

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым  
министрлігіПриказ Министра образования и  
науки Республики Казахстан от 7  
октября 2019 года № 435.  
Зарегистрирован в Министерстве  
юстиции Республики Казахстан 9  
октября 2019 года № 19456Министерство образования и науки Республики  
Казахстан**О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики  
Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 «Об утверждении стандартов  
государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей»****ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 11184, опубликован 18 июня 2015 года в Информационно-правовой системе нормативных правовых актов Республики Казахстан «Әділет») следующие изменения:

в пункте 1:

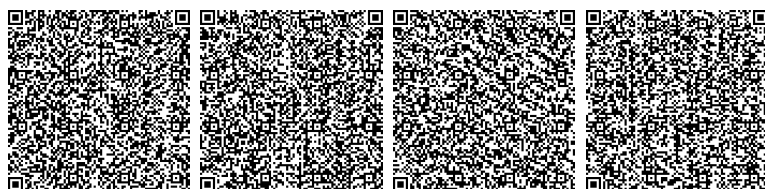
подпункт 3) изложить в следующей редакции:

«3) Стандарт государственных услуг «Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних» согласно приложению 3 к настоящему приказу;»;

подпункт 9) изложить в следующей редакции:

«9) Стандарт государственных услуг «Аккредитация или продление срока аккредитации агентства по усыновлению» согласно приложению 9 к настоящему приказу;»;

подпункт 10) исключить;



в Стандарте государственной услуги «Выдача справок по опеке и попечительству», утвержденном указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

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.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельство о рождении ребенка (при отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС») услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

При подаче услугополучателем документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги, в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление.

Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или посредством удостоверенного одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала.»;

приложение к указанному стандарту государственной услуги изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

в Стандарте государственной услуги «Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей», утвержденном указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

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](http://www.egov.kz) (далее – портал).»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Результат оказания государственной услуги – постановление акимата городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, района и города областного значения об установлении опеки или попечительства по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, по основаниям предусмотренных пунктом 10 настоящего стандарта государственных услуг.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная и (или) бумажная.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается, заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в «личном кабинете» услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

в Государственную корпорацию:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (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 исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» от 23 ноября 2010 года № 907 (далее – приказ № 907) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 6697);

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;

б) копия свидетельства о рождении ребенка (детей), при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо 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) мнение ребенка (детей) (при достижении возраста десяти лет).

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 № 907;

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 за пределами Республики Казахстан (оригинал требуется для идентификации);

6) 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);

7) электронные копии документов о доходах услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке;

8) электронные копии документов, подтверждающих право пользования жилищем услугополучателя и (или) супруга (-и) (в случае отсутствия права собственности на жилье);

9) электронная копия мнения ребенка (детей) (при достижении возраста десяти лет).

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

Предоставление свидетельства о рождении ребенка (детей), и документов, указанных в подпункте 7) перечня, предоставляемого услугодателю, не требуется, в случае проживания ребенка (детей) в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

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

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

Акт жилищно-бытовых условий лица, претендующего на воспитание ребенка, по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги готовится услугодателем после предоставления вышеуказанных документов в течение трех рабочих дней.

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

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме документов при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

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

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

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

При необходимости услугополучатель одновременно подает заявление на получение государственной услуги «Назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей», которая будет оказана по итогам установления опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей, в течение 1 (одного) рабочего дня, при этом день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или посредством удостоверенного одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала.»;

пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.»;

приложения 1, 2 и 3 к указанному стандарту государственной услуги изложить в редакции согласно приложениям 2, 3 и 4 к настоящему приказу;



в Стандарте государственной услуги «Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей и оформления наследства несовершеннолетним детям», утвержденном указанным приказом:

заголовок изложить в следующей редакции:

«Стандарт государственной услуги «Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Государственная услуга «Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних» (далее – государственная услуга).»;

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

1) заявление для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей и оформления наследства несовершеннолетним детям по форме, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги, 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 информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС» (далее – ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан;

3) электронная копия нотариального согласия супруга (-и) либо согласие отдельно проживающего законного представителя ребенка (детей) (при

совместной собственности), заверенная нотариусом на совершение оформления сделки, свидетельства о смерти (в случае смерти), 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 (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;

6) электронная копия мнения ребенка (детей) (при достижении возраста десяти лет).

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

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

При подаче услугополучателем документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги, в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или посредством удостоверенного одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала.»;

приложения 1 и 2 к указанному стандарту государственной услуги изложить в редакции согласно приложениям 5 и 6 к настоящему приказу;

в Стандарте государственных услуг «Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах», утвержденном указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю и в Государственную корпорацию:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

3) копия свидетельства о рождении ребенка (детей), при отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС» (далее – ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан;

4) справка с места учебы по форме согласно приложению 3 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 справки с места учебы.

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельстве о рождении ребенка (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС) работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

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

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

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме документов при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

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

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или посредством удостоверенного одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала.»;

в Стандарте государственной услуги «Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах», утвержденном указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) организации образования;
- 3) веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

к услугодателю:

- 1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность родителя (требуется для идентификации личности);
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка (при отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС» (далее – ИС ЗАГС) либо 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, предоставляемую местными исполнительными органами для категории услугополучателей из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи;

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), договор о передаче на патронатное воспитание, приемную семью;

для детей из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций - документ, подтверждающий необходимость экстренной помощи в результате чрезвычайной ситуации;

для иных категорий обучающихся и воспитанников, определяемых коллегиальным органом управления организации образования - решение коллегиального органа управления организации образования о предоставлении бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах на основании обследования материально - бытового положения семьи, а также других необходимых документов для принятия решения об оказании финансовой и материальной помощи.

Документы представляются в подлинниках для сверки, после чего подлинники возвращаются услугополучателю.

При приеме документов услугодатель выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов.

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 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;

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, оставшихся без попечения родителей, проживающих в семьях - решение уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства), договор о передаче на патронатное воспитание, приемную семью;

для детей из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций - документ, подтверждающий необходимость экстренной помощи в результате чрезвычайной ситуации;

для иных категорий обучающихся и воспитанников, определяемых коллегиальным органом управления организации образования - решение коллегиального органа управления организации образования о предоставлении

бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах на основании обследования материально - бытового положения семьи, а также других необходимых документов для принятия решения об оказании финансовой и материальной помощи.

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

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

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления.

Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или посредством удостоверенного одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала.»;

приложения 1 и 2 к указанному стандарту государственной услуги изложить в редакции согласно приложениям 7 и 8 к настоящему приказу.»;

в Стандарте государственной услуги «Назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей», утвержденном указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:



«3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

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](http://www.egov.kz) (далее – портал).»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

в Государственную корпорацию:

1) заявление опекуна или попечителя для назначения пособия по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

3) копия свидетельства о рождении ребенка (детей), при отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС» (далее – ИС ЗАГС) либо 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) сведения о доходах ребенка (детей) (документы, подтверждающие получение государственных социальных пособий и иных социальных выплат, алиментов, сведения об имеющихся доходах от имущества ребенка (детей));

7) копия решение местного исполнительного органа о назначении опекуном или попечителем.

Предоставление документа, указанного в подпункте 7) перечня, предоставляемого услугодателю не требуется в случае подачи услугополучателем заявления на одновременное получение государственной услуги «Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей».

Документы представляются в подлинниках для сверки, после чего подлинники возвращаются услугодателю;

на портал:

1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугодателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугодателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;

2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (детей) при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо 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).

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя.

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

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

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

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме документов при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

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

При обращении услугополучателя по истечении одного месяца по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

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

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или посредством удостоверенного одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала.»;

приложения 1 к указанному стандарту государственной услуги изложить в редакции согласно приложению 9 к настоящему приказу;

в Стандарт государственной услуги «Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям», утвержденном указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

1) заявление о желании стать патронатным воспитателем и назначении денежных средств по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги, 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 исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 6697);

б) электронная копия сведений об образовании;

7) электронная копия справки об обучении ребенка (детей) в организации образования (для детей школьного возраста).

Предоставление документа, указанного в подпункте 7) перечня, предоставляемого на портал, не требуется, в случае проживания ребенка (детей) в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

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

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

При подаче услугополучателем документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги, в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывается в приеме заявления.

Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или посредством удостоверенного одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала.»;

приложения 1 и 2 к указанному стандарту государственной услуги изложить в редакции согласно приложениям 10 и 11 к настоящему приказу;

в Стандарте государственной услуги «Постановка на учет лиц, желающих усыновить детей», утвержденном указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

1) заявление о желании 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 семейном положении (копия свидетельства о заключении (расторжении) брака (супружестве), копии свидетельств о рождении детей при отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС» (далее – ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан (при наличии детей);

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 исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 6697);

б) электронная копия документа, подтверждающего право пользования жилищем услугополучателя и (или) супруга (-и) (в случае отсутствия права собственности на жилье).

Сведения о документах, удостоверяющих 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, свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении детей при отсутствии сведений в ИС ЗАГС 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 государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги, в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.



Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или посредством удостоверенного одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала.»;

приложение к указанному стандарту государственной услуги изложить в редакции согласно приложению 12 к настоящему приказу;

в Стандарт государственной услуги «Назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей», утвержденном указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

1) заявление согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги 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 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.

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

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

При подаче услугополучателем документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги, в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или посредством удостоверенного одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала.»;

приложение 1 к указанному стандарту государственной услуги изложить в редакции согласно приложению 13 к настоящему приказу;

в Стандарте государственной услуги «Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования», утвержденном указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов, организациями образования (далее – услугодатель).

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](http://www.egov.kz) (далее – портал).»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя к услугодателю и в Государственную корпорацию:

- 1) заявление услугополучателя по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность услугополучателя;
- 3) копия свидетельства о рождении ребенка;
- 4) медицинская справка на школьника, отъезжающего в оздоровительный лагерь в соответствии с формой № 079/у в соответствии с формой, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» от 23 ноября 2010 года № 907 (далее – приказ № 907) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 6697);
- 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, предоставляемой местными исполнительными органами, для категории, имеющей право на получение государственной адресной социальной помощи;

для детей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума - документы о полученных доходах услугополучателей (семьи) (заработная плата, доходы от предпринимательской и других видов деятельности родителей или лиц их заменяющих, доходы в виде алиментов на детей и других иждивенцев) из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума);

для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающим в семьях - решение уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства), договор о передаче на патронатное воспитание, в приемную семью;

для детей из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций - документ, подтверждающий необходимость экстренной помощи в результате чрезвычайной ситуации, предоставляемая местными исполнительными органами;

для иных категорий обучающихся и воспитанников, определяемых коллегиальным органом организации образования (в том числе, для детей – инвалидов, с ограниченными возможностями в развитии, детей из экологически неблагоприятных районов) - решение коллегиального органа организации образования о выдаче бесплатных направлений на предоставление отдыха загородные и пришкольные лагеря на основании обследования материально-бытового положения семьи, а также других необходимых документов для принятия решения об оказании финансовой и материальной помощи;

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 медицинская справка на школьника, выезжающего в оздоровительный лагерь в соответствии с формой № 079/у в соответствии с формой, утвержденной приказом № 907;

3) 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, предоставляемой местными исполнительными органами, для категории, имеющей право на получение государственной адресной социальной помощи;

для детей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума - документы о полученных доходах услугополучателей (семьи) (заработная плата, доходы от предпринимательской и других видов деятельности родителей или лиц их заменяющих, доходы в виде алиментов на детей и других иждивенцев) из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума);

для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающим в семьях - решение уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства), договор о передаче на патронатное воспитание, в приемную семью;

для детей из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций - документ, подтверждающий необходимость экстренной помощи в результате чрезвычайной ситуации, предоставляемая местными исполнительными органами;

для иных категорий обучающихся и воспитанников, определяемых коллегиальным органом организации образования (в том числе, для детей – инвалидов, с ограниченными возможностями в развитии, детей из экологически неблагоприятных районов) - решение коллегиального органа организации образования о выдаче бесплатных направлений на предоставление отдыха загородные и пришкольные лагеря на основании обследования материально-бытового положения семьи, а также других необходимых документов для принятия решения об оказании финансовой и материальной помощи;

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

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

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

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

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме документов при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

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

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или посредством удостоверенного

одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала.»;

приложение 1 к указанному стандарту государственной услуги изложить в редакции согласно приложению 14 к настоящему приказу.

в Стандарте государственной услуги «Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния», утвержденном указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

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).»;

в Стандарте государственной услуги «Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание», утвержденном указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов, организациями образования (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении к услугодателю:

1) заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) копии документов, удостоверяющих личность;

3) копию свидетельства о заключении брака, 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 исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» от 23 ноября 2010 года № 907 (далее – приказ № 907) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 6697);

5) копии справок о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке;

6) документы, подтверждающие право собственности на жилище или право пользования жилищем (договор аренды) услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке;

7) копию договора об открытии текущего счета в банке второго уровня.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

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, 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 № 907;

4) электронные копии справок о наличии либо отсутствии судимости  
услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке;

5) электронные копии документов, подтверждающих право собственности  
на жилище или право пользования жилищем (договор аренды) услугополучателя  
и (или) супруга (-и), если состоит в браке;

6) электронную копию договора об открытии текущего счета в банке  
второго уровня.

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

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

Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме  
через портал при условии наличия ЭЦП или посредством удостоверенного

одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала.»);

Главу 3 изложить в следующей редакции:

«Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) местных исполнительных органов городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо руководителя соответствующего местного исполнительного органа городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – акимат) по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или акимата.

В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или акимата с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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

Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц предоставляет по телефону Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.»;

приложение 3 к указанному стандарту государственной услуги изложить в редакции согласно приложению 15 к настоящему приказу;

в Стандарте государственной услуги «Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста», утвержденном указанным приказом:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

3) нотариально заверенное согласие от имени отсутствующего супруга (-и), в случае если состоит в браке;

4) 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;

5) копия свидетельства о рождении ребенка (детей), при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо за пределами Республики Казахстан (оригинал требуется для идентификации).

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

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывается в приеме заявления.»;

приложения 1 и 2 к указанному стандарту государственной услуги изложить в редакции согласно приложениям 16 и 17 к настоящему приказу;

приложение 9 указанного приказа изложить в редакции согласно приложению 18 к настоящему приказу;

приложение 10 указанного приказа исключить.

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

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

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

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Асыллову Б.А.

---

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

**Министр**

**А. Аймагамбетов**

Приложение 1  
к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от « » 2019 года №

Приложение  
к стандарту  
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 постановлению акимата (город, район)

№ \_\_\_\_\_ 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 местного исполнительного органа городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при его наличии)

(подпись)

Место печати

Приложение 2  
к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от « » 2019 года №

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
«Установление опеки или попечительства над  
ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и  
ребенком (детьми), оставшимся без попечения  
родителей»

Форма

**Постановление акимата  
городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, района и города  
областного значения об установлении опеки или попечительства**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

В соответствии со статьями 119 и 121 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года  
«О браке (супружестве) и семье», на основании заявления \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при его наличии))

и документов районных, городских отделов, областных, городов Нур-Султана, Алматы, Шымкента  
управлений образования акимат \_\_\_\_\_ района (города) ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

№ п/п	Опекун (попечитель)	Опекаемый	Основание оформления опеки и попечительства
	Ф.И.О. (при его наличии)	Ф.И.О. (при его наличии), год рождения, опека (попечительство)	

2. Закрепить имеющееся жилье за \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.(при его наличии))

Аким \_\_\_\_\_  
(подпись)

Место печати

Приложение 3  
к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от « » 2019 года №

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
«Установление опеки или попечительства над  
ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и  
ребенком (детьми), оставшимся без попечения  
родителей»

Форма

Местный исполнительный орган  
городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента,  
районов и городов областного значения  
от гражданина(ки) \_\_\_\_\_

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

Проживающий (ая) по адресу, телефон  
\_\_\_\_\_

**Заявление**

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

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

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

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

проживающим(и) по адресу: \_\_\_\_\_.



---

Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаю.

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую  
Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года «О персональных данных и их  
защите» тайну, содержащихся в информационных системах.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

подпись гражданина (ки)

Приложение 4  
к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от « » 2019 года №

Приложение 3  
к стандарту государственной услуги  
«Установление опеки или попечительства над  
ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и  
ребенком (детьми), оставшимся без попечения  
родителей»

Форма

Утверждаю

Руководитель местного исполнительного органа  
городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента,  
районов и городов областного значения

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при его наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

дата, подпись, место печати

**АКТ**

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

Дата проведения обследования \_\_\_\_\_

Обследование проведено \_\_\_\_\_

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

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

1. Проводилось обследование условий жизни  
(Ф.И.О. (при его наличии), год  
рождения) \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Место жительства (по месту регистрации) \_\_\_\_\_  
Место фактического проживания \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при его наличии), год рождения) \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
Место жительства (по месту регистрации) \_\_\_\_\_

Место фактического проживания \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_

2. Общая характеристика жилищно-бытовых условий  
Документ, подтверждающий право пользования жилищем

Ф.И.О. (при его наличии ) собственника жилья \_\_\_\_\_

Общая площадь \_\_\_\_\_ (кв. м) жилая площадь \_\_\_\_\_ (кв. м)  
Количество жилых комнат \_\_\_\_\_ прописаны \_\_\_\_\_ (постоянно, временно)  
Благоустроенность жилья

(благоустроенное, неблагоустроенное, с частичными удобствами)

Санитарно-гигиеническое состояние

(хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное)  
Дополнительные сведения о жилье ( наличие отдельного спального места для ребенка, подготовки уроков, отдыха, наличие мебели) \_\_\_\_\_

3. Другие члены семьи, проживающие совместно:

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

4. Сведения о доходах семьи: общая сумма \_\_\_\_\_, в том числе заработная плата, другие доходы \_\_\_\_\_ (расписать).

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

6. Мотивы для приема ребенка на воспитание в семью

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

(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_ (дата)

Ознакомлены: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (при его наличии), дата, подпись лиц, желающих принять ребенка (детей) под опеку или попечительство)

Приложение 5  
к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от « » 2019 года  
№

Приложение 1  
к стандарту  
государственной услуги  
«Выдача справок для  
распоряжения имуществом  
несовершеннолетних детей»

Форма

**Справка  
для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей**

Местный исполнительный орган городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и 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 местного исполнительного  
органа городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента,  
районов и городов областного значения \_\_\_\_\_ подпись  
(Ф.И.О.(при его наличии))

Место печати

Приложение 6  
к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от « » 2019 года  
№

Приложение 2  
к стандарту  
государственной услуги  
«Выдача справок для  
распоряжения имуществом  
несовершеннолетних детей»

Форма

Местный исполнительный орган  
городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента,  
районов и городов областного значения  
от гражданина(ки)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при его наличии)) и  
индивидуальный идентификационный номер)  
Проживающий (ая) по адресу, телефон  
\_\_\_\_\_

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

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 приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от « » 2019 года  
№

Приложение 1  
к стандарту 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  
местного исполнительного органа  
областей, городов Нур-Султана,  
Алматы и Шымкента, районов и  
городов областного значения

Место печати

Приложение 8  
к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от « » 2019 года №

Приложение 2  
к стандарту  
государственной услуги  
«Предоставление бесплатного и  
льготного питания отдельным  
категориям обучающихся и  
воспитанников в  
общеобразовательных школах»

Форма

Руководителю местного исполнительного органа  
областей, городов Нур-Султана, Алматы и  
Шымкента, районов и городов областного  
значения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа образования)  
( \_\_\_\_\_ района, \_\_\_\_\_ области)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись гражданина (-ки)

Приложение 9  
к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от « » 2019 года №

Приложение 1  
к стандарту 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

---

Ф.И.О. (при его наличии) руководителя местного  
исполнительного органа городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента,  
районов и городов областного значения \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 10  
к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от « » 2019 года №

Приложение 1 к стандарту государственной  
услуги  
«Передача ребенка (детей) на патронатное  
воспитание и назначение выплаты денежных  
средств на содержание ребенка (детей),  
переданного патронатным воспитателям»

Форма

\_\_\_\_\_  
(Местный исполнительный орган городов Нур-  
Султана, Алматы и Шымкента, районов и  
городов областного значения)

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при его наличии), ИИН  
услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения услугополучателя)

Для заключения договора о передаче ребенка (детей) на патронатное  
воспитание Вам необходимо обратиться в \_\_\_\_\_  
(местный исполнительный орган городов Нур-Султана, Алматы и Шымкент,  
районов и городов областного значения), находящийся по адресу  
\_\_\_\_\_  
(адрес местного  
исполнительного органа городов Нур-Султана, Алматы и Шымкент, районов и  
городов областного значения).

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:

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

Приложение 11  
к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от « » 2019 года №

Приложение 2  
к стандарту 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:

---

Место печати (при наличии)

Руководитель местного исполнительного  
органа городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента,  
районов и городов областного значения

\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия)

Приложение 12  
к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от « » 2019 года №

Приложение  
к стандарту государственной услуги  
«Постановка на учет лиц, желающих  
усыновить детей»

Форма

\_\_\_\_\_  
(Местный исполнительный орган городов Нур-  
Султана, Алматы и Шымкента, районов и  
городов областного значения)

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при его наличии), ИИН  
услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения услугополучателя)

Для получения заключения о возможности (невозможности) граждан быть  
кандидатами в усыновители Вам необходимо обратиться в

\_\_\_\_\_  
(местный исполнительный орган городов Нур-  
Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения),  
находящийся по адресу \_\_\_\_\_

(адрес местного исполнительного органа городов Нур-Султана, Алматы и  
Шымкента, районов и городов областного значения).

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:

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

Приложение 13  
к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от « » 2019 года  
№

Приложение 1  
к стандарту 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:

\_\_\_\_\_  
Место печати (при наличии)

Руководитель местного исполнительного  
органа городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента,  
районов и городов областного значения

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия)



Приложение 14  
к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от « » 2019 года  
№

Приложение 1 к стандарту  
государственной услуги «Прием документов и  
выдача направлений на предоставление отдыха  
детям в загородных и пришкольных лагерях  
отдельным категориям обучающихся и  
воспитанников государственных учреждений  
образования»

Форма

Руководителю местного исполнительного органа  
областей, городов Нур-Султана, Алматы и  
Шымкента, районов и городов областного  
значения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа образования)  
( \_\_\_\_\_ района, \_\_\_\_\_ области)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при его наличии)  
руководителя)  
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 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 15  
к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от « » 2019 года  
№

Приложение 3  
к стандарту  
государственной услуги  
«Передача ребенка (детей)  
на воспитание в приемную семью и  
назначение выплаты денежных  
средств на их содержание»  
форма

Местный исполнительный орган  
городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента,  
районов и городов областного значения

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.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года                      подпись лиц

Приложение 16  
к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от « » 2019 года  
№

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
«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 местного исполнительного  
органа городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента,  
районов и городов областного значения

\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия)

Приложение 17  
к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от « » 2019 года  
№

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача решения органа опеки и  
попечительства об учете мнения ребенка,  
достигшего десятилетнего возраста»

Форма

Местный исполнительный орган городов Нур-  
Султана, Алматы и Шымкента, районов и  
городов областного значения  
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 18  
к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от « » 2019 года №

Приложение 9  
к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от «13»апреля 2015 года  
№ 198

**Стандарт государственной услуги  
«Аккредитация или продление срока аккредитации агентства  
по усыновлению»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Аккредитация или продление срока аккредитации агентства по усыновлению» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается Комитетом по охране прав детей Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) аккредитация агентств по усыновлению: с момента сдачи документов услугодателю, а также при обращении на портал – тридцать календарных дней;



продление срока аккредитации агентства по усыновлению: с момента сдачи документов услугодателю, а также при обращении на портал – пятнадцать рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у услугодателя – 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугодателем – 30 минут.

5. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) и/или бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – решение об аккредитации агентства по усыновлению либо мотивированное решение о продлении срока аккредитации агентства по усыновлению либо отказ в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная и (или) бумажная.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается, заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в «личном кабинете» услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) бесплатно.

8. 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).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

к услугодателю:

1) для аккредитации агентства по усыновлению:

1-1) заявление по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

1-2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

1-3) нотариально заверенные копии учредительных документов;

1-4) копия документа, выданного компетентным органом государства местонахождения агентства по усыновлению (далее – агентство), подтверждающего его полномочия на осуществление деятельности в соответствующей сфере;

1-5) рекомендательное письмо компетентного органа государства, выдавшего документ, подтверждающий полномочия агентства, или осуществляющего контроль за деятельностью агентства о возможности осуществления соответствующей деятельности на территории Республики Казахстан;

1-6) перечень услуг, предоставляемых агентством кандидатам в усыновители;

1-7) обязательство по осуществлению контроля за условиями жизни и воспитания усыновленных детей и предоставлению соответствующих отчетов в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года «О браке (супружестве) и семье»;

1-8) обязательство по осуществлению контроля за постановкой на учет в консульском учреждении Республики Казахстан усыновленного ребенка по прибытию усыновителей в государство своего проживания;

1-9) нотариально удостоверенная доверенность, выданная агентством услугополучателю;

1-10) обязательство компетентного органа государства местонахождения агентства о назначении органа или организации, которая будет представлять отчеты и информацию об условиях жизни и воспитания усыновленных детей в установленном порядке в случае прекращения деятельности агентства на территории государства местонахождения агентства или на территории Республики Казахстан;

1-11) обязательство компетентного органа государства местонахождения агентства об информировании в течение двадцати четырех часов уполномоченного органа в области защиты прав детей Республики Казахстан с момента установления факта смерти, жестокого обращения с ребенком, в том числе осуществления физического или психического насилия над ребенком, а также покушения на половую неприкосновенность ребенка;

1-12) обязательство компетентного органа государства местонахождения агентства об уведомлении уполномоченного органа в области защиты прав детей Республики Казахстан об изменениях в учредительных документах агентства;

на портал:

1-1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателя;

1-2) электронная копия нотариально засвидетельствованных копий учредительных документов;

1-3) электронная копия документа, выданного компетентным органом государства местонахождения агентства по усыновлению (далее – агентство), подтверждающего его полномочия на осуществление деятельности в соответствующей сфере;

1-4) электронная копия рекомендательного письма компетентного органа государства, выдавшего документ, подтверждающий полномочия агентства, или осуществляющего контроль за деятельностью агентства о возможности осуществления соответствующей деятельности на территории Республики Казахстан;

1-5) электронная копия перечня услуг, предоставляемых агентством кандидатам в усыновлении;

1-6) электронная копия обязательства по осуществлению контроля за условиями жизни и воспитания усыновленных детей и предоставлению соответствующих отчетов в соответствии с Кодексом Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» от 26 декабря 2011 года;

1-7) электронная копия обязательства по осуществлению контроля за постановкой на учет в консульском учреждении Республики Казахстан усыновленного ребенка по прибытию усыновителей в государство своего проживания;

1-8) электронная копия нотариально удостоверенной доверенности, выданной агентством услугополучателю;

1-9) электронная копия обязательства компетентного органа государства местонахождения агентства о назначении органа или организации, которая будет представлять отчеты и информацию об условиях жизни и воспитания усыновленных детей в установленном порядке в случае прекращения деятельности агентства на территории государства местонахождения агентства или на территории Республики Казахстан;

1-10) электронная копия обязательства компетентного органа государства местонахождения агентства об информировании в течение двадцати четырех часов уполномоченного органа в области защиты прав детей Республики Казахстан с момента установления факта смерти, жестокого обращения с ребенком, в том числе осуществления физического или психического насилия над ребенком, а также покушения на половую неприкосновенность ребенка;

1-11) электронная копия обязательства компетентного органа государства местонахождения агентства об уведомлении уполномоченного органа в области защиты прав детей Республики Казахстан об изменениях в учредительных документах агентства.

2) для продления срока аккредитации агентства по усыновлению:  
к услугодателю:

2-1) заявление услугополучателя по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги;

2-2) копия нотариально удостоверенная копия доверенности, выданная агентством по усыновлению доверенному лицу.

на портал:

2-1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП  
услугополучателя;

2-2) электронная копия нотариально удостоверенная копия доверенности,  
выданная агентством по усыновлению доверенному лицу.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном  
кабинете» услугополучателя.

Все предоставленные документы легализуются в порядке, предусмотренном  
законодательством Республики Казахстан и международными договорами,  
участницей которых является Республика Казахстан.

Документы, выданные за пределами Республики Казахстан,  
предоставляются на государственном языке соответствующего иностранного  
государства, а также подлежат переводу на казахский и русский языки.

Сведения документов, удостоверяющих личность, о государственной  
регистрации (перерегистрации) юридического лица о государственной  
регистрации в качестве индивидуального предпринимателя услугополучателя,  
услугодатель получает из соответствующих государственных информационных  
систем через шлюз «электронного правительства».

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

Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме  
через портал при условии наличия ЭЦП или посредством удостоверенного  
одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера  
услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи  
портала.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов  
согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги и (или)  
документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме  
заявления.

10. Основания для отказа в оказании государственной услуги являются:

для аккредитации агентства по усыновлению:

- 1) несоответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан;
- 2) представление недостоверных сведений о своей деятельности;
- 3) наличие негативной информации о деятельности агентства или его филиалов и (или) представительств, поступившей от компетентных органов иностранного государства, а также государственных органов Республики Казахстан;
- 4) неблагоприятная социально-экономическая, политическая, экологическая ситуации, осуществление военных действий в государстве местонахождения агентства;
- 5) нарушение работниками филиала и (или) представительства агентства законодательства Республики Казахстан;
- 6) нарушение агентством своих обязательств по осуществлению контроля за условиями жизни и воспитания усыновленных детей и предоставлению в установленном порядке соответствующих отчетов и информации;
- 7) нарушение агентством своих обязательств по осуществлению контроля за постановкой на учет усыновленного ребенка в установленном порядке в консульском учреждении Республики Казахстан;
- 8) прекращение деятельности агентства на территории своего государства;
- 9) превышение установленного количества аккредитованных агентств на территории Республики Казахстан.

для продления срока аккредитации агентства по усыновлению:

- 1) несоблюдение норм Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года «О браке (супружестве) и семье»;
- 2) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;
- 3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо руководителя Министерства по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя.

В жалобе физического и юридического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Министерства с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг «1414».

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Министерства.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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

Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Министерства можно получить по телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг «1414».

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме**

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет-ресурсе Министерства: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz);
- 2) интернет ресурсе услугодателя: [www.bala.edu.gov.kz](http://www.bala.edu.gov.kz);
- 3) портале: [egov.kz](http://egov.kz).

14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz), услугодателя [www.bala.edu.gov.kz](http://www.bala.edu.gov.kz). Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг «1414».



Приложение  
к стандарту государственной  
услуги «Аккредитация или  
продление срока аккредитации  
агентства по усыновлению»

Форма

Председателю  
Комитета по охране прав детей  
Министерства образования и  
науки Республики Казахстан

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при его наличии))  
от доверенного лица агентства  
по усыновлению

\_\_\_\_\_  
(название агентства, Ф.И.О.  
(при его наличии) полностью,  
без сокращений, с указанием  
контактных телефонов)

**Заявление**

Прошу Вас рассмотреть представленные документы **(выбрать нужное)**:  
на предмет возможности аккредитации агентства по усыновлению для  
осуществления деятельности по усыновлению на территории Республики  
Казахстан

\_\_\_\_\_  
(указать наименование агентства и государство местонахождения)

или о продлении срока аккредитации агентства по усыновлению

\_\_\_\_\_  
(указать наименование агентства и государство местонахождения)

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую  
законом тайну, содержащихся в информационных системах.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

---

подпись доверенного лица