

Приложение 11  
к приказу  
Министра образования и  
науки  
Республики Казахстан  
от 25 декабря 2017 года  
№ 650

Приложение 13  
к приказу Министра  
образования и науки  
Республики Казахстан  
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»**

## **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Назначение единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей» (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

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

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

4. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи документов услугодателю и при обращении на портал – 10 (десять) рабочих дней;

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

3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – 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 приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта 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 кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.

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 кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

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

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

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

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

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 услугодателя услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя на портал:

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

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

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность, 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.

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

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

- 1) предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта;
- 2) отмена усыновления по решению суда, вступившему в законную силу;
- 3) признание усыновления недействительным по решению суда, вступившему в законную силу;
- 4) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;
- 5) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 10 июля 2014 года № 787 «Об утверждении Правил назначения, возврата и размера единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей»;
- 6) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

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

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, а также посредством портала.

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 1414, 8 800 080 7777.

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 услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

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

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

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

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

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz);

2) портале: [www.egov.kz](http://www.egov.kz).

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

15. 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 1414, 8 800 080 7777.

16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz), услугодателя [www.bala-kkk.kz](http://www.bala-kkk.kz). Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1  
к стандарту государственной  
услуги «Назначение  
единовременной денежной  
выплаты в связи с усыновлением  
ребенка-сироты и (или) ребенка,  
оставшегося без попечения  
родителей»  
Форма

Решение

о назначении единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением  
ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(наименование органа)

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

Дата обращения \_\_\_\_\_

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

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

Свидетельство о рождении усыновленного ребенка (запись акта о  
рождении)

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

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

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

Отказано в назначении единовременной денежной выплаты  
по причине:

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

Руководитель местного исполнительного  
органа городов Астаны и Алматы,  
районов и городов областного значения \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия)

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 \_\_\_\_\_

(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 \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_