

Об утверждении правил в сфере семьи и детей

Утративший силу

Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 30 июня 2023 года № 188. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 1 июля 2023 года № 33011. Утратил силу приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 16 февраля 2024 года № 35.

Сноска. Утратил силу приказом Министра просвещения РК от 16.02.2024 № 35 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 2 статьи 86, со статьей 125, пунктом 3 статьи 133 и пунктом 1 статьи 137 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Правила назначения, возврата и размера единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей согласно приложению 1 к настоящему приказу ;

2) Правила назначения и размера выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) Правила передачи ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министра просвещения Республики Казахстан согласно приложению 4 к настоящему приказу.

3. Комитету по охране прав детей Министерства просвещения 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 просвещения 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 просвещения Республики Казахстан.

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

Министр просвещения Республики Казахстан

Г. Бейсембаев

"СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической
промышленности Республики Казахстан

Приложение 1 к приказу
Министр просвещения
Республики Казахстан
от 30 июня 2023 года № 188

Правила назначения единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося попечения родителей

1. Общие положения

1. Настоящие Правила назначения и возврата 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 и возврата 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 единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей" 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 "Назначение 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, проверяют полноту представленных документов.

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

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 Требованиям 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 усыновителя в течение 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 усыновителей в течение двенадцати месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении.

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

11. Единовременная денежная выплата в случае отмены 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.

12. Услугодатель в течение пяти рабочих дней со дня вступления решения суда об отмене усыновления или признания усыновления недействительным извещает усыновителя о необходимости возврата перечисленной единовременной денежной выплаты.

13. В случае невозвращения усыновителем 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

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.

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

Приложение 1
к Правилам назначения
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 _____

(усыновителя)

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Адрес _____

Наименование суда _____

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

Вид документа, удостоверяющего личность усыновителя _____

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 заявителя _____

Приложение 2
к Правилам назначения
единовременной денежной
выплаты в связи с усыновлением
ребенка-сироты и (или) ребенка,
оставшегося без попечения
родителей"

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

1	Наименование услугодателя	Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	5 (пять) рабочих дней
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	Решение о назначении единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
		1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан; 2) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением

7	График работы услугодателя и объектов информации	<p>ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан: www.gov.kz;</p> <p>2) портале: www.egov.kz.</p>
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	<p>1) заявление;</p> <p>2) электронная копия решения суда об усыновлении ребенка, вступившего в законную силу;</p> <p>3) электронная копия договора об открытии лицевого счета на имя одного из усыновителей в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан, на осуществление отдельных видов банковских операций.</p> <p>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".</p>
		<p>1) отмена усыновления по решению суда, вступившему в законную силу;</p> <p>2) признание усыновления недействительным по решению</p>

9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>суда, вступившему в законную силу;</p> <p>3) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>4) несоответствие услугополучателя требованиям, установленным Кодексом Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" и настоящими Правилами;</p> <p>5) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</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 через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для субъектов, авторизованных в мобильном приложении и информационных системах пользователей.</p> <p>Субъект проходит авторизацию методами доступными в мобильном приложении и информационных системах пользователей, далее в разделе "Цифровые документы" просматривает необходимый документ для дальнейшего использования.</p>

Приложение 3
к Правилам назначения
единовременной денежной
выплаты в связи с усыновлением

ребенка-сироты и (или) ребенка,
оставшегося без попечения
родителей"
Форма

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

№ _____ от " ____ " _____ 20__ года

_____ (наименование услугодателя)

Гражданин (ка) _____

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

Дата обращения _____

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

_____ Дата рождения усыновленного ребенка _____

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

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

_____ Решение суда об усыновлении " ____ " _____ 20__ года

Назначенная сумма единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением
ребенка

составляет _____ тенге

(сумма прописью)

Отказано в назначении единовременной денежной выплаты по причине:

_____ Руководитель _____ (подпись) (фамилия)

Приложение 2 к приказу
Министр просвещения
Республики Казахстан
от 30 июня 2023 года № 188

Правила назначения и размер выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила назначения выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей" (далее – Правила) разработаны в соответствии со статьей 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 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 несовершеннолетнего 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 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 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.

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

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

8. 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 опекунам или попечителям 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 (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.

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

11. Пособие опекунам или попечителям 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.

12. 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.

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

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. Услугополучатель не позднее 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 семи рабочих дней со дня получения извещения о перемене места жительства направляет личное дело подопечного в услугодателью 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 пяти рабочих дней.

18. В случае 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.

19. Контроль за использованием услугополучателями пособия на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, осуществляется услугодателем.

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

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

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

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

1) достижение подопечным совершеннолетия;

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

3) усыновление подопечного ребенка (детей);

4) освобождение и отстранение опекуна или попечителя от исполнения своих обязанностей в соответствии с Кодексом;

5) вступление в брак подопечного ребенка (детей);

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

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

8) смерть ребенка (детей);

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

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

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

24. Услугодатель в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении выплаты пособия извещает об этом услугополучателей.

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

Глава 4. Размер выплаты опекунам или попечителям пособия на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, и контроль за использованием пособия

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

27. Контроль за расходованием пособия на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, производится услугодателем не реже 1 раза в полугодие. Порядок осуществления контроля предусмотрен постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству".

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.

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

Приложение 1
к Правилам назначения и
размеру выплаты пособия
опекунам или попечителям на
содержание ребенка-сироты
(детей-сирот) и ребенка (детей),
оставшегося без попечения родителей

(наименование органа)

**Заявление опекуна или попечителя 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 ребенка (детей))

Фамилия _____

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

Адрес _____

Решение органа о назначении опекуном или попечителем

№ _____ от " __ " _____ 20 __ года

Вид документа, удостоверяющего личность опекуна или попечителя _____

Серия _____ номер _____ кем выдано _____

Индивидуальный идентификационный номер _____

№ лицевого счета _____ Наименование банка _____

В случае возникновения изменений в личных данных обязуюсь в течение 15 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 заявителя)

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

1	Наименование услугодателя	Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация" Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: 1) с момента сдачи документов в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 1 (один) рабочий день, при этом день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов в Государственной корпорации – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственную корпорацию – 15 минут.
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная/ оказываемая по принципу "одного заявления"
5	Результат оказания государственной услуги	Решение о назначении пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги

		направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	<p>1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;</p> <p>2) Государственной корпорации: с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов, кроме праздничных и выходных дней согласно трудовому законодательству.</p> <p>Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по месту жительства несовершеннолетнего, без ускоренного обслуживания, возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала;</p> <p>3) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p>

		<p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан: www.gov.kz;</p> <p>2) портале: www.egov.kz.</p>
		<p>в Государственную корпорацию:</p> <p>1) заявление;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности);</p> <p>3) свидетельство о рождении ребенка (детей) в электронной форме или его копия на бумажном носителе, при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС) либо родившегося за пределами Республики Казахстан;</p> <p>4) копия договора об открытии лицевого счета на имя опекуна или попечителя в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций;</p> <p>5) копия приказа отдела (управления) образования районов и городов областного значения, городов Астана, Алматы и Шымкента о назначении опекуном или попечителем;</p> <p>6) сведения о доходах ребенка (детей) (документы, подтверждающие получение государственных социальных пособий и иных социальных выплат, алиментов, сведения об имеющихся доходах от имущества ребенка (детей).</p> <p>Документы представляются в подлинниках для сверки, после чего подлинники возвращаются услугополучателю;</p> <p>на портал:</p>

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугодателя для оказания государственной услуги

- 1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугодателя или удостоверенное одноразовым паролем, при регистрации и подключения абонентского номера услугодателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;
 - 2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (детей) при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо родившегося за пределами Республики Казахстан;
 - 3) электронная копия договора об открытии лицевого счета на имя опекуна или попечителя в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций;
 - 4) электронные копии документов о доходах ребенка (детей), подтверждающие получение государственных социальных пособий и иных социальных выплат, алиментов, сведения об имеющихся доходах от имущества ребенка (детей);
 - 5) электронная копия приказа отдела (управления) образования районов и городов областного значения, городов Астана, Алматы и Шымкента о назначении опекуном или попечителем.
- Предоставление документа, указанного в подпункте 5) перечня, предоставляемых услугодателю не требуется при подаче услугодателем заявления по принципу "одного окна" на получение государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей".

		<p>Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельстве о рождении ребенка (детей) (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС"), справки об опеке и попечительстве (для опекунов), документы, подтверждающие получение государственных социальных пособий и иных социальных выплат, договор об открытии лицевого счета на имя опекуна или попечителя в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций работник Государственной корпорации и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".</p>
		<p>1) нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в медико-социальных учреждениях стационарного типа;</p> <p>2) превышение суммы среднемесячных доходов ребенка (детей) среднемесячных расходов на содержание ребенка в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствующей области, городе республиканского значения, столице;</p> <p>3) наличие возможности родителей лично осуществлять воспитание и содержание своего ребенка, но добровольно передавших его под опеку или попечительство другим лицам (находятся в длительных служебных командировках,</p>

9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>проживают отдельно с детьми, но имеют условия для их содержания и воспитания);</p> <p>4) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>5) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами;</p> <p>6) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</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 через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для субъектов, авторизованных в мобильном приложении и информационных системах пользователей.</p> <p>Субъект проходит авторизацию методами доступными в мобильном приложении и информационных системах пользователей, далее в разделе "Цифровые документы" просматривает необходимый документ для дальнейшего использования.</p>

Расписка об отказе в приеме документов

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

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

приеме документов на оказание государственной услуги _____
ввиду

представления Вами неполного пакета документов согласно перечню,
предусмотренному

требованиями к оказанию государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

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

Настоящая расписка составлена в 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__ _____ подпись услугополучателя

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

Решение

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

№ _____ от " ____ " _____ 20__ года

(наименование органа)

№ дела _____

Гражданин (ка) _____

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

Дата обращения _____

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

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

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 назначения и
размеру 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:

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

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;

$TP_{\text{БП}}$ - 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 3 к приказу
Министр просвещения

Правила передачи ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначения выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила передачи ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначения 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 и назначения 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 и назначение 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 и назначение 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.

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

7. По итогам проверки документов услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней проводит обследование жилища, по результатам которого составляет акт обследования жилищно-бытовых условий лиц, желающих принять ребенка (детей) 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 а настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

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

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

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

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

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

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.

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 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 18-летнего 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 в 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 месячных расчетных показателей;

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

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

25. Контроль за расходованием денежных средств, выделяемых на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям производится услугодателем не реже 1 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.

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

Приложение 1
к Правилам передачи ребенка
(детей) на патронатное
воспитание и назначение
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).

В случае переезда 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 заявителя)

Приложение 2
к Правилам передачи ребенка
(детей) на патронатное
воспитание и назначение
выплаты денежных средств на
содержание ребенка (детей),
переданного патронатным
воспитателям

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

1	Наименование услугодателя	Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал

		"электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	10 (десять) рабочих дней
4	Форма оказания	Электронная (полностью автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание и решение о назначении денежных средств, выделяемых патронатным воспитателям на содержание ребенка (детей) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя и объектов информации	1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан; 2) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

	<p>1) интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан: www.gov.kz;</p> <p>2) портале: www.egov.kz.</p>
	<p>1) заявление о передаче на патронатное воспитание ребенка (детей) и назначении денежных средств, в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, при регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;</p> <p>2) электронная копия согласие супруга (-и), в случае если услугополучатель состоит в браке;</p> <p>3) электронная копия свидетельства о заключении брака, если состоит в браке, при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан;</p> <p>4) электронная копия документов, подтверждающие право пользования жилищем услугополучателя и (или) супруга(-и) (в случае отсутствия права собственности на жилье);</p> <p>5) электронная копия справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке, подтверждающие отсутствие заболеваний в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 августа 2015 года № 692 "Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку или попечительство, патронат" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 12127), а также справки об отсутствии сведений о состоянии</p>

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах в соответствии с формой, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49/2020 "О некоторых вопросах оказания государственных услуг в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20665);

6) электронная копия сведений об образовании;

7) электронная копия сертификата о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением близких родственников ребенка);

8) электронную копию договора об открытии текущего счета в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций;

9) электронные копии документов, подтверждающие факт родства родственников, отчима (мачехи) к ребенку (детям).

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.

Органы, осуществляющие функции по опеке или попечительству, передают детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, родственникам, отчимам (мачехам) на патронатное воспитание в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 122 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье".

- 1) несовершеннолетие услугополучателя;
- 2) признание судом услугополучателя недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 3) лишение услугополучателя судом родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;

Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан

- 4) отстранение от выполнения обязанностей опекуна или попечителя за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом Республики Казахстан обязанностей;
- 5) решение суда об отмене усыновления по вине бывших усыновителей;
- 6) наличие у услугополучателя заболеланий, препятствующих осуществлению обязанности опекуна или попечителя;
- 7) отсутствие у услугополучателя постоянного места жительства;
- 8) наличие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления на момент установления опеки (попечительства), а также лиц, указанных в подпункте 13) настоящего пункта;
- 9) отсутствие гражданства у услугополучателя;
- 10) обращение лица мужского пола, не состоящего в зарегистрированном браке (супружестве), за исключением случаев фактического воспитания ребенка не менее трех лет в связи со смертью матери или лишением ее родительских прав;
- 11) отсутствие у услугополучателя на момент установления опеки или попечительства дохода, обеспечивающего подопечному прожиточный минимум, установленный законодательством Республики Казахстан;
- 12) состояние услугополучателя на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансерах;
- 13) наличие имеющейся или имевшейся судимости, подвергающийся или подвергавшийся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено на основании подпунктов 1) и 2) части первой статьи 35 Уголовно-процессуального

		<p>кодекса Республики Казахстан) за уголовные правонарушения: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья населения и нравственности, половой неприкосновенности, за экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми;</p> <p>14) услугополучатели постоянно проживающие на территории Республики Казахстан, не прошедшие психологическую подготовку в порядке, установленном пунктом 4 статьи 91 Кодекса (за исключением близких родственников);</p> <p>15) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>16) несоответствие услугополучателя требованиям, установленных настоящими Правилами;</p> <p>17) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания</p>	<p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для субъектов,</p>

	государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	авторизованных в мобильном приложении и информационных системах пользователей. Субъект проходит авторизацию методами доступными в мобильном приложении и информационных системах пользователей, далее в разделе "Цифровые документы" просматривает необходимый документ для дальнейшего использования.
--	---	---

Приложение 3
к Правилам передачи ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям

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

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

_____ (дата рождения услугополучателя)

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

необходимо обратиться в _____ (управления образования городов

республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного

значения), находящийся по адресу

_____ (адрес органа).

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:

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

Приложение 4
к Правилам передачи ребенка

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

Решение

о назначении денежных средств, выделяемых патронатным воспитателям 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 _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

Приложение 4 к приказу
Министр просвещения
Республики Казахстан
от 30 июня 2023 года № 188

Перечень утративших силу некоторых приказов Министра просвещения Республики Казахстан

1. Подпункты 4), 5) и 7) пункта 1 приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 158 "Об утверждении Правил оказания государственных услуг в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20478).

2. Абзацы девяностый, девяносто первый, девяносто второй, девяносто третий, девяносто четвертый, девяносто пятый, девяносто шестой, девяносто седьмой, девяносто восьмой, девяносто девятый, сотый, сто первый, сто второй, сто третий, сто четвертый, сто пятый, сто шестой, сто седьмой, сто восьмой, сто девятый, сто десятый, сто одиннадцатый, сто двенадцатый, сто тринадцатый, сто пятнадцатый, сто шестнадцатый, сто семнадцатый, сто восемнадцатый, сто девятнадцатый, сто двадцатый, сто двадцать первый, сто двадцать второй, сто двадцать третий, сто двадцать четвертый, сто двадцать пятый, сто двадцать шестой, сто двадцать седьмой, сто двадцать восьмой, сто двадцать девятый, сто тридцатый, сто тридцать первый, сто тридцать второй, сто тридцать третий, сто тридцать четвертый, сто тридцать пятый, сто тридцать шестой, сто тридцать седьмой, сто тридцать девятый, сто сороковой, сто сорок первый, сто сорок второй, сто сорок третий, сто сорок пятый, сто сорок шестой, сто сорок седьмой, сто сорок восьмой, сто сорок девятый, сто пятидесятый, сто пятьдесят первый,

сто пятьдесят второй, сто пятьдесят третий, сто пятьдесят четвертый, абзацы сто девяносто третий, сто девяносто четвертый, сто девяносто пятый, сто девяносто шестой, сто девяносто седьмой, сто девяносто восьмой, сто девяносто восьмой, сто девяносто девятый, двухсотый, двести первый, двести второй, двести третий, двести четвертый, двести пятый, двести шестой, двести седьмой, двести восьмой, двести девятый, двести десятый, двести одиннадцатый, двести двенадцатый, двести тринадцатый, двести четырнадцатый, двести пятнадцатый, двести шестнадцатый, двести семнадцатый, двести восемнадцатый, двести девятнадцатый, двести двадцатый, двести двадцать первый, двести двадцать второй пункта 2 перечня некоторых приказов в которые вносятся изменения и дополнения, утвержденного приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 21 февраля 2022 года № 55 "О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 26885).

3. Абзацы сорок восьмой, сорок девятый, пятидесятый, пятьдесят первый, пятьдесят второй, пятьдесят третий, пятьдесят четвертый, пятьдесят пятый, пятьдесят шестой, пятьдесят седьмой, пятьдесят восьмой, пятьдесят девятый, шестидесятый, шестьдесят первый, абзацы семьдесят шестой, семьдесят седьмой, семьдесят восьмой, семьдесят девятый, восьмидесятый, восемьдесят первый, восемьдесят второй, восемьдесят третий, восемьдесят четвертый, восемьдесят пятый, восемьдесят шестой, восемьдесят седьмой, восемьдесят восьмой пункта 3 перечня некоторых приказов в которые вносятся изменения, утвержденного приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 3 октября 2022 года № 414 "О внесении изменений в некоторые приказы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 30011).

4. Абзацы двадцать первый, двадцать второй, двадцать третий, двадцать четвертый, двадцать пятый, двадцать шестой, двадцать седьмой, двадцать восьмой, двадцать девятый, тридцатый, тридцать первый, тридцать второй, тридцать третий, тридцать четвертый, абзацы сорок пятый, сорок шестой, сорок седьмой, сорок восьмой пункта 1 приказа Министра просвещения Республики Казахстан от 12 апреля 2023 года № 95 "О внесении изменений и дополнения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 158 "Об утверждении Правил оказания государственных услуг в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 32291).