Приложение 2      
 к приказу Министра   
образования и науки  
Республики Казахстан  
от 13 апреля 2015 года  
 № 198

**Стандарт государственной услуги «Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся**  
**без попечения родителей»**

**1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся 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) республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета связи, информатизации и информации Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – ЦОН);  
      3) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:  
      1) с момента сдачи документов услугодателю, в ЦОН, а также при обращении на портал – тридцать календарных дней.  
      При обращении в ЦОН день приема не входит в срок оказания государственной услуги.  
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у услугодателя или ЦОН – 15 минут;  
      3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – 30 минут, в ЦОН – 20 минут.  
      5. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.  
      6. Результат оказания государственной услуги – постановление акимата города Астаны, района и города областного значения об установлении опеки или попечительства по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, по основаниям предусмотренных пунктом 10 настоящего стандарта государственных услуг.  
      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) ЦОН: с понедельника по субботу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.  
      Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно «бронирование» электронной очереди посредством портала.  
      3) 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:  
      к услугодателю и ЦОН:  
      1) заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;  
      2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);  
      3) нотариально заверенное согласие супруга(-и), в случае если состоит в браке;  
      4) справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга(-и), если состоит в браке, подтверждающей отсутствие заболеваний в соответствии с подпунктом 6) части 1 статьи 91 Кодекса, а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» от 23 ноября 2010 года № 907 (далее – приказ № 907) (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697);  
      5) характеристика с места работы;  
      6) копия свидетельства о заключении брака, если состоит в браке, в случае заключения брака до 2008 года либо за пределами Республики Казахстан (оригинал требуется для идентификации);  
      7) нотариально заверенное заявление услугополучателя, в случае если не состоит в браке;  
      8) копия свидетельства о рождении ребенка (детей), в случае рождения ребенка до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан (требуется для идентификации);  
      9) 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, отобрание ребенка (детей) у родителей, нахождение родителей на длительном лечении в организациях здравоохранения, акт о подкидывании ребенка (детей), заявление об отказе от ребенка (детей));  
      10) справка о братьях и сестрах ребенка (детей) и их местонахождении по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги выданная органом осуществляющий функции по опеке и попечительству;  
      11) справка с места учебы ребенка (детей).  
      Предоставление свидетельства о рождении ребенка (детей), справки с места учебы ребенка (детей), 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 о подкидывании ребенка (детей), заявление об отказе от ребенка (детей)) не требуются, в случае проживания ребенка (детей) в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.  
      на портал:  
      1) запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополучателя;  
      2) электронная копия нотариально заверенного согласия супруга(-и), если состоит в браке;  
      3) электронные копии справок о состоянии здоровья услугополучателя и супруга(-и), если состоит в браке, подтверждающей отсутствие заболеваний в соответствии с подпунктом 6) части 1 статьи 91 Кодекса, а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах по форме, в соответствии с приказом № 907;  
      4) электронная копия характеристики с места работы;  
      5) электронная копия свидетельства о заключении брака, если состоит в браке, в случае заключения брака до 2008 года либо за пределами Республики Казахстан;  
      6) электронная копия нотариально заверенного заявления услугополучателя в случае если не состоит в браке;  
      7) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (детей), в случае рождения ребенка до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан;  
      8) 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, отобрание ребенка (детей) у родителей, нахождение родителей на длительном лечении в организациях здравоохранения, акт об подкидывании ребенка (детей), заявление об отказе от ребенка (детей));  
      9) электронная копия справки о братьях и сестрах ребенка (детей) и их местонахождении, выданная органом осуществляющий функции по опеке и попечительству;  
      10) электронная копия справки с места учебы ребенка (детей).  
      На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя.  
      Прикрепление электронных копий свидетельства о рождении ребенка (в случае рождения ребенка до 13 августа 2007 года), 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 о подкидывании ребенка (детей), заявление об отказе от ребенка (детей)) не требуется в случае проживания ребенка в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.  
      Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельстве о рождении ребенка (в случае рождения ребенка после 13 августа 2007 года), свидетельстве о заключении брака (в случае заключения брака до 2008 года), подтверждающих право собственности на жилище или право пользования жилищем, 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 ЦОН или услугодателю 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 услугодателя или ЦОН услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:  
      номера и даты приема запроса;  
      вида запрашиваемой государственной услуги;  
      количества и название приложенных документов;  
      даты (времени) и места выдачи документов;  
      фамилии, имени, отчество (при его наличии) работника ЦОН, услугодателя принявшего заявление на оформление документов;  
      фамилии, имени, отчество (при его наличии) услугополучателя и его контактные телефоны.  
      В ЦОН выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме документов при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).  
      ЦОН обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца по запросу ЦОН услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в ЦОН 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.  
      Акт жилищно-бытовых условий лица, претендующего на воспитание ребенка, готовится после предоставления вышеназванных документов.  
      10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги являются:  
      1) услугополучатель является несовершеннолетним лицом;  
      2) лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными;  
      3) лица, лишенные судом родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;  
      4) отстраненные от обязанностей опекуна или попечителя за ненадлежащее исполнение возложенных на него законом Республики Казахстан обязанностей;  
      5) бывшие усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;  
      6) лица, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять обязанности опекуна или попечителя.  
      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги работник ЦОН отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**  
**услугодателя и (или) его должностных лиц, центров обслуживания**  
**населения 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.  
      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 с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.  
      Подтверждением принятия жалобы в ЦОН, 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 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 или ЦОН, 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 или ЦОН.  
      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.  
      12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

**4. Иные требования с учетом особенностей оказания**  
**государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной**  
**форме и через центры обслуживания населения**

      13. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться прием документов для оказания государственной услуги производится работником ЦОН с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг «1414».  
      14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:  
      Министерства www.edu.gov.kz;  
      ЦОН www.con.gov.kz;  
      портале.  
      15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.  
      16. 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».  
       17. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства www.edu.gov.kz, услугодателя www.bala-kkk.kz.

Приложение 1               
 к стандарту государственной услуги    
«Установление опеки или попечительства  
над ребенком-сиротой (детьми-сиротами)  
 и ребенком (детьми), оставшимся      
 без попечения родителей»

                                                                Форма

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

                          Постановление акимата  
           города Астаны, района и города областного значения  
                об установлении опеки или попечительства

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                             от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

      В соответствии со статьями 119 и 121 Кодекса Республики  
Казахстан от 26 декабря 2011 года «О браке (супружестве) и семье», на  
основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и документов  
                       (Ф.И.О. (при его наличии))  
районных, городских отделов, областных, городов Астана, Алматы  
управлений образования акимат \_\_\_\_\_\_\_\_\_ района (города) ПОСТАНОВЛЯЕТ:  
      1. Установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними  
детьми, оставшимися без попечения родителей, согласно приложению:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Опекун (попечитель) | Опекаемый | Основание оформления опеки и попечительства |
|  | Ф.И.О. (при его наличии) | Ф.И.О. (при его наличии), год рождения, опека (попечительство) |  |

      2. Закрепить имеющееся жилье за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Аким \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.(при его наличии))  
             (подпись)  
      Место печати

Приложение 2               
 к стандарту государственной услуги    
«Установление опеки или попечительства  
над ребенком-сиротой (детьми-сиротами)  
 и ребенком (детьми), оставшимся      
 без попечения родителей»

                                                               Форма

                                Местный исполнительный орган  
                                городов Астаны и Алматы,  
                                районов и городов областного значения  
                                от гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                 (Ф.И.О. (при его наличии)) и   
                                индивидуальный идентификационный  
                                номер)  
                                Проживающий (ая) по адресу, телефон  
                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             Заявление

      Прошу Вас установить опеку (или попечительство) над  
несовершеннолетним (и) ребенком-сиротой (детьми-сиротами), ребенком  
(детьми), оставшимся без попечения родителей:  
      1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
           (указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный  
             идентификационный номер детей, год рождения,  
                      № свидетельства о рождении)  
      2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
проживающим(и) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
      Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаю.  
      Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую  
законом тайну, содержащихся в информационных системах.

      «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года             подпись гражданина (ки)

Приложение 3               
 к стандарту государственной услуги    
«Установление опеки или попечительства  
над ребенком-сиротой (детьми-сиротами)  
 и ребенком (детьми), оставшимся      
 без попечения родителей»

                                                                Форма

                              Справка  
       о братьях и сестрах ребенка (детей) и их местонахождении

      Выдана несовершеннолетнему(ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_о том,  
                                       (Ф.И.О. (при наличии))  
      что он(а) имеет братьев и сестер:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Дата рождения | Степень родства | Местонахождение |

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Руководитель  
местного исполнительного  
органа городов Астаны и Алматы,  
районов и городов областного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                  (подпись) (Ф.И.О.(при его наличии))

Место печати

Приложение 4               
 к стандарту государственной услуги    
«Установление опеки или попечительства  
над ребенком-сиротой (детьми-сиротами)  
 и ребенком (детьми), оставшимся      
 без попечения родителей»

                                                                Форма

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

                              Расписка  
                    об отказе в приеме документов

      Руководствуясь подпунктом 2 статьи 20 Закона Республики  
Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» отдел  
№ \_\_ филиала РГП «Центр обслуживания населения»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                  (указать адрес)  
отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (наименование государственной услуги)  
ввиду представления Вами неполного пакета документов (недостоверных  
данных) согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной  
услуги, а именно:  
      Наименование отсутствующих документов:  
      1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
      2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
      3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
      Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

Ф.И.О.(при его наличии)  
(работника ЦОН)                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                               (подпись)  
Ф.И.О.(при его наличии) исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Получил Ф.И.О.(при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               (подпись услугополучателя)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года