

О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей"

Утративший силу

Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 ноября 2015 года № 619. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 8 декабря 2015 года № 12366. Утратил силу приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 158

Сноска. Утратил силу приказом Министра образования и науки РК от 24.04.2020 № 158 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 18 сентября 2013 года № 983 "Об утверждении реестра государственных услуг", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11184, опубликованный в информационно-правовой системе нормативных-правовых актов "Әділет" 18 июня 2015 года) следующие изменения:

1) стандарт государственной услуги "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание", утвержденный указанным приказом изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) стандарт государственной услуги "Постановка на учет лиц, желающих усыновить детей", утвержденный указанным приказом изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Комитету по охране прав детей Министерства образования и науки Республики Казахстан (Макенова А.М.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) направление на официальное опубликование копии настоящего приказа в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Әділет"

в течение десяти календарных дней после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Имангалиева Е.Н.

4. Настоящий приказ вводится в действие после дня его первого официального опубликования.

Исполняющий обязанности

министра образования и науки

Республики Казахстан

Т. Балыкбаев

СОГЛАСОВАН

Министр по инвестициям и
развитию Республики Казахстан

10 ноября 2015 года

_____ Исекешев А.О.

СОГЛАСОВАН

Министр национальной экономики
Республики Казахстан

4 ноября 2015 года

_____ Досаев Е.А.

Приложение 1

к приказу

Министра образования и науки

Республики Казахстан

от 2 ноября 2015 года № 619

Приложение 8

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 патронатное воспитание"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание" (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 для оказания государственной услуги осуществляется через:

1) канцелярию услугодателя;

2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи документов услугодателю, а также при обращении на портал – 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 – электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги:

При обращении к услугодателю – договор о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

На портале – уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги (далее – уведомление о заключении договора) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

После получения уведомления о заключении договора, услугополучателю необходимо обратиться по указанному в уведомлении адресу для заключения договора о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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) 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 осуществляется следующим рабочим днем).

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

1) заявление о желании стать патронатным воспитателем (в произвольной форме);

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

3) заявление о проведении обследования жилищно-бытовых условий;

4) согласие супруга(-и), в случае если услугополучатель состоит в браке;

5) справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга(-и), в случае если состоит в браке, подтверждающей отсутствие заболеваний в соответствии с подпунктом 6) части 1 статьи 91 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" (далее – Кодекс), 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, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697;

6) сведения об образовании.

на портал:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополучателя;

2) электронная копия справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга(-и), в случае 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, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697;

3) электронная копия сведения об образовании.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, 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), 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.

При приеме документов услугодатель выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема запроса;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названия приложенных документов;
- 4) даты (времени) и места выдачи документов;

5) фамилии, имени, а также отчества (при его наличии) работника услугодателя, принявшего заявление;

6) фамилии, имени, а также отчества (при его наличии) услугополучателя и его контактных телефонов.

В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление о заключении договора.

Акт обследования жилищно-бытовых условий граждан, желающих быть патронатными воспитателями по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги готовится после предоставления услугополучателем вышеназванных документов.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) несовершеннолетие услугополучателя;

2) признание услугополучателя судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

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

4) услугополучатели, отстраненные от выполнения обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них Кодексом обязанностей;

5) отмена судом усыновления по вине усыновителей;

6) состояние здоровья услугополучателя, при котором они не могут осуществлять обязанности опекуна или попечителя.

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.

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 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 по вопросам оказания государственных услуг "1414".

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

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 "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг "1414".

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 по вопросам оказания государственных услуг "1414".

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

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

Форма

(Местный исполнительный орган городов
Астаны и Алматы, районов и городов областного
значения)

**Уведомление о
заключении договора о передаче ребенка (детей)
на патронатное воспитание**

_____ (Ф.И.О. (при его наличии), ИИН
услугополучателя)

_____ (дата рождения услугополучателя)

Для заключения договора о передаче ребенка (детей) на
патронатное воспитание Вам необходимо обратиться

в _____ (местный исполнительный орган городов
Астаны и Алматы, районов и городов областного значения), находящийся
по адресу _____ (адрес
местного исполнительного органа городов Астаны и Алматы, районов и
городов областного значения).

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:

_____ (должность, Ф.И.О. (при его наличии) ответственного лица).

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

Форма

АКТ

обследования жилищно-бытовых условий граждан, желающих быть патронатными воспитателями

Дата проведения обследования _____

— Обследование проведено _____

— (фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность, место работы
лиц, _____

— проводивших обследование)
Адрес и телефон органа, осуществляющего функции по опеке
или попечительству: _____

— Цель обследования: _____

— (патронатное воспитание)

1. Общая характеристика граждан, желающих быть кандидатами в
патронатные воспитатели

Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при его наличии) _____ дата рождения _____
место работы _____ должность _____

образование _____ гражданство _____

Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при его наличии) _____ дата рождения _____
место работы _____ должность _____

образование _____ гражданство _____

Место жительства _____

В браке _____ с _____

(состоит, не состоит) (дата регистрации брака)

Предыдущие браки у мужа _____ с _____ по _____

(да, нет)

Предыдущие браки у жены _____ с _____ по _____

(да, нет)

Дети _____

(имеют, не имеют)

Сведения о детях:

1) Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при его наличии) _____ дата рождения _____

Правоотношения (с мужем и женой отдельно) _____

(родной, усыновленный, подопечный)

Место жительства _____

2) Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при его наличии) _____ дата рождения _____

Правоотношения (с мужем и женой отдельно)_____

—
(родной, усыновленный, подопечный)

Место жительства _____

—
3) Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при его наличии) _____ дата рождения _____

Правоотношения (с мужем и женой отдельно)_____

—
(родной, усыновленный, подопечный)

Место жительства _____

—
2. Характеристика жилищно-бытовых условий граждан, желающих
быть кандидатами в патронатные воспитатели

Общая площадь _____ (кв.м) жилая площадь _____ (кв.м)

Количество жилых комнат _____

Прописаны _____

—
(постоянно, временно)

Проживают на правах _____

—
(собственника, нанимателя, поднанимателя)

Принадлежность дома, квартиры _____

—
(государственный, частный)

Благоустроенность жилья _____

—
(благоустроенное, неулучшенное, с частичными удобствами)

Санитарно-гигиеническое состояние _____

—
(хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное)

Дополнительные сведения о жилье _____

—

—
Другие члены семьи, проживающие совместно:

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Дата рождения

Родственные отношения

Годовой доход

3. Биографические данные (семейная обстановка в детстве и юности, отношения с родителями, братьями, сестрами, другими родственниками):

4. Внутрисемейные взаимоотношения (характеристика супружеской жизни в прошлом и обстановка в семье в настоящее время, личностные качества усыновителей, интересы, занятия в свободное время, мировоззрение, отношение к религии, воспитанию, имеется ли опыт общения с детьми, отношение к патронатному воспитанию близких родственников)

5. Мотивы быть патронатными воспитателями

6. Состояние здоровья (согласно врачебному заключению о состоянии здоровья граждан, желающих быть патронатными воспитателями)

7. Граждане, желающие быть кандидатами в патронатные воспитатели
Не признавались судом недееспособными или ограниченно дееспособными.
Не лишались судом родительских прав и не были ограничены в них.
Не отстранялись от обязанностей опекунов, попечителей за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей.
Не являются бывшими усыновителями, если усыновление отменено судом по их вине.
По состоянию здоровья не могут осуществлять обязанности опекуна или попечителя.

(подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)

Стандарт государственной услуги

"Постановка на учет лиц, желающих усыновить детей"

1. Общие положения

1. Государственная услуга "Постановка на учет лиц, желающих усыновить детей" (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 для оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

Выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи документов услугодателю, а также при обращении на портал – 15 (пятнадцать) календарных дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 20 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания – 30 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги:

При обращении к услугодателю – заключение о возможности (невозможности) быть кандидатом(ами) в усыновители по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

На портал – уведомление о готовности заключения о возможности (невозможности) быть кандидатом(ами) в усыновители по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги (далее - уведомление).

После получения уведомления, услугополучателю необходимо обратиться по указанному в уведомлении адресу для получения заключения о возможности (невозможности) быть кандидатом(ами) в усыновители.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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) 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 осуществляется следующим рабочим днем).

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

- 1) заявление о желании усыновить детей (в произвольной форме);
- 2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);
- 3) письменное согласие близких родственников на усыновление ребенка;
- 4) справки о размере совокупного дохода (справка о заработной плате с места работы, о доходах от занятия предпринимательской деятельностью и иных доходах всех совместно проживающих членов семьи);
- 5) справка о семейном положении (копия свидетельства о заключении (расторжении) брака (супружестве) в случае заключения (расторжения) брака до 2008 года, копии свидетельств о рождении детей в случае рождения ребенка до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан (при наличии детей);

6) справки о состоянии здоровья граждан, подтверждающие отсутствие заболеваний в соответствии с подпунктом 6) части 1 статьи 91 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" (далее – Кодекс), а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах по форме, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" от 23 ноября 2010 года № 907, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697.

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

на портал:

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополучателя;

2) электронная копия письменного согласия близких родственников на усыновление ребенка;

3) электронная копия справки о размере совокупного дохода (справка о заработной плате с места работы, о доходах от занятия предпринимательской деятельностью и иных доходах всех совместно проживающих членов семьи);

4) электронная копия справки о семейном положении (копия свидетельства о заключении (расторжении) брака (супружестве) в случае заключения (расторжения) брака до 2008 года, копии свидетельств о рождении детей в случае рождения ребенка до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан (при наличии детей);

5) электронная копия справки о состоянии здоровья граждан, подтверждающая 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 и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" от 23 ноября 2010 года № 907, зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697.

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, 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 услугополучатель 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.

При приеме документов услугодатель выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема запроса;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названия приложенных документов;
- 4) даты (времени) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, а также отчества (при его наличии) работника услугодателя, принявшего заявление;
- 6) фамилии, имени, а также отчества (при его наличии) услугополучателя и его контактных телефонов.

В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление.

Акт обследования жилищно-бытовых условий граждан, желающих быть кандидатами в усыновители по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги готовится после предоставления услугополучателем вышеназванных документов в течение десяти календарных дней.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

- 1) несовершеннолетие услугополучателя;
- 2) признание услугополучателя судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
- 3) признание судом одного из супругов недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) лишение услугополучателя судом родительских прав или ограничение в родительских правах;
- 5) отстранение услугополучателя от обязанностей опекуна или попечителя за ненадлежащее выполнение возложенных на него законами Республики Казахстан обязанностей;
- 6) отмена судом усыновления по вине усыновителей;
- 7) состояние здоровья услугополучателя, при котором они не могут осуществлять родительские права;
- 8) отсутствие постоянного места жительства у услугополучателя;
- 9) нетрадиционная сексуальная ориентация у услугополучателя;

10) непогашенная или неснятая судимость услугополучателя за совершение умышленного преступления на момент усыновления;

11) отсутствие гражданства у услугополучателя;

12) услугополучатели мужского пола, не состоящие в зарегистрированном браке (супружестве), за исключением случаев фактического воспитания ребенка не менее трех лет в связи со смертью матери или лишением ее родительских прав ;

13) отсутствие у услугополучателя на момент усыновления дохода, обеспечивающего усыновляемому ребенку прожиточный минимум, установленный законодательством Республики Казахстан;

14) состояние услугополучателя на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансерах.

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.

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 услогополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

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

Жалоба услогополучателя, 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 по вопросам оказания государственных услуг "1414".

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

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. Услогополучатель 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".

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 по вопросам оказания государственных услуг "1414".

16. Услогополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
"Постановка на учет лиц, желающих
усыновить детей"

Форма

(Местный исполнительный орган городов
Астаны и Алматы, районов и городов областного
значения)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**о возможности (невозможности) быть кандидатом(ами) в усыновители
(нужное подчеркнуть)**

Ф.И.О. (при его наличии) (полностью) _____

Дата рождения _____

— Ф.И.О. (при его наличии) (полностью) _____

Дата рождения _____

— Адрес (место жительства, индекс) _____

— Характеристика семьи (состав, длительность брака (при наличии повторного брака указать наличие детей от предыдущего брака), опыт общения с детьми, взаимоотношения между членами семьи, наличие близких родственников и их отношение к усыновлению, характерологические особенности граждан желающих быть кандидатами в усыновители); при усыновлении ребенка одним из супругов указать наличие согласия второго супруга на усыновление).

— Образование и профессиональная деятельность _____

— Характеристика состояния здоровья (общее состояние здоровья, отсутствие заболеваний, препятствующих усыновлению) _____

Материальное положение (имущество, размер заработной платы, иные виды доходов) _____

— Мотивы усыновления _____

— Пожелания граждан желающих быть кандидатами в усыновители по кандидатуре ребенка (пол, возраст, особенности характера, внешности, согласие граждан желающих быть кандидатами в усыновители на

усыновление ребенка, имеющего отклонения в развитии)

Закключение о возможности/невозможности гр. _____

(Ф.И.О. (при его наличии) заявителя (ей))

быть кандидатом(ами) в усыновители _____

должность, Ф.И.О. (при его наличии), дата, подпись

Место печати

Приложение 2
к стандарту государственной услуги
"Постановка на учет лиц, желающих
усыновить детей"

Форма

(Местный исполнительный орган городов

Астаны и Алматы, районов и городов областного
значения)

Уведомление о получении

**заклучения о возможности (невозможности) быть кандидатом(ами) в
усыновители**

(Ф.И.О. (при его наличии), ИИН
услугополучателя)

(дата рождения услугополучателя)

Для получения заклучения о возможности (невозможности) граждан
быть кандидатами в усыновители Вам необходимо обратиться в

(местный исполнительный орган городов
Астаны и Алматы, районов и городов областного значения), находящийся
по адресу _____ (адрес

местного исполнительного органа городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения).

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:

(должность, Ф.И.О. (при его наличии) ответственного лица).

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
"Постановка на учет лиц, желающих
усыновить детей"

Форма

АКТ

обследования жилищно-бытовых условий граждан, желающих быть кандидатами в усыновители

Дата проведения обследования _____

—
Обследование проведено _____

—
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность, место работы
лиц, _____

—
проводивших обследование)
Адрес и телефон органа, осуществляющего функции по опеке
или попечительству: _____

—
Цель обследования: _____

—
(усыновление)

1. Общая характеристика граждан, желающих быть кандидатами в
в усыновители

Фамилия _____ Имя _____

—
Отчество (при его наличии) _____ дата рождения _____
место работы _____ должность _____

—
образование _____ гражданство _____

—
Фамилия _____ Имя _____

—

Отчество (при его наличии) _____ дата рождения _____
место работы _____ должность _____

— образование _____ гражданство _____

— Место жительства _____

— В браке _____ с _____

— (состоит, не состоит) (дата регистрации брака)

Предыдущие браки у мужа _____ с _____ по _____

— (да, нет)

Предыдущие браки у жены _____ с _____ по _____

— (да, нет)

Дети _____

— (имеют, не имеют)

Сведения о детях:

1) Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при его наличии) _____ дата рождения _____

Правоотношения (с мужем и женой отдельно) _____

— (родной, усыновленный, подопечный)

Место жительства _____

— 2) Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при его наличии) _____ дата рождения _____

Правоотношения (с мужем и женой отдельно) _____

— (родной, усыновленный, подопечный)

Место жительства _____

— 3) Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при его наличии) _____ дата рождения _____

Правоотношения (с мужем и женой отдельно) _____

— (родной, усыновленный, подопечный)

Место жительства _____

— 2. Характеристика жилищно-бытовых условий граждан, желающих быть кандидатами в усыновители

Общая площадь _____ (кв.м) жилая площадь _____ (кв.м)

Количество жилых комнат _____

Прописаны _____

— (постоянно, временно)

Проживают на правах _____

— (собственника, нанимателя, поднанимателя)

Принадлежность дома, квартиры _____

— (государственный, частный)

Благоустроенность жилья _____

— (благоустроенное, неулучшенное, с частичными удобствами)

Санитарно-гигиеническое состояние _____

— (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное)

Дополнительные сведения о жилье _____

— Другие члены семьи, проживающие совместно:

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Дата рождения

Родственные отношения

Годовой доход

3. Биографические данные (семейная обстановка в детстве и юности, отношения с родителями, братьями, сестрами, другими родственниками):

— 4. Внутрисемейные взаимоотношения (характеристика супружеской жизни в прошлом и обстановка в семье в настоящее время, личные качества усыновителей, интересы, занятия в свободное время, мировоззрение, отношение к религии, воспитанию, имеется ли опыт

общения с детьми, отношение к в усыновлению близких родственников)

5. Мотивы усыновления

6. Состояние здоровья (согласно врачебному заключению о состоянии здоровья граждан, желающих быть кандидатами в усыновители)

7. Граждане, желающие быть кандидатами в усыновители
Не признавались судом недееспособными или ограниченно дееспособными.
Не лишались судом родительских прав и не были ограничены в них.
Не отстранялись от обязанностей опекунов, попечителей за ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей.
Не являются бывшими усыновителями, если усыновление отменено судом по их вине.
Не имеют судимости за умышленное преступление.

(подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)