



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 (попечителя)

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

Заявление

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

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

Дети:

1.

2.

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

информационных систем через шлюз "электронного правительства" получает данные о

дате рождения и № свидетельства о рождении ребенка).

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую
Законом

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

"__" ____ 20__ года

подпись опекуна (попечителя)

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

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

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

1	Наименование услугодателя	Управления образования республиканского значения и образования районов, гор значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и вы оказания государственн осуществляются через "электронного правительст (далее - портал).
3	Срок оказания государственной услуги	30 (тридцать) минут
4	Форма оказания	Электронная (полностью авт
5	Результат оказания государственной услуги	Справка об опеке и попе мотивированный ответ об с 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 проведением ремонтных работ.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	Электронный запрос
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) отсутствие сведений о попечителе в Республиканском центре для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц, желающих взять ребенка на воспитание в свои семьи; 2) отсутствие согласия у законных представителей предоставляемого в соответствии с Законом Республики Казахстан персональных данных и их защита от доступа к персональным данным, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет право получения информации о предоставлении государственной услуги удаленного доступа посредством "Выдачи справок по опеке и попечительству" портала, страницы услугодателя, а также Единого номера "1414", 8-800-080-7777.

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

Справка об опеке и попечительству

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

Настоящая справка об опеке и попечительству выдана гражданину(ке)

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

_____,
в том, что

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

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

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

Мать _____ несовершеннолетнего:

(фамилия, имя, отчество (при его наличии),
причина отсутствия)
Отец _____ несовершеннолетнего:

(фамилия, имя, отчество (при его наличии),
причина отсутствия)
Руководитель _____ органа _____

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

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

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

Глава 1. Общие положения

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

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

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(наименование органа)
от гражданина(ки)

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

Заявление для распоряжения имуществом несовершеннолетних

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

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

_____,
расположенного _____ по
адресу: _____,
в _____

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

- на осуществление сделки в отношении транспортного средства

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

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

имуществом, расположенного по адресу: _____,

в _____ (наименование организации)

несовершеннолетних детей;

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

расположенного по адресу: _____, принадлежащего на
праве

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

_____ доли от

имущества) _____,

расположенного по адресу: _____,

принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему (-ей, -им

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

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

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

"__" _____ 20__ года

(подпись заявителя(ей))

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 образования районов, городов областного значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результатов государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	3 (три) рабочих дня
4	Форма оказания	Электронная (полностью автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	Справка для распоряжения имуществом несовершеннолетних мотивированный ответ об оказании государственной услуги на основании, предусмотренных законодательством требований к оказанию государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в личном кабинете" услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов	1) услугодателя: с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.00 часов, в субботу с 9.00 до 13.00 часов, в воскресенье и государственных праздниках – не работает. 2) Государственной корпорации и объектов: с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.00 часов, в субботу с 9.00 до 13.00 часов, в воскресенье и государственных праздниках – не работает.

	информации	перерывом на обед с 13.00 ч. кроме выходных и праздничных дней; 2) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (периодически). услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, при выдаче результата оказания услуги осуществляется следующим образом: Адреса мест оказания государственных услуг размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства юстиции Республики Казахстан: www.mj.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	1) заявление для распоряжения имуществом несовершеннолетних в форме нотариального документа одного из законодательных актов Республики Казахстан (детей); 2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка, при отсутствии в Единой государственной информационной системе "ЕГИС" (далее – Единая государственная информационная система "ЕГИС" (далее – Единая государственная информационная система "ЕГИС") пункт ЗАГС" (далее – Единая государственная информационная система "ЕГИС") родившегося за пределами Республики Казахстан; 3) электронная копия нотариального свидетельства супруга (-и) либо сожителя (сожительницы) проживающего законного представителя ребенка (детей) (электронная копия свидетельства о браке, подтверждающие факт отсутствия родителей ребенка, над ребенком одного из родителей, свидетельство или уведомление о смерти, решение суда о лишении родительских прав, ограничение родительских прав, признание родителей безвестно отсутствующими, признание недееспособным (ограниченно дееспособным), признание умершими, справка о рождении, справка о смерти, отсутствии сведений в ИС "ЕГИС", утвержденной приказом Министра юстиции Республики Казахстан "Об утверждении и введении в действие Единой государственной информационной системы "ЕГИС" от 11 февраля 2015 года № 112/2015, в Едином государственном Реестре государственных услуг).

		нормативных правовых актов; 4) электронная копия свидетельства о получении наследства по закону (от нотариуса); 5) электронные копии документов, подтверждающие наличие или отсутствие сведений в информационных системах); 6) электронная копия мнения органа опеки и попечительства (при достижении возраста до 14 лет); приложению 12 к Правилам предоставления государственных услуг в сфере опеки и попечительства, утвержденным настоящим приказом.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности представленных документов для получения государственной услуги; 2) несоответствие представленных документов требованиям, установленным Кодексом Республики Казахстан от 30 марта 2012 года, утвержденным Правительством Республики Казахстан, постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года, утвержденным Правительством Республики Казахстан по опеке и попечительству; 3) совершение сделок по отчуждению имущества, в том числе обмену или дарению имущества сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, не достигшего совершеннолетия, или заключение отчуждения имущества, сделок по поручительству, сделок по безвозмездному пользованию и владению имуществом, влекущих отказ от принадлежности к наследству по закону, завещанию, жилу или выдел из него доли; 4) отсутствие согласия на предоставление государственной услуги в соответствии с Законом Республики Казахстан от 30 марта 2012 года, утвержденным Правительством Республики Казахстан, постановлением Правительства Республики Казахстан по опеке и попечительству, на доступ к информации, содержащейся в базе данных и их защите", на доступ к информации, содержащейся в базе данных ограниченного доступа, требуется для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет право получения государственной услуги в электронной форме через портал ЕЭК. Наличие ЭЦП. Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги получает посредством Единого центра информации 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов, предоставляемый пользователям, авторизованным на портале ЕЭК.

		приложении. Для использования цифр необходимо пройти авториз приложении с использова цифровой подписи или од далее перейти в раздел "Циф и выбрать необходимый доку
--	--	---

Приложение 3
к Правилам оказани
государственной ус
"Выдача справок д
распоряжения имуще
несовершеннолетни
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 № 158

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

Глава 1. Общие положения

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

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

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

после дня его первого официального опубликования).

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

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

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

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

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Форма

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

Заявление

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

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

1. _____

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

2. _____

3. _____,

проживающим(и) по адресу: _____.

Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаю.

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

"__" _____ 20__ года

подпись гражданина (ки)

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной усл
"Установление опеки
попечительства над реб
сиротой (детьми-сирота
ребенком (детьми), остав
без попечения родите.

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 образова республиканского значения образования районов, го значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача р государственной услуги осуп 1) некоммерческое акцио

		"Государственная корпорация для граждан" (далее – корпорация); 2) веб-портал "электронно www.egov.kz (далее – портал
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи Государственную корпорацию обращении на портал – рабочих дней. 2) максимально допустимое для сдачи документов корпорации – 15 минут; 3) максимально допустимое обслуживания в Государственной корпорации – 15 минут.
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная) и бумажная/ оказываемая по заявлению"
5	Результат оказания государственной услуги	Приказ об установлении попечительства отдела образования районов и городов областного значения, городов республиканского значения, городов столицы либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги на основании, предусмотренных требованиями к оказанию государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в личном кабинете" услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.00 часов без перерывом на обед с 13.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовому законодательству Республики Казахстан; 2) Государственной корпорации: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.00 часов без перерыва на обслуживание населения, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовому законодательству Республики Казахстан.

		Прием осуществляется в порядке очереди, по месту жительства, по месту нахождения услугополучателя, или по месту жительства, по месту нахождения несовершеннолетнего, нуждающегося в оказании услуг, без ускоренного обслуживания, без "бронирования" электронной очереди, посредством портала. 3) портала: круглосуточно, с учетом технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (периодически, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, при этом выдача результата оказания услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственных услуг размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства юстиции Республики Казахстан: www.mj.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	в Государственную корпорацию "Национальный центр правовой помощи Республики Казахстан" 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность, в том числе электронный документ из Единого государственного реестра населения (требуется для лиц, не имеющих гражданства Республики Казахстан); 3) нотариально заверенное согласие на оказание государственной услуги, в случае, если состоит в браке; 4) справки о составе семьи, о месте жительства услугополучателя и супруга (если состоит в браке), подтверждающие отсутствие заболеваний в соответствии с утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28.05.2018 № 692 "Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку, попечительство, патронат" (зарегистрирован в Едином государственном реестре правовых актов под № 1212/01/2018-00000000000000000000 об отсутствии сведений о состоянии здоровья и наркологическом и психическом состоянии в соответствующих диспансерах в соответствии с утвержденной приказом Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 28.05.2018 № 692 от 28.05.2018 года № ҚР 692/01/2018-00000000000000000000 некоторых вопросах оказания государственной услуги).

		услуг в области (зарегистрирован в Реестре регистрации нормативных п № 20665) (далее – приказ № 5) копия свидетельства о (если состоит в браке) при о в информационной системе пункт ЗАГС" (далее – ИС) пределами Республики Казах 6) свидетельство о рождении в электронной форме или его н носителе, при отсутствии св либо родившегося за пред Казахстан (оригинал идентификации); 7) копии документов, подт отсутствия попечения единственного или о (свидетельство или уведом решение суда о лиш родительских прав, огр родительских правах, при известно отсутствующими, (ограниченно дееспособным умершими, приговор суд родителями наказания в свободы, документы, подтв родителей, отобрание ре родителей, нахождение длительном лечении здравоохранения, акт о под (детей), заявление об отказе справка о рождении (при отс ИС ЗАГС) по форме, утве Министра юстиции Республ февраля 2015 года № 112 Правил организации регистрации актов гражда внесения изменений, аннулирования записей ак состояния" (далее – п (зарегистрированный государственной регистра правовых актов под № 10764 8) сведения о доходах услуг супруга (-и), если состоит в б 9) копии документов, подт родства родственников, от ребенку (детям); 10) сертификат о прохожден желающих принять на воо детей-сирот и детей, оставш
--	--	--

		родителей (за исключением родственников ребенка); 11) копии документов, подтверждающих право пользования жилищем услугополучателя (или) супруга (-и) (в случае отсутствия собственности на жилье). Документы представляются в виде копий, заверенных нотариусом или заверенных подписями и печатью уполномоченных лиц, после чего подлинники предоставляются услугополучателю; на портал: 1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя, удостоверяющее однократную регистрацию и подключение номера услугополучателя, оператором сотовой связи, через портал; 2) электронная копия нотариально заверенного согласия супруга (-и), в случае заключения брака; 3) электронная копия справки о состоянии здоровья услугополучателя и его супруга (-и), если состоит в браке, подтверждающей отсутствие заболеваний в соответствии с утвержденным приказом Минздрава Республики Казахстан справкой об отсутствии сведений о наличии учета в наркологическом диспансерах в соответствии с утвержденной приказом № К-08/2019 от 17.06.2019 г. формой; 4) электронная копия свидетельства о заключении брака, если состоит в браке, в противном случае - справка об отсутствии сведений в ИСГР в пределах Республики Казахстан; 5) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (детей), при отсутствии в ЗАГС либо родившегося в Республике Казахстан (оригинал для идентификации); 6) электронные копии документов, подтверждающих факт отсутствия родителей (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родительских прав, ограничение родительских прав, признание безвестно отсутствующими, объявление умершими, приговор суда); 7) электронные копии документов, подтверждающих факт отсутствия ребенка единственными родителями (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родительских прав, ограничение родительских прав, признание безвестно отсутствующими, объявление умершими, приговор суда);
--	--	---

		родителями наказания в свободы, документы, подтвр родителей, отобраение ре родителей, нахождение длительном лечении здравоохранения, акт о под (детей), заявление об отказе справка о рождении (при отс ИС ЗАГС) по форме, утвержд 112; 8) электронные копи подтверждающих право пол услугополучателя и (или) су отсутствия права собственно 9) электронные копи подтверждающие факт родс отчима (мачехи) к ребенку (д 10) электронная копия прохождении подготовки принять на воспитание в се детей, оставшихся без попеч исключением близких родств Предоставление свиде ребенка (детей), и докумен подпункте 7) перечня, услугодателю и в корпорацию, не требуется, в ребенка (детей) в организаци и детей, оставшихся без попе Органы, осуществляющие или попечительству, переда детей, оставшихся без поп родственникам, отчима (м или попечительство в требованиями пункта 1 ст Республики Казахстан "О бр семье".
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) несовершеннолетие услуг 2) признание судом недееспособным или дееспособным; 3) лишение услугопо родительских прав или огра родительских правах; 4) отстранение от выполн опекуна или попечителя выполнение возложенных Республики Казахстан обяза 5) решение суда об отмене ус бывших усыновителей; 6) наличие у услугополуча

		препятствующих осуществлению опекуна или попечителя; 7) отсутствие у услугополучателя места жительства; 8) наличие непогашенной судимости за совершение преступления на момент установления (попечительства), а также подпункте 13) настоящего пункта; 9) отсутствие гражданства у лица; 10) обращение лица мужского пола, состоящего в зарегистрированном браке (супружестве), за исключением фактического воспитания ребенка в возрасте до 14 лет в связи со смертью матери, лишившей родительских прав; 11) отсутствие у услугополучателя установления опеки или попечительства, обеспечивающего подопечного, минимум, установленный законодательством Республики Казахстан; 12) состояние услугополучателя в наркологическом или психиатрическом диспансерах; 13) наличие имеющейся судимости, подвергавшийся уголовному наказанию, исключению лиц, уголовно-исполнительного отношения которых прекращено, подпунктов 1) и 2) части 1 статьи 4 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан) за уголовные преступления: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья, нравственности, половой неприкосновенности, за экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми; 14) услугополучатели, проживающие на территории Республики Казахстан, не прошедшие подготовку в порядке, установленном 4 статьи 91 Кодекса Республики Казахстан о браке (супружестве) и семье (для близких родственников); 15) установление недостоверности представленных услугополучателем данных (сведений), содержащихся в Едином государственном реестре; 16) отсутствие согласия на предоставление в соответствии с Законом Республики Казахстан
--	--	---

		данных и их защите", на дост данным ограниченного требуется для оказания услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет получения государственн электронной форме через п наличия ЭЦП. Информацию о порядке и государственной услуги получает посредством Единс 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых докумен пользователей, авторизован приложении. Для использования цифр необходимо пройти авториз приложении с использова цифровой подписи или од далее перейти в раздел "Циф и выбрать необходимый доку

Приложение 3
к Правилам оказан
государственной ус
"Установление опеки
попечительства над ре
сиротой (детьми-сирот
ребенком (детьми), оста
без попечения родител
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 или
попечительства над ребенком-
сиротой (детьми-сиротами) и
ребенком (детьми), оставшимся
без попечения родителей"

Форма
Утверждаю
Руководитель

(наименование организации)

фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
" ____ " _____ 20__ года
дата, подпись, место печати

АКТ

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

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

Дата проведения обследования _____

Обследование проведено

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

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

1. Проводилось обследование условий жизни
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), год рождения) _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Место жительства (по месту регистрации) _____

Место фактического проживания _____

Образование _____

Место работы _____

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

Документ, удостоверяющий личность _____

Место жительства (по месту регистрации) _____

Место фактического проживания _____

Образование _____

Место работы _____

2. Общая характеристика жилищно-бытовых условий

Документ, подтверждающий право пользования жилищем

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

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

Количество жилых комнат _____ прописаны _____ (постоянно, временно)

Благоустроенность жилья

(благоустроенное, неулучшенное, с частичными удобствами)

Санитарно-гигиеническое состояние

(хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное)

Дополнительные сведения о жилье (наличие отдельного спального места для

ребенка, подготовки уроков, отдыха, наличие мебели) _____

3. Другие члены семьи, проживающие совместно:

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

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

заработная плата, другие доходы _____ (расписать).

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

6. Мотивы для приема ребенка на воспитание в семью

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

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

Ознакомлены: _____

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

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

Форма

**Приказ
об установлении опеки или попечительства**

(наименование органа)

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

№ _____ от "___" _____ 20__ года

В соответствии со статьями 119 и 121 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", на основании заявления _____ и представленных документов (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

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

2. Закрепить имеющееся жилье за _____

Руководитель _____
(наименование организации)

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

(подпись)

Место печати

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

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

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

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

**Правила
оказания государственной услуги "Назначение и размер выплаты пособия опекунам или**

попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей"

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

Глава 1. Общие положения

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

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

(детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей" (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

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

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

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

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

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

8. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельстве о рождении ребенка (детей) (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС"), справки об опеке и попечительстве (для опекунов), документы, подтверждающие получение государственных социальных пособий и иных социальных выплат, договор об открытии лицевого счета на имя опекуна или попечителя в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций работник Государственной корпорации и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель и работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона

Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. Пособие услугополучателям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, выплачивается до достижения подопечным восемнадцатилетнего возраста, включая месяц его

рождения, за исключением случаев, указанных в пункте 22 настоящих Правил, которые повлекут за собой прекращение их выплаты.

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

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

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

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

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

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

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

3) наличии возможности родителей лично осуществлять воспитание и содержание своего ребенка, но добровольно передавших его под опеку или попечительство другим лицам (находятся в длительных служебных

командировках, проживают отдельно с детьми, но имеют условия для их содержания и воспитания).

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

- 1) достижении подопечным совершеннолетия;
- 2) устройстве подопечного на полное государственное обеспечение в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в медико-социальное учреждение стационарного типа;
- 3) усыновлении подопечного ребенка (детей);
- 4) освобождении и отстранении опекуна или попечителя от исполнения своих обязанностей в соответствии с Кодексом;
- 5) вступлении в брак подопечного ребенка (детей);
- 6) объявлении ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, полностью дееспособным (эмансипированным) согласно статье 22-1 Гражданского кодекса Республики Казахстан;
- 7) возвращении родителям ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, на основании заключения отдела;
- 8) смерти ребенка (детей);
- 9) превышении суммы среднемесячных доходов ребенка (детей) среднемесячных расходов на содержание ребенка в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствующей области, городе республиканского значения, столице.

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

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

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

26. Неправомерно выплаченные и полученные пособия взыскиваются с услугополучателя, если переплата произошла в результате злоупотребления со

стороны получателя. Возврат излишне выплаченного пособия производится в добровольном порядке или на основании решения суда.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(наименование органа)

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

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

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

идентификационный номер ребенка (детей)

Услугополучатель:

Фамилия

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

Адрес

Решение органа о назначении опекуном или попечителем

№ _____ от " ____ " _____ 20 ____ года

Вид документа, удостоверяющего личность услугополучателя

Серия _____ номер _____ кем выдано

Индивидуальный _____ идентификационный _____ номер

№ лицевого счета _____

Наименование банка _____

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

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

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

"__" _____ 20__ года

(подпись)

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

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

1	Наименование услугодателя	Управления образования республиканского значения образования районов, городского значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача р государственной услуги осуществ 1) некоммерческое акционер "Государственная корпорация для граждан" (далее – корпорация); 2) веб-портал "электронно www.egov.kz (далее – портал
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государствен 1) с момента сдачи Государственную корпорацию обращении на портал – 1 (о при этом день приема докум срок оказания государственн

		2) максимально допустимое время для сдачи документов в Государственной корпорации – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 15 минут.
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная) и бумажная/ оказываемая по заявлению"
5	Результат оказания государственной услуги	Решение о назначении государственной услуги получателям на социальное обслуживание сироты (детей-сирот) и оставшегося без попечения родителей, а также мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в личном кабинете" услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан; 2) Государственной корпорации: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству. Прием осуществляется в порядке очереди, по месту нахождения услугодателя, несовершеннолетнего, без предоставления услуги, возможно, в электронной очереди посредством портала. 3) портала: круглосуточно, с перерывом на технические перерывы в связи с проведением ремонтных работ (плановых и аварийных) в рабочее время, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, при выдаче результата оказания государственной услуги.

		услуги осуществляется сл днем). Адреса мест оказания госуд размещены на: 1) интернет-ресурсе Министе Республики Казахстан: www.egov.kz. 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	в Государственную корпорацию 1) заявление; 2) документ, удостоверяющ электронный документ из документов (требуется дл личности); 3) свидетельство о рождении электронной форме или его н носителе, при отсутств информационной системе пункт Регистрационный пун ИС ЗАГС) либо родившего Республики Казахстан; 4) копия договора об откры на имя опекуна или попечито уровня или в организации, и Национального банка Респу осуществление отдельных операций; 5) копия приказа от образования районов и го значения, городов Астана, А о назначении опекуном или п 6) сведения о доходах (документы, подтвержда государственных социальны социальных выплат, алиме имеющихся доходах от и (детей). Документы представляются сверки, после чего подлинн услугополучателю; на портал: 1) заявление в форме электр подписанное ЭЦП услу удостоверенное одноразов регистрации и подключе номера услугополучателя, оператором сотовой связи, портала; 2) электронная копия свидет ребенка (детей) при отсутст ЗАГС либо родившего Республики Казахстан;

		родителей, в соответствующем республиканского значения, 3) наличие возможности осуществлять воспитание и ребенка, но добровольно по опеку или попечительству (находятся в длитель командировках, проживают р но имеют условия для воспитания); 4) установление недостовер представленных услуг получения государственной данных (сведений), содержащ 5) несоответствие услуг представленных материалов и сведений, необходимы государственной услуги установленных настоящими 6) отсутствие согласия предоставляемого в соответствии Закона Республики Казахстан данных и их защите", на дост данным ограниченного требуются для оказания услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет получения государственной электронной форме через п наличия ЭЦП. Информацию о порядке и государственной услуги получает посредством Единого 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов субъектов, авторизованны приложения и информации пользователей. Субъект проходит автор доступными в мобильном информационных система далее в разделе "Цифр просматривает необходимость дальнейшего использования.

Приложение 3
к Правилам оказания государственной услуги "Назначение и размер пособия опекунам и попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-"

Расписка об отказе в приеме документов

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

Наименование отсутствующих документов:

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

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

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

Исполнитель:

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Телефон:

Получил:

фамилия, имя, отчество (при его наличии)
" __ " _____ 20 __ года

ПОДПИСЬ

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

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

№ _____

от " ____ " _____ 20 ____ года

(наименование органа)

№ дела _____

Гражданин

(ка)

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

Дата

обращения

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

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

Дата

рождения

ребенка

Решение органа о назначении опекуном или попечителем

Дата назначения " ____ " _____ 20 ____ года

Назначенная сумма пособия

с _____ 20 ____ года по _____ 20 ____ года

в сумме _____

тенге

(прописью)

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

пособие с _____ по _____ в сумме _____ тенге

(прописью)

Отказано в назначении пособия по причине:

Место печати

Руководитель _____ (подпись)

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

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

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

$CP = TRBP / KD / 12 \text{ мес.}$

где:

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

TRBP - 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;

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

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

Правила оказания государственной услуги

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

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

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

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

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

Глава 1. Общие положения

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

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

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

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

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

6. Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельство о заключении брака (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС"), справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49/2020 "О некоторых вопросах оказания государственных услуг в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20665), документы, подтверждающие право собственности на жилище услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке, сведения об образовании, справки об обучении ребенка (детей) в организации образования (для детей школьного возраста), договор об открытии текущего счета в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

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

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

11. После подписания договора услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней готовит решение о назначении выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей) по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам либо

мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляет в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

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

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

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

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

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

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

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

17. Выплата денежных средств, выделяемых на содержание ребенка (детей), переданного услугополучателю, производится 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,
назначение и размер выплаты
денежных средств на содержание
ребенка (детей), переданного
патронатным воспитателям"

(наименование услугодателя)

Заявление о желании стать патронатным воспитателем и назначении денежных средств

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

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

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

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

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

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

"__" _____ 20__ года _____
(подпись)

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

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

1	Наименование услугодателя	Управления образования республиканского значения, образования районов, городов, значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача государственной услуги

		веб-портал "электронного www.egov.kz (далее – портал
3	Срок оказания государственной услуги	10 (десять) рабочих дней
4	Форма оказания	Электронная (частично автом
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о заключении д ребенка (детей) на патрона решение о назначении д выделяемых услугополучате ребенка (детей) либо мотиви отказе в оказании государств На портале результат оказани услуги направляется и хр кабинете" услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя и объектов информации	1) услугодателя: с понедель включительно, с 9.00 до перерывом на обед с 13.00 ча кроме выходных и праздни трудовому законодательс Казахстан; 2) портала: круглосуточно технических перерывов в св ремонтных работ (п услугополучателя после о времени, в выходные и согласно трудовому Республики Казахстан, пр выдача результата оказани услуги осуществляется сл днем). Адреса мест оказания госуд размещены на: 1) интернет-ресурсе Министе Республики Казахстан: www. 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	1) заявление о передаче воспитание ребенка (дете денежных средств, в фо документа, подписанное ЭЦП или удостоверенное однораз регистрации и подключе номера услугополучателя, оператором сотовой связи, портала; 2) электронная копия согл если услугополучатель состо

		3) электронная копия заключения брака, если со стороны заявителя отсутствуют сведения в системе "Регистрационный паспорт – ИС ЗАГС") либо за пределами Республики Казахстан; 4) электронная копия подтверждающие право пользования услугами и (или) отсутствие права собственности на имущество; 5) электронная копия справки о состоянии здоровья услугодателя и его супруга (супруги), состоят в браке, подтверждение отсутствия заболеваний в соответствии с утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 июля 2019 года № 692 "Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку, попечительство, патронат" с сайта Единого государственного реестра государственных и муниципальных нормативных правовых актов за исключением также справки об отсутствии судимости в отношении лица, состоящего на учете в наркологическом диспансере, форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 28 мая 2020 года № КР-01/2020, а также некоторых вопросов оказания услуг в области охраны труда (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов от 2019 № 20665); 6) электронная копия сведений из Единого государственного реестра юридических лиц; 7) электронная копия свидетельства о прохождении подготовки к принятию на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей, исключение близких родственников; 8) электронную копию доверенности на открытие текущего счета в банке второй очереди организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных операций; 9) электронные копии подтверждающие факт родства между заявителем и отчима (мачехи) к ребенку (дети); Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельство о рождении, справка об отсутствии сведений о смерти.
--	--	---

		учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах по форме, утвержденной Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № 49/2020 "О некоторых вопросах оказания государственных услуг здравоохранения" (зарегистрированный в государственной регистрации правовых актов под № 2/2020), подтверждающие право пользования жилищем услугополучателя и его супруга, если состоит в браке, сведения о наличии справки об обучении ребенка в образовательной организации образования (для детей дошкольного возраста), договор об открытии сберегательного в банке второго уровня и.т.д. в банке, имеющей лицензию Национального Банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций, услугодатель получает из государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства". Сведений о наличии либо отсутствия ребенка, услугополучателя и супруга (если в браке), услугодатель получает из информационной системы правовой статистики и сведений о семьях Генеральной прокуратуры Республики Казахстан. Органы, осуществляющие опеку над детьми или попечительство, передавшие детей, оставшихся без попечения родителей, родственникам, отчимам и другим лицам, патронатное воспитание и т.д. должны в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 11 Закона Республики Казахстан "О браке и семье".
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) несовершеннолетие услугополучателя; 2) признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным; 3) лишение услугополучателя родительских прав или ограничение родительских прав; 4) отстранение от выполнения опекуна или попечителя от выполнения возложенных на него обязанностей; Республикой Казахстан обязан; 5) решение суда об отмене усыновления 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 (попечительства), а также подпункте 13) настоящего пункта; 9) отсутствие гражданства у услугополучателя; 10) обращение лица мужского пола, состоящего в зарегистрированном браке (супружестве), за исключением фактического воспитания ребенка в связи со смертью матери, лишившейся родительских прав; 11) отсутствие у услугополучателя установления опеки или попечительства, обеспечивающего подопечного, установленный минимум, установленный Конституцией Республики Казахстан; 12) состояние услугополучателя в наркологическом или психиатрическом диспансерах; 13) наличие имеющейся судимости, подвергавшийся уголовному преследованию, исключению лиц, уголовно-процессуальное отношение которых прекращено, подпунктов 1) и 2) части 1 статьи 10 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан) за уголовные преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Республики Казахстан: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья, нравственности, половой неприкосновенности, за экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми; 14) услугополучатели постоянно проживающие на территории Республики Казахстан, прошедшие психологическую экспертизу в установленном порядке, установленном пунктом 13) статьи 10 Кодекса (за исключением родственников); 15) установление недостоверности сведений о представленных услугополучателях, полученных государственной службой, содержащих данные (сведений), содержащих информацию; 16) несоответствие требованиям, установленным Правилами; 17) отсутствие согласия
--	--	---

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

(адрес органа).

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:

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

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

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

№ _____ от " ____ " ____ 20 ____ года

(наименование органа)

№ дела _____

Гражданин (ка)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата обращения

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

Дата выдачи

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

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

номер

ребенка

Дата

рождения

ребенка

Договор о передаче ребенка на патронатное воспитание

Дата заключения _____ 20 __ года

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

в

сумме

_____ тенге

(прописью)

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

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

денежные средства с _____ по

в

сумме

_____ тенге

(прописью)

Отказано в назначении денежных средств по причине:

Руководитель _____

—

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

Правила оказания государственной услуги

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

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Передача ребенка
(детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных
средств на их содержание" (далее – Правила) разработаны в соответствии с

подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок передачи ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначения выплаты денежных средств на их содержание.

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

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

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

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

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

6. Сведения о документах, удостоверяющих личность, справка о рождении, свидетельство о заключении брака (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС"), справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах по

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Передача ребенка (детей) на
воспитание в приемную семью и
назначение выплаты денежных
средств на их содержание"

Форма

Руководителю

наименование органа
от _____

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

Заявление

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

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

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

(наименование организации образования):

Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаем.

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

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

"__" _____ 20__ года

подпись лиц

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

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

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

1	Наименование услугодателя	Управления образования республиканского значения образования районов, го значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача р государственной услуги осущ 1) канцелярию услугодателя; 2) веб-портал "электронно www.egov.kz (далее – портал
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государствен 1) с момента сдачи документ также при обращении на по рабочих дней; 2) максимально допустимо для сдачи документов – 20 м 3) максимально доп обслуживания – 30 минут.
4	Форма оказания	Электронная (частично ав бумажная

5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о заключении договора на воспитание ребенка (детей) на воспитание в семью и решение о назначении денежных средств на их содержание; мотивированный ответ об оказании государственной услуги на основании, предусмотренных требований к оказанию услуги. На портале результат оказания услуги направляется и хранится в личном кабинете" услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодателя: с понедельника по пятницу, включительно, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовому законодательству Республики Казахстан. 2) портала: круглосуточно, с перерывами на технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (по согласованию с услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, при этом выдача результата оказания услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан: www.mvd.gov.kz ; 2) портале: www.egov.kz .
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	к услугодателю: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из Единого государственного реестра документов (требуется для физических лиц); 3) копию свидетельства о рождении ребенка (детей) при отсутствии сведений в Единой государственной информационной системе "Регистрационный паспорт" – ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан; 4) справки о составе семьи и месте жительства услугополучателя и его супруга (супруги).

	подтверждающие отсутствие соответствия с перечнем приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 28 августа 2015 года № 692 перечня заболеваний, при котором лицо не может усыновить ребенка под опеку или попечительство – приказ № 692) (зарегистрирован в государственной регистрации правовых актов под № 1212); об отсутствии сведений о состоянии наркологическом и диспансерах в соответствии с утвержденной приказом Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 1 мая 2020 года № КР-17/2020 некоторых вопросах оказания услуг в области психического здоровья (зарегистрирован в Реестре регистрации нормативных правовых актов под № 20665) (далее – приказ № 17/2020) 5) копии документов, подтверждающих право собственности на жилище (или право пользования жилищем (или) право пользования жилым помещением) услугополучателя и (или) супруга (или) сожителя; 6) копии документов, подтверждающих родство родственников, от которых ребенок (детям); 7) сертификат о прохождении медицинского обследования желающих принять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без родительской заботы (за исключением случаев, когда родственники ребенка); 8) копию договора об открытии счета в банке второго уровня. на портал: 1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя, удостоверяющее однократную регистрацию и подключение номера услугополучателя, оператором сотовой связи, портала; 2) электронная копия заключения брака, при отсутствии в Едином государственном информационном ресурсе ЗАГС либо за пределами Республики Казахстан; 3) электронная копия справки о состоянии здоровья услугополучателя и его супруги (или) сожителя, подтверждающие отсутствие
--	---

		соответствии с перечнем, утвержденным приказом № 692, а также сведения о состоянии наркологическом и диспансерах в соответствии с утвержденной приказом № К 4) электронные копии подтверждающих право жилище или право пользования (договор аренды) услугополучателя и супруга (-и); 5) электронную копию договора текущего счета в банке второго супруга; 6) электронные копии подтверждающие факт родства отчима (мачехи) к ребенку (детям); 7) электронную копию прохождения подготовки к принятию на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей, с исключением близких родственников; Органы, осуществляющие опеку или попечительство, передающие детей, оставшихся без попечения родителей, родственникам, отчимам и приемным родителям на воспитание в приемную семью, должны соответствовать требованиям пункта 1 статьи 15 Закона Республики Казахстан "О браке и семье".
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) несовершеннолетие услугополучателя; 2) признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным; 3) лишение услугополучателя родительских прав или ограничение родительских прав; 4) отстранение от выполнения опекуна или попечителя от выполнения возложенных на него обязанностей; 5) решение суда об отмене усыновления бывших усыновителей; 6) наличие у услугополучателя препятствующих осуществлению опекуна или попечителя обстоятельств; 7) отсутствие у услугополучателя места жительства; 8) наличие непогашенной судимости за совершение преступления на момент установления опекуна (попечительства), а также

		подпункте 13) настоящего пункта; 9) отсутствие гражданства у лица; 10) обращение лица мужского пола, состоящего в зарегистрированном браке (супружестве), за исключением фактического воспитания ребенка до 14 лет в связи со смертью матери, лишившейся родительских прав; 11) отсутствие у услугодателя условий для установления опеки или попечительства, обеспечивающего подопечного, в том числе минимум, установленный законодательством Республики Казахстан; 12) состояние услугодателя, страдающего наркотическим или психическим заболеванием, диспансерах; 13) наличие имеющейся судимости, подвергавшийся уголовному наказанию, исключению лиц, уголовно-процессуальном отношении которых прекращено производство по подпунктов 1) и 2) части 1 статьи 10 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан) за уголовные преступления, такие как убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья, нравственности, половой неприкосновенности, за экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми; 14) услугодатели постоянно проживающие на территории Республики Казахстан, прошедшие психологическую подготовку в установленном порядке, установленном в Кодексе Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" (далее - Кодекс) близких родственников); 15) установление недостоверности представленных услугодателем сведений о получении государственной услуги, содержащих данных (сведений), содержащих государственной услуги, установленных нормативными актами Республики Казахстан; 17) отсутствие согласия на предоставление государственной услуги, предоставляемого в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной защите" на доступ к государственной информации, на доступ к данным ограниченного доступа.
--	--	--

		требуются для оказания услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в лектронной форме	Услугополучатель имеет получения государственн электронной форме через п наличия ЭЦП. Информацию о порядке и государственной услуги получает посредством Единс 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых докумен пользователей, авторизован приложении. Для использования цифр необходимо пройти авториз приложении с использова цифровой подписи или од далее перейти в раздел "Циф и выбрать необходимый доку

Приложение 3
к Правилам оказан
государственной ус
"Передача ребенка (де
воспитание в приемную
назначение выплаты де
средств на их содерж
Форма

(управления образов
городов республикан
значения и столицы, с
образования районов, т
областного значен

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

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

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

(дата рождения услугополучателя)

Для заключения договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в
приемную

семью Вам необходимо обратиться в _____
(управления
образования городов республиканского значения и столицы, отделы
образования районов,
городов областного значения), находящийся по адресу

(адрес органа).

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:

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

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

ДОГОВОР

о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью

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

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

Орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству

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

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

а

также

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

попечения родителей)

в

лице

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

и _____ приемные _____ родители

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

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

Договор о нижеследующем

1. Предмет договора

1. Орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству, передает
из

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

воспитание _____ в _____ приемную _____ семью
ребенка _____

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

или документа удостоверяющий личность, кем и когда выдано)

2. Права и обязанности сторон

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

1) осуществлять контроль за расходованием средств, выделенных на
содержание

детей, а также по управлению их имуществом;

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

реализации прав и законных интересов приемных детей;

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

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

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

близкими родственниками исходя из интересов ребенка (детей);

5) при обнаружении ненадлежащего исполнения приемными родителями обязанностей

по охране имущества приемных детей и управлению их имуществом (порча, ненадлежащее хранение имущества, расходование имущества не по назначению, совершение

действий, повлекших за собой уменьшение стоимости имущества приемных детей) орган

опеки и попечительства обязан составить об этом акт и предъявить требование к приемным

родителям о возмещении убытков, причиненных приемным детям.

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

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

2) обязать приемных родителей устранить нарушенные права и законные интересы

приемных детей;

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

- ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей;

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

приемных детей без надзора и необходимой помощи.

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

родителей обязаны:

1) предоставлять приемным родителям сведения о ребенке согласно перечню

установленному Положением о приемной семье;

2) оказывать психолого-педагогическое сопровождение приемной семьи.

4. Организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей имеют право посещать приемную семью не реже 1 раза в шесть месяцев, с целью

контроля за условиями содержания, воспитания и обучения ребенка.

5. Приемные родители обязаны:

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

подготовки к самостоятельной жизни;

2) соблюдать и защищать права и законные интересы приемных детей, в т.ч в

постановке на учет на получение жилья по месту жительства приемной семьи;

3) совместно проживать с приемными детьми;

4) обеспечивать сохранность переданных приемным родителям документов на

ребенка, денежных средств и другого имущества, принадлежащего ребенку;

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

возникновении неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования

ребенка;

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

согласно требованиям Положения о приемной семье.

7) представлять не реже одного раза в шесть месяцев:

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

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

попечительства отчеты о расходовании средств выделенных на содержание ребенка-сироты

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

по форме отчета, утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 30

марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству";

6. Приемные родители имеют право:

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

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

3) при осуществлении своих прав и обязанностей приемные родители не вправе причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию.

Способы воспитания приемных детей должны исключать пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию детей.

7. Сроки действия договора

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

2. Настоящий договор может быть продлен по соглашению сторон.

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

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

- по инициативе органа, осуществляющего функции по опеке или попечительству или организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при

возникновении неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования детей-

сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;

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

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

области, города республиканского значения, столицы.

8. Споры, возникающие между сторонами в процессе исполнения настоящего

договора, рассматриваются сторонами в месячный срок после их возникновения в целях

выработки согласованного решения, а при отсутствии соглашения разрешаются судом.

Орган, осуществляющий функции
по опеке или попечительству

наименование органа адрес

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

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

наименование организации

адрес

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

Приемные родители:

адрес

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

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

Решение

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

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

№ _____

от " ____ " ____ 20 ____ года

(наименование органа)

№ дела _____ гражданин (ка)

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

Дата обращения _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

ребенка

Дата рождения ребенка _____

Договор о передаче ребенка в приемную семью _____

Дата заключения _____ 20 ____ года.

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

Выплата денежных средств прекращена по причине:

Место печати _____

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

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

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

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

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

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

Правила

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

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

1. Общие положения

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

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

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

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

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

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

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

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

13. Единовременная денежная выплата при отмене усыновления или признания усыновления недействительным подлежит возврату усыновителем в местный бюджет Республики Казахстан в течение месяца с момента вступления

в законную силу решения суда об отмене усыновления или о признании усыновления недействительным.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(наименование услугодателя)

Заявление

Прошу назначить единовременную денежную выплату в связи с
усыновлением
ребенка _____

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

Фамилия

(услугополучателя)

Имя

Отчество (при наличии)

Наименование суда

Решение суда № _____ от "_____" _____ 20__ года
Вид документа, удостоверяющего личность
услугополучателя _____

Серия _____ номер _____ кем выдано

Индивидуальный идентификационный номер

№ лицевого счета

Наименование

банка

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

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

"__" _____ 20__ года

подпись _____

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

Перечень

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

1	Наименование услугодателя	Управления образования республиканского значения образования районов, городского значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача государственной услуги осуществляется через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	5 (пять) рабочих дней
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	Решение о назначении денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей, мотивированный ответ об оказании государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в личном кабинете" услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя 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; 2) портала: круглосуточно, с учетом технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни) согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, при выдаче результата оказания услуги осуществляется сле... Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства юстиции Республики Казахстан: www.mj.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	1) заявление; 2) электронная копия решения о усыновлении ребенка, вступившая в законную силу; 3) электронная копия договора банковского счета на имя одного из усыновителей, открытого в банке второго уровня и имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан, на осуществление отдельных видов банковских операций; Сведения о документах, удостоверяющих личность, договор об открытии счета на имя одного из усыновителей, открытый в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан, на осуществление отдельных видов банковских операций, услугополучатель предоставляет в электронном виде в информационных системах "электронного правительства".
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) отмена усыновления, вступившему в законную силу; 2) признание усыновления недействительным по решению суда, вступившему в законную силу; 3) установление недостоверности представленных услугополучателем документов для получения государственной услуги (сведений), содержащих недостоверные данные; 4) несоответствие требованиям, установленным законами Республики Казахстан "О браке (усыновлении)" и настоящими Правилами.

		5) отсутствие согласия предоставляемого в соответствии с Законом Республики Казахстан "О защите персональных данных и их защите", на доступ к данным ограниченного, требуются для оказания услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет право получения государственной услуги в электронной форме через портал в наличии ЭЦП. Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги получает посредством Единого центра информации 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов предоставляет субъектам, авторизованным в приложении и информационной системе пользователей. Субъект проходит авторизацию и получает доступ к услугам, доступными в мобильном приложении информационных систем, доступных далее в разделе "Цифровые услуги" просматривает необходимость дальнейшего использования.

Приложение 3
к Правилам оказания государственной услуги
"Назначение, возврат и единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка-сироты и (или) 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 № 158

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

Глава 1. Общие положения

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

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

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

первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача разрешения на
свидания с ребенком родителям,
лишенным родительских прав,
не оказывающие на ребенка
негативного влияния"

Форма
Руководителю

(наименование органа)

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

Заявление

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

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

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

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

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

информационных системах.

"__" ____ 20__ года

(подпись заявителя)

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача разрешения
свидания с ребенком родителем,
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 образования районов, городского значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача разрешения государственной услуги осуществляется: 1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация для граждан" (далее – корпорация).
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: 1) с момента сдачи документов в Государственную корпорацию – рабочих дней. 2) максимально допустимое время для сдачи документов у Государственной корпорации – рабочих дней. 3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – рабочих дней. Государственной корпорации.
4	Форма оказания	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Разрешение органа опеки и попечительства на свидания с ребенком родителем, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния либо ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и случаях, предусмотренным пунктом 1.1.1. Положения об оказании государственной услуги.

6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодателя с 09.00 до 18.00 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, исключением выходных и праздничных дней, соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. 2) Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва на обед, исключением обслуживания населения в выходные и праздничные дни. Прием граждан в Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов, в Государственной корпорации с 9.00 до 13.00 часов, кроме выходных дней согласно законодательству. Прием осуществляется в порядке очереди, по месту услугополучателя, без взимания платы за обслуживания, возможно через электронную очередь посредством электронной очереди посредством портала Адреса мест оказания государственных услуг размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства Республики Казахстан: www.mir.gov.kz 2) портале: www.egov.kz .
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	При обращении к услугам Государственную корпорацию 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность; электронный документ из документов (требуется для личности); 3) копия решения суда о лишении прав; 4) характеристика органов внутренних дел
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности представленных услугополучателем получения государственной услуги данных (сведений), содержащихся 2) несоответствие услугополучателя представленных материалов, документов и сведений, необходимых для оказания государственной услуги установленным нормативными актами актами Республики Казахстан

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

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

Форма

Расписка об отказе в приеме документов

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

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

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

Наименование отсутствующих документов:

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

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

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

Исполнитель: _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Телефон:

Получил:

фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись услугополучателя
" ____ " _____ 20__ года

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

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

(адрес проживания
услугополучателя)

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

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

(наименование органа)

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

—

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

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

" ____ " _____ 20__ года _____

(подпись)

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

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

Глава 1. Общие положения

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

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

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги "Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах" (далее – государственная

услуга) физические лица (далее – услугополучатель) подают в отделы образования районов, городов областного значения, организации образования (далее – услугодатель), в Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) или через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) заявление, по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах" (далее – Требования к оказанию государственной услуги) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Предоставление бесплатного
подвоза к общеобразовательным
организациям и обратно домой
детям, проживающим в
отдаленных сельских пунктах"
Форма
Руководителю
от _____

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

Заявление

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

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

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

_____ (указать наименование населенного пункта, района)

и _____ обучающегося _____ в _____

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

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

"__" _____ 20__ года

(подпись заявителя)

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Предоставление бесплатного
подвоза к общеобразовательным
организациям и обратно
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 районного областного значения, образования
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	Прием заявления и вынесение решения об оказании государственной услуги осуществляются 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 приема документов для сдачи документов у услугодателя – 5 (пять) рабочих дней; 3) максимально допустимое время ожидания оказания государственной услуги – 5 (пять) рабочих дней.
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная), бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Справка о предоставлении государственной услуги – подвоза к общеобразовательным организациям и обратно.

		образования и обратно мотивированный ответ об оказании государственной услуги в соответствии с основаниям, предусмотренных требованиями к оказанию услуги. На портале результатов государственной услуги хранится в "личном кабинете" 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 понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. 2) Государственной корпорации: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Прием осуществляется по "электронной" очереди, по месту оказания государственной услуги услугодателя, или по месту нахождения несовершеннолетнего правонарушителя в отдаленных сельских пунктах обслуживания в подвозе к общедоступным организациям и обратном направлении ускоренного обслуживания "бронирование" электронной очереди посредством портала. 3) портала: круглосуточно, с перерывом на технические перерывы в связи с проведением ремонтных работ (при этом услугодателя после окончания перерыва, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, при выдаче результата оказания государственной услуги осуществляется следование в течение дня). Адреса мест оказания государственных услуг

		размещены на: 1) интернет-ресурсе просвещения Республики Казахстан www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	При обращении к услуге Государственную корпорацию «Национальное агентство по образованию» Республики Казахстан (далее – Агентство) необходимо предоставить следующие документы: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность (электронный документ из списка документов (требуется для физических лиц)); 3) свидетельство о рождении ребенка (электронной форме или бумажном носителе, при отчестве в информационной системе "Евразия" – пункт ЗАГС" (далее – ЗАГС) родившегося за пределами Республики Казахстан; 4) справка с места учебы по форме, приложенной к настоящим документам, для оказания государственной услуги. Документы представляются для сверки, после чего возвращаются услугополучателю на портал: 1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя, удостоверяющее подлинность регистрации и подключение номера услугополучателя, оператором сотовой связи, портала; 2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (детей), сведений ИС ЗАГС либо ЗАГС за пределами Республики Казахстан; 3) электронная копия справки по форме согласно приложению к настоящим документам, требованиям к оказанию государственной услуги.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности представленных услугополучателем документов для получения государственной услуги (сведений), содержащих информацию о ребенке (детях); 2) несоответствие услугополучателем представленных материалов, документов и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, установленным приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан.

		6 мая 2022 года № 185 гарантированного норматива сети организации зависимости от плотности отдаленности населенн (зарегистрирован в Реестре регистрации нормативных пр № 27968); 3) отсутствие согласия предоставляемого в соответс 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 государственн электронной форме через по наличия ЭЦП. Информацию о порядке и государственной услуги получает посредством Е центра: 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документ пользователей, авторизованн приложении. Для использования цифре необходимо пройти авториза приложении с использован цифровой подписи или одн далее перейти в раз документы" и выбрать документ.

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

Расписка об отказе в приеме документов

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

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О

государственных услугах", отдел №____ филиала Некоммерческого акционерного общества

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

приеме документов на оказание государственной услуги _____

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

1) _____;

2) _____;

3)

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

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

Исполнитель:

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Телефон:

Получил:

фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись услугополучателя
" ____ " _____ 20__ года

Приложение 4
к Правилам оказания
государственной услуги
"Предоставление бесплатного
подвоза к общеобразовательным
организациям и обратно домой

детям, проживающим в
отдаленных сельских пунктах"

Форма

СПРАВКА

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

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

Дана

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося и воспитанника)
в том, что он (она) действительно будет обеспечен (-а) бесплатным подвозом к
общеобразовательной организации образования №

(наименование школы)

и обратно домой.

Справка действительна на период учебного года.

Руководитель

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

(наименование населенного пункта)

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

СПРАВКА

с места учебы

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

Дана

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

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

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор школы № _____
(указать наименование школы)
фамилия, имя, отчество (при его наличии)

(инициалы и подпись)

Место печати

Приложение 10 к Приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года № 158

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

Глава 1. Общие положения

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

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Предоставление бесплатного и
льготного питания отдельным
категориям обучающихся и
воспитанников в
общеобразовательных школах"
Форма
Руководителю _____
от гражданина (ки) _____
фамилия, имя, отчество
(при его наличии) и
индивидуальный
идентификационный
номер заявителя,
проживающего(-ей) по адресу:

(наименование населенного
пункта, адрес места
проживания, телефон)

Заявление

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

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

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

"__" _____ 20__ года

подпись гражданина (-ки)

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Предоставление бесплатного и
льготного питания отдельным
категориям обучающихся и
воспитанников в
общеобразовательных школах"

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

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

1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные городов Астана, Алматы и Ш городов областного знач образования областного республиканского значения образования районов и го значения, организации образ
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача р государственной услуги осуп 1) канцелярию услугодателя; 2) веб-портал "электронно www.egov.kz (далее – портал
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи документ также при обращении на рабочих дней; 2) максимально допустимое для сдачи документов у у минут; 3) максимально доп обслуживания услугодателем
4	Форма оказания	Электронная (частично ав бумажная/проактивная
5	Результат оказания государственной услуги	Справка о предоставлени льготного питания в об школе либо мотивированны

		оказании государственной у по основаниям, предусмотр требований к оказанию услуги. На портале результат оказани услуги направляется и хр кабинете" услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодателя: с понедель включительно, с 9.00 до перерывом на обед с 13.00 ча кроме выходных и праздни трудовому законодательс Казахстан. 2) портала: круглосуточно технических перерывов в св ремонтных работ (п услугополучателя после о времени, в выходные и согласно трудовому Республики Казахстан, пр выдача результата оказани услуги осуществляется сле днем). Адреса мест оказания госуд размещены на: 1) интернет-ресурсе Министе Республики Казахстан: www.egov.kz . 2) портале: www.egov.kz .
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	к услугодателю: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющ электронный документ из документов (требуется дл личности); 3) свидетельство о рождении электронной форме или его н носителе, при отсутств информационной системе пункт ЗАГС" (далее – родившегося за предел Казахстан; 4) копия свидетельства о расторжении брака (при отс ИС ЗАГС);

[illegible]

		отсутствии сведений в ИС ЗА 4) электронная копия подтверждающего статус: для детей из семей, имеющих право на получение государственной социальной помощи подтверждающая статус получателя (семьи) государственной адресной социальной помощи предоставляемая местными органами; для детей из семей, имеющих право на государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевые денежные величины прожиточного минимума на душу населения и на члена семьи ниже величины прожиточного минимума населения и на члена семьи, установленного в Республике Казахстан; документы о полученных доходах и заработной плате работающих и неработающих лиц их заменяющих, предпринимательской и иной деятельности, о доходах в Республике Казахстан детей и других иждивенцев); для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, прожиточного минимума на душу населения и на члена семьи; решение уполномоченного органа по утверждению опеки и надзора за патронатного воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в семьях; для детей из семей, требующих государственной помощи в результате чрезвычайных ситуаций и иных категории обучающихся детей, определяемых коллегиальными органами управления организации образования, коллегиального органа управления образования материально-благосостояния семьи.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности представленных документов, подтверждающих право получения государственной социальной помощи (сведений), содержащих информацию о факте предоставления государственной социальной помощи; 2) несоответствие услуг, представленных материалов, информации, содержащейся в сведениях, необходимых для оказания государственной услуги, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 25.03.2014 № 64 "Об утверждении Правил направления расходов выделяемых на оказание государственной материальной помощи воспитанникам государственного учреждения образования;

		образования из семей, им получение государственной социальной помощи, а также получающих государственную социальную помощь, в которой доход ниже величины прожиточного и детям - сиротам, детям попечения родителей, прожиточного детям из семей, требующих в результате чрезвычайных категориям обучающихся и в 3) отсутствие согласия предоставляемого в соответствии Закона Республики Казахстан данных и их защите", на доступ данным ограниченного требуются для оказания услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет получения государственной электронной форме через наличия ЭЦП. Информацию о порядке и государственной услуги получает посредством Единого 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых докумен пользователей, авторизован приложении. Для использования цифр необходимо пройти авториз приложении с использова цифровой подписи или од далее перейти в раздел "Циф и выбрать необходимый доку

Приложение 3
к Правилам оказан
государственной ус
"Предоставление беспл
льготного питания от
категориям обучающ
воспитанников в
общеобразовательных
Форма

СПРАВКА

о предоставлении бесплатного и льготного питания в
общеобразовательной школе

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

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

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

Дата, подпись руководителя

Место печати

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

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

Глава 1. Общие положения

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

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

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги "Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования" (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают в управления образования областей, городов республиканского значения, столицы, отделы образования районов, городов

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Сноска. Пункт 8 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней

после дня его первого официального опубликования).

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

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

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

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

10. По итогам проверки документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит направление (путевка) в загородные и пришкольные лагеря (далее - направление) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
"Прием документов и выдача
направлений на предоставление
отдыха в загородных и
пришкольных лагерях
отдельным категориям
обучающихся и воспитанников
государственных учреждений
образования"
Форма
Руководителю _____
(наименование органа)
от гражданина (ки) _____
(фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
и индивидуальный
идентификационный номер
заявителя) проживающего(-ей)
по адресу:

Заявление

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

Прошу Вас включить моего несовершеннолетнего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)
и индивидуальный идентификационный номер, дата рождения),
обучающегося в (указать № школы, № и литер класса)

в список обучающихся и воспитанников, обеспечивающихся путевкой в
загородные
и пришкольные лагеря.

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

информационных системах.

"__" ____ 20__ года

Подпись

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Прием документов и выдача
направлений на предоставление
отдыха в загородных и
пришкольных лагерях
отдельным категориям
обучающихся и воспитанников
государственных учреждений
образования"

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

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

1	Наименование услугодателя	Управления образования республиканского значения, образования районов, городского значения, организации образо
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	Прием заявления и выдача р государственной услуги осущ 1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акцио "Государственная корпорац для граждан" (далее – корпорация); 3) веб-портал "электронно www.egov.kz (далее – портал
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи документ Государственную корпорац обращении на портал – 5 (пят 2) максимально допустимо для сдачи документов у Государственной корпорации 3) максимально доп обслуживания у услугодате Государственной корпорации
4	Форма оказания	Электронная (частично ав бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Направление (путевка) и пришкольные лагеря либо ответ об отказе в оказани

		услуги в случаях и предусмотренным пунктом оказанию государственной у На портале результат оказани услуги направляется и хр кабинете" услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодателя: с понедель включительно, с 9.00 до перерывом на обед с 13.00 ча кроме выходных и праздни трудовому законодательс Казахстан. 2) Государственной понедельника по пятницу в до 18.00 часов без перерыва обслуживания населения корпорации с понедельн включительно с 9.00 до 20.00 с 9.00 до 13.00 часов, кро выходных дней согла законодательству. Прием осуществляется в пор очереди, по месту услугополучателя, без обслуживания, возможно электронной очереди посред 3) портала: круглосуточно технических перерывов в св ремонтных работ (п услугополучателя после о времени, в выходные и согласно трудовому Республики Казахстан, пр выдача результата оказани услуги осуществляется сл днем). Адреса мест оказания госуд размещены на: 1) интернет-ресурсе Министе Республики Казахстан: www. 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	услугодателю и в корпорацию: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющ

		электронный документ из документов (требуется для личности); 3) свидетельство о рождении в электронной форме или его оригинал на носителе, при отсутствии в информационной системе "Пункт ЗАГС" (далее – "Пункт ЗАГС") родившегося за пределами Республики Казахстан; 4) копия свидетельства о расторжении брака (при отсутствии в ИС ЗАГС); 5) медицинская справка об отсутствии у выезжающего в оздоровительный лагерь соответствия с формой № 011/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11.06.2019 года № КР ДСМ-175/2020 (далее – "Приказ ДСМ-175/2020") (зарегистрированный в государственной регистрационной службе правовых актов под № 21579/2019); 6) копия документа, подтверждающего право на получение государственной социальной помощи, подтверждающая право на получение государственной адресной социальной помощи предоставляемая местными органами; для детей из семей, имеющих право на государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевые денежные величины прожиточного минимума на душу населения и на члена семьи ниже установленных документов о полученных доходах и заработной плате работающих граждан, лиц их заменяющих, индивидуальных предпринимательской и иной деятельности, о доходах в государственном бюджетном учреждении, о доходах детей и других иждивенцев); для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в государственных учреждениях, решение уполномоченного органа об установлении опеки и попечительства, патронатного воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях; для детей из семей, требующих особого внимания;
--	--	---

		помощи в результате чрезвычайных ситуаций, а также в иных категории обучающихся, нуждающихся в дополнительной помощи, определяемых коллегиальными органами управления организации образования, коллегиального органа управления образования, органа опеки и попечительства, органа обследования материально-бытовых условий семьи. на портал: 1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугодателя, заверенное нотариально, либо удостоверенное одноразовым кодом, полученным при регистрации и подключении мобильного телефона к номеру услугодателя, оператором сотовой связи, размещенного на портале; 2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (при отсутствии сведений о месте рождения либо родившегося за пределами Республики Казахстан; 3) электронная копия заключения или расторжения брака (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС); 4) электронная копия медицинской справки о состоянии здоровья школьника, выезжающего в лагерь в соответствии с формой, утвержденной приказом №ҚР ДСМ-175/2021 от 11.07.2021 г.; 5) электронная копия документа, подтверждающего статус: для детей из семей, имеющих право на получение государственной социальной помощи (семьи), для детей из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи (семьи), для детей из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи (семьи), предоставляемая местными органами опеки и попечительства; для детей из семей, имеющих право на получение государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевые денежные величины прожиточного минимума ниже среднедушевых денежных величин прожиточного минимума в Республике Казахстан; документы о полученных доходах и заработной плате работающих и неработающих лиц и их заменяющих, предпринимательской и иной деятельности, о доходах в Республике Казахстан детей и других иждивенцев); для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в семье под опекой, под патронатом, решение уполномоченного органа опеки и попечительства, решение об утверждении опеки и попечительства, решение об утверждении патронатного воспитания д
--	--	---

		детей, оставшихся без попечения родителей; воспитывающихся в семьях; для детей из семей, требующих государственной помощи в результате чрезвычайных обстоятельств; иных категории обучающихся и воспитываемых определяемых коллегиальными органами управления организации образования; коллегиального органа управления организации образования; обследования материально-бытовых условий жизни семьи.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности сведений о предоставлении представленных услуг; получения государственной услуги; получения государственных данных (сведений), содержащих государственную тайну; 2) несоответствие требованиям, установленным Законом Республики Казахстан от 1 января 2008 года № 64-IV "О Правилах формирования, финансирования, расходования и учета средств государственного бюджета, оказания финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитываемым в государственных учреждениях образования, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, имеющих право на государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевые денежные величины прожиточного минимума на душу населения, сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, требующих экстренной государственной помощи в результате чрезвычайных обстоятельств; категориям обучающихся и воспитываемых; 3) отсутствие согласия на предоставление государственной услуги предоставляемого в соответствии с Законом Республики Казахстан от 1 января 2008 года № 64-IV "О Правилах формирования, финансирования, расходования и учета средств государственного бюджета, оказания финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитываемым в государственных учреждениях образования, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, имеющих право на государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевые денежные величины прожиточного минимума на душу населения, сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, требующих экстренной государственной помощи в результате чрезвычайных обстоятельств; категориям обучающихся и воспитываемых;
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет право на получение государственной услуги в электронной форме через портал "Электронное правительство" при наличии ЭЦП. Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги получает посредством Единого центра информации 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в Едином центре информации.

		приложении. Для использования цифр необходимо пройти авториз приложении с использова цифровой подписи или од далее перейти в раздел "Циф и выбрать необходимый доку
--	--	---

Приложение 3
к Правилам оказани
государственной ус
"Прием документов и
направлений на предост
отдыха в загородны
пришкольных лаге
отдельным категор
обучающихся и воспит
государственных учре
образования"

Расписка об отказе в приеме документов

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

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

Наименование отсутствующих документов:

1)

_____;

2)

_____;

3)

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

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

Исполнитель:

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Телефон:

Получил: _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись услугополучателя
" ____ " _____ 20__ года

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

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

Глава 1. Общие положения

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

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

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста" (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

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

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

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

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

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

5. По итогам проверки документов услугодатель в течение 4 (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 опеки
и попечительства об учете
мнения ребенка, достигшего
десятилетнего возраста"
Форма
Руководителю _____
от гражданина(ки),

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

Заявление

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

Прошу Вас выдать решение об учете мнения

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

1.

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

идентификационный номер детей)

2. _____

3. _____,

проживающим(и) по адресу: _____.

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

"__" _____ 20__ года

подпись гражданина (ки)

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Выдача решения органа
и попечительства об у
мнения ребенка, достиг
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 образования районов, городского значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача решения государственной услуги осуществляется в канцелярию услугодателя
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи документов - рабочих дней. 2) максимально допустимое время для сдачи документов у услугодателя - минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугодателем
4	Форма оказания	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Решение органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка десятилетнего возраста либо ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и порядке, предусмотренных пунктом 2 статьи 10 Закона об оказании государственной услуги
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и	Бесплатно

	способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	услугодателя: с понедельника включительно, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов, кроме выходных и праздничных дней; трудовому законодательству Республики Казахстан. Адреса мест оказания государственных услуг размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства юстиции Республики Казахстан: www.mj.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	1) заявление одного из законных представителей ребенка (детей); 2) документ, удостоверяющий личность заявителя, либо электронный документ из Единого реестра документов (требуется для юридических лиц); 3) нотариальное согласие или заверенное согласие отдельно проживающих родителей представителя ребенка (детей); 4) копия свидетельства о браке, если состоит в браке, либо копия свидетельства о расторжении брака, если состоит в разводе, либо копия свидетельства о рождении, подтверждающие факт отцовства и материнства над ребенком одного из заявителей; либо свидетельство или уведомление об отсутствии решения суда о лишении родительских прав, ограничении родительских прав, признании недееспособным, безвестно отсутствующими, ограниченно дееспособным, умершими, справка о рождении, содержащая сведения в системе "Регистрационный паспорт – ИС ЗАГС) по форме, утвержденной Министерством юстиции Республики Казахстан при утверждении Правил предоставления государственной регистрации гражданского состояния, внесения изменений, восстановления, аннулирования записи гражданского состояния" от 16.06.2015 года № 112 (зарегистрировано в Едином реестре правовой информации государственной регистрационной палаты под № 10764); 5) свидетельство о рождении ребенка в электронной форме или его оригинал на носителе, при отсутствии свидетельства о рождении либо родившегося за пределами Республики Казахстан;

		Казахстан.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности представленных услуг при получении государственной услуги (данных (сведений), содержащих государственную тайну); 2) несоответствие услуг представленных материалов, документов и сведений, необходимых для оказания государственной услуги установленным нормативными актами Республики Казахстан; 3) отсутствие согласия предоставляемого в соответствии с Законом Республики Казахстан "О защите информации и ее доступности" на доступ к данным ограниченного доступа, требующимся для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет право получения государственной услуги в электронной форме через портал или наличие ЭЦП. Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги получает посредством Единого центра 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов для пользователей, авторизованных в приложении. Для использования цифровых документов необходимо пройти авторизацию в приложении с использованием цифровой подписи или односторонней цифровой подписи. далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

Приложение 3
к Правилам оказания государственной услуги
"Выдача решения органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, достигшим десятилетнего возраста"
Форма

Решение

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

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

Орган опеки и попечительства _____

(наименование органа)

В _____ лице

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

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

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
ребенка _____ на _____ год
рождения)
(указать суть вопроса)

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

(описание мнения ребенка на суть вопроса)
Руководитель _____
(подпись) (фамилия)

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

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

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

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам 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 услуги
"Оказание финансовой
и материальной помощи
обучающимся и воспитанникам
государственных организаций
образования"
форма

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

(дом. адрес)

(мобильный тел., E-mail)

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 р государственной услуги осу канцелярию услугодателя.
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи докуме рабочих дней. 2) максимально допустимо для сдачи документов у ч минут; 3) максимально доп обслуживания услугодателем
4	Форма оказания	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о выделении материальной помощи воспитанникам государстве образования либо мотивир отказе.
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 9.00 до 18.00 часов, с переры часов до 14.00 часов, кр праздничных дней, сог. законодательству Республик Адреса мест оказания госуд размещены на интернет-рес просвещения Республик www.edu.gov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания	к услугодателю: 1) заявление;

	государственной услуги	2) документ, удостоверяющий личность; электронный документ из документов (требуется для физических лиц); 3) свидетельство о рождении в электронной форме или его копия на носителе, при отсутствии информации в информационной системе "пункт ЗАГС" (далее – "пункт ЗАГС"); 4) копия свидетельства о расторжении брака (при отсутствии в ИС ЗАГС); 5) копия решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства) и передаче на патронатное воспитание приемную семью категории лиц, указанных в подпункте 3) пункта 1 настоящих Правил; 6) акт расследования причин возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного характера в соответствии с Правилами расследования катастроф, приведших к возникновению чрезвычайных ситуаций, утвержденный приказом Министра Республики Казахстан от 23 июля 2019 года № 46 "Об утверждении Правил расследования аварий, бедствий, катастроф и мероприятий по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного характера" (зарегистрирован в реестре регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 178-III); Категория лиц, указанных в пункте 1 настоящих Правил, не может быть определена попечительским советом образовательной организации на основании обследования материально-бытовых условий жизни семьи.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) установление недостоверности представленных услугополучателями данных (сведений), содержащихся в документах, полученных государством; 2) несоответствие услугопредставленным материалам, документам и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 июля 2019 года № 46 "Об утверждении Правил расследования аварий, бедствий, катастроф и мероприятий по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного характера" (зарегистрирован в реестре регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 178-III).

		Республики Казахстан от 25.05.2017 № 64 "Об утверждении Правил направления расходования выделяемых на оказание материальной помощи воспитанникам государственного образования из семей, имеющих право на получение государственной социальной помощи, а также обучающихся, получающих государственную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума и детям - сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, прожитами, оставшимся без попечения родителей, детям из семей, требующих государственной социальной помощи в результате чрезвычайных обстоятельств, а также категориям обучающихся и воспитанников, не нуждающихся в предоставлении государственной социальной и материальной помощи по решению попечительского совета по результатам обследования бытового положения семьи; 4) отсутствие согласия на предоставление в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной социальной помощи и их защите", на доступ к государственному информационному ресурсу, необходимому для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Сервис цифровых документов для пользователей, авторизованных в приложении. Для использования цифровых документов необходимо пройти авторизацию в приложении с использованием цифровой подписи или односторонней электронной подписи. Далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

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

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 занятости	Данные регистрации не органах занятости качестве безработного

Всего трудоспособных _____ человек.

Зарегистрированы в качестве безработного _____ человек.

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

Количество несовершеннолетних детей _____ человек, в том числе:
обучающихся на полном государственном обеспечении _____ человек,
в возрасте _____ лет;

обучающихся в высших, технических и профессиональных, послесреднего образования на платной основе - _____ человек, стоимость обучения в год на учащегося _____ тенге.

5. Условия проживания (общежитие, арендное, приватизированное жилье, служебное
жилье, жилищный кооператив, индивидуальный жилой дом или иное)
(нужное подчеркнуть)

Количество комнат без кухни, кладовой и коридора _____

Расходы на содержание жилья в месяц _____

6. Доходы семьи:

№	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Вид дохода	Сумма за квартал, предшествующий кварталу обращения	Сведения подсобном (приусад 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. Иные доходы семьи (форма, сумма, источник):

9. Санитарно-эпидемиологические условия проживания

10. Другие наблюдения:

Члены попечительского совета:

Ответственное лицо, утвержденное приказом первого руководителя
организации образования

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

С составленным актом ознакомлен(а):

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

От проведения обследования отказываюсь

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись заявителя
(или одного из членов семьи))

Приложение 5
к Правилам оказания
государственной услуги
"Оказание финансовой
и материальной помощи
обучающимся и воспитанникам
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 его 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	Д

Продолжение таблицы

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

Приложение 13 к Пр
Министра образования
Республики Казахс
от 24 апреля 2020 года

**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).