Приложение 14
к приказу
Министра образования и
науки
Республики Казахстан
от 25 декабря 2017 года
№ 650

Приложение 16 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
«Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание»

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга «Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание» (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 осуществляется через канцелярию услугодателя.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи документов услугодателю – 30 (тридцать) календарных дней;

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

3) максимально допустимое время обслуживания – 30 минут.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и решение о назначении выплаты денежных средств на их содержание по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту, 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 – бумажная.

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

8. График работы 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.

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

1) заявление о приеме ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначении выплаты денежных средств на их содержание по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту;

2) копии документов, удостоверяющих личность;

3) копию свидетельства о заключении брака, если состоит в браке;

4) справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга(-и), если состоит в браке, подтверждающие отсутствие заболеваний в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 августа 2015 года № 692 «Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку или попечительство, патронат» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 12127) (далее – приказ № 692), а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах в соответствии с формой, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 6697) (далее – приказ № 907);

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

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

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

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

Акт жилищно-бытовых условий лица, претендующего принять ребенка на воспитание в приемную семью, по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги готовится услугодателем после предоставления вышеназванных документов в течение десяти календарных дней.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) несовершеннолетие услугополучателя;

2) признание судом услугополучателя недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) лишение услугополучателя судом родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;

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 заболеваний, 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 учетах 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 кодекса Республики Казахстан от 4 июля 2014 года) за уголовные правонарушения: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья населения и нравственности, половой неприкосновенности, за экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми.

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

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

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

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется 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 1414, 8 800 080 7777.

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

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

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

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства www.edu.gov.kz, услугодателя www.bala-kkk.kz. Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Передача ребенка (детей) на
воспитание

в приемную семью
и назначение выплаты денежных
средств на их содержание»

Форма

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

№ ___ от «___» _____ 20___ года

_____

(наименование органа)

№ дела _____

Гражданин (ка)

_____

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

Дата обращения

_____

_____

Ф.И.О. (при его наличии) ребенка

Дата рождения ребенка

_____

Договор о передаче ребенка в приемную семью _____

Дата заключения _____ 20 __ года.

Назначенная сумма денежных средств с ____20 __ года по ___20 __ года
в размере _____ месячных расчетных
показателей (прописью)

Выплата денежных средств прекращена по причине:

_____

М.П.

_____

(подпись и Ф.И.О. (при его наличии) руководителя органа)

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
«Передача ребенка (детей) на воспитание

в приемную семью и назначение выплаты
денежных средств на их содержание»
Форма

Местный исполнительный орган
городов Астаны и Алматы,
районов и городов областного
значения
от
_____
_____
(Ф.И.О. (при его наличии)) и
индивидуальный идентификационный
номер)
Проживающими по адресу,
Телефон
_____
_____

Заявление

Просим Вас передать на воспитание в приемную семью детей:
1. _____ указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей
2._____ указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей,
3._____ указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей,
4._____ указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей,
проживающим (и) (наименование организации образования): _____и назначить денежные средства на их содержание.

Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаем.

«___» _____ 20__ года подпись лиц

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
«Передача ребенка (детей) на воспитание

в приемную семью и назначение выплаты
денежных средств на их содержание»

Форма

Утверждаю
Руководитель
местного исполнительного органа
городов Астаны и Алматы,
районов
и городов областного значения
_____
Ф.И.О. (при его наличии)
«__» _____ 20___ года
дата, подпись, место печати

АКТ

обследования жилищно-бытовых условий лиц, желающих принять ребенка (детей) в приемную семью

Дата проведения обследования
_____

Обследование проведено
_____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность лица проводившего
обследование_____

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

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

Документ, удостоверяющий
личность_____

Место жительства (по месту
регистрации)_____
_____

Место фактического
проживания_____

_____
Образование_____
Место
работы_____

(Ф.И.О. (при его наличии), год
рождения)_____
_____
Документ, удостоверяющий
личность_____
Место жительства (по месту
регистрации)_____
_____
Место фактического
проживания_____
_____
Образование_____
Место
работы_____

2. Общая характеристика жилищно-бытовых условий
Документ, подтверждающий право пользования жилищем
_____
Ф.И.О. (при его наличии) собственника
жилья_____
_____
Общая площадь _____ (кв. м) жилая площадь _____ (кв. м)
Количество жилых комнат _____ прописаны _____(постоянно, временно)
Благоустроенность жилья
_____
(благоустроенное, неблагоустроенное, с частичными удобствами)
Санитарно-гигиеническое состояние
_____
(хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное)
Дополнительные сведения о жилье (наличие отдельного спального места для ребенка, подготовки уроков, отдыха, наличие
мебели)_____
_____

3. Другие члены семьи, проживающие совместно:

Фамилия, имя,	Дата рождения	Место работы,	Родственное	примечание

отчество (при его наличии)		должность или место учебы	отношение	

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

5. Характеристика приемной семьи (межличностные взаимоотношения в

семье, личные качества, интересы, опыт общения с детьми, готовность всех членов семьи к приему детей)

_____

6. Мотивы создания приемной семьи

_____

_____

7. Заключение (наличие условий для передачи детей в приемную семью) _____

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

_____

(дата)

Ознакомлены:_____

Ф.И.О. (при его наличии), дата, подпись кандидатов в приемные родители)