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

***Проект***

**Стандарт государственной услуги**

**«Назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание**

**ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося**

**без попечения родителей»**

**1)  Общие положения**

1)  Государственная услуга «Прием документов для назначения 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.

3)  Государственная услуга, оказывается управлениями образования городов Алматы и Астаны, городскими и районными отделами образования (далее – уполномоченный орган).

Государственная услуга оказывается: физическим лицам (далее – получатель государственной услуги).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

1) Сроки оказания государственной услуги:

- с момента сдачи получателем государственной услуги необходимых документов, определенных в пункте 6 настоящего стандарта (день приема и день выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги), составляютдесять рабочих дней;

- максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов – не более 20 минут;

- максимально допустимое время обслуживания получателя государственной услуги в день обращения – не более 20 минут.

- максимально допустимое время ожидания в очереди при получении решения или мотивированного ответа об отказе – не более 20 минут.

2)  Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

3)  Результатом оказания государственной услуги является выдача решения о назначении либо об отказе в назначении пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, (далее - решение) согласно приложению 3 к настоящему стандарту на бумажном носителе либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

4)   Государственная услуга оказывается бесплатно.

5) Государственная услуга предоставляется при обращении в уполномо-ченный орган:

-в соответствии с установленным графиком работы с 09.00  часов до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00  часов до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней;

- прием осуществляется в порядке очереди без  предварительной записи и ускоренного обслуживания.

6) Для получения государственной услуги получателю государственной услуги необходимо представить следующие документы:

заявление опекуна или попечителя установленного образца для назначения пособия согласно приложению 2к настоящим стандартам;

копию удостоверения личности опекуна или попечителя;

решение местного исполнительного органа о назначении опекуном или попечителем;

копию свидетельства о рождении ребенка (детей);

копии 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, отобрание ребенка (детей) у родителей, нахождение родителей на длительном лечении в организациях здравоохранения, акт об подкидывании ребенка (детей), заявление об отказе от ребенка (детей));

копию 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;

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 и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются получателю государственной услуги.

7) Получателю государственной услуги будет отказано в приеме документов в случае представления получателем государственной услуги неполного пакета документов, указанных в пункте 6 настоящего стандарта;

выявления недостоверных или искаженных сведений в документах, необходимых для принятия решения о предоставлении услуги.

**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, акимов районов в городе, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг**

  Разъяснение порядка обжалования действий (бездействия) специалистов уполномоченного органа, а также оказание содействия в подготовке жалобы осуществляются уполномоченным органом по адресам и телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему стандарту.

  В случае несогласия с результатами оказанной услуги, жалоба  подается на имя руководителя уполномоченного органа по месту предоставления государственной услуги или в акимат.

В случаях некорректного обслуживания, жалоба подается в уполномоченный орган согласно установленному графику работы (с 09.00 часов до 18.00 часов, с перерывом на обед c 13.00 часов до 14.00 часов, за исключением выходных  и праздничных дней).

  В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, получатель государственной услуги имеет право обратиться в суд в установленном законодательством порядке.

  Для подачи жалобы в уполномоченный орган получателем государственной услуги подается собственноручно написанное заявление в произвольной форме.

  Принятая жалоба регистрируется в журнале входящей информации уполномоченного органа и рассматривается в сроки, установленные Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц». Получателю государственной услуги выдается талон с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего обращение.

О результатах рассмотрения жалобы получателю государственной услуги сообщается в письменном виде по почте.

  По вопросам предоставления государственной услуги получатель государственной услуги может получить дополнительную информацию в Комитете по охране прав детей Министерства образования и науки Республики Казахстан по адресу: 010000, город Астана, административное здание «Дом министерств», 11 подъезд, кабинет 939, отделах образования, согласно приложению 1 к настоящему стандарту, а также на сайте комитета:www.bаlа-kkk.kz.

**4. Иные требования с учетом особенностей**

**оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через центры обслуживания населения**

1)Уполномоченным органом создаются необходимые условия для лиц, относящихся к социально уязвимым слоям населения, в том числе лиц с ограниченными возможностями при получении ими государственной услуги.

В случае отсутствия возможности личной явки в уполномоченный орган получатель может привлечь своего представителя при наличии официально заверенного соответствующего документа.

2) Адреса мест оказания государственной услуги указаны в приложении 1 настоящего стандарта, который располагается:

1) на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан  ([www.edu.gov.kz](http://astana.gov.kz/out?u=http%3A%2F%2Fwww.edu.gov.kz&h=0d905cbe429a58aeeeae19832dd91d54a27aabdc1c008d3f10768db9f7cb664b), раздел «Деятельность»), Комитета по охране прав детей Министерства образования и науки Республики Казахстан (www.bala-kkk.kz, раздел «Нормативные правовые акты»;

3) Информация о порядке оказания государственной услуги может быть представлена по телефону информационно-справочной службы саll-центра (1414).