

**О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы**

Приказ МОН РК от 21.02.2022г №55. Зарегистрирован в МЮ РК 22.02.2022г № 26885 ПРИКАЗЫВАЮ:

 1. Утвердить прилагаемый перечень некоторых приказов, в которые вносятся изменения и дополнения.

 2. Комитету по охране прав детей МОН РК в установл. законодат. РК порядке обеспечить

 1) гос. регистрацию настоящего приказа в МЮ РК;

  2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе МОН РК после его офиц. опубликования;

 3) в течение 10 раб. дней после гос. Регистр. настоящего приказа представление в Юрид. департамент МОН РК сведений об исполнении меропр, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-МОН РК

4. Наст. приказ вводится в действие по истечении 10 календ. дней после дня его первого офиц. Опубл..

|  |  |
| --- | --- |
| *Министр образования и науки* РК | *А. Аймагамбетов* |

      "СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития,

инноваций и аэрокосмической промышленности РК

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден приказом МОН РК  от 21 февраля 2022 года № 55 |

**Перечень некоторых приказов в которые вносятся изменения и дополнения**

1. В приказе МОН РК РК от 29.06.2016г № 407 "Об утвержд. Правил учета лиц, являющ. Гражд. РК, постоянно проживаю. на территории РК, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попе чения родителей" (зарегистрир. в Реестре гос. Регистр. Норматив. правовых актов под № 14067): в Пра вилах учета лиц, являющихся гражд. РК, постоянно прож. на территории РК, желающих усыновить дет ей-сирот, детей, оставшихся без попеч. родителей, утвержд. указанным приказом: п2 и 3 изложить в новой редакции:

   "2. В настоящих Правилах используется следующее понятие: Респуб. банк данных детей-сирот, детей, оставшихся без попеч. родит, и лиц, желающих принять детей на воспитание в свои семьи (далее-Рес пуб. банк данных) - база данных, содержащая сведения о детях-сиротах, детях, оставшихся без попеч. родит, а также о лицах, желающих принять детей-сирот, детей, оставшихся без попеч. родит, на воспи тание в свои семьи.

 3. Учет граждан производится управлениями образов. городов респуб. значения и столицы, отделами образов. районов, городов област. значения (далее-услугодатель) по месту жительства граждан. Срок рассмотрения докум. и постановки на учет лиц, желающих усыновить детей, составляет 10 раб. дней."; пункт 5 изложить в новой редакции:

"5. Для получения гос. услуги услугополучатель подает через веб-портал "электр. правительства" (далее-портал) услугодателю заявление о постановке на учет лиц, желающих усыновить дет ей (в произ вольной форме) с приложением документов, предусмотренных стандартом гос. услуги "Постановка на учет лиц, желающих усыновить детей" (далее-Стандарт), согласно приложению 1 к настоящим Прави лам. Перечень основных требований к оказанию гос. услуги, включающий характеристику процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления гос. услуги приведен в Стандарте."; пункты 8 и 9 изложить в новой редакции:

      "8. Услугодатель в теч. 2 раб. дней с момента получения докум. через портал, проверяет полноту представл. докум.

      9. Сведения о докум, удостоверя личность услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке, подтверждающие право собственности на жилище услугополучателя и (или) супруга (-и), справки о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке, свидетель ство о заключении брака, свидетельство о рождении детей при отсутствии сведений в информ. системе "Регистрац. пункт ЗАГС", справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологич. и психиа трич. диспансерах по форме, утвержд. приказом Мин.здрав.РК от 18.05. 2020г № ҚР ДСМ-49/2020 "О некоторых вопросах оказ. гос. услуг в области здравоохранения" (заре гистр. в Реестре гос. Регистр. Норматив. правовых актов под №20665) услугодатель получает из соответствующих гос. Информац. систем через шлюз "электронного правительства". Услугополучатель дает согласие услугодателю на использование сведений, составляющих охраняе мую законом тайну, содержащихся в информ. Систе мах, при оказании гос. услуги, если иное не предусмотрено законами РК. Услугодатели получают циф ровые докум. из сервиса цифр. докум. через реализов. интеграцию при условии согласия владельца докум, предоставленного посредством зарегис. на портале абонентского номера сотовой связи пользо вателя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала. В случае представления услугополучателями неполного пакета докум. и (или) докум. ис текшим сроком действия услугодатель отказывает услугополучателю в даль нейшем рассмотрении заяв ления."; пункт 11 изложить в новой редакции:

      "11. В случае соответствия услугополучателя требов. действующего законодательства услугодатель в теч. 2 раб. дней со дня подписания заключения направляет уведомление о полу чении заключения о возможности (невозможности) быть кандидатом(ами) в усыновители по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам на портал услугополучателю в форме электр. докум, подписанного электр.Цифр подписью (далее-ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя и ставит их на учет в качестве кандидатов в усыновители. В случае выявления оснований для отказа в оказании гос. услуги по основаниям, указан ным в пункте 9 Стандарта настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 раб. дня до завершения срока оказ. Гос. услуги согласно статьи 73 Администр. процедурно-процес суального Кодекса РК (далее-АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказ. гос. услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возмож ности выразить услуго получателю позицию по предварительному решению. Процедура заслушивания проводится в соответ ствие со статьей 73 АППК РК. По результатам заслушивания услугополучателю в форме электр онного докум, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя в течение 2 раб. дней направляется положит. результат либо мотивированный отказ в оказ. гос. услуги. После получения положит. Заклю чения услугополучатель получает доступ к информ. о детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, подлежащих усыновлению, содержащейся в Респуб. банке данных."; п12 исключить; п15 изложить в новой редакции:

      "15. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания гос. услуг пода ется на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания гос. услуг (далее-орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством РК.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания гос. услуг производится вышестоящим админ. органом, должностным лицом, органа, рассматривающего жалобу. Жалоба подается услугодателю и (или) долж ностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются. Услугодатель должност ное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 раб дней со дня поступления жалобы направ ляют ее в орган, рассматривающий жалобу. При этом услугодатель, долж ностное лицо, решение, дей ствие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматри вающий жалобу, если он в теч. 3 раб. дней примет решение либо административное дей ствие, полностью удовлетворяющие требо вания, указанные в жалобе. Жалоба услугополучателя, посту пившая в адрес услугода теля, в соответст вии с п2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в теч 5 раб дней со дня ее регистрации. Жалоба услу гополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в теч 15 раб дней со дня ее регист. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке."; приложения 1 и 4 к Правилам учета лиц, являющихся гражд. РК, постоянно про жив. на территории РК, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попеч. родит, изложить в новой редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему перечню;

2. В приказе МОН РК от 24.04.2020г № 158 "Об утверждении Правил оказ. гос. услуг в сфере семьи и детей" (зарегистр. в Реестре гос. Регистр. Норматив. правовых актов под № 20478): в Правилах оказ. гос. услуг "Выдача справок по опеке и попечительству", утвержденных указанным приказом: п2 исключить; п3 и 4 изложить в новой редакции:

3. Для получения гос. услуги "Выдача справок по опеке и попечительству" (далее-гос. услуга) физ. лица (далее-услугополучатель) через веб-портал "электр. правительства" (далее-портал) пода ют заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам, подписанное электр. Цифр. подписью (далее-ЭЦП) услугополучателя или удостовер. Однораз. паролем, в случае регистр. и подключения абонентско го номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала. Перечень основных требований к оказ. гос. услуги, включающий характеристику процесса форму, содер жание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления гос. услуги приведен в стандарте гос. услуги "Выдача справок по опеке и попечительству" согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

      4. Сведения о докум, удостоверяю. личность, свидетельство о рождении ребенка (при отсутствии све дений в информ. системе "Регистр. пункт ЗАГС") управления образ. городов респуб. значения и столи цы, отделы образ. районов, городов област.о значения (далее-услугодатель) получают из соответствую щих гос. Информ. систем через шлюз "электр. правительства". Услуго получатель дает согласие услуго дателю на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в инфор системах, при оказ. Гос. услуги, если иное не предусмотрено законами РК. Услугодатели полу чают цифр. док. из сервиса цифр. докум. через реализованную интеграцию при условии согла сия владельца докум, предоставленного посредством зарегистр. на портале абонентского номера сото вой связи пользо вателя путем передачи однораз. пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качес тве ответа на уведомление портала."; дополнить пунктом 7-1 следующ содер:

7-1. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информ. систему мониторинга оказ. гос.услуг о ста дии оказ. гос.услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информат. в соот ветствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона. В случае сбоя информ. системы услугодатель неза медлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя ответств. за информ.-коммуникационную инфраструктуру. В этом случае ответств. сотрудник за инф.-коммуникационную инфраструктуру в течение срока, указанного в части второй настоящего пункта Правил, составляет протокол о технич. проблеме и подписывает его услугодателем."; пункт 8 изложить в новой редакции:

      "8. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказ. гос. услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказ. гос. услуг (далее-орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством РК. Рассмотре ние жалобы по вопросам оказ. Гос.услуг производится вышестоящим администр. органом, должност. лицом, органом, рассматривающим жалобу. Жалоба подается услугодателю и (или) должност. лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются. Услугодатель должност. лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 раб. 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, рассматрив. жалобу, если он в течение 3 раб. дней примет решение либо админ. действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона под лежит рассмотрению в течение 5 раб. дней со дня ее регистр. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 раб. дней со дня ее рег истр. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудеб ном порядке."; изложить в новой редакции согласно приложениям 3, 4 и 5 к настоящему перечню; в Правилах оказ. гос. услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних", утвержденных указанным приказом: пункт 2 исключить; пункт 3 изложить в новой редакции:

      "3. Для получения гос. услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолет них" (далее-гос. услуга) физ.лица (далее-услугополучатель) через веб-портал "электр. правительства" (далее-портал) подают заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложе нием докум., предусмотренных стандартом гос. услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних" (далее-Стандарт) согласно приложению 2 к настоящим Правилам. Перечень основных требований к оказ. гос. услуги, включающий характеристику процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления гос. услуги приведен в Стандарте."; пункты 5, 6 и 7 изложить в новой редакции:

      "5. Управления образ. городов респуб. значения и столицы, отделы образов. районов, городов област значения (далее-услугодатель) в день поступления докум осуществляют их прием и проверяют полноту представленных докум. в течение 1 раб. дня.

      6. Сведения о докум, удостоверя. личность услугополучателя, свидетельстве о рождении ребенка, свидетельстве о заключении или расторжении брака, справка о рождении (при отсутствии сведений в информац. системе "Регистр. пункт ЗАГС"), докум., подтверждающие наличие имущества, справки об опеке и попечительстве (для опекунов) услугодатель получает из соответствующих гос. Информац. Сис тем через шлюз "электр. правительства". Услугополучатель дает согласие услуго дателю на использова ние сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в инфор. системах, при оказ. гос. услуги, если иное не предусмотрено законами РК. Услугодатели получают цифровые докум. из сер виса цифровых докум. через реализованную интеграцию при условии согласия владельца докум, предос тавленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользова теля путем передачи одноразового пароля или путем отправления корот кого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала. В случае представления услуго получателями неполного паке та докум. и (или) докум. с истекшим сроком действия услугодатель отка зывает услугополучателю в дальнейшем рассмотрении заявления.

7. В случае соответствия услугополучателя требованиям действующего законодательства услугодатель в течение 2 раб. дней готовит справку по распоряжению имуществом несовершеннолетних по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказ. гос. услуги и направляет в "личный кабинет" услугополучателя в форме электр. докум, подписанного элек. цифровой подписью (далее-ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя. В случае выявления оснований для отказа в оказ. Гос. услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Стандарта настоящих Правил услу годатель не позднее чем за 3 раб. дня до завершения срока оказ. гос. услуги согласно статьи 73 Админи. процедурно-процессуального кодекса РК (далее-АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказ. гос. услуги, а также времени и месте проведения заслуши вания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению. Процеду ра заслушивания проводится в соответствие со статьей 73 АППК РК. ЭЦП уполномоченного лица услу годателя в теч. 2 раб. дней направляется положительный результат либо мотивированный отказ в оказ. гос.услуги."; дополнить пунктом 8-1 следующего содержания:

8-1. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информ. систему мониторинга оказ. гос. услуг о ста дии оказ. гос. услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информат. в соответ ствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона. В случае сбоя информ. системы услугодатель незамед лительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя, ответственного за информ.-коммуникац. инфраструктуру. В этом случае ответств. сотрудник за информ. коммуникац. инфраструктуру в течение срока, указан. в части 2-ой настоящего пункта Правил, составл. протокол о технич. проблеме и подписывает его услугодателем."; пункт 9 изложить в новой редакции:

9. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания гос. Ударствен ных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказ. гос. услуг (далее-орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодат. РК.

      Рассмотрение жалобы по вопросам оказ. Гос. услуг производится вышестоящим админис. органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу. Жалоба подается услугодателю и (или) долж ностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются. Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 раб. дней со дня поступления жалобы напр авляют ее в орган, рассматривающий жалобу. При этом услугодатель, должност ное лицо, решение, дей ствие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматрив. Жалобу, если он в течение 3 раб. дней примет решение либо админ. действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 ста тьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 раб. дней со дня ее регистр. Жалоба услугополучате ля, поступившая в адрес органа, рассматрив. жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 раб. дней со дня ее регистр. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке."; приложения 1, 2 и 3 к Правилам оказ. Гос. услуги "Выдача справок для распоря жения имуществом несовершеннолетних", изложить в новой редакции согласно приложениям 6, 7 и 8 к настоящему перечню; в Правилах оказ. Гос. услуги "Установление опеки или попечительства над ребен ком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родит", утвержденных указанным приказом: пункт 2 исключить; пункт 3 изложить в новой редакции:

3. Для получения гос. услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей" (далее-гос. услуга) физ. лица (далее - услугополучатель) подают в Гос. корпорацию "Правительство для граждан" (далее-Гос. корпорация) или через веб-портал "электр. правительства" (далее-портал) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением докумен, предусмотренных стандартом гос. услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей" (далее – Стандарт), согласно приложению 2 к настоящим Правилам. Перечень основных требований к оказ. Гос. услуги, включающий характеристику процесса, форму, содержание и результат оказ., а также иные сведения с учетом особенностей предоставления гос. услуги приведен в Стандарте."; пункты 5 и 6 изложить в новой редакции:

5. Сотрудник управления образ. городов респуб. значения и столицы, отделов образ. районов, горо дов област. значения (далее -услугодатель) в течение 2 раб. дней с момента получения докум, проверяет полноту представленных докум. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета докум. и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель дает мотивированный отказ в дальней шем рассмотрении заявления, а работник Гос. корпорации отказывает в приеме заявления и выдает рас писку об отказе в приеме докум. по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

6. Гос. корпорация осуществляет доставку пакета докум. через курьера услугодателю в течение 1 раб. дня. При обращении в Гос. корпорацию день приема докум. не входит в срок оказ. Гос. услуги.";

      пункт 8 исключить;       пункт 9 изложить в новой редакции:

9. Сведения о докум, удостоверяющих личность, свидетельство о рождении ребенка, справка о рождении, свидетельство о заключении брака (при отсутствии сведений в информ. системе "Регистрац. пункт ЗАГС"), справки о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), (если состоит в браке), справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологич. и психиатрич. диспансерах по форме, утвержденной приказом Мин. Здравоохран.РК от 18 мая 2020г № ҚР ДСМ-49/2020 "О некоторых вопросах оказ. Гос. услуг в области здравоохранения" (зарегистрир. в Реестре гос. регистрации нормат. правовых актов под № 20665), докум., подтверждающие право собственности на жилище услугополучателя и (или) супруга (-и), (если состоит в браке), докум, подтверждающие получение гос. Соц. пособий и иных соц. выплат, сведения о доходах услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке работник Гос. корпорации и услугодатель получает из соответствующих гос. Информ. систем через шлюз "электр. правительства". Работ. Гос. корпорации или услугодатель получает согласие у услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информю системах, при оказ. Гос. услуги, если иное не предусмот. законами РК.

      Услугодатели и работ. Гос. корпорации получают цифровые докум. из сервиса цифровых докум. через реализованную интеграцию при условии согласия владельца докум, предоставленного посредст вом зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи однораз. пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала."; дополнить пунктом 10-1 следующего содержания:

10-1. После составления акта услугодатель в течение 4 раб. дней оформляет согласие ребенка, дос тигшего 10-го возраста, на устройство его в семью под опеку (попечительство) в соответствии с поста новлением Правительства РК от 30.03.2012г № 382 "Об утвержд. Правил осуществл. функций гос. по опеке и попечительству"."; пункт 11 изложить в новой редакции:

11. Услугодатель в течение 8 раб. дней выносит приказ об установлении опеки или попечительства отдела (управл) образ. районов и городов област. значения, городов респуб. значения (далее-приказ) по форме, согласно прилож. 5 к настоящим Правилам. В случае выявления оснований для отказа в оказ. Гос. услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Стандарта настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 раб. дня до завершения срока оказ. Гос. услуги согласно статьи 73 Админ. процедурно-процессуального кодекса РК (далее-АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предвари тельном решении об отказе в оказ. Гос. услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению. Процедура заслуши вания проводится в соответствие со статьей 73 АППК РК. По результатам заслушивания услугополуча телю в течение 2 раб дней направляется положительный результат либо мотивированный отказ в оказ. Гос. услуги в "личный кабинет" услугополучателя либо в Гос. корпорацию."; пункты 12 и 13 исключить дополнить пунктом 16-1 следующего содержания:

16-1. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информ. систему мониторинга оказ. гос. услуг о стадии оказ. Гос. услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информ. в соответ ствии с подпунктом 11) п 2 статьи 5 Закона. В случае сбоя информ. системы услугодатель незамедли тельно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя, ответ ственного за информ-коммуникац. инфраструктуру. В этом случае ответств. сотрудник за информ. ком. инфраструктуру в течение срока, указанного в части второй настоящего пункта Правил, состав. Прото кол о технич. проблеме и подписыв. его услугодателем.";п17 изложить в новой редакции:

17. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказ. Гос. услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказ. Гос. услуг (далее-орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством РК. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим админ. органом, дол жностным лицом, органом, рассматривающим жалобу. Жалоба подается услугодателю и (или) должнос тному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются. Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 раб дней со дня поступления жалобы направ ляют ее в орган, рассматривающий жалобу. При этом услугодатель, должностное лицо, решение, дейст вие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в теч 3 раб. дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с п 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 раб дней со дня ее регистрации. Жалоба услуго получателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в теч. 15 раб. дней со дня ее регистрации. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке."; вносятся изменения в п21 и 22 на каз. языке, текст на рус языке не меняется; приложение 2 к Правилам оказ. Гос. услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей", изложить в новой редакции согласно приложению 9 к настоящему перечню; в Правилах оказ. Гос. услуги "Назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содержа ние ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родит", утвержденных указанным приказом: пункт 2 исключить; пункт 3 изложить в новой редакции:

3. Для получения гос. услуги "Назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родит" (далее-гос. услуга) физ. лица (далее-услугополучатель) подают в Гос. корпорацию "Правительство для граждан" (далееГос. корпорация) или через веб-портал "электр. правительства" (далее-портал) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением докум, предусмотренных стандартом гос. услуги "Назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содерж. ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родит" (далее-Стандарт), согласно приложению 2 к настоя щим Правилам. Перечень основных требований к оказ. Гос. услуги, включающий характеристику про цесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предос тавления гос. услуги приведен в Стандарте."; п5 и 6 изложить в новой редакции:

5. Сотрудник управления образ. городов респуб. значения и столицы, отделов образ. районов, городов област. значения (далее-услугодатель) в теч. 1 раб. дня с момента получения докум, проверяет полноту представленных докум. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета докум. и (или) докум. с истекшим сроком действия услугодатель дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотре нии заявления, а работник Гос. корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме докум. по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

6. Гос. корпорация осущест. доставку пакета докум. через курьера услугодателю в течение 1 раб дня.

При обращении в Гос. корпорацию день приема докум. не входит в срок оказ. гос. услуги."; пункт 8 исключить; пункт 9 изложить в новой редакции:

9. Сведения о докум, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельстве о рождении ребенка (детей) (при отсутствии сведений в информ. системе "Регистрац. пункт ЗАГС"), справки об опеке и попе чительстве (для опекунов), документы, подтверждающие получение гос. соц. пособий и иных соц. Вып лат, договор об открытии лицевого счета на имя опекуна или попечителя в банке второго уровня или в организац., имеющей лицензию Нац. банка РК на осуществление отдельных видов банковских опера ций работник Гос. корпорации и услугодатель получает из соответствующих гос. информ. систем через шлюз "электр. правительства".Услугодатель и работник Гос. корпорации получает согласие на использо вание сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информац. системах, при оказ. Гос. услуги, если иное не предусмотрено законами РК. Услугодатели получают цифровые докум. из сервиса цифровых докум. через реализованную интеграцию при условии согласия владельца докум, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сооб щения в качестве ответа на уведомление портала.";

12-1. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информац. систему мониторинга оказ. Гос. услуг о стадии оказ. Гос. услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информат. в соот ветствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона. В случае сбоя информ. системы услугодатель неза медлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя ответств. за информ.-коммуник. инфраструктуру. В этом случае ответств. сотрудник за информ.-комму никац. инфраструктуру в течение срока, указанного в части второй настоящего пункта Правил, состав ляет протокол о технич. проблеме и подписывает его услугодателем."; п 13 изложить в новой редакции:

13. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказ. Гос. услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказ. Гос. услуг (далее-орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством РК. Рассмотрение жалобы по вопросам оказ. Гос. услуг производится вышестоящим администр. 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 раб дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу. При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направ ляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 раб дней примет решение либо ад мин. действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе. Жалоба услугополучате ля, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с п2 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 теч.15 раб дней со дня ее регистрации. Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке."; прилож. 2 и 4 к Правилам оказ. Гос. услуги "Назначение выплаты пособия опекунам или попеч. на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попеч. родит", изложить в новой редакции согласно приложениям 10 и 11 к настоящему перечню; в Правилах оказ. Гос. услуги "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям" утвержд. указанным приказом: п2 исключить п3 изложить в новой редакц:

3. Для получения гос услуги "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выпла ты денежных средств на содерж. ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям" (далее- гос. услуга) физ. лица (далее-услугополучатель) подают через веб-портал "электр. Правительства" (далее-портал) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением докум. Пре дусмотренных стандартом гос. услуги "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначе ние выплаты денежных средств на содерж. ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям" (далее-Стандарт), согласно прилож. 2 к настоящим Правилам. Перечень основных требований к оказ. Гос. услуги, включающий характеристику процесса, форму, содерж. и результат оказания, а также иные сведения с учетом особен. Предостав. гос. услуги привед. в Стандарте."; п5, 6 и 7 излож. в новой редак:

5. Управления образ. городов респуб. значения и столицы, отделы образ. районов, городов област. Значе ния (далее-услугодатель) в течение 1 раб. дня с момента получения докум., проверяют полноту представ ленных докум.

6. Сведения о докум, удостоверяющих личность, свидетельство о заключении брака (при отсутствии све дений в информац. системе "Регистрац. пункт ЗАГС"), справки о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке, справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологич. и психиатрич. диспансерах по форме, утвержденной приказом Мин. Здравоохр. РК от 18.05.2020г № ҚР ДСМ-49/2020 "О некоторых вопросах оказ. Гос. услуг в области здравоохранения" (зарегистр. в Реестре гос. регистр. норматив. Правов. актов под № 20665), докум, подтверж. право собст венности на жилище услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке, сведения об образ, справки об обучении ребенка (детей) в организ. Образов. (для детей школ. возраста), договор об откры тии текущего счета в банке второго уровня или в организ, имеющей лицензию Нац. банка РК на осущес твление отдельных видов банковских операций услугодатель получает из соответствующих гос. инфор. систем через шлюз "электр. правительства". Услугополучатель дает согласие услугодателю на использо вание сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информ. системах, при оказ. Гос. услуги, если иное не предусмотрено законами РК. Услугодатели получают цифровые докум. из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца докум, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сот. связи пользователя путем передачи однораз. пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала. В случае представления услугополучателями неполного пакета докум. и (или) докум. с истекшим сроком действия услугодатель отказывает услугополучателю в дальнейшем рассмотрении заявления.

7. По итогам проверки докум. услугодатель в теч.2 раб. дней проводит обследование жилища, по резуль татам которого составляет акт обследования жилищно-бытовых условий лиц, желающих принять ребен ка (детей) на патронатное воспитание (далее – акт)."; дополнить пунктом 7-1 следующего содержания:

7-1. После составления акта услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней оформляет согласие ребенка, достигшего десятилетнего возраста, о передаче его на патронатное воспитание в соответствии с поста новлением Правительства РК от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству". п8 изложить в новой редакции:

8. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня готовит уведомление о заключении договора о пере даче ребенка (детей) на патронатное воспитание (далее-договор) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам. В случае выявления оснований для отказа в оказ. Гос. услуги по основаниям, ука занным в пункте 9 Стандарта настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 раб. дня до заверше ния срока оказ. Гос. услуги согласно статьи 73 Админ. процедурно-процессуального кодекса РК (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказ. Гос. услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополу чателю позицию по предварительному решению. Процедура заслушивания проводится в соответствие со статьей 73 АППК РК. По результатам заслушивания услугополучателю в форме электр. докум, подпи санного электр. Цифр. подписью (далее-ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя в теч. 1 раб. дня направляется уведомление о заключении договора либо мотивированный отказ в оказ. Гос.услуги.";

      п 9 исключить; п10 изложить в новой редакции:

10. Услугополучателю после получения уведомления о заключ. договора, необходимо прибыть к услуго дателю в течение 1 (одного) рабочего дня для подписания договора.". дополнить п12-1 следую. содерж:

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. В случае сбоя 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.";

      пункт 13 изложить в новой редакции:

13. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказ. Госуд. 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 РК. Рассмотрение жалобы по вопросам оказания гос. услуг производится вышестоя щим 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.";

      приложения 2, 3 и 4 к Правилам оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям", изложить в новой редакции согласно приложениям 12, 13 и 14 к настоящему перечню; в Правилах оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание", утвержденных указанным приказом:

      пункт 2 исключить;

      пункт 3 изложить в новой редакции:

      "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 стандартом государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание" (далее – Стандарт), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

      Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристику процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Стандарте.";

      пункты 6 и 7 изложить в новой редакции:

      "6. Сведения о документах, удостоверяющих личность, справка о рождении, свидетельство о заключении брака (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС"), справки о наличии либо отсутствии судимости, справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения РК 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".

      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.

      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).";

      дополнить пунктом 7-1 следующего содержания:

      "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 РК от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству".";

      пункт 8 изложить в новой редакции:

      "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.

      В случае выявления оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Стандарта 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 соответствие со статьей 73 АППК РК.

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

      пункт 9 исключить;

      пункт 10 изложить в новой редакции:

      "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.";

      пункт 12 изложить в новой редакции:

      "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.";

      дополнить пунктом 12-1 следующего содержания:

      "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.

      В случае сбоя 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.";

      пункт 13 изложить в новой редакции:

      "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 РК.

      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.";

      приложения 1, 2 и 3 к Правилам оказания гос. услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание", изложить в новой редакции согласно приложениям 15, 16 и 17 к настоящему перечню;

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

      пункт 2 исключить;

      пункт 3 изложить в новой редакции:

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

      Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристику процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Стандарте.";

      пункты 5, 6 и 7 изложить в новой редакции:

      "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.

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

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

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

      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.

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

      В случае выявления оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Стандарта настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса РК (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 соответствие со статьей 73 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.";

      пункт 8 исключить;

      дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

      "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.

      В случае сбоя 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.";

      пункт 10 изложить в новой редакции:

      "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.";

      приложения 2 и 3 к Правилам оказания государственной услуги "Назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей", изложить в новой редакции согласно приложениям 18 и 19 к настоящему перечню;

      в Правилах оказания государственной услуги "Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния", утвержденных указанным приказом:

     пункт 2 исключить;

      пункт 3 изложить в новой редакции:

      "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 Гос. корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Гос. корпорация) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных стандартом государственной услуги "Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния" (далее – Стандарт) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

      Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристику процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Стандарте.";

      пункт 5 исключить;

      пункты 7, 8 и 9 изложить в новой редакции:

      "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 Гос.корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

      8. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя работник Гос. 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.

      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.

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

      Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 73 АППК РК.

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

      пункт 10 исключить;

      дополнить пунктом 12-1 следующего содержания:

      "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.

      В случае сбоя 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.";

      пункт 13 изложить в новой редакции:

      "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 РК

      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.";

      приложения 1, 2 и 4 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния", изложить в новой редакции согласно приложениям 20, 21 и 22 к настоящему перечню;

      в Правилах оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах", утвержденных указанным приказом:

      пункт 2 исключить;

      пункт 3 изложить в новой редакции:

      "3. Для получения гос. 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 стандартом государственной услуги "Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах" (далее – Стандарт) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

      Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Стандарте.";

      пункт 5 исключить;

      пункты 8, 9 и 10 изложить в новой редакции:

      "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.

      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 РК.

      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.

      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.

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

      Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 73 АППК РК.

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

      пункт 11 исключить; дополнить пунктом 13-1 следующего содержания:

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. В случае сбоя 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.";

      пункт 14 изложить в новой редакции:

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 РК. 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.";

      приложения 1, 2 и 4 к Правилам оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах", изложить в новой редакции согласно приложениям 23, 24 и 25 к настоящему перечню; в Правилах оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах", утвержденных указанным приказом: пункт 2 исключить; п3 изложить в новой редакции:

3. Для получения государственной услуги "Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах" (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают в местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султан, 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 стандартом государственной услуги "Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах" (далее – Стандарт), согласно приложению 2 к настоящим Правилам. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристику процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Стандарте."; пункты 5, 6 и 7 изложить в новой редакции:

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.

 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 РК. 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.

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. В случае выявления оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Стандарта настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса РК (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решений об отказе в оказании государственной услуги, а также о времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению. Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 73 АППК РК. По результатам заслушивания услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет справку либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги услугополучателю."; пункт 8 исключить дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

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. В случае сбоя 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.";

      пункт 10 изложить в новой редакции:

 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 РК. 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."; приложения 1, 2 и 3 к Правилам оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах", изложить в новой редакции согласно приложениям 26, 27 и 28 к настоящему перечню; в Правилах оказания государственной услуги "Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования", утвержденных указанным приказом:

      пункт 2 исключить; пункт 3 изложить в новой редакции

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), Гос. корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Гос. корпорация) или через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) заявление, по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных стандартом государственной услуги "Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования" (далее – Стандарт) согласно приложению 2 к настоящим Правилам. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристику процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Стандарте."; п5 исключить; п 8, 9 и 10 изложить в новой редакции:

 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.

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

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. В случае выявления оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Стандарта настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса РК (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решений об отказе в оказании государственной услуги, а также о времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению. Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 73 АППК РК. По результатам заслушивания услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет направление либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги услугополучателю или в Государственную корпорацию."; пункт 11 исключить; дополнить пунктом 13-1 следующего содержания:

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. В случае сбоя 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.";

      пункт 14 изложить в новой редакции:

 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 РК. 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."; приложения 1 и 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", изложить в новой редакции согласно приложениям 29 и 30 к настоящему перечню; в Правилах оказания государственной услуги "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста", утвержденных указанным приказом: п2 исключить; пункты 3 и 4 изложить в новой редакции:

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 стандартом государственной услуги "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста" (далее – Стандарт), согласно приложению 2 к настоящим Правилам. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристику процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Стандарте.

 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 РК. 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."      пункт 6 изложить в новой редакции:

6. Услугодатель в течение 4 (четырех) рабочих дней после проведения беседы с несовершеннолетним(-и) готовит решение органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста (далее - решение) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам. В случае выявления оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Стандарта настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса РК (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решений об отказе в оказании государственной услуги, а также о времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению. Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 73 АППК РК. По результатам заслушивания услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней направляет решение либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги услугополучателю.";

      пункт 7 исключить; дополнить пунктом 8-1 следующего содержания:

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. В случае сбоя 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.";

      пункт 9 изложить в новой редакции:

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 РК. 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.";

      приложения 1, 2 и 3 к Правилам оказания гос. услуги "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста", изложить в новой редакции согласно приложениям 31, 32 и 33 к настоящему перечню.

3. В приказе МОН РК от 16.01.2015г № 16 "Об утверждении Правил организации учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и доступа к информации о них" (зарегистрирован в Реестре гос. Регистр. Норматив. правовых актов под № 10280): в Правилах организации учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и доступа к информации о них, утвержденных указанным приказом: дополнить пунктом 5-1 следующего содержания:

5-1. Руководитель, соц. педагог (соц. работник) организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее-соц. педагог), в течение 1 раб. дня со дня определения ребенка в организацию формирует "График посещений" для знакомства и общение с лицами, желающими принять детей на воспитание в свои семьи. В случае корректировки руководителем, социальным педагогом "График посещений" анкета ребенка направляется на согласование в орган, где в течение 1 раб дня орган утверждает "График посещений".".

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | Приложение 1 к Правилам учета лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей" |

**Стандарт государственной услуги "Постановка на учет лиц, желающих усыновить детей"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения | |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал). | |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 10 (десять) рабочих дней. | |
| 4 | Форма оказания | Электронная (полностью автоматизированная) | |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Уведомление о готовности заключения возможности (невозможности) быть кандидатом(ами) в усыновители по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги.  На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя. | |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно | |
| 7 | График работы | Портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).  Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:  1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz;  2) портале: www.egov.kz. | |
| 8 | Перечень документов | 1) заявление о постановке на учет лиц, желающих усыновить детей в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;  2) электронная копия письменного согласия близких родственников на усыновление ребенка;  3) электронная копия справки о размере совокупного дохода (справка о заработной плате с места работы, о доходах от занятия предпринимательской деятельностью и иных доходах услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке);  4) электронная копия справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке, подтверждающие отсутствие заболеваний в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 августа 2015 года № 692 "Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку или попечительство, патронат" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 12127), а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах 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 Республики Казахстан под № 20665);  5) электронная копия документа, подтверждающего право пользования жилищем услугополучателя и (или) супруга(-и) (в случае отсутствия права собственности на жилье);  6) электронная копия сертификата о прохождении психологической подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) несовершеннолетие услугополучателя;  2) признание услугополучателя судом недееспособным или ограниченно дееспособным;  3) признание судом одного из супругов недееспособным или ограниченно дееспособным;  4) лишение услугополучателя судом родительских прав или ограничение судом в родительских правах;  5) отстранение услугополучателя от обязанностей опекуна или попечителя за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом Республики Казахстан обязанностей;  6) решение суда об отмене усыновления по вине бывших усыновителей;  7) наличие у услугополучателя заболеваний, препятствующих осуществлению родительских прав;  8) отсутствие у услугополучателя постоянного места жительства;  9) нетрадиционная сексуальная ориентация у услугополучателя;  10) наличие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления на момент установления опеки (попечительства), а также лиц, указанных в подпункте 15) настоящего пункта;  11) отсутствие гражданства у услугополучателя;  12) обращение лица мужского пола, не состоящего в зарегистрированном браке (супружестве), за исключением случаев фактического воспитания ребенка не менее трех лет в связи со смертью матери или лишением ее родительских прав;  13) отсутствие у услугополучателя на момент усыновления дохода, обеспечивающего усыновляемому ребенку прожиточный минимум, установленный законодательством Республики Казахстан;  14) состояние услугополучателя на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансерах;  15) наличие имеющейся или имевшейся судимости, подвергающийся или подвергавшийся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено на основании подпунктов 1) и 2) части первой статьи 35 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан от 4 июля 2014 года) за уголовные правонарушения: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья населения и нравственности, половой неприкосновенности, за экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми;  16) услугополучатели, постоянно проживающие на территории Республики Казахстан не прошедшие психологическую подготовку в порядке, установленном пунктом 4 статьи 91 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" (за исключением близких родственников ребенка);  17) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них. | |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.  Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.  Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.  Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ. | |
|  | | | Приложение 2 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения | |
|  | | | Приложение 4 к Правилам учета лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей" | |
|  | | | Форма | |
|  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения) | |

**Уведомление о получении заключения о возможности (невозможности) быть кандидатом(ами) в усыновители**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при его наличии),

индивидуальный идентификационный номер услугополучателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата рождения услугополучателя)

Для получения заключения о возможности (невозможности) граждан быть

кандидатами в усыновители Вам необходимо обратиться в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы

образования районов, городов областного значения), находящийся по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(управления образования городов республиканского значения и столицы,

отделы образования районов, городов областного значения).

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. (при его наличии) ответственного лица).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача справок по опеке и попечительству" |
|  | Форма |
|  | Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа) от опекуна (попечителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при его наличии)) и индивидуальный идентификационный номер) тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**

      Прошу Вас выдать справку об опеке и попечительству над несовершеннолетним(и)

ребенком (детьми), проживающим(и) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дети:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(услугополучатель указывает Ф.И.О. (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 РК

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_20\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись опекуна (попечителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача справок по опеке и попечительству" |

**Стандарт государственной услуги "Выдача справок по опеке и попечительству"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения | |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - портал). | |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 30 (тридцать) минут | |
| 4 | Форма оказания | Электронная (полностью автоматизированная) | |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Справка об опеке и попечительству либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги.  На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя. | |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно | |
| 7 | График работы | 1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.  2) портала: Круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).  Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:  1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz;  2) портале: www.egov.kz. | |
| 8 | Перечень документов | Заявление установленной формы | |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;  2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству";  3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги. | |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777. | |
|  | | | Приложение 5 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения | |
|  | | | Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача справок по опеке и попечительству" | |
|  | | | Форма | |

**Справка об опеке и попечительству**

      Настоящая справка об опеке и попечительству выдана гражданину(ке)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. (при его наличии) проживающему (ей) по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в том, что он (она) согласно приказа руководителя отдела (управления) образования

районов и городов областного значения, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкент

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года действительно назначен (а)

опекуном (попечителем) (нужное подчеркнуть) над ребенком

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения (Ф.И.О.(при его наличии)

и над его (ее) имуществом по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мать несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО (при его наличии), причина отсутствия)

Отец несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО (при его наличии), причина отсутствия)

На опекуна (попечителя) возлагается обязанность воспитания, обучения, подготовки

к общественно-полезной деятельности подопечного, защищать и охранять его личные

имущественные права, являться его представителем на суде и во всех

государственных учреждениях без специального подтверждения полномочий.

Руководитель органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (при его наличии) (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних" |
|  | Форма |
|  | Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа) от гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при его наличии)) и индивидуальный идентификационный номер) Проживающий (ая) по адресу, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление для распоряжения имуществом несовершеннолетних**

      Прошу Вашего разрешения (выбрать нужное): - распорядиться наследуемым

имуществом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации) указывается согласно записи в свидетельстве о праве на

наследство) в связи со смертью вкладчика (Ф.И.О. (при его наличии)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; -

на осуществление сделки в отношении транспортного средства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

имуществом, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации) несовершеннолетних

детей; - на отчуждение имущества (или \_\_\_\_\_доли от имущества) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принадлежащего на праве

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

от имущества) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему (-ей, -им

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. (при его наличии) детей, год рождения, № свидетельства о рождении),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом

Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите"

тайну, содержащихся в информационных системах.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись заявителя(ей))

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних" |

**Стандарт государственной услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения | |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) | |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 3 (три) рабочих дня | |
| 4 | Форма оказания | Электронная (полностью автоматизированная) | |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Справка для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги.  На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя. | |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно | |
| 7 | График работы | 1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;  2) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).  Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:  1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz;  2) портале: www.egov.kz. | |
| 8 | Перечень документов | 1) заявление для распоряжения имуществом несовершеннолетних в форме электронного документа одного из законного представителя ребенка (детей);  2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка, при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС) либо родившегося за пределами Республики Казахстан;  3) электронная копия нотариального согласия супруга (-и) либо согласие отдельно проживающего законного представителя ребенка (детей) (электронная копия документов, подтверждающие факт отсутствия попечения над ребенком одного из родителей: свидетельство о смерти, решение суда о лишении родителей родительских прав, ограничении их в родительских правах, признании родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлении их умершими, справка о рождении и т.п. (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС)) по форме, утвержденной приказом Министра юстиции Республики Казахстан "Об утверждении Правил организации государственной регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, восстановления, аннулирования записей актов гражданского состояния" от 25 февраля 2015 года № 112 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 10764);  4) электронная копия свидетельства о праве на наследство по закону (от нотариуса) (в случае получение наследства по закону);  5) электронные копии документов, подтверждающие наличие имущества (при отсутствии сведений в соответствующих информационных системах);  6) электронная копия мнения ребенка (детей) (при достижении возраста десяти лет) согласно приложению 12 к Правилам оказания государственных услуг в сфере семьи и детей, утвержденных настоящим приказом. | |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;  2) несоответствие услугополучателя требованиям, установленным Гражданским кодексом Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года и постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству";  3) совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению жилища ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, не достигшего четырнадцатилетнего возраста, или заключение от их имени договора поручительства, сделок по сдаче жилища в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих им прав на наследство по закону, завещанию, раздел их жилища или выдел из него доли;  4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги. | |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.  Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.  Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.  Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ. | |
|  | | | Приложение 8 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения | |
|  | | | Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних" | |
|  | | | Форма | |

**Справка для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей**

      Управление образования городов республиканского значения и столицы, отдел

образования районов, городов областного значения разрешает

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при его наличии) заявителя),

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года рождения, удостоверение личности № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, законному(-ым) представителю (-ям)

(родителям (родителю), опекуну или попечителю, патронатному воспитателю и

другим заменяющим их лицам) несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при его наличии) ребенка, года рождения)

распорядиться имуществом несовершеннолетнего ребенка (детей) в виде

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование имущества) с причитающимся инвестиционным доходом, пеней и

иными поступлениями в соответствии с законодательством, согласно свидетельству

о праве на наследство по закону/завещанию от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, выданного

нотариусом (государственная лицензия №\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года,

выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),

в связи со смертью вкладчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при его наличии) наследодателя)

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ указать вид сделки

(наименование организации куда представляется справка)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О.(при его наличии)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 9 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком- сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей" |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения | |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:  1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);  2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал). | |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 1) с момента сдачи документов в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 19 (девятнадцать) рабочих дней.  2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов Государственной корпорации – 15 минут;  3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 15 минут. | |
| 4 | Форма оказания | Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная/ оказываемая по принципу "одного заявления" | |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Приказ об установлении опеки или попечительства отдела (управления) образования районов и городов областного значения, городов республиканского значения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, по основаниям предусмотренных пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги.  На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя. | |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно | |
| 7 | График работы | 1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;  2) Государственной корпорации: с понедельника по субботу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.  Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту регистрации услугополучателя, или по месту регистрации несовершеннолетнего, нуждающегося в опеке, без ускоренного обслуживания, возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала.  3) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).  Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:  1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz;  2) портале: www.egov.kz. | |
| 8 | Перечень документов | в Государственную корпорацию:  1) заявление;  2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности);  3) нотариально заверенное согласие супруга (-и), в случае если состоит в браке;  4) справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке, подтверждающие отсутствие заболеваний в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 августа 2015 года № 692 "Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку или попечительство, патронат" (далее – приказ № 692) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 12127), а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах в соответствии с формой, утвержденной приказом 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 Республики Казахстан под № 20665) (далее – приказ № ҚР ДСМ-49/2020);  5) копия свидетельства о заключении брака (если состоит в браке) при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан;  6) копия свидетельства о рождении ребенка (детей), при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо родившегося за пределами Республики Казахстан (оригинал требуется для идентификации);  7) копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родителей родительских прав, ограничении их в родительских правах, признании родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлении их умершими, приговор суда об отбывании родителями наказания в местах лишения свободы, документы, подтверждающие розыск родителей, отобрание ребенка (детей) у родителей, нахождение родителей на длительном лечении в организациях здравоохранения, акт о подкидывании ребенка (детей), заявление об отказе от ребенка (детей), справка о рождении (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС) по форме, утвержденной приказом Министра юстиции Республики Казахстан "Об утверждении Правил организации государственной регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, восстановления, аннулирования записей актов гражданского состояния" от 25 февраля 2015 года № 112 (далее – приказ № 112) (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 10764);  8) сведения о доходах услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке;  9) копии документов, подтверждающих право пользования жилищем услугополучателя и (или) супруга (-и) (в случае отсутствия права собственности на жилье);  10) сертификат о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением близких родственников).  Документы представляются в подлинниках для сверки, после чего подлинники возвращаются услугополучателю;  на портал:  1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;  2) электронная копия нотариально заверенного согласия супруга (-и), в случае если состоит в браке;  3) электронная копия справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке, подтверждающие отсутствие заболеваний в соответствии с перечнем, утвержденным приказом № 692, а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах в соответствии с формой, утвержденной приказом № ҚР ДСМ-49/2020;  4) электронная копия свидетельства о заключении брака, если состоит в браке, при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо за пределами Республики Казахстан;  5) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (детей), при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо родившегося за пределами Республики Казахстан (оригинал требуется для идентификации);  6) электронные копии документов о доходах услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке;  7) электронные копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родителей родительских прав, ограничении их в родительских правах, признании родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлении их умершими, приговор суда об отбывании родителями наказания в местах лишения свободы, документы, подтверждающие розыск родителей, отобрание ребенка (детей) у родителей, нахождение родителей на длительном лечении в организациях здравоохранения, акт о подкидывании ребенка (детей), заявление об отказе от ребенка (детей), справка о рождении (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС) по форме, утвержденной приказом № 112 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 10764);  8) электронные копии документов, подтверждающих право пользования жилищем услугополучателя и (или) супруга (-и) (в случае отсутствия права собственности на жилье);  9) электронная копия сертификата о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением близких родственников).  Предоставление свидетельства о рождении ребенка (детей), и документов, указанных в подпункте 7) перечня, предоставляемого услугодателю и в Государственную корпорацию, не требуется, в случае проживания ребенка (детей) в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) несовершеннолетие услугополучателя;  2) признание судом услугополучателя недееспособным или ограниченно дееспособным;  3) лишение услугополучателя судом родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;  4) отстранение от выполнения обязанностей опекуна или попечителя за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом Республики Казахстан обязанностей;  5) решение суда об отмене усыновления по вине бывших усыновителей;  6) наличие у услугополучателя заболеваний, препятствующих осуществлению обязанности опекуна или попечителя;  7) отсутствие у услугополучателя постоянного места жительства;  8) наличие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления на момент установления опеки (попечительства), а также лиц, указанных в подпункте 13) настоящего пункта;  9) отсутствие гражданства у услугополучателя;  10) обращение лица мужского пола, не состоящего в зарегистрированном браке (супружестве), за исключением случаев фактического воспитания ребенка не менее трех лет в связи со смертью матери или лишением ее родительских прав;  11) отсутствие у услугополучателя на момент установления опеки или попечительства дохода, обеспечивающего подопечному прожиточный минимум, установленный законодательством Республики Казахстан;  12) состояние услугополучателя на учетах в наркологическом или психоневрологическом диспансерах;  13) наличие имеющейся или имевшейся судимости, подвергающийся или подвергавшийся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено на основании подпунктов 1) и 2) части первой статьи 35 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан от 4 июля 2014 года) за уголовные правонарушения: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья населения и нравственности, половой неприкосновенности, за экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми;  14) услугополучатели постоянно проживающие на территории Республики Казахстан, не прошедшие психологическую подготовку в порядке, установленном пунктом 4 статьи 91 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" (за исключением близких родственников ребенка). | |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.  Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.  Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.  Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ. | |
|  | | | Приложение 10 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения | |
|  | | | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей" | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения | |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:  1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);  2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал). | |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | Сроки оказания государственной услуги:  1) с момента сдачи документов в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 1 (один) рабочий день, при этом день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги;  2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов в Государственной корпорации – 15 минут;  3) максимально допустимое время обслуживания в Государственную корпорацию – 15 минут. | |
| 4 | Форма оказания | Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная/ оказываемая по принципу "одного заявления" | |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Решение о назначении пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей–сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги.  На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя. | |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно | |
| 7 | График работы | 1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;  2) Государственной корпорации: с понедельника по субботу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.  Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту жительства несовершеннолетнего, без ускоренного обслуживания, возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала;  3) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).  Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:  1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz;  2) портале: www.egov.kz. | |
| 8 | Перечень документов | в Государственную корпорацию:  1) заявление;  2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности);  3) копия свидетельства о рождении ребенка (детей), при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС) либо родившегося за пределами Республики Казахстан;  4) копия документов, подтверждающие факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родителей родительских прав, ограничении их в родительских правах, признании родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлении их умершими, приговор суда об отбывании родителями наказания в местах лишения свободы, документы, подтверждающие розыск родителей, отобрание ребенка (детей) у родителей, нахождение родителей на длительном лечении в организациях здравоохранения, акт о подкидывании ребенка (детей), заявление об отказе от ребенка (детей), сведения об отце, записанного со слов матери;  5) копия договора об открытии лицевого счета на имя опекуна или попечителя в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций;  6) копия приказа отдела (управления) образования районов и городов областного значения, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента о назначении опекуном или попечителем;  7) сведения о доходах ребенка (детей) (документы, подтверждающие получение государственных социальных пособий и иных социальных выплат, алиментов, сведения об имеющихся доходах от имущества ребенка (детей).  Документы представляются в подлинниках для сверки, после чего подлинники возвращаются услугополучателю;  на портал:  1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;  2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (детей) при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо родившегося за пределами Республики Казахстан;  3) электронная копия документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родителей родительских прав, ограничении их в родительских правах, признании родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлении их умершими, приговор суда об отбывании родителями наказания в местах лишения свободы, документы, подтверждающие розыск родителей, отобрание ребенка (детей) у родителей, нахождение родителей на длительном лечении в организациях здравоохранения, акт о подкидывании ребенка (детей), заявление об отказе от ребенка (детей), сведения об отце, записанного со слов матери;  4) электронная копия договора об открытии лицевого счета на имя опекуна или попечителя в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций;  5) электронные копии документов о доходах ребенка (детей), подтверждающие получение государственных социальных пособий и иных социальных выплат, алиментов, сведения об имеющихся доходах от имущества ребенка (детей);  6) электронная копия приказа отдела (управления) образования районов и городов областного значения, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента о назначении опекуном или попечителем.  Предоставление документа, указанного в подпункте 6) перечня, предоставляемых услугодателю не требуется в случае подачи услугополучателем заявления по принципу "одного окна" на получение государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей". | |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в медико-социальных учреждениях стационарного типа;  2) превышение суммы среднемесячных доходов ребенка (детей) среднемесячных расходов на содержание ребенка в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствующей области, городе республиканского значения, столице;  3) наличие возможности родителей лично осуществлять воспитание и содержание своего ребенка, но добровольно передавших его под опеку или попечительство другим лицам (находятся в длительных служебных командировках, проживают раздельно с детьми, но имеют условия для их содержания и воспитания);  4) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;  5) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 383 "Об утверждении Правил назначения и размера выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей";  6) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги. | |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.  Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.  Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.  Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ. | |
|  | | | Приложение 11 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения | |
|  | | | Приложение 4 к Правилам оказания государственной услуги "Назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей" | |
|  | | | Форма | |

**Решение о назначении пособия опекуну или попечителю на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | № \_\_\_ |  |  |  | от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа)

№ дела \_\_\_\_\_\_\_

Гражданин (ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении ребенка (запись акта о рождении) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование органа, выдавшего

свидетельство о рождении ребенка (запись акта о рождении)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (при его наличии) ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение органа о назначении опекуном или попечителем

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата назначения "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

Назначенная сумма пособия

с \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге

(прописью)

Ф.И.О. (при его наличии) ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

пособие с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_ тенге

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью)

Отказано в назначении пособия по причине: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место печати

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 12 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям" |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения | |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) | |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 10 (десять) рабочих дней | |
| 4 | Форма оказания | Электронная (полностью автоматизированная) | |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание и решение о назначении денежных средств, выделяемых патронатным воспитателям на содержание ребенка (детей) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги.  На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя. | |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно | |
| 7 | График работы | 1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;  2) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).  Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:  1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz;  2) портале: www.egov.kz. | |
| 8 | Перечень документов | 1) заявление о передаче на патронатное воспитание ребенка (детей) и назначении денежных средств, в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;  2) электронная копия нотариально заверенного согласия супруга (-и), в случае если услугополучатель состоит в браке;  3) электронная копия свидетельства о заключении брака, если состоит в браке, при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан;  4) электронная копия документов, подтверждающие право пользования жилищем услугополучателя и (или) супруга(-и) (в случае отсутствия права собственности на жилье);  5) электронная копия справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке, подтверждающие отсутствие заболеваний в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 августа 2015 года № 692 "Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку или попечительство, патронат" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 12127), а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах в соответствии с формой, утвержденной приказом 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 Республики Казахстан под № 20665);  6) электронная копия сведений об образовании;  7) электронная копия сертификата о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением близких родственников ребенка);  8) электронную копию договора об открытии текущего счета в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций. | |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) несовершеннолетие услугополучателя;  2) признание судом услугополучателя недееспособным или ограниченно дееспособным;  3) лишение услугополучателя судом родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;  4) отстранение от выполнения обязанностей опекуна или попечителя за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом Республики Казахстан обязанностей;  5) решение суда об отмене усыновления по вине бывших усыновителей;  6) наличие у услугополучателя заболеваний, препятствующих осуществлению обязанности опекуна или попечителя;  7) отсутствие у услугополучателя постоянного места жительства;  8) наличие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления на момент установления опеки (попечительства), а также лиц, указанных в подпункте 13) настоящего пункта;  9) отсутствие гражданства у услугополучателя;  10) обращение лица мужского пола, не состоящего в зарегистрированном браке (супружестве), за исключением случаев фактического воспитания ребенка не менее трех лет в связи со смертью матери или лишением ее родительских прав;  11) отсутствие у услугополучателя на момент установления опеки или попечительства дохода, обеспечивающего подопечному прожиточный минимум, установленный законодательством Республики Казахстан;  12) состояние услугополучателя на учетах в наркологическом или психоневрологическом диспансерах;  13) наличие имеющейся или имевшейся судимости, подвергающийся или подвергавшийся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено на основании подпунктов 1) и 2) части первой статьи 35 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан от 4 июля 2014 года) за уголовные правонарушения: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья населения и нравственности, половой неприкосновенности, за экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми;  14) услугополучатели постоянно проживающие на территории Республики Казахстан, не прошедшие психологическую подготовку в порядке, установленном пунктом 4 статьи 91 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" (за исключением близких родственников ребенка);  15) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;  16) несоответствие услугополучателя требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 381 "Об утверждении Правил осуществления выплаты и размера денежных средств, выделяемых на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям". | |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.  Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.  Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.  Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ. | |
|  | | | Приложение 13 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения | |
|  | | | Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям" | |
|  | | | Форма | |
|  | | | Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа) | |

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

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при его наличии), индивидуальный идентификационный номер

услугополучателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата рождения услугополучателя)

Для заключения договора о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание Вам

необходимо обратиться в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (управления образования

городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов

областного значения), находящийся по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес органа).

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. (при его наличии) ответственного лица).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 14 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | Приложение 4 к Правилам оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям" |
|  | Форма |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | № \_\_\_ |  |  |  |  | от "\_\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_\_ года |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа)

№ дела \_\_\_\_\_\_\_

Гражданин (ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении ребенка (запись акта о рождении)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении ребенка

(запись акта о рождении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Договор о передаче ребенка на патронатное воспитание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заключения \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

Назначенная сумма денежных средств

с \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге (прописью)

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

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

денежные средства с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тенге

(прописью)

Отказано в назначении денежных средств по причине:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 15 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при его наличии)) и индивидуальный идентификационный номер) Проживающими по адресу, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**

      Просим Вас передать на воспитание в приемную семью детей и назначить денежные

средства на их содержание:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей,

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей,

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей,

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер

детей, проживающим (и) (наименование организации образования):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаем.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений

и поддельных документов.

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом

Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите"

тайну, содержащихся в информационных системах.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года подпись лиц

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 16 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание" |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения | |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:  1) канцелярию услугодателя;  2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал). | |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | Сроки оказания государственной услуги:  1) с момента сдачи документов услугодателю, а также при обращении на портал – 10 (десять) рабочих дней;  2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 20 минут;  3) максимально допустимое время обслуживания – 30 минут. | |
| 4 | Форма оказания | Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная | |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и решение о назначении выплаты денежных средств на их содержание либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги.  На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя. | |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно | |
| 7 | График работы | 1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.  2) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).  Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:  1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz;  2) портале: www.egov.kz. | |
| 8 | Перечень документов | к услугодателю:  1) заявление;  2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности);  3) копию свидетельства о заключении брака, при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан;  4) справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга (-и), подтверждающие отсутствие заболеваний в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 августа 2015 года № 692 "Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку или попечительство, патронат" (далее – приказ № 692) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 12127), а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах в соответствии с формой, утвержденной приказом 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 Республики Казахстан под № 20665) (далее – приказ № ҚР ДСМ-49/2020);  5) справка о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и);  6) копии документов, подтверждающих право собственности на жилище или право пользования жилищем (договор аренды) услугополучателя и (или) супруга (-и);  7) копию договора об открытии текущего счета в банке второго уровня;  8) сертификат о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением близких родственников ребенка).  на портал:  1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;  2) электронная копия свидетельства о заключении брака, при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан;  3) электронная копия справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга (-и), подтверждающие отсутствие заболеваний в соответствии с перечнем, утвержденным приказом № 692, а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах в соответствии с формой, утвержденной приказом № ҚР ДСМ-49/2020;  4) электронные копии справок о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга;  5) электронные копии документов, подтверждающих право собственности на жилище или право пользования жилищем (договор аренды) услугополучателя и (или) супруга (-и);  6) электронную копию договора об открытии текущего счета в банке второго уровня;  7) электронную копию сертификата о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением близких родственников ребенка). | |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) несовершеннолетие услугополучателя;  2) признание судом услугополучателя недееспособным или ограниченно дееспособным;  3) лишение услугополучателя судом родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;  4) отстранение от выполнения обязанностей опекуна или попечителя за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом Республики Казахстан обязанностей;  5) решение суда об отмене усыновления по вине бывших усыновителей;  6) наличие у услугополучателя заболеваний, препятствующих осуществлению обязанности опекуна или попечителя;  7) отсутствие у услугополучателя постоянного места жительства;  8) наличие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления на момент установления опеки (попечительства), а также лиц, указанных в подпункте 13) настоящего пункта;  9) отсутствие гражданства у услугополучателя;  10) обращение лица мужского пола, не состоящего в зарегистрированном браке (супружестве), за исключением случаев фактического воспитания ребенка не менее трех лет в связи со смертью матери или лишением ее родительских прав;  11) отсутствие у услугополучателя на момент установления опеки или попечительства дохода, обеспечивающего подопечному прожиточный минимум, установленный законодательством Республики Казахстан;  12) состояние услугополучателя на учетах в наркологическом или психоневрологическом диспансерах;  13) наличие имеющейся или имевшейся судимости, подвергающийся или подвергавшийся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено на основании подпунктов 1) и 2) части первой статьи 35 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан от 4 июля 2014 года) за уголовные правонарушения: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья населения и нравственности, половой неприкосновенности, за экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми;  14) услугополучатели постоянно проживающие на территории Республики Казахстан, не прошедшие психологическую подготовку в порядке, установленном пунктом 4 статьи 91 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" (за исключением близких родственников ребенка). | |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.  Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.  Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.  Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ. | |
|  | | | Приложение 17 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения | |
|  | | | Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание" | |
|  | | | Форма | |
|  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения) | |

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

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при его наличии), индивидуальный идентификационный номер

услугополучателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата рождения услугополучателя)

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

семью Вам необходимо обратиться в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (управления

образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования

районов, городов областного значения), находящийся по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес органа).

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. (при его наличии) ответственного лица).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 18 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей" |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения | |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) | |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 5 (пять) рабочих дней | |
| 4 | Форма оказания | Электронная (полностью автоматизированная) | |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Решение о назначении единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги.  На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя. | |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно | |
| 7 | График работы | 1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;  2) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).  Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:  1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz;  2) портале: www.egov.kz. | |
| 8 | Перечень документов | 1) заявление;  2) электронная копия решения суда об усыновлении ребенка, вступившего в законную силу;  3) электронная копия договора об открытии лицевого счета на имя одного из усыновителей в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан, на осуществление отдельных видов банковских операций. | |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) отмена усыновления по решению суда, вступившему в законную силу;  2) признание усыновления недействительным по решению суда, вступившему в законную силу;  3) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;  4) несоответствие услугополучателя требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 10 июля 2014 года № 787 "Об утверждении Правил назначения, возврата и размера единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей". | |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.  Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.  Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.  Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ. | |
|  | | | Приложение 19 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения | |
|  | | | Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей" | |
|  | | | Форма | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | № \_\_\_ |  |  |  |  | от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа)

Гражданин (ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения усыновленного ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении усыновленного ребенка (запись акта о рождении)

№\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование органа, выдавшего свидетельство

о рождении ребенка (запись акта о рождении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение суда об усыновлении "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

Назначенная сумма единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением

ребенка составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге (сумма прописью)

Отказано в назначении единовременной денежной выплаты по причине:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 20 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | 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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (при его наличии), без сокращений, с указанием места проживания, индивидуальный идентификационный номер, контактных телефонов |

**Заявление**

      Прошу Вас выдать разрешение на свидания в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с ребенком (детьми) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(под опекой, попечительством, на патронатном воспитании, в приемной семье,

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

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом

Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите"

тайну, содержащихся в информационных системах.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 21 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния" |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения | |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:  1) канцелярию услугодателя;  2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация). | |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | Сроки оказания государственной услуги:  1) с момента сдачи документов услугодателю, в Государственную корпорацию - 5 (пять) рабочих дней.  2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у услугодателя или Государственной корпорации - 15 минут;  3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – 30 минут, в Государственной корпорации – 15 минут. | |
| 4 | Форма оказания | Бумажная | |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Разрешение органа опеки и попечительства на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги. | |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно | |
| 7 | График работы | 1) услугодателя с 09.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.  2) Государственной корпорации: с понедельника по субботу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.  Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала.  Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:  1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz;  2) портале: www.egov.kz. | |
| 8 | Перечень документов | При обращении к услугодателю и в Государственную корпорацию:  1) заявление;  2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности);  3) копия решения суда о лишении родительских прав;  4) характеристика органов внутренних дел. | |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | Основаниями для отказа в оказании государственной услуги является установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них. | |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.  Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.  Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.  Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ. | |
|  | | | Приложение 22 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения | |
|  | | | Приложение 4 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния" | |
|  | | | Форма | |
|  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес проживания услугополучателя) | |

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

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа)

дает разрешение на свидания в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с ребенком

(детьми) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

находящегося (-ихся)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(под опекой, попечительством, на патронатном воспитании, в приемной семье,

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 23 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (при его наличии)  и индивидуальный идентификационный номер заявителя, адрес проживания и телефон |

**Заявление**

      Прошу Вас обеспечить подвоз моего(их) несовершеннолетнего(их)

ребенка (детей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер,

дата рождения) проживающего в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование населенного пункта, района)

и обучающегося в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать № класса, полное наименование организации образования)

к общеобразовательной организации образования и обратно домой на 20 \_\_\_

- 20 \_\_ учебный год (указать учебный год).

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом РК

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 24 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах" |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Отделы образования районов, городов областного значения, организации образования | |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа) | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:  1) канцелярию услугодателя;  2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);  3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал). | |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 1) с момента сдачи документов услугодателю, в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 5 (пять) рабочих дней.  2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у услугодателя или Государственной корпорации – 15 минут;  3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – 30 минут, в Государственной корпорации – 15 минут. | |
| 4 | Форма оказания | Электронная (частично автоматизированная)\ бумажная | |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Справка о предоставлении бесплатного подвоза к общеобразовательной организации образования и обратно домой либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего порядка оказания государственной услуги.  На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя. | |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно | |
| 7 | График работы | 1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.  2) Государственной корпорации: с понедельника по субботу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.  Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту регистрации услугополучателя, или по месту регистрации несовершеннолетнего проживающего в отдаленных сельских пунктах, нуждающегося в подвозе к общеобразовательным организациям и обратно домой, без ускоренного обслуживания, возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала.  3) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).  Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:  1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz;  2) портале: www.egov.kz. | |
| 8 | Перечень документов | При обращении к услугодателю и в Государственную корпорацию:  1) заявление;  2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности); 3) копия свидетельства о рождении ребенка (детей), при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС) либо родившегося за пределами Республики Казахстан;  4) справка с места учебы по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги.  Документы представляются в подлинниках для сверки, после чего подлинники возвращаются услугополучателю;  на портал:  1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;  2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (детей), при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС) либо родившегося за пределами Республики Казахстан;  3) электронная копия справки с места учебы по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги. | |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;  2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 декабря 2007 года № 1256 "Об утверждении гарантированного государственного норматива сети организаций образования";  3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги. | |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.  Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.  Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.  Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ. | |
|  | | | Приложение 25 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения | |
|  | | | Приложение 4 к Правилам оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах" | |
|  | | | Форма | |

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

      Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО (при его наличии) обучающегося и воспитанника)

в том, что он (она) действительно будет обеспечен (-а) бесплатным подвозом

к общеобразовательной организации образования № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование школы) и обратно домой.

Справка действительна на период учебного года.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (при его наличии) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование населенного пункта)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 26 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | 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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер заявителя, проживающего(-ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование населенного пункта, адрес места проживания, телефон) |

**Заявление**

      Прошу Вас включить моего несовершеннолетнего ребенка (Ф.И.О. (при его наличии)

и индивидуальный идентификационный номер, дата рождения), обучающегося

в (указать № школы, № и литер класса) в список обучающихся и воспитанников,

обеспечивающихся бесплатным и льготным питанием на (указать учебный год).

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом

Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите"

тайну, содержащихся в информационных системах.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 27 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах" |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения, управления образования областей, городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов и городов областного значения, организации образования | |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:  1) канцелярию услугодателя;  2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал). | |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 1) с момента сдачи документов услугодателю, а также при обращении на портал – 5 (пять) рабочих дней;  2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у услугодателя – 15 минут;  3) максимально допустимое время обслуживания услугодателем – 30 минут. | |
| 4 | Форма оказания | Электронная (частично автоматизированная)\ бумажная | |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Справка о предоставлении бесплатного и льготного питания в общеобразовательной школе либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги.  На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя. | |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно | |
| 7 | График работы | 1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.  2) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).  Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:  1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz;  2) портале: www.egov.kz. | |
| 8 | Перечень документов | к услугодателю:  1) заявление;  2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности);  3) копия свидетельства о рождении ребенка (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС)) либо родившегося за пределами Республики Казахстан;  4) копия свидетельства о заключении или расторжении брака (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан;  5) копия документа, подтверждающего статус:  для детей из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи - справка, подтверждающая принадлежность услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемая местными исполнительными органами;  для детей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума - документы о полученных доходах (справка о заработной плате работающих родителей или лиц их заменяющих, о доходах от предпринимательской и других видов деятельности, о доходах в виде алиментов на детей и других иждивенцев);  для детей - сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, проживающих в семьях - решение уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях;  для детей из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций и иных категории обучающихся и воспитанников, определяемых коллегиальным органом управления организации образования - решение коллегиального органа на основании обследования материально-бытового положения семьи.  Документы представляются в подлинниках для сверки, после чего подлинники возвращаются услугополучателю.  на портал:  1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;  2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка, при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо родившегося за пределами Республики Казахстан;  3) электронная копия свидетельства о заключении или расторжении брака, при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо за пределами Республики Казахстан;  4) электронная копия документа, подтверждающего статус:  для детей из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи - справка, подтверждающая принадлежность услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемая местными исполнительными органами;  для детей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума - документы о полученных доходах (справка о заработной плате работающих родителей или лиц их заменяющих, о доходах от предпринимательской и других видов деятельности, о доходах в виде алиментов на детей и других иждивенцев);  для детей - сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, проживающих в семьях - решение уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях;  для детей из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций и иных категории обучающихся и воспитанников, определяемых коллегиальным органом управления организации образования - решение коллегиального органа на основании обследования материально-бытового положения семьи. | |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;  2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 января 2008 года № 64 "Об утверждении Правил формирования, направления расходования и учета средств, выделяемых на оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных учреждений образования из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, и детям - сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, и иным категориям обучающихся и воспитанников";  3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги. | |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.  Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.  Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.  Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ. | |
|  | | | Приложение 28 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения | |
|  | | | Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах" | |
|  | | | Форма | |

**СПРАВКА**  
**о предоставлении бесплатного и льготного питания в общеобразовательной школе**

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

(Ф.И.О. (при его наличии))

обучающихся и воспитанников, обеспечивающихся бесплатным питанием

в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, подпись руководителя

Место печати

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 29 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | 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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер заявителя) проживающего(-ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**

      Прошу Вас включить моего несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер, дата

рождения), обучающегося в (указать № школы, № и литер класса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в список обучающихся и воспитанников, обеспечивающихся путевкой

в загородные и пришкольные лагеря.

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом

Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите"

тайну, содержащихся в информационных системах.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

Подпись гражданина(ки)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 30 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | 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" |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Управления образования областей, городов республиканского значения, столицы, отделы образования районов, городов областного значения, организации образования | |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа) | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:  1)канцелярию услугодателя;  2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);  3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал). | |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 1) с момента сдачи документов услугодателю, в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 5 (пять) рабочих дней.  2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у услугодателя или Государственной корпорации – 15 минут;  3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – 30 минут, в Государственной корпорации – 15 минут. | |
| 4 | Форма оказания | Электронная (частично автоматизированная)\ бумажная | |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Направление (путевка) в загородные и пришкольные лагеря либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги.  На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя. | |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно | |
| 7 | График работы | 1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.  2) Государственной корпорации: с понедельника по субботу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.  Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала.  3) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).  Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:  1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz;  2) портале: www.egov.kz. | |
| 8 | Перечень документов | услугодателю и в Государственную корпорацию:  1) заявление;  2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности);  3) копия свидетельства о рождении ребенка (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС)) либо родившегося за пределами Республики Казахстан;  4) копия свидетельства о заключении или расторжении брака (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан;  5) медицинская справка на школьника, отъезжающего в оздоровительный лагерь в соответствии с формой № 071/у в соответствии с формой, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан "Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения" от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 (далее – приказ №ҚР ДСМ-175/2020) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 21579);  6) копия документа, подтверждающего статус:  для детей из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи - справка, подтверждающая принадлежность услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемая местными исполнительными органами;  для детей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума - документы о полученных доходах (справка о заработной плате работающих родителей или лиц их заменяющих, о доходах от предпринимательской и других видов деятельности, о доходах в виде алиментов на детей и других иждивенцев);  для детей - сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, проживающих в семьях - решение уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях;  для детей из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций и иных категории обучающихся и воспитанников, определяемых коллегиальным органом управления организации образования - решение коллегиального органа на основании обследования материально-бытового положения семьи.  на портал:  1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;  2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС) либо родившегося за пределами Республики Казахстан;  3) электронная копия свидетельства о заключении или расторжении брака (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан;  4) электронная копия медицинской справки на школьника, отъезжающего в оздоровительный лагерь в соответствии с формой, утвержденной приказом № ҚР ДСМ-175/2020;  5) электронная копия документа, подтверждающего статус:  для детей из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи - справка, подтверждающая принадлежность услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемая местными исполнительными органами;  для детей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума - документы о полученных доходах (справка о заработной плате работающих родителей или лиц их заменяющих, о доходах от предпринимательской и других видов деятельности, о доходах в виде алиментов на детей и других иждивенцев);  для детей - сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, проживающих в семьях - решение уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях;  для детей из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций и иных категории обучающихся и воспитанников, определяемых коллегиальным органом управления организации образования - решение коллегиального органа на основании обследования материально-бытового положения семьи. | |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;  2) несоответствие услугополучателя требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 января 2008 года № 64 "Об утверждении Правил формирования, направления расходования и учета средств, выделяемых на оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных учреждений образования из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, и детям - сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, и иным категориям обучающихся и воспитанников";  3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги. | |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.  Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.  Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.  Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ. | |
|  | | | Приложение 31 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения | |
|  | | | 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), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при его наличии)) и индивидуальный идентификационный номер) Проживающий (ая) по адресу, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

**Заявление**

      Прошу Вас выдать решение об учете мнения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

моего ребенка (указать суть вопроса)

(детей), достигшего десятилетнего возраста:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающим(и) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом

Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите"

тайну, содержащихся в информационных системах.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года подпись гражданина (ки)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 32 к Перечню некоторых приказов Министерства образования и науки, в которые вносятся изменения и дополнения |
|  | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста" |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наименование услугодателя | Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения | |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги | Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя | |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 1) с момента сдачи документов – 10 (десять) рабочих дней.  2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у услугодателя – 15 минут;  3) максимально допустимое время обслуживания услугодателем – 30 минут. | |
| 4 | Форма оказания | Бумажная | |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Решение органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям предусмотренных пунктом 9 настоящего стандарта государственных услуг. | |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно | |
| 7 | График работы | услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.  Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:  1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz;  2) портале: www.egov.kz. | |
| 8 | Перечень документов | 1) заявление одного из законного представителя ребенка (детей);  2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности);  3) нотариальное согласие супруга (-и) либо согласие отдельно проживающего законного представителя ребенка (детей);  4) копия свидетельства о заключении брака, если состоит в браке, либо за пределами Республики Казахстан, копии документов, подтверждающие факт отсутствия попечения над ребенком одного из родителей: свидетельство о смерти, решение суда о лишении родителей родительских прав, ограничении их в родительских правах, признании родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлении их умершими, справка о рождении и т.п. (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС) по форме, утвержденной приказом Министра юстиции Республики Казахстан "Об утверждении Правил организации государственной регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, восстановления, аннулирования записей актов гражданского состояния" от 25 февраля 2015 года № 112 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 10764);  5) копия свидетельства о рождении ребенка (детей), при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо родившегося за пределами Республики Казахстан. | |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;  2) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги. | |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме | Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.  Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.  Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.  Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ. | |
|  | | | Приложение 33 к Перечню некоторых приказов МОН, в которые вносятся изменения и дополнения | |
|  | | | Приложение 3 к Правилам оказания ГУ "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста" | |
|  | | | Форма | |

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

      Орган опеки и попечительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при его наличии) специалиста органа опеки и попечительства)

в присутствии родителей или других законных представителей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при его наличии), родителей или других законных представителей)

учитывая мнение несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при его наличии)

ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

год рождения) (указать суть вопроса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

и семье",

Решил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание мнения ребенка на суть вопроса)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия)

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации еспублики РК» МОН РК