|  |
| --- |
|  |

Приложение 1

к приказу

Министра образования и науки Республики Казахстан

от «24» марта 2016 года

№ 210

Приложение 1

к приказу

Министра образования и науки

Республики Казахстан

«Об утверждении стандартов

государственных услуг

в сфере семьи и детей»

от «13» апреля 2015 года

№ 198

**Стандарт государственной услуги**

**«Назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям»**

1. **Общие положения**
2. Государственная услуга «Назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям» (далее –государственная услуга).
3. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).
4. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения, веб-портал «электронного правительства»(далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя:

2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее -портал).

1. **Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1. с момента сдачи документовуслугодателюи при обращении на портал– пять рабочих дней;
2. максимально допустимое время ожидания для сдачи документову услугодателя–20 минут;
3. максимально допустимое время обслуживанияу услугодателя– 30 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги –решение о назначении денежных средств, выделяемых патронатным воспитателям на содержание ребенка (детей) по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

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

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

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

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

8. График работы:

1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

1. заявлениепо форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
2. копия документа, удостоверяющего личность услугополучателя;
3. справка об обучении ребенка (детей) в организации образования;
4. копия договора о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание.

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

При приеме документов через услугодателяуслугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

1. номера и даты приема запроса;
2. вида запрашиваемой государственной услуги;
3. количества и название приложенных документов;
4. даты (времени) и места выдачи документов;

5) фамилии, имени, отчество (при его наличии) услугодателя, принявшего заявление на оформление документов;

6) фамилии, имени, отчество (при его наличии) услугополучателя и его контактные телефоны.

на портал:

1. запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП

услугополучателя;

2) электронная копия справки об обучении ребенка (детей) в организации образования;

3) запрос в форме электронного документа (с указанием номера, даты и наименование органа заключившего договор), удостоверенный ЭЦПуслугополучателя.

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность, справки о наличии либо отсутствии сведений по учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан о совершении лицом преступления, а также супруга(-и), услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

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

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.

1. **Порядок обжалования решений, действий (бездействия) местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

10. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо руководителя соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы (далее – акимат) по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. **Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсеМинистерства www.edu.gov.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг «1414».

15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства www.edu.gov.kz, услугодателяwww.bala-kkk.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг «1414».

Приложение 1

к стандарту государственной услуги «Назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям

Форма

Форма выходного документа, выданная в бумажном виде местными исполнительными органами городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения, веб-портал «электронного правительства»

Решение

о назначении денежных средств, выделяемых

патронатным воспитателям на содержание ребенка (детей)

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

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

(наименование органа)

№ дела \_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Свидетельство о рождении ребенка (запись акта о рождении)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование

органа, выдавшего свидетельство о рождении ребенка (запись акта о рождении)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Назначенная сумма денежных средств

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

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

(прописью)

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

Ф.И.О.(при его наличии) ребенка

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

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

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

(прописью)

Отказано в назначении денежных средств по причине:

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

Выплата денежных средств прекращена по причине:

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

Место печати

Руководитель местного исполнительного

органа городов Астаны и Алматы,

районов и городов областного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия)

Форма выходного документа, выданная в электронном виде местными исполнительными органами городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения, веб-портал «электронного правительства»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Құжатэлектрондықүкіметжүйесіндеқұрылған | | ЭҮП/ПЭП |  |  |
| Документ сформирован системой электронного правительства | | ХҚКО/ЦОН |  |  |
|  |  |  |
| Берілгенкүні |  | АЖО/АРМ |  |  |
| Датавыдачи |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |



Решение

о назначении денежных средств, выделяемых

патронатным воспитателям на содержание ребенка (детей)

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

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

(наименование органа)

№ дела \_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Свидетельство о рождении ребенка (запись акта о рождении)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование

органа, выдавшего свидетельство о рождении ребенка (запись акта о рождении)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Назначенная сумма денежных средств

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

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

(прописью)

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

Ф.И.О.(при его наличии) ребенка

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

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

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

(прописью)

Отказано в назначении денежных средств по причине:

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

Выплата денежных средств прекращена по причине:

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

Место печати

Руководитель местного исполнительного

органа городов Астаны и Алматы,

районов и городов областного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия)

Осықұжат«Электрондыққұжатжәнеэлектрондықцифрлыққолтаңбатуралы»2003жылғы7қаңтардағы№370-IIҚазақстанРеспубликасы 3анының7-бабының1-тармағынасәйкесқағазтасығыштағықұжатқатең.

Данныйдокументсогласнопункту1статьи7Закон Республики Казахстанот7января2003года«Обэлектронномдокументеиэлектронныйцифровойподписи»равнозначендокументунабумажномносителе.



\*Штрих-код«Электрондықәкімдік»ақпараттықжүйесіұсынғанэлектрондық-цифрлыққолтаңбаменқолқойылғандеректердіқамтиды

Штрих-кодсодержитданные,предоставленныеинформационнойсистемой«Электронныйакимат»иподписанныеэлектронно-цифровойподписью

Приложение 2

к стандарту государственной услуги «Назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям

Форма

(наименование органа)

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

Заявление

Прошу назначить денежные средства, выделяемых на содержаниеребенка (детей), переданного патронатным воспитателям

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

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

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество(при его наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ патронатного воспитателя

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Договор о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_года

Вид документа, удостоверяющего личность патронатного воспитателя

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

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

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

№ лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае возникновения изменений в личных данных обязуюсь в течение 15 рабочихдней сообщить о них.

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Документы приняты:

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

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

(подпись) (Ф.И.О.(при его наличии), должность лица, принявшего документы)

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

(линия отреза)

В случае возникновения изменений в личных данных обязуюсь в течение 15 рабочихдней сообщить о них.

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

Заявление гражданина(-ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с прилагаемыми документамив количестве \_\_\_\_\_ штук принято «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

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

(подпись)(Ф.И.О.(при его наличии), должность лица, принявшего документы)

Приложение 2

к приказу

Министра образования и науки Республики Казахстан

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года

№ \_\_\_\_

Приложение 1

к приказу

Министра образования и науки

Республики Казахстан

«Об утверждении стандартов

государственных услуг

в сфере семьи и детей»

от «13» апреля 2015 года

№ 198

**Стандарт государственной услуги**

**«Назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей»**

1. **Общие положения**
2. Государственная услуга «Назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей» (далее – государственная услуга).
3. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).
4. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения, веб-портал «электронного правительства» (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярию услугодателя:

2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

1. **Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1. с момента сдачи документов услугодателюи при обращении на портал – десять рабочих дней;
2. максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у услугодателю– 20 минут;
3. максимально допустимое время обслуживания у услугодателю – 30 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – решение о назначении единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей по форме согласно приложение 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

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

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

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

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

8. График работы:

1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

1. заявление по форме согласно приложение 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
2. копия решения суда об усыновлении ребенка, вступившего в законную силу;
3. копия документа, удостоверяющего личность услугополучателя;
4. 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.

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

При приеме документов через услугодателяуслугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

1. номера и даты приема запроса;
2. вида запрашиваемой государственной услуги;
3. количества и название приложенных документов;
4. даты (времени) и места выдачи документов;

5) фамилии, имени, отчество (при его наличии) услугодателя, принявшего заявление на оформление документов;

6) фамилии, имени, отчество (при его наличии) услугополучателя и его контактные телефоны.

на портал:

1) запрос по форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугодателя;

2) электронная копия решения суда об усыновлении ребенка, вступившего в законную силу;

3) электронная копия договора об открытии лицевого счета на имя одного из усыновителей в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан, на осуществление отдельных видов банковских операций.

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность, справки о наличии либо отсутствии сведений по учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан о совершении лицом преступления, а также супруга(-и), ЦОН и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

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

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.

1. **Порядок обжалования решений, действий (бездействия) местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

10. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо руководителя соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы (далее – акимат) по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. **Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.edu.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала.

15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства www.edu.gov.kz, услугодателяwww.bala-kkk.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг «1414».

Приложение 1

к стандарту государственной услуги «назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей

Форма выходного документа, выданная в бумажном виде местным исполнительным органом городов Астаны и Алматы, районов городов

областного значения

Форма

Решение

о назначении единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося

без попечения родителей

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

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

(наименование органа)

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

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

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

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

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

Свидетельство о рождении усыновленного ребенка (запись акта о рождении)

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

Решение суда об усыновлении «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

Назначенная сумма единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге

(сумма прописью)

Отказано в назначении единовременной денежной выплаты

по причине: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место печати

Руководитель местного исполнительного

органа городов Астаны и Алматы,

районов и городов областного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия)

Форма выходного документа, выданная

в электронном виде местным

исполнительным органом городов

Астаны и Алматы, районов городов

областного значения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Құжатэлектрондықүкіметжүйесіндеқұрылған | | ЭҮП/ПЭП |  |  |
| Документ сформирован системой электронного правительства | | ХҚКО/ЦОН |  |  |
|  |  |  |  |
| Берілгенкүні |  | АЖО/АРМ |  |  |
| Датавыдачи |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |



|  |
| --- |
|  |
|  |

Решение

о назначении единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося

без попечения родителей

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

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

(наименование органа)

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

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

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

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

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

Свидетельство о рождении усыновленного ребенка (запись акта о рождении)

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

Решение суда об усыновлении «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

Назначенная сумма единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге

(сумма прописью)

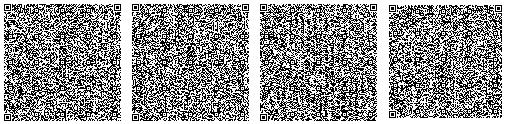
Отказано в назначении единовременной денежной выплаты

по причине: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место печати

Осы құжат «Электрондыққұжатжәнеэлектрондықцифрлыққолтаңбатуралы» 2003 жылғы7қаңтардағы № 370-II Қазақстан Республикасы Заныңын 7-бабының 1-тармағына сәйкесқағазтасығыштағықұжатқатең.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронный цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе



\*Штрих-код «Электрондықәкімдік» ақпараттықжүйесіұсынғанжәнеэлектрондық-цифрлыққолтаңбаменқолқойылғандеректердіқамтиды. Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью

Приложение 2

к стандарту государственной услуги «назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей

Форма

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

(наименование органа)

Заявление

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

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

(Ф.И.О.(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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

      1) копия решения суда об усыновлении ребенка, вступившего в законную силу;

2) копия удостоверения личности усыновителя;

3) копия свидетельства об усыновлении ребенка;

4) копия свидетельства о рождении усыновленного ребенка;

5) 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.

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

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы приняты:

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

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

(подпись) (Ф.И.О.(при его наличии), должность лица, принявшего документы)

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

(линия отреза)

Заявление гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с прилагаемыми документами в количестве \_\_\_\_\_\_\_ штук принято «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_года

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

(подпись) (Ф.И.О.(при его наличии), должность лица, принявшего документы)