



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

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

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

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

### 1. Утвердить:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Министр образования и науки*

*А. Аймагамбетов*

*Республики Казахстан*

**"СОГЛАСОВАН"**

Министерство  
цифрового развития,  
инноваций и аэрокосмической  
промышленности  
Республики Казахстан

Приложение 1 к Приказу  
Министра образования и науки

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

**Глава 1. Общие положения**

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

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

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

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(наименование органа)  
от опекуна (попечителя)

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

#### Заявление

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

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

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

Дети:

1.

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

2.

\_\_\_\_\_

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



информационных систем через шлюз "электронного правительства" получает данные о

дате рождения и № свидетельства о рождении ребенка).

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом

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

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
подпись опекуна (попечителя)

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

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

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

1	Наименование услугодателя	Управления образования республиканского значения и образования районов, гор значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и вы оказания государственн осуществляются через "электронного правительст (далее - портал).
3	Срок оказания государственной услуги	30 (тридцать) минут
4	Форма оказания	Электронная (полностью авт
5	Результат оказания государственной услуги	Справка об опеке и попе мотивированный ответ об с государственной услуги в основаниям, предусмотренн требований к оказанию услуги. На портале результ государственной услуги хранится в "лично услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно



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

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

**Справка об опеке и попечительству**

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

Настоящая справка об опеке и попечительству выдана гражданину(ке)

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

в том, что

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

областного значения, городов Астана, Алматы и Шымкент \_\_\_\_\_ №

\_\_\_\_\_ от

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

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

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

Отец \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего:

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

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

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

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

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

### **Глава 1. Общие положения**

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

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

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

### **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

(наименование органа)  
от гражданина(ки)

---

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

**Заявление для распоряжения имуществом несовершеннолетних**

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

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

расположенного \_\_\_\_\_ по

адресу: \_\_\_\_\_,

в

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

- на осуществление сделки в отношении транспортного средства

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

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

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

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

несовершеннолетних детей;

- на отчуждение имущества (или \_\_\_\_\_ доли от имущества) \_\_\_\_\_,

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

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

\_\_\_\_\_ доли от

имущества) \_\_\_\_\_,

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_,

принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему (-ей, -им

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

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



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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя(ей))

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

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

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

1	Наименование услугодателя	Управления образования городов республиканского значения образования районов, городов областного значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственных услуг осуществляются через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	3 (три) рабочих дня
4	Форма оказания	Электронная (полностью автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	Справка для распоряжения имуществом несовершеннолетнего мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 9 требований к государственной услуге. На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личном кабинете" услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой услугополучателем при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной	1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан



10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет возможность получения государственных документов в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме, пользователь получает посредством Единого контакт-центра 7777. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, мобильного приложения. Для использования цифрового документа необходимо пройти регистрацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи, ввести одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.
----	--	--

Приложение 3  
к Правилам оказания государственной услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних"  
Форма

### Справка

для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ (наименование имущества) с причитающимся инвестиционным доходом, пеней и иными поступлениями в соответствии с законодательством, согласно свидетельству о праве на наследство по закону/завещанию от \_\_\_\_\_ года,

выданного нотариусом (государственная лицензия № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года,  
выдана \_\_\_\_\_),

в связи со смертью вкладчика

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) наследодателя)

в \_\_\_\_\_ целях

в \_\_\_\_\_ указать вид  
сделки

(наименование организации куда представляется справка)

Руководитель \_\_\_\_\_ подпись (фамилия, имя,  
отчество  
(при его наличии))

Приложение 3 к Приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от 24 апреля 2020 года № 158

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

#### **Глава 1. Общие положения**

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

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

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

#### **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

3. Для получения государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей" (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают в Государственную

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также

уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

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

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

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

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

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

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

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

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

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

По результатам заслушивания услугополучателю в течение 2 (двух) рабочих дней направляется положительный результат либо мотивированный отказ в



оказании государственной услуги в "личный кабинет" услугополучателя либо в Государственную корпорацию.

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

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

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

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

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

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

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

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

16. При необходимости услугополучатель по принципу "одного заявления" может подать заявление на получение государственной услуги "Назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты

(детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей", которая будет оказана по итогам установления опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Форма

Руководителю \_\_\_\_\_

(наименование органа)

от гражданина(ки) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество

(при его наличии)) и

индивидуальный

идентификационный номер)

Проживающий (ая) по адресу,

телефон

---

### Заявление

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

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

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

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

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

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

проживающим(и) по адресу: \_\_\_\_\_.

Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаю.

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

подпись гражданина (ки)

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

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

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

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

		<p>1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация для граждан" (далее – корпорация);</p> <p>2) веб-портал "электронное правительство" <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (далее – портал)</p>
3	Срок оказания государственной услуги	<p>1) с момента сдачи документов в Государственную корпорацию по адресу обращения на портал – в течение 3 рабочих дней;</p> <p>2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов в Государственную корпорацию – 15 минут;</p> <p>3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 15 минут.</p>
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная) и бумажная/ оказываемая по заявлению
5	Результат оказания государственной услуги	<p>Приказ об установлении границ, деления территории на участки, образования районов и городов областного значения, городов республиканского и областного значения, городов столицы либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги на основании, предусмотренных законодательством требований к оказанию государственной услуги.</p> <p>На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в личном кабинете" услугополучателя.</p>
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	<p>1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовому законодательством Республики Казахстан;</p> <p>2) Государственной корпорации: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 20.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 до 13.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовому законодательством Республики Казахстан;</p>



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



		<p>детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением родственников ребенка);</p> <p>11) копии документов, подтверждающих право пользования жилищем услугополучателя (или) супруга (-и) (в случае отсутствия собственности на жилье).</p> <p>Документы представляются в виде копий, после чего подлинники направляются услугополучателю;</p> <p>на портал:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя, удостоверяющее подлинность копии документов регистрации и подключения услуги, номера услугополучателя, номера телефона оператора сотовой связи, номера портала;</li><li>2) электронная копия нотариально заверенного согласия супруга (-и), в случае отсутствия брака;</li><li>3) электронная копия справки о состоянии здоровья услугополучателя и (или) его супруга (-и), состоящего в браке, подтверждающей отсутствие заболеваний в соответствии с утвержденным приказом Минздрава Республики Казахстан, справки об отсутствии услугополучателя и (или) его супруга (-и) в учете в наркологическом и психоневрологическом диспансерах в соответствии с утвержденным приказом № К-10/2017 Минздрава Республики Казахстан;</li><li>4) электронная копия свидетельства о заключении брака, если состоите в браке, в противном случае - справка об отсутствии сведений в Едином государственном реестре семейного статуса граждан Республики Казахстан;</li><li>5) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (детей), при отсутствии в Едином государственном реестре ЗАГС либо родившегося в Республике Казахстан (оригинал документа с идентификацией);</li><li>6) электронные копии документов, подтверждающих право услугополучателя и (или) его супруга (-и) на проживание в жилище, если состоите в браке;</li><li>7) электронные копии документов, подтверждающих факт отсутствия родителей и (или) опекунов над ребенком единственным родителем (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родительских прав, ограничение родительских прав, признание родителей безвестно отсутствующими, признание ограниченно дееспособным).</li></ol>
--	--	--

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

		<p>6) наличие у услугополучателя обстоятельств, препятствующих осуществлению опекуна или попечителя;</p> <p>7) отсутствие у услугополучателя постоянного места жительства;</p> <p>8) наличие непогашенной судимости за совершение преступления на момент уступления в брак (попечительства), а также обстоятельств, указанных в подпункте 13) настоящего пункта;</p> <p>9) отсутствие гражданства у услугополучателя;</p> <p>10) обращение лица мужского пола в законном браке (супружестве), за исключением случаев фактического воспитания ребенка в возрасте до 14 лет в связи со смертью матерей, лишенных родительских прав;</p> <p>11) отсутствие у услугополучателя обстоятельств, препятствующих установлению опеки или попечительства, обеспечивающего подопечного, за исключением случаев, предусмотренных Конституцией Республики Казахстан;</p> <p>12) состояние услугополучателя в состоянии наркотического или психического опьянения, в диспансерах;</p> <p>13) наличие имеющейся непогашенной судимости, подвергавшийся уголовному наказанию, исключению лиц, уголовно-исполнительного отношения которых прекращено, указанных в подпунктах 1) и 2) части 4 статьи 91 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан) за уголовные преступления, предусмотренные в статьях 107 (убийство, умышленное причинение смерти или здоровью, против здоровья, против общественной нравственности, половой непристойности), 108 (за экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми);</p> <p>14) услугополучатели, проживающие на территории Республики Казахстан, не прошедшие подготовку в порядке, установленном в части 4 статьи 91 Кодекса Республики Казахстан о браке (супружестве) и семье (для близких родственников);</p> <p>15) установление недостоверности сведений, представленных услугополучателем при получении государственной услуги, содержащих данные (сведений), содержащих государственную тайну;</p> <p>16) отсутствие согласия услугополучателя на предоставление в соответствии с законодательством Республики Казахстан информации, содержащей государственную тайну;</p>
--	--	--

		Закона Республики Казахстан "О доступности информации и ее защите", на доступ к данным ограниченного доступа требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет право получения государственной услуги в электронной форме через портал в случае наличия ЭЦП. Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги получает посредством Единого центра по телефону 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифровых документов необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием цифровой подписи или односторонней электронной подписи, а затем далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

Приложение 3  
к Правилам оказания государственной услуги  
"Установление опеки и попечительства над ребенком (детьми-сиротой (детьми-сиротами), оставшимся без попечения родителей)

Форма

#### Расписка об отказе в приеме документов

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

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

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

приеме документов на оказание государственной услуги \_\_\_\_\_ ввиду

представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному

требованиями к оказанию государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) ....

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

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

работника Государственной корпорации

Исполнитель: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Телефон: \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

Форма  
Утверждаю  
Руководитель

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
дата, подпись, место печати

#### АКТ

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

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

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

Обследование проведено

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

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

\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Образование \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), год рождения) \_\_\_\_\_

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

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

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

Образование \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

## 2. Общая характеристика жилищно-бытовых условий

Документ, подтверждающий право пользования жилищем

фамилия, имя, отчество (при его наличии) собственника жилья \_\_\_\_\_

Общая площадь \_\_\_\_\_ (квадратный метр) жилая площадь \_\_\_\_\_  
(квадратный метр)

Количество жилых комнат \_\_\_\_\_ прописаны \_\_\_\_\_ (постоянно, временно)

Благоустроенность жилья

(благоустроенное, неулучшенное, с частичными удобствами)

Санитарно-гигиеническое состояние

(хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное)

Дополнительные сведения о жилье (наличие отдельного спального места для

ребенка, подготовки уроков, отдыха, наличие мебели) \_\_\_\_\_

3. Другие члены семьи, проживающие совместно:

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

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

заработная плата, другие доходы \_\_\_\_\_ (расписать).

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

---

---

---

6. Мотивы для приема ребенка на воспитание в семью

---

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

---

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

Ознакомлены: \_\_\_\_\_

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

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

Форма

**Приказ**  
**об установлении опеки или попечительства**

\_\_\_\_\_

(наименование органа)

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

№ \_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(супружестве) и семье", на основании заявления

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

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

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

2. Закрепить имеющееся жилье за \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Место печати

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

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

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

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

**Правила**

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



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

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

#### **Глава 1. Общие положения**

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

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

#### **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) достижении подопечным совершеннолетия;

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

3) усыновлении подопечного ребенка (детей);

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

5) вступлении в брак подопечного ребенка (детей);

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

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

8) смерти ребенка (детей);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ (наименование органа)

**Заявление**

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

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

\_\_\_\_\_

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

идентификационный номер ребенка (детей)

Услугополучатель:

Фамилия

Имя \_\_\_\_\_ Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_ опекуна или попечителя

Адрес

Решение органа о назначении опекуном или попечителем

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

Вид документа, удостоверяющего личность услугополучателя

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдано

Индивидуальный идентификационный номер

№ лицевого счета \_\_\_\_\_



Наименование банка \_\_\_\_\_

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

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись)

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

### Перечень

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

1	Наименование услугодателя	Управления образования республиканского значения образования районов, городского значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результатов государственной услуги осуществляется: 1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация для граждан" (далее – корпорация); 2) веб-портал "электронное правительство" <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: 1) с момента сдачи заявления в корпорацию или на портал – 1 (один) рабочий день, при этом день приема документов не считается в срок оказания государственной услуги

		<p>2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов в Государственной корпорации – 15 минут;</p> <p>3) максимально допустимое время ожидания обслуживания в Государственной корпорации – 15 минут.</p>
4	Форма оказания	Электронная (частично автосортировка) и бумажная/ оказываемая по заявлению"
5	Результат оказания государственной услуги	<p>Решение о назначении на должность государственными служащими, сироты (детей-сирот) и оставшегося без попечения родителей, а также мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги.</p> <p>На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в личном кабинете" услугополучателя.</p>
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	<p>1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;</p> <p>2) Государственной корпорации: с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных дней согласно трудовому законодательству.</p> <p>Прием осуществляется в порядке очереди, по месту нахождения услугодателя, несовершеннолетнего, без предоставления документов, возможно через электронную очередь посредством портала.</p> <p>3) портала: круглосуточно, с перерывом на технические перерывы в связи с проведением ремонтных работ (при условии уведомления услугополучателя после окончания работ), в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, при условии выдачи результата оказания государственной услуги.</p>

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

		<p>3) электронная копия договора открытия лицевого счета на имя опекуна в банке второго уровня и в банке третьего уровня, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций;</p> <p>4) электронные копии документов, подтверждающих государственные социальные выплаты, алименты, алименты, имеющихся доходах от и (детей);</p> <p>5) электронная копия (управления) образования областного значения, городской Шымкента о назначении попечителем.</p> <p>Предоставление документов, подпункте 5) перечня, услугодателю не требуется услугополучателем заявлением "одного заявления" государственной услуги "У или попечительства над (детьми-сиротами) и оставшимся без попечения ро Сведения о документах, личность услугополучателя, рождении ребенка (детей), с попечительстве (для опеку подтверждающие получение социальных пособий и выплат, договор об открытии имя опекуна или попечител уровня или в организации, и Национального банка Респуб осуществление отдельных операций работник корпорации и услугодате соответствующих информационных систем "электронного правительств</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>1) нахождение ребенка (д государственном обеспечен для детей-сирот и детей. попечения родителей, в м учреждениях стационарного</p> <p>2) превышение суммы средн ребенка (детей) среднемеся содержание ребенка в учрежд сирот и детей, оставших</p>

		<p>родителей, в соответствующем республиканского значения,</p> <p>3) наличие возможности осуществлять воспитание и ребенка, но добровольно по опеку или попечительству (находятся в длительных командировках, проживают в другом городе, но имеют условия для воспитания);</p> <p>4) установление недостоверности представленных услугополучателем при получении государственной информации (данных (сведений), содержащих государственную услугу) установленных настоящими Правилами;</p> <p>6) отсутствие согласия предоставляемого в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной информации и их защите", на доступ к данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<p>Услугополучатель имеет право получения государственной информации в электронной форме через портал при наличии ЭЦП.</p> <p>Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги получает посредством Единого центра по телефону 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для субъектов, авторизованных в Едином центре приложения и информации для пользователей.</p> <p>Субъект проходит авторизацию и становится доступными в мобильном приложении информационных систем далее в разделе "Цифровые документы" просматривает необходимость дальнейшего использования.</p>

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

**Расписка об отказе в приеме документов**

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

Наименование отсутствующих документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

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

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

Исполнитель:

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

Телефон:

Получил:

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ПОДПИСЬ

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

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

№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(наименование органа)

№ дела \_\_\_\_\_

Гражданин

(ка)

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

Дата

обращения

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

фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка

Дата

рождения

ребенка

Решение органа о назначении опекуном или попечителем

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

Назначенная сумма пособия

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

в сумме \_\_\_\_\_

тенге

(прописью)

фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка

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

(прописью)

Отказано в назначении пособия по причине:

Место печати

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись)

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

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

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

$CP = \text{ТРБП} / \text{КД} / 12 \text{ мес.}$

где:

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

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

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

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

**Правила оказания государственной услуги**

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



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

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

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

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

#### **Глава 1. Общие положения**

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

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

#### **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Процедура заслушивания проводится в соответствие со статьей 74 АППК РК.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) питание за одного ребенка дошкольного возраста – 6 (шесть) месячных расчетных показателей;
- 2) питание за одного ребенка школьного возраста – 7 (семь) месячных расчетных показателей;
- 3) одежда, обувь и мягкий инвентарь для одного ребенка – 3 (три) месячных расчетных показателя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1  
к Правилам оказания  
государственной услуги  
"Передача ребенка (детей)  
на патронатное воспитание,  
назначение и размер выплаты  
денежных средств на содержание  
ребенка (детей), переданного  
патронатным воспитателям"

---

(наименование услугодателя)

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

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

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

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

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

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись)

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

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

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

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



		<p>3) электронная копия заключения брака, если в отсутствие сведений в системе "Регистрационный п – ИС ЗАГС) либо за пред Казахстан;</p> <p>4) электронная копия подтверждающие право пол услугополучателя и (или) отсутствии права собственно</p> <p>5) электронная копия спр здоровья услугополучателя и состоит в браке, подтвержд заболеваний в соответств утвержденным приказом здравоохранения и соци Республики Казахстан от 28 № 692 "Об утверждении пе при наличии которых лицо н ребенка, принять его попечительство, патронат" Реестре государственно нормативных правовых акто также справки об отсутс состоянии на учете в н психиатрическом диспансера формой, утвержденной пр здравоохранения Республик мая 2020 года № ҚР некоторых вопросах оказани услуг в области (зарегистрирован в Реестре регистрации нормативных п № 20665);</p> <p>6) электронная копия сведени</p> <p>7) электронная копия прохождения подготовки принять на воспитание в се детей, оставшихся без попеч исключением близких родств</p> <p>8) электронную копию дого текущего счета в банке вто организации, имеющ Национального банка Респуб осуществление отдельных операций;</p> <p>9) электронные копия подтверждающие факт родс отчима (мачехи) к ребенку (д Сведения о документах, личность, свидетельство о справки об отсутствии сведе</p>
--	--	---

		<p>учете в наркологическом и диспансерах по форме, утвержденного Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № 49/2020 "О некоторых вопросах оказания государственных услуг в сфере здравоохранения" (зарегистрированный в государственной регистрации правовых актов под № 2020051800001) подтверждающие право пользования жилым помещением (если состоит в браке, сведения о браке, справки об обучении в образовательной организации образования (для несовершеннолетних), договор об открытии в банке второго уровня ипотечного кредита, имеющей лицензию Национального Банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций, услугодатель получает из государственной информационной системы через шлюз "электронного правительства" Сведений о наличии либо отсутствии в браке), услугодатель предоставляет информацию в правовой статистике и справочной информации Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.</p> <p>Органы, осуществляющие функции по опеке или попечительству, передают информацию о детях, оставшихся без попечения родителей, родственникам, отчимам, опекунам, патронатное воспитание и т.д. в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 11 Закона Республики Казахстан "О браке и семье".</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) несовершеннолетие услугодателя;</li> <li>2) признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;</li> <li>3) лишение услугодателя родительских прав или ограничение родительских прав;</li> <li>4) отстранение от выполнения обязанностей опекуна или попечителя услугодателя от выполнения возложенных на него обязанностей в соответствии с Законом Республики Казахстан об опеке и попечительстве;</li> <li>5) решение суда об отмене усыновления бывших усыновителей;</li> <li>6) наличие у услугодателя</li> </ol>

		<p>препятствующих осуществлению опекуна или попечителя;</p> <p>7) отсутствие у услугополучателя места жительства;</p> <p>8) наличие непогашенной судимости за совершение преступления на момент установления (попечительства), а также подпункте 13) настоящего пункта;</p> <p>9) отсутствие гражданства у услугополучателя;</p> <p>10) обращение лица мужского пола, состоящего в зарегистрированном браке (супружестве), за исключением фактического воспитания ребенка, достигшего 14 лет в связи со смертью матери, в нарушение родительских прав;</p> <p>11) отсутствие у услугополучателя возможности установления опеки или попечительства, обеспечивающего подопечному лицу необходимый минимум, установленный Законом Республики Казахстан;</p> <p>12) состояние услугополучателя в наркологическом или психиатрическом диспансерах;</p> <p>13) наличие имеющейся судимости, подвергавшийся уголовному наказанию, исключением лиц, уголовно-процессуальными отношения которых прекращены в соответствии с подпунктов 1) и 2) части первой статьи 10 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан) за уголовные преступления: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья, нравственности, половой неприкосновенности, за экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми;</p> <p>14) услугополучатели постоянно проживающие на территории Республики Казахстан, прошедшие психологическую экспертизу в установленном порядке, установленном пунктом 13) настоящего Кодекса (за исключением усыновленных родственников);</p> <p>15) установление недостоверности сведений о представленных услугополучателях при получении государственной услуги (данных (сведений), содержащихся в Едином государственном реестре);</p> <p>16) несоответствие требованиям, установленным Правилами;</p> <p>17) отсутствие согласия</p>
--	--	---

		предоставляемого в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к данным ограниченного доступа. Требования к данным не предъявляются, если не требуются для оказания услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет право получения государственной услуги в электронной форме через портал госуслуг при наличии ЭЦП. Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги получает посредством Единого центра информации 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов доступен для субъектов, авторизованных в Едином центре информации в приложении и информационной системе для пользователей. Субъект проходит авторизацию в Едином центре информации доступными в мобильном приложении информационными системами. Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги далее в разделе "Цифровые услуги" просматривает необходимость предоставления государственной услуги для дальнейшего использования.

Приложение 3  
к Правилам оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание", определяющее назначение и размер выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного на патронатное воспитание.

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(дата рождения услугополучателя)

Для заключения договора о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание Вам необходимо обратиться в \_\_\_\_\_

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

---

(адрес органа).

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:

---

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

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

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

№ \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

---

(наименование органа)

№ дела \_\_\_\_\_

Гражданин (ка)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата обращения

---

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

Дата выдачи

---

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

---

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

номер ребенка

Дата рождения ребенка

Договор о передаче ребенка на патронатное воспитание

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

Назначенная сумма денежных средств с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

в \_\_\_\_\_ сумме  
\_\_\_\_\_ тенге

(прописью)

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

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

денежные средства с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ сумме  
\_\_\_\_\_ тенге

(прописью)

Отказано в назначении денежных средств по причине:

Руководитель \_\_\_\_\_

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

#### Правила оказания государственной услуги

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

#### Глава 1. Общие положения

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

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

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

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

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

наименование органа  
от \_\_\_\_\_

---

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

---

---

#### Заявление

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

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

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

(наименование организации образования):

Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаем.

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

подпись лиц

Приложение 2  
к Правилам оказания государственной услуги  
"Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание"

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

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

1	Наименование услугодателя	Управления образования республиканского значения образования районов, городов областного значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результатов государственной услуги осуществляются: 1) канцелярию услугодателя; 2) веб-портал "электронное правительство" <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: 1) с момента сдачи документов – 10 рабочих дней; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 20 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания – 30 минут.
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная) и бумажная

5	Результат оказания государственной услуги	<p>Уведомление о заключении договора на воспитание ребенка (детей) на воспитание семьей и решение о назначении денежных средств на их содержание; мотивированный ответ об оказании государственной услуги в соответствии с основаниями, предусмотренными законодательством, требованиями к оказанию государственной услуги.</p> <p>На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в личном кабинете" услугополучателя.</p>
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	<p>1) услугодателя: с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.</p> <p>2) портала: круглосуточно, с перерывами на технические перерывы в связи с проведением ремонтных работ (по согласованию с услугополучателем).</p> <p>3) времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, при предоставлении услугополучателем копии документа, подтверждающего необходимость выдачи результата оказания государственной услуги осуществляется следствием в течение рабочего дня).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан: <a href="http://www.mvd.gov.kz">www.mvd.gov.kz</a>;</p> <p>2) портале: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</p>
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	<p>к услугодателю:</p> <p>1) заявление;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из государственного реестра документов (требуется для физических лиц);</p> <p>3) копию свидетельства о рождении (или иного документа, подтверждающего личность) при отсутствии сведений в государственной информационной системе "Регистрационный паспортный стол" (РИС ПАСС) – ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан;</p> <p>4) справки о составе семьи (или иного документа, подтверждающего личность) услугополучателя и</p>

		<p>подтверждающие отсутствие соответствия с перечнем приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 августа 2015 года № 692 перечня заболеваний, при которых лицо не может усыновить ребенка под опеку или попечительство – приказ № 692) (зарегистрирован в государственной регистрации правовых актов под № 1212 об отсутствии сведений о состоянии наркологическом и психиатрических диспансерах в соответствии с утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 15 мая 2020 года № ҚР/МЗН-2020-00011 от некоторых вопросов оказания услуг в области здравоохранения (зарегистрирован в Реестре регистрации нормативных правовых актов № 20665) (далее – приказ № 1212);</p> <p>5) копии документов, подтверждающих право собственности на жилище (или) пользования жилищем (или) услуги услугополучателя и (или) супруга (или) супруги);</p> <p>6) копии документов, подтверждающих отсутствие родства родственных отношений с ребенком (детьми);</p> <p>7) сертификат о прохождении курса подготовки желающих принять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением родственников ребенка);</p> <p>8) копию договора об открытии счета в банке второго уровня.</p> <p>на портал:</p> <p>1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя, удостоверяющее достоверность информации о регистрации и подключении номера услугополучателя, оператора сотовой связи, оператора интернет-портала;</p> <p>2) электронная копия заключения брака, при отсутствии в Едином государственном информационном ресурсе ЗАГС либо за пределами Республики Казахстан;</p> <p>3) электронная копия справки о состоянии здоровья услугополучателя и (или) супруги (или) супруга), подтверждающие отсутствие</p>
--	--	--

		<p>соответствии с перечнем приказом № 692, а также сведения о состоянии наркологическом и диспансерах в соответствии утвержденной приказом № К</p> <p>4) электронные копии подтверждающих право жилище или право пользования (договор аренды) услугосупруга (-и);</p> <p>5) электронную копию доготекущего счета в банке второ</p> <p>6) электронные копии подтверждающие факт родс отчима (мачехи) к ребенку (д</p> <p>7) электронную копию прохождения подготовки принять на воспитание в се детей, оставшихся без попеч исключением близких родств</p> <p>Органы, осуществляющие или попечительству, переда детей, оставшихся без поп родственникам, отчима на воспитание в приемную семье требованиями пункта 1 ст Республики Казахстан "О бр семье".</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) несовершеннолетие услуго</p> <p>2) признание судом недееспособным или дееспособным;</p> <p>3) лишение услугопо родительских прав или огра родительских правах;</p> <p>4) отстранение от выполн опекуна или попечителя выполнение возложенных Республики Казахстан обяза</p> <p>5) решение суда об отмене ус бывших усыновителей;</p> <p>6) наличие у услугополуча препятствующих осуществл опекуна или попечителя;</p> <p>7) отсутствие у услугополуч места жительства;</p> <p>8) наличие непогашенно судимости за совершен преступления на момент у (попечительства), а также</p>



		<p>подпункте 13) настоящего пункта;</p> <p>9) отсутствие гражданства у лица;</p> <p>10) обращение лица мужского пола, состоящего в зарегистрированном браке (супружестве), за исключением фактического воспитания ребенка в возрасте до 14 лет в связи со смертью матери и лишением родительских прав;</p> <p>11) отсутствие у услугополучателя условий для установления опеки или попечительства, обеспечивающего подопечного, в том числе минимум, установленный Конституцией Республики Казахстан;</p> <p>12) состояние услугополучателя в состоянии наркотического или психического опьянения, в диспансерах;</p> <p>13) наличие имеющейся судимости, подвергавшийся уголовному наказанию, исключением лиц, уголовно-правовые отношения которых прекращены в соответствии с подпунктов 1) и 2) части 1 статьи 79 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан) за уголовные преступления, такие как убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья населения и нравственности, половой непристойности, за экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми;</p> <p>14) услугополучатели постоянно проживающие на территории Республики Казахстан, прошедшие психологическую экспертизу в установленном порядке, установленном пунктом 10 статьи 10 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" (далее - Кодекс) близких родственников);</p> <p>15) установление недостоверности сведений представленных услугополучателем при получении государственной услуги, содержащих персональных данных (сведений), содержащих государственной услуги;</p> <p>16) несоответствие услугополучателя представленных материалов, документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, установленным нормативными актами Республики Казахстан;</p> <p>17) отсутствие согласия на предоставление в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа;</p>
--	--	--

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

Приложение 3  
к Правилам оказани  
государственной ус  
"Передача ребенка (де  
воспитание в приемную  
назначение выплаты де  
средств на их содерж  
Форма  
  
(управления образов  
городов республикан  
значения и столицы, с  
образования районов, м  
областного значен

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

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

---

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

---

(дата рождения услугополучателя)

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

семью Вам необходимо обратиться в \_\_\_\_\_  
(управления  
образования городов республиканского значения и столицы, отделы  
образования районов,  
городов областного значения), находящийся по адресу  
\_\_\_\_\_  
(адрес органа).

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:

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

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

### ДОГОВОР

о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью

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

город/район № \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству

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

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

а \_\_\_\_\_ также

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

попечения родителей)

в

лице

---

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

и приемные родители

---

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

---

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

Договор о нижеследующем

### 1. Предмет договора

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

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

воспитание в приемную семью  
ребенка \_\_\_\_\_

---

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

---

или документа удостоверяющий личность, кем и когда выдано)

### 2. Права и обязанности сторон

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

1) осуществлять контроль за расходованием средств, выделенных на  
содержание

детей, а также по управлению их имуществом;

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

реализации прав и законных интересов приемных детей;

3) ежемесячно, не позднее 15-го числа каждого месяца, перечислять на банковские счета приемных родителей денежные средства на содержание ребенка, исходя из установленных норм, предусмотренных законодательством;

4) рассматривать споры и определять порядок общения приемного ребенка (детей) с близкими родственниками исходя из интересов ребенка (детей);

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

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

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

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

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

- ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей;

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

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

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

2) оказывать психолого-педагогическое сопровождение приемной семьи.

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

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

контроля за условиями содержания, воспитания и обучения ребенка.

5. Приемные родители обязаны:

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

подготовки к самостоятельной жизни;

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

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

3) совместно проживать с приемными детьми;

4) обеспечивать сохранность переданных приемным родителям документов на

ребенка, денежных средств и другого имущества, принадлежащего ребенку;

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

возникновении неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования

ребенка;

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

согласно требованиям Положения о приемной семье.

7) представлять не реже одного раза в шесть месяцев:

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

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

попечительства отчеты о расходовании средств выделенных на содержание ребенка-сироты

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

по форме отчета, утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 30

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

6. Приемные родители имеют право:

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

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

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

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

7. Сроки действия договора

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

2. Настоящий договор может быть продлен по соглашению сторон.

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

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

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

возникновении неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования детей-

сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;

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

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

области, города республиканского значения, столицы.

8. Споры, возникающие между сторонами в процессе исполнения настоящего

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

выработки согласованного решения, а при отсутствии соглашения разрешаются судом.

Орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству

наименование органа адрес

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

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

наименование организации

адрес

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

Приемные родители:

адрес

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

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

### Решение

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

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



№ \_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(наименование органа)

№ дела \_\_\_\_\_ гражданин (ка)

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

Дата обращения \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

ребенка

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Договор о передаче ребенка в приемную семью \_\_\_\_\_

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

Назначенная сумма денежных средств с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

в размере \_\_\_\_\_ месячных расчетных показателей

(прописью)

Выплата денежных средств прекращена по причине:

\_\_\_\_\_  
Место печати \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

## **Правила**

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

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

### **1. Общие положения**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ (наименование услугодателя)

**Заявление**

Прошу назначить единовременную денежную выплату в связи с усыновлением ребенка \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ Фамилия

\_\_\_\_\_ (услугополучателя)

\_\_\_\_\_ Имя

\_\_\_\_\_ Отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_ Наименование суда

Решение суда № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Вид документа, удостоверяющего личность услугополучателя \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдано

\_\_\_\_\_ Индивидуальный идентификационный номер

\_\_\_\_\_ № лицевого счета

Наименование

банка

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

подпись \_\_\_\_\_

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

### Перечень

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

1	Наименование услугодателя	Управления образования республиканского значения образования районов, гор значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача р государственной услуги осу веб-портал "электронного www.egov.kz (далее – портал
3	Срок оказания государственной услуги	5 (пять) рабочих дней
4	Форма оказания	Электронная (частично автом
5	Результат оказания государственной услуги	Решение о назначении денежной выплаты в связи ребенка-сироты и (или) ре без попечения ро, мотивированный ответ об государственной услуги. На портале результат оказани услуги направляется и хр кабинете" услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя и объектов информации	1) услугодателя: с понедель включительно, с 9.00 до перерывом на обед с 13.00 ча

		<p>кроме выходных и праздничного трудового законодательства Республики Казахстан;</p> <p>2) портала: круглосуточно, с учетом технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (после уведомления получателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, при предоставлении услуги осуществляется следствием в течение рабочего дня).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства национальной экономики Республики Казахстан: <a href="http://www.mek.gov.kz">www.mek.gov.kz</a>;</p> <p>2) портале: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</p>
8	<p>Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги</p>	<p>1) заявление;</p> <p>2) электронная копия решения об усыновлении ребенка, вступившая в законную силу;</p> <p>3) электронная копия договора банковского счета на имя одного из усыновителей в банке второго уровня или в банке, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан, на осуществление отдельных видов банковских операций. Сведения о документах, удостоверяющих личность, договор об открытии счета на имя одного из усыновителей в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан, на осуществление отдельных видов банковских операций, услугополучатель предоставляет в соответствии с требованиями информационных систем государственного "электронного правительства".</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>1) отмена усыновления постановлением суда, вступившему в законную силу;</p> <p>2) признание усыновления недействительным по решению суда, вступившему в законную силу;</p> <p>3) установление недостоверности сведений, представленных услугополучателем для получения государственной услуги (сведений), содержащихся в информационных системах государственного "электронного правительства".</p> <p>4) несоответствие требованиям, установленным законами Республики Казахстан "О браке (усыновлении)" и настоящими Правилами.</p>



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

Приложение 3  
к Правилам оказания государственной услуги  
"Назначение, возврат и единовременная денежная выплата в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) оставшегося без попечения родителей"  
Форма

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

№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(наименование услугодателя)

Гражданин

(ка)

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

Дата

обращения

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

---

Дата рождения усыновленного ребенка

---

Свидетельство о рождении усыновленного ребенка (запись акта о рождении)

№ \_\_\_\_\_

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

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

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

Назначенная сумма единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка

составляет \_\_\_\_\_ тенге

(сумма прописью)

Отказано в назначении единовременной денежной выплаты по причине:

---

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 8 к Приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от 24 апреля 2020 года № 158

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

**Глава 1. Общие положения**

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

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

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

первого официального опубликования).

## Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(наименование органа)

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

#### Заявление

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

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

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

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

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

информационных системах.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

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

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

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

1	Наименование услугодателя	Управления образования республиканского значения образования районов, городского значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача разрешения государственной услуги осуществляется: 1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация для граждан" (далее – корпорация).
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: 1) с момента сдачи документов в Государственную корпорацию – в течение 10 рабочих дней. 2) максимально допустимый срок для сдачи документов у услугодателя Государственной корпорации – в течение 10 рабочих дней. 3) максимально допустимый срок обслуживания у услугодателя Государственной корпорации – в течение 10 рабочих дней.
4	Форма оказания	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Разрешение органа опеки и попечительства на свидания с ребенком родителем, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния либо ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и условиях, предусмотренным пунктом 1.1.1. настоящего перечня к оказанию государственной услуги.



6	<p>Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Бесплатно</p>
7	<p>График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации</p>	<p>1) услугодателя с 09.00 до 18.00 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, с исключением выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. 2) Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов, с перерывом с 13.00 до 14.00 часов, с исключением выходных дней согласно законодательству. Прием осуществляется в порядке очереди, по месту нахождения услугодателя, без взимания платы за обслуживание, возможно, с использованием электронной очереди посредством сайта Государственной корпорации. Адреса мест оказания государственных услуг размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства юстиции Республики Казахстан: <a href="http://www.mj.gov.kz">www.mj.gov.kz</a>. 2) портале: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</p>
8	<p>Перечень документов и сведений, истребуемых у услугодателя для оказания государственной услуги</p>	<p>При обращении к услугодателю Государственную корпорацию необходимо предоставить: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность (электронный документ из реестра документов (требуется для юридических лиц)); 3) копия решения суда о лишении прав; 4) характеристика органов внутренних дел.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности представленных услугодателем документов для получения государственной услуги (данных (сведений), содержащих информацию о личности и сведениях, необходимых для оказания государственной услуги); 2) несоответствие представленных материалов, документов и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, установленным нормативными актами Республики Казахстан.</p>

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

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

**Расписка об отказе в приеме документов**

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

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

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

Наименование отсутствующих документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) ....

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

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

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Телефон:

\_\_\_\_\_  
Получил:

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись услугополучателя  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

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

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания  
услугополучателя)

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

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

(наименование органа)

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

—

—,

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

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

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

#### **Глава 1. Общие положения**

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

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

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

#### **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АПК РК.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Форма

Руководителю

от \_\_\_\_\_

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

#### Заявление

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(указать наименование населенного пункта, района)

и

\_\_\_\_\_ обучающегося

в

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя)

Приложение 2  
 к Правилам оказани  
 государственной усл  
 "Предоставление беспла  
 подвоза к общеобразова  
 организациям и обратн  
 детям, проживающи  
 в отдаленных сельских пу

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

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

1	Наименование услугодателя	Отделы образования ра областного значения, образования
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	Прием заявления и вы оказания государствен осуществляются через: 1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акцион "Государственная корпорац для граждан" (далее – корпорация); 3) веб-портал "электронног www.egov.kz (далее – портал
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи докумен в Государственную корпора обращении на портал – 5 (пят 2) максимально допустимое для сдачи документов у Государственной корпорац 3) максимально допу обслуживания у услугодате. Государственной корпорац
4	Форма оказания	Электронная (частично авт бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Справка о предоставлен подвоза к общеобразова

		<p>образования и обратно мотивированный ответ об оказании государственной услуги в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, к оказанию государственной услуги.</p> <p>На портале результатов оказания государственной услуги хранится в личном кабинете услугополучателя.</p>
6	<p>Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Бесплатно</p>
7	<p>График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации</p>	<p>1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.</p> <p>2) Государственной корпорации: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.</p> <p>Прием осуществляется по телефону, по электронной почте, "электронной" очереди, по месту оказания государственной услуги услугополучателя, или по месту оказания государственной услуги несовершеннолетнего услугополучателя в отдаленных сельских пунктах оказания государственной услуги в подвозе к общедоступным организациям и обратным транспортом, а также ускоренного обслуживания "бронирование" электронной очереди посредством портала.</p> <p>3) портала: круглосуточно, с перерывом на технические перерывы в связи с проведением ремонтных работ (при согласовании с услугополучателем), в выходные и праздничные дни, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, при выдаче результата оказания государственной услуги услугополучателем (в течение рабочего дня).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги:</p>

		<p>размещены на:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) интернет-ресурсе просвещения Республики Казахстан <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a>;</li> <li>2) портале: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</li> </ol>
8	<p>Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги</p>	<p>При обращении к услуге Государственную корпорацию «Национальный центр по оказанию государственной услуги по выдаче документов, подтверждающих регистрацию в информационной системе «Единый портал ЗАГС» (далее – «Портал ЗАГС») родившегося за пределами Республики Казахстан;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление;</li> <li>2) документ, удостоверяющий личность, в виде электронного документа или документа (требуется для лиц, родившихся за пределами Республики Казахстан);</li> <li>3) свидетельство о рождении ребенка в форме электронного документа или документа на бумажном носителе, при этом документ должен быть размещен в информационной системе «Единый портал ЗАГС» (далее – «Портал ЗАГС»);</li> <li>4) справка с места учебы по форме, утвержденной в приложении, к настоящим Правилам, прилагаемая к оказанию государственной услуги.</li> </ol> <p>Документы представляются для сверки, после чего возвращаются услугополучателю на портал:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя, удостоверяющее регистрацию и подключение к сети оператора сотовой связи, номера услугополучателя, оператора сотовой связи, на портале;</li> <li>2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (детей), сведений ИС ЗАГС либо ИС ЗАГС за пределами Республики Казахстан;</li> <li>3) электронная копия справки по форме согласно приложению, подтверждающей соответствие требованиям к оказанию государственной услуги.</li> </ol>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) установление недостоверности представленных услугополучателем документов для получения государственной услуги, содержащих данные (сведений), содержащих сведения, не соответствующие действительности;</li> <li>2) несоответствие услугополучателем представленных материалов, документов, информации и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, установленным приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан.</li> </ol>

		<p>6 мая 2022 года № 185 ЧР          гарантированного          норматива сети организации          зависимости от плотности          отдаленности населенных          пунктов (зарегистрирован в Реестре          регистрации нормативных актов          № 27968);</p> <p>3) отсутствие согласия          предоставляемого в соответствии          Закона Республики          персональных данных и их          к персональным данным          доступа, которые требуются          государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей          оказания государственной услуги, в том числе          оказываемой в электронной форме</p>	<p>Услугополучатель имеет          получения государственной          электронной форме через портал          наличия ЭЦП.          Информацию о порядке и          государственной услуги          получает посредством Единого          центра: 1414, 8 800 080 7777.          Сервис цифровых документов          пользователей, авторизованный          приложении.          Для использования цифровых          необходимо пройти авторизацию          приложении с использованием          цифровой подписи или одним          далее перейти в раздел          документы" и выбрать          документ.</p>

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

**Расписка об отказе в приеме документов**

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

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О

государственных услугах", отдел №\_\_\_\_ филиала Некоммерческого акционерного общества

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

приеме документов на оказание государственной услуги \_\_\_\_\_

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

Наименование отсутствующих документов:

1)

\_\_\_\_\_;

2)

\_\_\_\_\_;

3) ....

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

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

\_\_\_\_\_ работника Государственной корпорации

Исполнитель:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Телефон:

\_\_\_\_\_

Получил:

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

детям, проживающим в  
отдаленных сельских пунктах"  
Форма

**СПРАВКА**

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

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

Дана

---

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

---

(наименование школы)

и обратно домой.

Справка действительна на период учебного года.

Руководитель

---

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

---

(наименование населенного пункта)

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

**СПРАВКА  
с места учебы**

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

Дана

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

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

Справка дана для предъявления по месту требования.

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

\_\_\_\_\_ (инициалы и подпись)

Место печати

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

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

#### **Глава 1. Общие положения**

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

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

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

#### **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**



3. Для получения государственной услуги "Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах" (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают в местные исполнительные органы областей, городов Астана, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения, управления образования областей, городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения, организации образования (далее – услугодатель) или через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах" (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

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

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

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

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

6. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, рождение ребенка, заключение или расторжении брака (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС"), о регистрации в качестве безработного, о принадлежности услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, о доходах лиц, не получающих государственную социальную помощь, в которых

среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, справку об опеке и попечительстве (для опекунов) услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

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

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

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

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру в течение срока, указанного в части второй

настоящего пункта Правил, составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Заявление**

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

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

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

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_   
подпись гражданина (-ки)

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

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

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

1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы областей, городов Астана, Алматы и Шымкент, районов и городов республиканского значения, управления образования областей, городов республиканского значения и столицы, городов и районов областного значения, организации образования
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) канцелярию услугодателя; 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи документов услугодателю, а также при обращении на портал – 5 (пять) рабочих дней; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у услугодателя – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугодателем – 30 минут.
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная)\ бумажная/проактивная
5	Результат оказания государственной услуги	Справка о предоставлении бесплатного и льготного питания в общеобразовательной школе либо ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренных требованиями к оказанию государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в личном кабинете услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании	Бесплатно

	государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	<p>1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом в 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.</p> <p>2) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ.</p> <p>3) обращения услугодателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни: в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, прием заявления и выдача результатов государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан: <a href="http://www.edu.gov.kz">www.edu.gov.kz</a>;</p> <p>2) портале: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</p>
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугодателя для оказания государственной услуги	<p>к услугодателю:</p> <p>1) заявление;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);</p> <p>3) свидетельство о рождении ребенка (детей) в электронной форме или его копия на бумаге в случае отсутствия сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее - ЗАГС) родившегося за пределами Республики Казахстан;</p> <p>4) копия свидетельства о заключении или расторжении брака (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС);</p> <p>5) копия документа, подтверждающего статус:</p> <p>для детей из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, подтверждающая принадлежность услугодателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемая местными исполнительными органами;</p> <p>для детей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума - документы о полученных доходах (справка о доходах работающих родителей или лиц их заменяющих, о доходах от предпринимательской и других видов деятельности, о доходах в виде алиментов на детей и других иждивенцев);</p> <p>для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в семье под опекой (попечительстве) уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях;</p> <p>для детей из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, землетрясение, ураган, террористический акт и др.), обучающихся и воспитанников, определяемых коллегиальным органом управления организацией;</p> <p>решение коллегиального органа на основании обследования материально-бытового положения услугодателя;</p> <p>Документы представляются в подлинниках для сверки, после чего подлинники возвращаются услугодателю на портал:</p> <p>1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугодателя или его законного представителя с использованием одноразовым паролем, при регистрации и подключения абонентского номера услугодателя на портале, либо оператором сотовой связи, к учетной записи портала;</p> <p>2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка, при отсутствии сведений в ИС ЗАГС родившегося за пределами Республики Казахстан;</p>

		<p>3) электронная копия свидетельства о заключении или расторжении брака (при отсутствии сведений);</p> <p>4) электронная копия документа, подтверждающего статус:</p> <p>для детей из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, подтверждающая принадлежность услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемая местными исполнительными органами;</p> <p>для детей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых доход ниже величины прожиточного минимума - документы о полученных доходах (справка о доходах работающих родителей или лиц их заменяющих, о доходах от предпринимательской и других видов деятельности);</p> <p>для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в семье, с решением уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания;</p> <p>детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях;</p> <p>для детей из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, для обучающихся и воспитанников, определяемых коллегиальным органом управления организацией, с решением коллегиального органа на основании обследования материально-бытового положения семьи.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 января 2008 года № 64 "Об утверждении Правил формирования бюджета, расходованию и учета средств, выделяемых на оказание финансовой и материальной помощи воспитанникам государственных учреждений образования из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, и иным категориям обучающихся и воспитанников;</p> <p>3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным организации, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель может получить в Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Мои документы" и выбрать необходимый документ.</p>

Приложение 3  
к Правилам оказания государственной услуги  
"Предоставление бесплатного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных учреждениях"

Форма



## СПРАВКА

о предоставлении бесплатного и льготного питания в  
общеобразовательной школе

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

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

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

обучающихся и воспитанников, обеспечивающихся бесплатным питанием в  
20\_\_ - 20\_\_  
учебном году.

\_\_\_\_\_  
Дата, подпись руководителя

Место печати

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

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

### Глава 1. Общие положения

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

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

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

### Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель дает

мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, а работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

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

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

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

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

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

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

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

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

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

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

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

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

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

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

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

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

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

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру в течение срока, указанного в части второй

настоящего пункта Правил, составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Заявление**

**Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Прошу Вас включить моего несовершеннолетнего ребенка

---

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
и индивидуальный идентификационный номер, дата рождения),  
обучающегося в (указать № школы, № и литер класса)

---

в список обучающихся и воспитанников, обеспечивающихся путевкой в загородные и пришкольные лагеря.

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую  
Законом  
Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" тайну,  
содержащихся в  
информационных системах.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись

Приложение 2  
к Правилам оказания  
государственной услуги  
"Прием документов и выдача  
направлений на предоставление  
отдыха в загородных и  
пришкольных лагерях  
отдельным категориям  
обучающихся и воспитанников  
государственных учреждений  
образования"

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования"**

**Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

1	Наименование услугодателя	Управления образования республиканского значения, образования районов, городского значения, организации образо
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	Прием заявления и выдача р государственной услуги осуп 1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акци "Государственная корпорац для граждан" (далее – корпорация); 3) веб-портал "электронно www.egov.kz (далее – портал
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи докумен Государственную корпорац обращении на портал – 5 (пят 2) максимально допустимо для сдачи документов у

		Государственной корпорации 3) максимально доп обслуживания у услугодате Государственной корпорации
4	Форма оказания	Электронная (частично ав бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Направление (путевка) н пришкольные лагеря либо ответ об отказе в оказани услуги в случаях и предусмотренным пунктом оказанию государственной у На портале результат оказани услуги направляется и хр кабинете" услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодателя: с понедел включительно, с 9.00 до перерывом на обед с 13.00 ча кроме выходных и праздни трудовому законодательс Казахстан. 2) Государственной понеделника по пятницу в до 18.00 часов без перерыва обслуживания населения корпорации с понеделнь включительно с 9.00 до 20.00 с 9.00 до 13.00 часов, кро выходных дней согла законодательству. Прием осуществляется в пор очереди, по месту услугополучателя, без обслуживания, возможно электронной очереди посред 3) портала: круглосуточно, технических перерывов в св ремонтных работ (п услугополучателя после он времени, в выходные и согласно трудовому Республики Казахстан, пр выдача результата оказани услуги осуществляется сл днем).



		<p>Адреса мест оказания госу размещены на: 1) интернет-ресурсе Министе Республики Казахстан: www. 2) портале: www.egov.kz.</p>
8	<p>Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги</p>	<p>услугодателю и в корпорацию: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющ электронный документ из документов (требуется дл личности); 3) свидетельство о рождении электронной форме или его н носителе, при отсутстви информационной системе пункт ЗАГС" (далее – родившегося за предел Казахстан; 4) копия свидетельства о расторжении брака (при отс ИС ЗАГС); 5) медицинская справка отъезжающего в оздорови соответствии с формой № 0 приказом исполняющего обя здравоохранения Республик утверждении форм учетной области здравоохранения" о года № КР ДСМ-175/2020 (д ДСМ-175/2020) (зарегистри государственной регистрац правовых актов под № 21579 6) копия документа, подтвер для детей из семей, им получение государствен социальной помощи подтверждающая услугополучателя (семьи) государственной адресной со предоставляемая местными органами; для детей из семей, государственную адресну помощь, в которых среднеду величины прожиточного документы о полученных д заработной плате работающ лиц их заменяющих, предпринимательской и деятельности, о доходах в</p>

		<p>детей и других иждивенцев); для детей - сирот и детей попечения родителей, прожи решение уполномоченно утверждении опеки патронатного воспитания д детей, оставшихся без поп воспитывающихся в семьях; для детей из семей, требу помощи в результате чрезвы иных категории обучающих определяемых коллегиал управления организации обр коллегиального органа обследования материально-б семьи. на портал: 1) заявление в форме электр подписанное ЭЦП услу удостоверенное одноразов регистрации и подключе номера услугополучателя, оператором сотовой связи, портала; 2) электронная копия свиде ребенка (при отсутствии све либо родившегося за пред Казахстан; 3) электронная копия заключении или расторже отсутствии сведений в ИС ЗА 4) электронная копия меди школьника, отъезжающего п лагерь в соответствии с фор приказом №КР ДСМ-175/202 5) электронная коп подтверждающего статус: для детей из семей, им получение государствен социальной помощи подтверждающая услугополучателя (семьи) государственной адресной со предоставляемая местными органами; для детей из семей, государственную адресну помощь, в которых среднеду величины прожиточного документы о полученных д заработной плате работающ</p>
--	--	--

		<p>лиц их заменяющих, предпринимательской и деятельности, о доходах в детей и других иждивенцев); для детей - сирот и детей попечения родителей, прожитое решение уполномоченной утверждению опеки патронатного воспитания детей, оставшихся без попечения воспитывающихся в семьях; для детей из семей, требующих помощи в результате чрезвычайных обстоятельств иных категории обучающихся определяемых коллегиальным управлением организации образовательного колледжального органа обследования материально-бытовых условий семьи.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности представленных услугополучателем для получения государственной адресной помощи (сведений), содержащих информацию о состоянии дел в семье; 2) несоответствие требованиям, установленным Правительством Республики Казахстан 11 января 2008 года № 64 Правил формирования, финансирования, расходования и учета средств государственной адресной помощи на оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитываемым в государственных учреждениях образования семьям, имеющих право на государственную адресную помощь, а также из семей, нуждающихся в государственную адресную помощь, в которых среднедушевые величины прожиточного минимума ниже, чем у сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, требующих экстренной государственной адресной помощи в результате чрезвычайных обстоятельств обучающихся и воспитываемых в семьях; 3) отсутствие согласия на предоставление государственной адресной помощи предоставляемого в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной адресной помощи" на доступность государственной адресной помощи данным ограниченного круга лиц, нуждающихся в государственной адресной помощи для оказания государственной услуги.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей	Услугополучатель имеет право

	оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	<p>получения государственной услуги в электронной форме через портал госуслуг при наличии ЭЦП.</p> <p>Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги можно получить посредством Единого контакт-центра по телефону 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в личном кабинете приложения.</p> <p>Для использования цифровых документов необходимо пройти авторизацию в приложении с использованием цифровой подписи или односторонней электронной подписи. Далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.</p>
--	--	---

Приложение 3  
к Правилам оказания государственной услуги "Прием документов и направлений на предоставление отдыха в загородных пришкольных лагерях отдельных категорий обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования"

**Расписка об отказе в приеме документов**

**Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа Министерства просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Некоммерческого акционерного общества Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги \_\_\_\_\_ ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному требованиями к оказанию государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- \_\_\_\_\_ 1)
- \_\_\_\_\_ ; 2)
- \_\_\_\_\_ ;
- 3) ....

Настоящая расписка составлена в двух экземплярах, по одному для каждой стороны

---

фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)  
работника Государственной корпорации

Исполнитель:

---

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Телефон:

---

Получил: \_\_\_\_\_

---

фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись услугополучателя

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 12 к Приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от 24 апреля 2020 года № 158

**Правила оказания государственной услуги "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста"**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок выдачи решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста.

**Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

2. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

3. Для получения государственной услуги "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста" (далее – государственная услуга) физические лица (далее – услугополучатель) подают в управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения (далее – услугодатель) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста" (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

**Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

4. Услугодатель осуществляет прием документов и проверяет полноту представленных документов.

Услугодатель получает согласие у услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

В случае представления услугополучателями неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает услугополучателю в приеме заявления.

**Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

5. По итогам проверки документов услугодатель в течение 4 (четырёх) рабочих дней в присутствии родителя(-ей) или другого(-их) законного(-ых) представителя(-ей) несовершеннолетнего(-их) проводит беседу с ребенком (детьми) для оформления его (-их) мнения.

В случае проживания или обучения несовершеннолетнего(-их) за пределами Республики Казахстан услугодатель в течение 4 (четырёх) рабочих дней в присутствии родителя(-ей) или другого(-их) законного(-ых) представителя(-ей) несовершеннолетнего(-их) проводит беседу с ребенком (детьми) через открытые почтовые сервисы интернета или мессенджера мобильных устройств для оформления его (-их) мнения.

**Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 28.07.2022 № 343 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

6. Услугодатель в течение 4 (четырёх) рабочих дней после проведения беседы с несовершеннолетним(-и) готовит решение органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста (далее - решение) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также о времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

По результатам заслушивания услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней направляет решение либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги услугополучателю.

**Сноска. Пункт 6 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**7. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

8. Общий срок рассмотрения документов и получения решения либо отказ в оказании государственной услуги составляет 10 (десять) рабочих дней.

8-1. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

При сбое информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя, ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру в течение срока, указанного в части второй настоящего пункта Правил, составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

**Сноска. Правила дополнены пунктом 8-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги**

9. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.



При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 3 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

**Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

10. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1  
к Правилам оказания  
государственной услуги  
"Выдача решения органа опеки  
и попечительства об учете  
мнения ребенка, достигшего  
десятилетнего возраста"  
Форма  
Руководителю \_\_\_\_\_  
от гражданина(ки),  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при его наличии))  
и индивидуальный  
идентификационный номер)  
Проживающий (ая)  
по адресу, телефон  
\_\_\_\_\_

#### Заявление

**Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Прошу Вас выдать решение об учете мнения

моего ребенка (указать суть вопроса) (детей), достигшего десятилетнего возраста:

1.

(указать фамилия, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_,

проживающим(и) по адресу: \_\_\_\_\_.

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в информационных системах.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

подпись гражданина (ки)

Приложение 2  
к Правилам оказания  
государственной усл  
"Выдача решения органа  
и попечительства об у  
мнения ребенка, достиг  
десятилетнего возраст

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста"**

**Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

1	Наименование услугодателя	Управления образования республиканского значения образования районов, городского значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача государственной услуги осуществляется в канцелярию услугодателя
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи документов в рабочие дни. 2) максимально допустимое для сдачи документов у услугодателя - 10 минут; 3) максимально допустимое для обслуживания услугодателем

4	Форма оказания	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Решение органа опеки и учета мнения ребенка десятилетнего возраста либо ответ об отказе в оказании услуги в случаях и предусмотренных пунктом оказания государственной у
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	услугодателя: с понедельника включительно, с 9.00 до перерывом на обед с 13.00 час кроме выходных и праздничного трудового законодательства Республики Казахстан. Адреса мест оказания государственных размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства Республики Казахстан: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> . 2) портале: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> .
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	1) заявление одного из законных ребенка (детей); 2) документ, удостоверяющий электронный документ из документов (требуется для личности); 3) нотариальное согласие согласие отдельно проживающего представителя ребенка (детей); 4) копия свидетельства о если состоит в браке, либо Республики Казахстан, подтверждающие факт отсутствия над ребенком одного свидетельство или уведомление решение суда о лишении родительских прав, ограничение родительских прав, при неизвестно отсутствующими, (ограниченно дееспособным умершими, справка о рождении отсутствии сведений в системе "Регистрационный паспорт – ИС ЗАГС) по форме, утвержденной Министра юстиции Республики утверждения Правил

		<p>государственной регистрацией гражданского состояния, восстановления, аннулирования гражданского состояния" от 2011 года № 112 (зарегистрировано в государственной регистрации правовых актов под № 10764)</p> <p>5) свидетельство о рождении в электронной форме или его оригинал на носителе, при отсутствии свидетельства о рождении либо родившегося за пределами Республики Казахстан.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности представленных документов для получения государственной услуги (данных (сведений), содержащихся в документах);</p> <p>2) несоответствие документов представленных материалов, документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги установленным нормативными актами Республики Казахстан;</p> <p>3) отсутствие согласия на предоставление государственной услуги в соответствии с Законом Республики Казахстан "О защите персональных данных и их защите", на доступ к которым ограничен, если требуется для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<p>Услугополучатель имеет право получения государственной услуги в электронной форме через портал, при наличии ЭЦП.</p> <p>Информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги получает посредством Единого контакт-центра по телефону 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Сервис цифровых документов предоставляет пользователям, авторизованным в мобильном приложении.</p> <p>Для использования цифровых документов необходимо пройти авторизацию в приложении с использованием цифровой подписи или односторонней цифровой подписи, а далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.</p>

**Решение  
органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка,  
достигшего десятилетнего возраста**

**Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Орган опеки и попечительства \_\_\_\_\_

(наименование органа)

В \_\_\_\_\_ лице \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) специалиста органа опеки и попечительства)

в присутствии родителей или других законных представителей \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), родителей или других законных представителей)

учитывая мнение несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

ребенка (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ год рождения)

(указать суть вопроса)

В соответствии со статьей 62 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье",

Решил:

(описание мнения ребенка на суть вопроса)

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия)

Приложение 13 к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от 24 апреля 2020 года № 158

**Правила оказания государственной услуги "Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных организаций образования"**

**Сноска. Приказ дополнен приложением 13 в соответствии с приказом Министра просвещения РК от 21.02.2024 № 41 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных организаций образования" (далее – Правила) разработаны в соответствии подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок оказания финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных организаций образования:

1) детям из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи;

2) детям из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума;

3) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях;

4) детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций;

5) иным категориям обучающихся и воспитанников, определяемым коллегиальным органом организации образования.

Коллегиальным органом управления организации образования является попечительский совет.

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

2. Для получения государственной услуги "Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных организаций образования" (далее – государственная услуга) услугополучатель подает в организации образования (далее – услугодатель) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов,

предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных организаций образования" (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Для рассмотрения заявлений в организации образования решением первого руководителя организации образования утверждается ответственное лицо.

3. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов, проверяет полноту представленных документов.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов.

4. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, рождение ребенка, заключение или расторжении брака, о регистрации в качестве безработного, о принадлежности услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, о доходах лиц, не получающих государственную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку или попечительство, на патронатное воспитание и приемную семью услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем.

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

5. По итогам проверки документов услугополучателей, указанных в подпунктах 1), 2), 3) и 4) пункта 1 настоящих Правил услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит уведомление о выделении финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных

организаций образования, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

6. Услугополучателей, указанных в подпункте 5) пункта 1 настоящих Правил, определяет попечительский совет на основании заключения обследования материального положения семьи на получение финансовой и материальной помощи (далее – заключение).

7. Услугодатель по итогам проверки документов услугополучателей, указанных в подпункте 5) пункта 1 настоящих Правил в течение 3 (трех) рабочих дней проводит обследование материального положения заявителя (семьи) в присутствии услугополучателя, а в случае его отсутствия – одного из совершеннолетних дееспособных членов семьи.

Заключение подписывается членами попечительского совета и представляется для ознакомления услугополучателю, в случае его отсутствия – совершеннолетнему дееспособному члену семьи, в присутствии которого было проведено обследование, по форме согласно приложению 4 настоящих Правил.

8. Отказ услугополучателя, а в случае его отсутствия – одного из совершеннолетних дееспособных членов семьи в проведении обследования материального положения фиксируется в заключении, которое подписывается членами попечительского совета.

9. После составления заключения услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней проводит заседание попечительского совета и по итогам заседания оформляет протокол по форме согласно приложению 5 настоящих Правил, который подписывается присутствующими членами попечительского совета и утверждается решением первого руководителя организации образования.

10. По итогам заседания попечительского совета услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит уведомление о выделении финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных организаций образования, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

11. При отказе в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также



времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 73 АППК РК.

12. По результатам заслушивания услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет уведомление о выделении финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных организаций образования либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги услугополучателю.

13. Услугодателем ведется журнал регистрации заявлений на получение финансовой и материальной помощи, по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

14. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

В соответствии с подпунктом 5) статьи 10, подпунктом 3) статьи 14, статьи 23 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) центральный государственный орган, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты внесения изменения и (или) дополнения в настоящие Правила, актуализирует их и направляет услугодателям, в Единый контакт-центр, в Государственную корпорацию.

**Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги**

15. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) которого обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

16. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1  
к Правилам оказания  
государственной услуги  
"Оказание финансовой  
и материальной помощи  
обучающимся и воспитанникам  
государственных организаций  
образования"  
форма

\_\_\_\_\_  
руководителю  
организации образования  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при его наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дом. адрес)

\_\_\_\_\_  
(мобильный тел., E-mail)

#### Заявление

Прошу Вас оказать финансовую и материальную помощь в виде:

\_\_\_\_\_ обучающемуся, воспитаннику  
(обучающейся, воспитаннице)

\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

в связи с тем, что \_\_\_\_\_  
(указываются причины)

Согласен (на) предоставить документы, подтверждающие целевое расходование средств (квитанции, чеки по оплате, фото) при приобретении одежды, обуви, школьных принадлежностей, в течение 15 рабочих дней со дня их приобретения. Предупрежден (а) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов. Согласен (-а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в информационных системах.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, (подпись) отчество (при его наличии))

Приложение 2  
к Правилам оказания  
государственной услуги  
"Оказание финансовой  
и материальной помощи  
обучающимся и воспитанникам  
государственных организаций  
образования"

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных организаций образования"**

1	Наименование услугодателя	Организации образования
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача р государственной услуги осу канцелярию услугодателя.
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи докуме рабочих дней. 2) максимально допустимое для сдачи документов у минут; 3) максимально доп обслуживания услугодателем
4	Форма оказания	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о выделении материальной помощи воспитанникам государстве образования либо мотивир отказе.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно

7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	с понедельника по пятницу 9.00 до 18.00 часов, с перерывом часов до 14.00 часов, кр праздничных дней, сог законодательству Республ Адреса мест оказания госуд размещены на интернет-рес просвещения Республи www.edu.gov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	к услугодателю: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющ электронный документ из документов (требуется дл личности); 3) свидетельство о рождении электронной форме или его н носителе, при отсутстви информационной системе пункт ЗАГС" (далее – родившегося за предел Казахстан; 4) копия свидетельства о расторжении брака (при отсу ИС ЗАГС); 5) копия решения уполномо установлении опеки (по передаче на патронатное приемную семью категори подпункте 3) пункта 1 настоя 6) акт расследования причин катастроф, приведших к чрезвычайных ситуаций техногенного характера в Правилами расследования катастроф, приведших к чрезвычайных ситуаций, приказом Министра Республики Казахстан от 23 46 "Об утверждении Пра аварий, бедствий, катастро возникновению чрезвыча (зарегистрирован в реестре регистрации нормативных Республики Казахстан под категории лиц, указанных пункта 1 настоящих Правил. Категория лиц, указанных пункта 1 настоящих Пра попечительским советом образования на основа

		обследования материально-б... семьи.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) установление недостоверности представленных услуг по получению государственной помощи (сведений), содержащих сведения о состоянии дел в семье; 2) несоответствие услуг по предоставлению материалов, документов и сведений, необходимых для оказания государственной услуги установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 25.03.2014 № 64 "Об утверждении Правил направления расходования средств, выделяемых на оказание государственной материальной помощи воспитанникам государственных образовательных учреждений образования из семей, имеющих право на получение государственной социальной помощи, а также получателей государственной социальной помощи, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Казахстан, и детям - сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, прожитаем детям из семей, требующих государственной социальной помощи в результате чрезвычайных обстоятельств, к категориям обучающихся и воспитанников образовательных учреждений; 3) не нуждаются в предоставлении государственной материальной помощи по решению попечительского совета по результатам обследования бытового положения семьи; 4) отсутствие согласия на предоставление государственной материальной помощи предоставляемого в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной материальной помощи и их защите", на доступ к государственной материальной помощи в виде государственной материальной помощи в ограниченном объеме, установленном законодательством Республики Казахстан, требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Сервис цифровых документов для пользователей, авторизованных в приложении. Для использования цифровых документов необходимо пройти авторизацию в приложении с использованием цифровой подписи или односторонней электронной подписи, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о выделении финансовой и материальной помощи обучающимся  
и воспитанникам государственных организаций образования

Выдана \_\_\_\_\_ в том, что он/она включен(-а) в  
список

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка)

лиц, которым будет оказана финансовая и материальная помощь  
в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году.

\_\_\_\_\_  
Дата, подпись руководителя

Место печати

Приложение 4  
к Правилам оказания  
государственной услуги  
"Оказание финансовой  
и материальной помощи  
обучающимся и воспитанникам  
государственных организаций  
образования"  
форма

Заключение обследования материального положения заявителя на получение финансовой и  
материальной помощи

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(населенный пункт)

1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя

\_\_\_\_\_ 2. Адрес места жительства

\_\_\_\_\_ 3. Место работы, должность

4. Состав семьи (учитываются фактически проживающие в семье) \_\_\_\_\_  
человек,

в том числе:

№	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	Родственное отношение к заявителю	Образование	Занятость, (место работы, учебы, независимые	Причина не занятости	Данные регистрации органах занятости
---	--	---------------	---	-------------	---	-------------------------	---

					работники, безработный)		качестве безработного

Всего трудоспособных \_\_\_\_\_ человек.

Зарегистрированы в качестве безработного \_\_\_\_\_ человек.

Другие причины незанятости (в розыске, в местах лишения свободы) \_\_\_\_\_ человек.

Количество несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_ человек, в том числе:  
обучающихся на полном государственном обеспечении \_\_\_\_\_ человек,  
в возрасте \_\_\_\_\_ лет;

обучающихся в высших, технических и профессиональных, послесреднего образования на платной основе - \_\_\_\_\_ человек, стоимость обучения в год на учащегося \_\_\_\_\_ тенге.

5. Условия проживания (общежитие, арендное, приватизированное жилье, служебное жилье, жилищный кооператив, индивидуальный жилой дом или иное) (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

Количество комнат без кухни, кладовой и коридора \_\_\_\_\_

Расходы на содержание жилья в месяц \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### 6. Доходы семьи:

№	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Вид дохода	Сумма за квартал, предшествующий кварталу обращения	Сведения подсобном (приусад скот и п земельном (земельно

#### 7. Наличие:

автотранспорта (марка, год выпуска, правоустанавливающий документ, заявленные доходы от его эксплуатации)

иного жилья, кроме занимаемого в настоящее время (заявленные доходы от его эксплуатации)

8. Иные доходы семьи (форма, сумма, источник):

9. Санитарно-эпидемиологические условия проживания

10. Другие наблюдения:

Члены попечительского совета:

Ответственное лицо, утвержденное приказом первого руководителя организации образования

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

С составленным актом ознакомлен(а):

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись заявителя

От проведения обследования отказываюсь

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись заявителя (или одного из членов семьи))

Приложение 5  
к Правилам оказания  
государственной услуги  
"Оказание финансовой  
и материальной помощи  
обучающимся и воспитанникам  
государственных организаций  
образования"



**Протокол заседания попечительского совета по оказанию финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных организаций образования**

№\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(Местонахождение) (Время и дата)

1. Попечительский совет в составе:

(перечислить состав)(Ф.И.О.)

2.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося/воспитанника, класс	Дата/номер заявления	Вид помощи	
				Финансовая	Материальная
1.					
2.					
3.					
	Итого				

3. Попечительский совет, рассмотрев заявления с подтверждающими документами, путем открытого голосования РЕШИЛ:

1) Оказать помощь следующим заявителям:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося/воспитанника, класс	Дата/номер заявления	Категория	Финансовая помощь, тенге	Материальная помощь
						вид
1.						
2.						
3.						
	Итого					

2) Отказать в оказании помощи по причине:

(обоснование)

За данное решение проголосовали:

ЗА - \_\_\_\_ голосов (фамилия, имя, отчество (при его наличии) представители попечительского совета);

Против - \_\_\_\_ голосов (фамилия, имя, отчество (при его наличии) представители попечительского совета).

Члены попечительского совета: \_\_\_\_\_

Ответственное лицо, утвержденное приказом первого руководителя организации образования \_\_\_\_\_

(подпись) Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

С составленным актом ознакомлен(а):

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись заявителя

Приложение 6  
к Правилам оказания  
государственной услуги  
"Оказание финансовой  
и материальной помощи  
обучающимся и воспитанникам  
государственных организаций  
образования"  
форма

**Журнал регистрации заявлений на получение финансовой и материальной помощи**

№ п/п	Регистрационный номер	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя	Адрес проживания заявителя	Дата передачи на рассмотрение	Д	за

**Продолжение таблицы**

Вид помощи (финансовая и материальная)	Общая сумма назначенной для оказания финансовой помощи на обучающегося и воспитанника (в тенге)
---	--

Приложение 13 к Пр  
Министра образования  
Республики Казах  
от 24 апреля 2020 года

**Перечень утративших силу некоторых приказов Министерства образования и науки Республики Казахстан**

1. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении стандартов государственных услуг,

оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 11184, опубликован 18 июня 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет");

2. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 5 июня 2015 года № 361 "Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 11574, опубликован 14 июля 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет");

3. приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 ноября 2015 года № 619 "О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 12366, опубликован 14 декабря 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет");

4. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 января 2016 года № 53 "О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 13273, опубликован 15 марта 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет");

5. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 марта 2016 года № 210 "О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 13670, опубликован 7 июня 2016 года в информационно-правовой системе "Әділет");

6. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 февраля 2017 года № 70 "О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 14979, опубликован 12 апреля

2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

7 приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 февраля 2017 года № 84 "О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 14959, опубликован 12 апреля 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

8. приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 мая 2017 года № 216 "О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 5 июня 2015 года № 361 "Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 15222, опубликован 26 июня 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

9. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 15 июня 2017 года № 285 "О внесении изменения и дополнения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 15425, опубликован 10 августа 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

10. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года № 650 "О внесении изменений и дополнения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 16271, опубликован 3 февраля 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

11. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 декабря 2018 года № 684 "О внесении изменений и дополнения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года №

198 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 17954, опубликован 25 декабря 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

12. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 апреля 2019 года № 159 "О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 18574, опубликован 2 мая 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

13. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 октября 2019 года № 435 "О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 19456, опубликован 14 октября 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

14. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 ноября 2019 года № 489 "О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 5 июня 2015 года № 361 "Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 19592, опубликован 20 ноября 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).