

Приложение 5  
к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от «13» декабря 2018 года  
№ 684

Приложение 6  
к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от «13» апреля 2015 года  
№ 198

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

**Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), 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, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

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](http://www.egov.kz) (далее – портал).

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. 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.

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

6. Результат оказания государственной услуги – решение о назначении пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), 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 услугополучателю в «личный кабинет» 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) Государственной корпорации: с понедельника по субботу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.

Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, по месту жительства несовершеннолетнего, без ускоренного обслуживания, возможно «бронирование» электронной очереди посредством портала;

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:

в Государственную корпорацию:

1) заявление опекуна или попечителя для назначения пособия по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

3) копия свидетельства о рождении ребенка (детей), в случае рождения ребенка (детей) до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан;

4) копия документов, подтверждающие факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родителей родительских прав, ограничении их в родительских правах, признании родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлении их умершими, приговор суда об отбывании родителями наказания в местах лишения свободы, документы, подтверждающие розыск родителей, отобрание ребенка (детей) у родителей, нахождение родителей на длительном лечении в организациях здравоохранения, акт о подкидывании ребенка (детей), заявление об отказе от ребенка (детей), сведения об отце, записанного со слов матери;

5) 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;

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).

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

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 свидетельства о рождении ребенка (детей) в случае рождения ребенка до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан;

3) электронная копия документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (свидетельство о смерти, решение суда о лишении родителей родительских прав, ограничении их в родительских правах, признании родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлении их умершими, приговор суда об отбывании родителями наказания в местах лишения свободы,

документы, подтверждающие розыск родителей, отображение ребенка (детей) у родителей, нахождение родителей на длительном лечении в организациях здравоохранения, акт о подкидывании ребенка (детей), заявление об отказе от ребенка (детей), сведения об отце, записанного со слов матери;

4) 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;

5) 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).

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

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельстве о рождении ребенка (детей) (в случае рождения ребенка после 13 августа 2007 года), справки об опеке и попечительстве (для опекунов), документы, подтверждающие получение государственных социальных пособий и иных социальных выплат работник Государственной корпорации и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

Работник Государственной корпорации получает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

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

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме документов 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.

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 работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

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;

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;

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

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 30 марта 2012 года № 383 «Об утверждении Правил назначения и размера выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей»;

б) 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) местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников 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 14 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 на действия (бездействие) работника Государственной корпорации направляется руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственную корпорацию, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информация о порядке обжалования предоставляется 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, акимата или Государственной корпорации, 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, акимата или Государственной корпорации.

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.

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 и через Государственную корпорацию**

13. Услугополучателям, имеющим установленным законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться прием документов, для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

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

2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz);

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

15. Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель получает информацию 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.

17. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz).

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
«Назначение выплаты пособия опекунам  
или попечителям на содержание  
ребенка-сироты (детей-сирот) и  
ребенка (детей), оставшегося  
без попечения родителей»  
Форма

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) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (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)

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

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

\_\_\_\_\_ (прописью)

Отказано в назначении пособия по причине: \_\_\_\_\_

Место печати

Ф.И.О. (при его наличии) руководителя местного

исполнительного органа городов Астаны, Алматы и Шымкент,  
районов и городов областного значения \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
«Назначение выплаты пособия опекунам  
или попечителям на содержание  
ребенка-сироты(детей-сирот) и  
ребенка (детей), оставшегося  
без попечения родителей»  
Форма

\_\_\_\_\_

(наименование органа)

Заявление  
опекуна или попечителя для назначения пособия на содержание  
ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося  
без попечения родителей

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

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (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 от 21 мая 2013 года «О персональных данных и их защите» тайну, содержащихся в информационных системах.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Приложение 3  
к стандарту государственной услуги  
«Назначение выплаты пособия опекунам  
или попечителям на содержание ребенка-  
сироты(детей-сирот) и ребенка (детей),  
оставшегося без попечения  
родителей»  
Форма

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при его наличии),  
либо наименование организации  
услугополучателя)

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

Расписка  
об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел № \_\_ филиала некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» \_\_\_\_\_

(указать адрес)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги

\_\_\_\_\_  
(наименование государственной услуги)

ввиду представления Вами неполного пакета документов (недостовверных данных) согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;

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

Ф.И.О.(при его наличии)

(работника Государственной корпорации) \_\_\_\_\_

(подпись)

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

Телефон \_\_\_\_\_

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

(подпись услугополучателя)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года