, номера телефона на портале;</p> <p>2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (детей), сведений ИС ЗАГС либо сведений о рождении ребенка, родившемся за пределами Республики Казахстан;</p> <p>3) электронная копия справки о рождении ребенка по форме согласно приложению, заверенная нотариально, в соответствии с требованиями к оказанию государственной услуги.</p> |
| 9 | <p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p> | <p>1) установление неадекватности представленных услугополучателем документов для получения государственной услуги (данных (сведений), содержащих сведения о личности и сведения, необходимых для оказания государственной услуги, установленным приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 6 мая 2022 года № 185 "Об утверждении государственной гарантии предоставления государственной услуги по организации образовательной сети организаций образования от плотности населения населенных пунктов" (зарегистрировано в Едином государственном Реестре государственной услуги);</p> <p>2) несоответствие услугополучателем представленных материалов, документов, сведений, необходимых для оказания государственной услуги, установленным приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 6 мая 2022 года № 185 "Об утверждении государственной гарантии предоставления государственной услуги по организации образовательной сети организаций образования от плотности населения населенных пунктов" (зарегистрировано в Едином государственном Реестре государственной услуги);</p> <p>3) отсутствие согласия уполномоченного лица на обработку персональных данных и их передачу третьим лицам, к персональным данным, доступ к которым не имеет услугополучатель, которые требуются для оказания государственной услуги.</p> |
| 10 | <p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p> | <p>Услугополучатель имеет право на получение государственной услуги в электронной форме.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>электронной форме через портал ввиду наличия ЭЦП.</p> <p>Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги получает посредством портала контакт-центра: 1414, 8 800 000 0000.</p> <p>Сервис цифровых документов для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.</p> <p>Для использования цифровых документов необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи и одноразового пароля, далее "Цифровые документы" - необходимый документ.</p> |
|--|--|---|

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

Расписка об отказе в приеме документов

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

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", отдел №____ филиала Некоммерческого акционерного общества Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги _____

ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному требованиями к оказанию государственной услуги, а именно:
 Наименование отсутствующих документов:

1)

;

2)

3)

Настоящая расписка составлена в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
работника Государственной корпорации

Исполнитель:

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Телефон:

Получил:

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

"__" _____ 20__ года

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

СПРАВКА

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

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

Дана

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося и воспитанника)
в том, что он (она) действительно будет обеспечен (-а) бесплатным подвозом к

общеобразовательной организации образования №

_____ (наименование школы)

и обратно домой.

Справка действительна на период учебного года.

Руководитель

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

_____ (наименование населенного пункта)

Приложение
к перечню основных требо
к оказанию государстве
услуги "Предоставле
бесплатного подвоза
общеобразовательны
организациям и обратн
детям, проживающим
отдаленных сельских пу
Форма

**СПРАВКА
с места учебы**

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

Дана

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося и воспитанника) в
ТОМ,
что он действительно обучается в

_____ (указать наименование школы)

в _____ классе _____ смены (период обучения с ____ до ____ часов) и нуждается в подвозе.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор школы № _____

_____ (указать наименование школы)

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

(инициалы и подпись)

Место печати

Приложение 10 к Приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года № 10

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

Глава 1. Общие положения

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

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

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

(далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

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

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

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

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

6. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, рождение ребенка, заключение или расторжении брака (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС"), о регистрации в качестве безработного, о принадлежности услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, о доходах лиц, не получающих государственную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, справку об опеке и попечительстве (для опекунов) услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

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

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

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

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

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

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

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

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

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

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

Сноска. Правила дополнены пунктом 7-1 в соответствии с приказом Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

категориям обучающихся
воспитанников в
общеобразовательных ш
Форма
Руководителю _____
от гражданина (ки) _____
фамилия, имя, отчест
(при его наличии) _____
индивидуальный
идентификационны
номер заявителя,
проживающего(-ей) по а

(наименование населен
пункта, адрес мест
проживания, телефо

Заявление

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

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

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

" ____ " _____ 20__ года

подпись гражданина (-ки)

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной усл
"Предоставление бесплат
льготного питания отдел
категориям обучающихся
воспитанников в
общеобразовательных ш

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

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

| | | |
|---|--|---|
| 1 | Наименование услугодателя | Местные исполнительные органы городов Астана, Алматы и Шымкента и городов областного значения образования областей республиканского значения и образования районов и городов областного значения, организации образо |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача результатов государственной услуги через: 1) канцелярию услугодателя; 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 1) с момента сдачи документов услугодателем и приема документов заявителем, а также при обращении на следующий рабочий день; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у услугодателя – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугодателем |
| 4 | Форма оказания | Электронная (частично автоматизированная), бумажная/проактивная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Справка о предоставлении льготного питания в общеобразовательной школе либо мотивированный отказ от оказания государственной услуги по основаниям, предусмотренным требованиями к оказанию государственной услуги. На портале результатов оказания государственной услуги хранится в личном кабинете услугополучателя. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |
| 7 | График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации | 1) услугодателя: с понедельника по пятницу, включительно, с 9.00 до 13.00, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>согласно трудовому Республики Казахстан.</p> <p>2) портала: круглосуточно, технических перерывов в связи с ремонтных работ (при предоставлении услуги получателю услуги после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни) согласно трудовому Республики Казахстан, при выдача результата оказания услуги осуществляется следующим образом:</p> <p>Адреса мест оказания государственных услуг размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе просвещения Республики Казахстан www.edu.gov.kz;</p> <p>2) портале: www.egov.kz.</p> |
| 8 | <p>Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги</p> | <p>к услугодателяю:</p> <p>1) заявление;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность (электронный документ из списка документов (требуется для предоставления услуги);</p> <p>3) свидетельство о рождении (в электронной форме или на бумажном носителе, при отсутствии в информационной системе "Информационный центр ЗАГС" (далее – ИЦ ЗАГС) родившегося за пределами Республики Казахстан;</p> <p>4) копия свидетельства о расторжении брака (при отсутствии в ИЦ ЗАГС);</p> <p>5) копия документа, подтверждающего наличие детей из семей, имеющих право на получение государственной социальной помощи подтверждающая услугополучателя (семьи) государственной адресной социальной помощи, предоставляемой исполнительными органами; для детей из семей, имеющих право на государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевые денежные величины прожиточного минимума за последние 12 месяцев до подачи документов о полученных доходах и заработной плате работающих и безработных лиц их заменяющих, предпринимательской и</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>деятельности, о доходах в в детей и других иждивенцев); для детей - сирот и детей попечения родителей, прожи - решение уполномоченн утверждении опеки патронатного воспитания да детей, оставшихся без попе воспитывающихся в семьях; для детей из семей, требую помощи в результате чрезвы и иных категории с воспитанников, определяемь органом управления организ - решение коллегиального орг обследования матер положения семьи. Документы представляются в сверки, после чего подлинни услугополучателю. на портал: 1) заявление в форме электр подписанное ЭЦП услуг удостоверенное одноразовы регистрации и подключен номера услугополучателя, оператором сотовой связи, : портала; 2) электронная копия с рождения ребенка, при отсут ИС ЗАГС либо родившего Республики Казахстан; 3) электронная копия с заключении или расторже отсутствии сведений в ИС ЗА 4) электронная копия подтверждающего статус: для детей из семей, име получение государственн социальной помощи подтверждающая услугополучателя (семьи) государственной адресно помощи, предоставляем исполнительными органами; для детей из семей, : государственную адресну помощь, в которых среднеду величины прожиточного документы о полученных до заработной плате работающ</p> |
|--|--|---|

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>лиц их заменяющих, предпринимательской и деятельности, о доходах в виде детей и других иждивенцев); для детей - сирот и детей попечения родителей, проживающих с родителями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - решение уполномоченного органа об утверждении опеки и патронатного воспитания для детей, оставшихся без попечения родителей, воспитываемых в семьях; - для детей из семей, требующих государственной помощи в результате чрезвычайных ситуаций и иных категории обучающихся, определяемых органом управления организацией; - решение коллегиального органа об обследовании материального положения семьи. |
| 9 | <p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1) установление недостоверности представленных документов для получения государственной помощи; 2) несоответствие документов, представленных материалов, и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, установленным Правительством Республики Казахстан от 11 января 2008 года № 64 "Об утверждении Правил формирования, расходования и учета средств на оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и государственных учреждений для семей, имеющих право на государственную адресную помощь, а также из семей, нуждающихся в государственную адресную помощь, в которых среднедушевые величины прожиточного минимума ниже, чем у сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, требующих экстренной государственной помощи в результате чрезвычайных ситуаций; 3) отсутствие согласия обучающегося на предоставление в соответствии с Законом Республики Казахстан от 11 января 2008 года персональных данных и их использование в соответствии с законодательством к персональным данным. |

| | | |
|--|--|--|
| | | доступа, которые требуются для получения государственной услуги. |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал государственных услуг при наличии ЭЦП. Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги получает посредством портала государственных услуг контакт-центра: 1414, 8 800 0 00 00. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в личном кабинете приложения. Для использования цифровых документов необходимо пройти авторизацию в личном кабинете приложения с использованием электронно-цифровой подписи и одноразового пароля, далее "Цифровые документы" - необходимый документ. |
| Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах" Форма | | |

СПРАВКА

о предоставлении бесплатного и льготного питания в общеобразовательной школе

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

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

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

обучающихся и воспитанников, обеспечивающихся бесплатным питанием в 20__ - 20__ учебном году.

Дата, подпись руководителя

Место печати

Приложение 11 к Приказу
Министра образования и науки

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

Глава 1. Общие положения

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

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

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Услугодатель или Работник Государственной корпорации получает согласие услугодателя на использование сведений, составляющих охраняемую

законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

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

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

10. По итогам проверки документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит направление (путевка) в загородные и пришкольные лагеря (далее - направление) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в

уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной усл
"Прием документов и в
направлений на предоста
отдыха в загородных
пришкольных лагер
отдельным категори
обучающихся и воспитан

государственных учреждений
образования"
Форма
Руководителю _____
(наименование органа
от гражданина (ки) _____
(фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
и индивидуальный
идентификационный номер
заявителя) проживающего
по адресу:

Заявление

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

Прошу Вас включить моего несовершеннолетнего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
и индивидуальный идентификационный номер, дата рождения),
обучающегося в (указать № школы, № и литер класса)

_____ в список обучающихся и воспитанников, обеспечивающихся путевкой в загородные и пришкольные лагеря.

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

"__" _____ 20__ года

Подпись

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Прием документов и выданных
направлений на предоставление
отдыха в загородных
пришкольных лагерях
отдельным категориям
обучающихся и воспитанников"

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

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

| | | |
|---|--|--|
| 1 | Наименование услугодателя | Управления образования областного республиканского значения, образования районов, городов областного значения, организации образования |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа) | Прием заявления и выдача результатов государственной услуги через: 1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация для граждан" (далее – корпорация); 3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 1) с момента сдачи документов в Государственную корпорацию для граждан – 5 (пять) рабочих дней; 2) максимально допустимое время ожидания ответа на обращение на портал – 5 (пять) рабочих дней; 3) максимально допустимое время ожидания ответа на обращение для сдачи документов у услугодателя Государственной корпорации для граждан – 5 (пять) рабочих дней; 3) максимально допустимое время ожидания ответа на обращение для обслуживания у услугодателя Государственной корпорации для граждан – 5 (пять) рабочих дней; |
| 4 | Форма оказания | Электронная (частично автоматизированная) и бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Направление (путевка) в загородные и пришкольные лагеря либо ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и порядке, предусмотренным пунктом 1.2.1 настоящего перечня. На портале результатов оказания государственной услуги www.egov.kz хранится в личном кабинете услугополучателя. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |

| | | |
|---|--|--|
| 7 | График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации | <p>1) услугодателя: с понедельника включительно, с 9.00 до 13.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.</p> <p>2) Государственной корпорации: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, обслуживания населения корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов, с перерывом с 9.00 до 13.00 часов, кроме выходных дней согласно трудовому законодательству.</p> <p>Прием осуществляется по месту оказания услуги "электронной" очереди, по месту оказания услуги, без очереди, без очереди, без очереди.</p> <p>3) портала: круглосуточно, с перерывами на технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (продолжительность перерывов определяется в уведомлении услугодателя после окончания работ), в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, при выдаче результата оказания услуги осуществляется следующим образом (в течение рабочего дня).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе просвещения Республики Казахстан: www.edu.gov.kz;</p> <p>2) портале: www.egov.kz.</p> |
| 8 | Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги | <p>услугодателю и в Государственной корпорации:</p> <p>1) заявление;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность, в виде электронного документа из государственной информационной системы "Электронная Республика" (требуется для оказания услуги);</p> <p>3) свидетельство о рождении, в виде электронного документа или бумажного носителя, при отсутствии в информационной системе "Электронная Республика" (далее – ИС "Электронная Республика" пункт ЗАГС" (далее – ИС "Электронная Республика" пункт ЗАГС) родившегося за пределами Республики Казахстан;</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>4) копия свидетельства о расторжении брака (при отсу ИС ЗАГС);</p> <p>5) медицинская справка отъезжающего в оздоровит соответствии с формой № 07 приказом исполняющего Министра здравоохранени Казахстан "Об утверждени документации в области здр 30 октября 2020 года № К (далее – приказ №КР (зарегистрирован в Реестре регистрации нормативных пр № 21579);</p> <p>6) копия документа, подтвержда для детей из семей, име получение государственн социальной помощи подтверждающая услугополучателя (семьи) государственной адресно помощи, предоставляем исполнительными органами; для детей из семей, государственную адресну помощь, в которых среднеду величины прожиточного документы о полученных до заработной плате работающ лиц их заменяющих, предпринимательской и деятельности, о доходах в в детей и других иждивенцев); для детей - сирот и детей попечения родителей, прожи - решение уполномоченн утверждении опеки патронатного воспитания д детей, оставшихся без попе воспитывающихся в семьях; для детей из семей, требун помощи в результате чрезвы и иных категории с воспитанников, определяем органом управления организ - решение коллегиального орг обследования матер положения семьи.</p> <p>на портал:</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя, заверенное электронной подписью, удостоверяющей личность услугополучателя, регистрационный номер услугополучателя, номер оператора сотовой связи, адрес портала;</p> <p>2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (при отсутствии в ИС ЗАГС) либо родившегося в Республике Казахстан;</p> <p>3) электронная копия свидетельства о заключении или расторжении брака, в случае отсутствия сведений в ИС ЗАГС;</p> <p>4) электронная копия медицинской справки школьника, отъезжающего в лагерь в соответствии с формой приказа №КР ДСМ-175/2021;</p> <p>5) электронная копия подтверждающего статуса: для детей из семей, имеющих право на получение государственной социальной помощи подтверждающая услугополучателя (семьи) государственной адресной социальной помощи, предоставляемой исполнительными органами; для детей из семей, имеющих право на государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевые величины прожиточного минимума, установленные в республике, ниже величин полученных документов о полученных доходах и заработной плате работающих и их заменяющих, предпринимательской и иной деятельности, о доходах в виде пенсий, стипендий, пособий, выплат, компенсаций, детей и других иждивенцев); для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в учреждениях - решение уполномоченного государственного органа об утверждении опеки и патронатного воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях; для детей из семей, требующих государственной социальной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и иных катастроф и других категорий сирот и воспитанников, определяемых государственным органом управления организацией; - решение коллегиального органа</p> |
|--|--|--|

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
"Прием документов и выдача
направлений на предоставление
отдыха в загородных и
пришкольных лагерях
отдельным категориям
обучающихся и воспитанников
государственных учреждений
образования"

Расписка об отказе в приеме документов

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

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

Наименование отсутствующих документов:

1)

_____;

2)

_____;

3)

Настоящая расписка составлена в двух экземплярах, по одному для каждой стороны

фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
работника Государственной корпорации

Исполнитель:

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Телефон:

Получил: _____

_____ фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись услугополучателя
" ____ " _____ 20__ года

Приложение 12 к Приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года № 100

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

Глава 1. Общие положения

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

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

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней

после дня его первого официального опубликования).

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Услугодатель в течение 4 (четырёх) рабочих дней после проведения беседы с несовершеннолетним(-и) готовит решение органа опеки и попечительства об

учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста (далее - решение) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача решения органа
и попечительства об у
мнения ребенка, достиг
десятилетнего возраста
Форма
Руководителю _____
от гражданина(ки)

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

Заявление

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

Прошу Вас выдать решение об учете мнения

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

1.

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

2. _____

3. _____,

проживающим(и) по адресу: _____.

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом

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

"__" _____ 20__ года

подпись гражданина (ки)

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача решения органа опеки
и попечительства об учете
мнения ребенка, достигшего
десятилетнего возраста"

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

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

| | | |
|---|--|--|
| 1 | Наименование услугодателя | Управления образования республиканского значения и образования районов, гор значения |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача ре государственной услуги осуц канцелярию услугодателя |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 1) с момента сдачи докумен рабочих дней. 2) максимально допустимое для сдачи документов у уч минут; 3) максимально допу обслуживания услугодателем |
| 4 | Форма оказания | Бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Решение органа опеки и п учете мнения ребенк десятилетнего возраста либо ответ об отказе в оказании услуги в случаях и предусмотренных пунктом оказанию государственной ус |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |
| 7 | График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации | услугодателя: с понедельн включительно, с 9.00 до перерывом на обед с 13.00 часов, кроме выходных и пр |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>согласно трудовому Республики Казахстан.</p> <p>Адреса мест оказания государственных услуг размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе просвещения Республики Казахстан по адресу: www.edu.gov.kz;</p> <p>2) портале: www.egov.kz.</p> |
| 8 | <p>Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги</p> | <p>1) заявление одного представителя ребенка (детей);</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность, в том числе электронный документ из списка документов (требуется для несовершеннолетних);</p> <p>3) нотариальное согласие сособственников, проживающих совместно с представителем ребенка (детей);</p> <p>4) копия свидетельства о заключении брака, если состоит в браке, либо копия свидетельства о расторжении брака, если состоит в браке, Республики Казахстан, копии документов, подтверждающие факт отсутствия родителей, опекунов над ребенком одного из родителей, либо копия свидетельства или уведомления о расторжении брака, либо решение суда о лишении родительских прав, ограничении родительских прав, признании родителей, опекунов, безвестно отсутствующими, ограниченно дееспособными, умершими, справка о рождении, копия свидетельства о рождении, в отсутствие сведений в системе "Регистрационный центр" (далее – ИС ЗАГС) по форме, утвержденной приказом Министра юстиции Республики Казахстан "Об утверждении формы, образца, организации государственного реестра актов гражданского состояния, порядка внесения изменений, восстановления, аннулирования записей актов гражданского состояния, утверждения формы, образца, организации государственного реестра нормативных правовых актов" от 11 февраля 2015 года № 112 (зарегистрировано в Реестре государственных документов);</p> <p>5) свидетельство о рождении ребенка, выданное в электронной форме или на бумажном носителе, при отсутствии записей в ИС ЗАГС либо родившегося в Республике Казахстан.</p> |
| 9 | <p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p> | <p>1) установление недостоверности представленных услугополучателем сведений для получения государственной услуги (сведений), содержащих</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>2) несоответствие услугополучателя предоставленных материалов, и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, установленным нормативными актами Республики Казахстан;</p> <p>3) отсутствие согласия услугополучателя на предоставление в соответствии с Законом Республики Казахстан персональных данных и их использование к персональным данным, доступ к которым требуется для оказания государственной услуги.</p> |
| 10 | <p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p> | <p>Услугополучатель имеет право получения государственной услуги в электронной форме через портал при наличии ЭЦП.</p> <p>Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Контакт-центра: 1414, 8 800 000 0000.</p> <p>Сервис цифровых документов предоставляет пользователям, авторизованным в мобильном приложении.</p> <p>Для использования цифровых документов необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи и одноразового пароля, далее "Цифровые документы" - необходимый документ.</p> |
| <p style="text-align: center;">Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста" Форма</p> | | |

Решение

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

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

Орган опеки и попечительства _____ И

(наименование органа)

В

лице

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) специалиста органа опеки и попечительства)

в присутствии родителей или других законных представителей

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

учитывая

мнение

несовершеннолетнего

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

ребенка _____ на _____ ГОД рождения)

(указать суть вопроса)

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

Решил:

(описание мнения ребенка на суть вопроса)

Руководитель _____

(подпись) (фамилия)

Приложение 13 к при
Министра образования и
Республики Казахст
от 24 апреля 2020 года Л

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

**Сноска. Приказ дополнен приложением 13 в соответствии с приказом
Министра просвещения РК от 21.02.2024 № 41 (вводится в действие по**

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

Глава 1. Общие положения

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

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

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

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

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

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

Коллегиальным органом управления организации образования является попечительский совет.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Услугодатель по итогам проверки документов услугополучателей, указанных в подпункте 5) пункта 1 настоящих Правил в течение 3 (трех) рабочих дней проводит обследование материального положения заявителя (семьи) в

присутствии услугополучателя, а в случае его отсутствия – одного из совершеннолетних дееспособных членов семьи.

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

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

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

10. По итогам заседания попечительского совета услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит уведомление о выделении финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных организаций образования, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 73 АППК РК.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной усл
"Оказание финансов
и материальной помо
обучающимся и воспита
государственных органи
образования"
форма

руководителю
организации образова
от _____
(фамилия, имя, отчес
(при его наличии) заяви

(дом. адрес)

(мобильный тел., Е-п

Заявление

Прошу Вас оказать финансовую и материальную помощь в виде:

_____ обучающемуся, воспитаннику
(обучающейся, воспитаннице)

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

в связи с тем, что _____
(указываются причины)

Согласен (на) предоставить документы, подтверждающие целевое расходование средств (квитанции, чеки по оплате, фото) при приобретении одежды, обуви, школьных принадлежностей, в течение 15 рабочих дней со дня их приобретения.

Предупрежден (а) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов. Согласен (-а) на использования сведений,

составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан "О персональных данных

и их защите" тайну, содержащихся в информационных системах.

" ____ " _____ 20__ года

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

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

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

| 1 | Наименование услугодателя | Организации образования |
|---|--|--|
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача результатов государственной услуги осуществляются в канцелярию услугодателя. |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 1) с момента сдачи документов в рабочие дни. 2) максимально допустимое для сдачи документов у услугодателя - 10 минут; 3) максимально допустимое для обслуживания услугодателем - 10 минут. |
| 4 | Форма оказания | Бумажная |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Уведомление о выделении материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных организаций образования либо мотивированный отказ. |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно |
| 7 | График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации | с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом с 13.00 часов до 14.00 часов, к праздничным дням, согласно законодательству Республики Казахстан. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан www.edu.gov.kz . |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>государственной услуги, установленным Правительством Республики Беларусь 1 января 2008 года № 64 "Правил формирования, расходования и учета средств оказания финансовой и материальной помощи обучающимся и членам государственных учреждений образования семей, имеющих право на государственную адресную социальную помощь, а также из семей, нуждающихся в государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевые денежные доходы на одного члена семьи величины прожиточного минимума Республики Беларусь сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, а также к категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования:</p> <p>3) не нуждаются в оказании государственной адресной социальной помощи в виде финансовой и материальной помощи в виде заключения попечительства над обучающимися и воспитанниками, подготовленного по результатам обследования материально-бытового положения обучающихся и воспитанников;</p> <p>4) отсутствие согласия обучающегося и воспитанника на предоставление государственной услуги в соответствии с Законом Республики Беларусь от 11 января 2002 года "О персональных данных и их защите", а также к персональным данным обучающегося и воспитанника доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p> |
| 10 | <p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p> | <p>Сервис цифровых документов для пользователей, авторизованный в приложении.</p> <p>Для использования цифровых документов необходимо пройти авторизацию в приложении с использованием электронно-цифровой подписи и одноразового пароля, далее "Цифровые документы" - необходимый документ.</p> |
| <p style="text-align: center;">Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных организаций образования" форма</p> | | |

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выделении финансовой и материальной помощи обучающимся
и воспитанникам государственных организаций образования

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

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

лиц, которым будет оказана финансовая и материальная помощь

в 20__ - 20__ учебном году.

Дата, подпись руководителя

Место печати

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

Заключение обследования материального положения заявителя на получение финансовой и
материальной помощи

от "___" _____ 20__ года _____

(населенный пункт)

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

2. Адрес места жительства

3. Место работы, должность

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

в том числе:

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

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Всего трудоспособных _____ человек.

Зарегистрированы в качестве безработного _____ человек.

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

Количество несовершеннолетних детей _____ человек, в том числе:
 обучающихся на полном государственном обеспечении _____ человек,
 в возрасте ____ лет;
 обучающихся в высших, технических и профессиональных, послесреднего образования на платной основе - _____ человек, стоимость обучения в год на учащегося _____ тенге.

5. Условия проживания (общежитие, арендное, приватизированное жилье, служебное жилье, жилищный кооператив, индивидуальный жилой дом или иное) (нужное подчеркнуть)

Количество комнат без кухни, кладовой и коридора _____

Расходы на содержание жилья в месяц _____

6. Доходы семьи:

| № | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) | Вид дохода | Сумма за квартал, предшествующий кварталу обращения | Сведения подсобном (приусаде скот и п земельном (земельно |
|---|--|------------|---|---|
| | | | | |

7. Наличие:

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

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

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

9. Санитарно-эпидемиологические условия проживания

10. Другие наблюдения:

Члены попечительского совета:

Ответственное лицо, утвержденное приказом первого руководителя
организации образования

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

С составленным актом ознакомлен(а):

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

От проведения обследования отказываюсь

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись заявителя
(или одного из членов семьи))

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

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

№__ от "___" _____ 20__ года

(Местонахождение) (Время и дата)

1. Попечительский совет в составе:

(перечислить состав)(Ф.И.О.)

2.

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

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

1) Оказать помощь следующим заявителям:

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

2) Отказать в оказании помощи по причине:

(обоснование)

За данное решение проголосовали:

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

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

Члены попечительского совета: _____

Ответственное лицо, утвержденное приказом первого руководителя
организации образования _____

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

С составленным актом ознакомлен(а):

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

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

Журнал регистрации заявлений на получение финансовой и материальной помощи

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

Продолжение таблицы

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

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

Перечень утративших силу некоторых приказов Министерства образования и науки Республики Казахстан

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

2. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 5 июня 2015 года № 361 "Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики

Казахстан под № 11574, опубликован 14 июля 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет");

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

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

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

6. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 февраля 2017 года № 70 "О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 14979, опубликован 12 апреля 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

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

года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

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

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

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

11. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 декабря 2018 года № 684 "О внесении изменений и дополнения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 17954, опубликован 25 декабря 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

12. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 апреля 2019 года № 159 "О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении

стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 18574, опубликован 2 мая 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

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

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