

## **О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы**

Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 29 августа 2025 года № 198.  
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 августа 2025 года  
№ 36767

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый перечень некоторых приказов, в которые вносятся изменения и дополнения.

2. Комитету по охране прав детей Министерства просвещения Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет - ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства просвещения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра просвещения Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр просвещения  
Республики Казахстан*

*Г. Бейсембаев*

Приложение к приказу  
Министр просвещения  
Республики Казахстан  
от 29 августа 2025 года № 198

## **Перечень некоторых приказов, в которые вносятся изменения и дополнения**

1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 16 января 2015 года № 16 "Об утверждении Правил организации учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и доступа к информации о них" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10280) следующие изменения:

в Правилах организации учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и доступа к информации о них, утвержденных указанным приказом:

пункт 5 изложить в новой редакции:

"5. Физические и юридические лица обязаны незамедлительно информировать органы, осуществляющие функции по опеке или попечительству (далее – органы), района, города областного значения, города республиканского значения и столицы о детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, по месту их нахождения.

Органы при поступлении сведений о детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, обеспечивают их размещение сроком до трех суток в организациях здравоохранения, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях по месту их выявления.";

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. При выявлении или получении информации о детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, органы района, города областного значения, города республиканского значения и столицы в течение одного рабочего дня со дня их выявления ставят их на первичный учет Республиканского банка данных путем внесения сведений о них в анкету ребенка (в электронной форме) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и обеспечивает их устройство в семью (усыновление, опека или попечительство, патронат, приемная семья)."

2. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 июня 2016 года № 402 "Об утверждении Положения о гостевой семье" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №14053) следующие изменения:

в Положении о гостевой семье, утвержденном указанным приказом:

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Лицо, изъявившее желание взять ребенка в гостевую семью, предоставляет в орган по месту своего жительства:

1) заявление о желании взять ребенка в гостевую семью по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

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

3) нотариально заверенное согласие супруга (-и), в случае, если состоит в браке;

4) сведения о доходах лица, желающего принять ребенка в гостевую семью и (или) супруга (-и), если состоит в браке за последние 12 месяцев;

5) справки о состоянии здоровья лица, желающего принять ребенка в гостевую семью и (или) 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 под № 12127), а также сведения о состоянии на динамическом наблюдении (либо отсутствии динамического наблюдения) с Центра психического здоровья "Наркология", Центра психического здоровья "Психиатрия" в соответствии с формой, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49/2020 "О некоторых вопросах оказания государственных услуг в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20665);

6) копию документа, подтверждающего право собственности на жилище или право пользования жилищем;

7) свидетельство о заключении брака (если состоит в браке);

8) сертификат о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением близких родственников).

Документы, указанные в подпунктах 2) и 7) перечня, а также сведения о состоянии на динамическом наблюдении (либо отсутствии динамического наблюдения) с Центра психического здоровья "Наркология", Центра психического здоровья "Психиатрия" в соответствии с формой, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49/2020 "О некоторых вопросах оказания государственных услуг в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20665) орган получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Сведения о наличии либо отсутствии судимости лица, желающего взять ребенка в гостевую семью и супруга (-и), (если состоит в браке), орган получает из информационной системы Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан."

приложение 2 к Положению о гостевой семье изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему перечню некоторых приказов, в которые вносятся изменения и дополнения.

3. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 11 июля 2017 года № 324 "Об утверждении Правил организации учета детей дошкольного и школьного возраста до получения ими среднего образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15514) следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 71) пункта 15 Положения о Министерстве просвещения Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства

Республики Казахстан от 19 августа 2022 года № 581 "Некоторые вопросы Министерства просвещения Республики Казахстан **ПРИКАЗЫВАЮ:**";

в Правилах организации учета детей дошкольного и школьного возраста до получения ими среднего образования, утвержденных указанным приказом:

пункт 11 изложить в новой редакции:

"11. Органы управления образованием местных исполнительных органов обеспечивают учет детей дошкольного и школьного возраста до получения ими среднего образования и формируют единую базу данных детей от 0 до 18 лет, с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии), индивидуального идентификационного номера (ИИН), даты рождения, места жительства детей, проживающих на территории области, города республиканского значения, столицы на основании данных ЕИСО, включающий:

- 1) сведения о детях дошкольного возраста;
- 2) сведения о детях школьного возраста, включая данные о детях, не подлежащих обучению (по состоянию здоровья);
- 3) сведения о детях, обучающихся в организациях образования технического и профессионального образования;
- 4) сведения о воспитывающихся и обучающихся в негосударственных дошкольных организациях и организациях среднего образования;
- 5) сведения о не обучающихся детях;
- 6) сведения о детях кандасов;
- 7) сведения о детях иностранцев и лиц без гражданства (иммигрантов);
- 8) сведения о детях, не охваченных обучением;
- 9) сведения о детях систематически пропускающих занятия без уважительной причины.

Сведения, указанные в подпункте 9) пункта 11 настоящих Правил согласовываются с органами внутренних дел области (города республиканского значения, столицы), (района, города, района в городе) и размещаются в ЕИСО к 10 числу каждого месяца."

4. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 158 "Об утверждении Правил оказания государственных услуг в сфере семьи и детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20478) следующие изменение и дополнение:

пункт 1 изложить в новой редакции:

"Утвердить:

1) Правила оказания государственных услуг "Выдача справок по опеке и попечительству" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Правила оказания государственных услуг "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) Правила оказания государственных услуг "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей" согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) Правила оказания государственных услуг "Назначение и размер выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей" согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) Правила оказания государственных услуг "Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание, назначение и размер выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям" согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) Правила оказания государственных услуг "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью, назначение выплаты денежных средств на их содержание" согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) Правила оказания государственных услуг "Назначение, возврат и размер единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей" согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) Правила оказания государственных услуг "Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния" согласно приложению 8 к настоящему приказу;

9) Правила оказания государственных услуг "Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах" согласно приложению 9 к настоящему приказу;

10) Правила оказания государственных услуг "Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах" согласно приложению 10 к настоящему приказу;

11) Правила оказания государственных услуг "Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования" согласно приложению 11 к настоящему приказу;

12) Правила оказания государственных услуг "Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста" согласно приложению 12 к настоящему приказу;

13) Правила оказания государственных услуг "Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования" согласно приложению 13 к настоящему приказу;

14) Правила оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) в гостевую семью" согласно приложению 14 к настоящему приказу.";

дополнить приложением 14 согласно приложению 2 к настоящему перечню некоторых приказов, в которые вносятся изменения и дополнения.

5. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 апреля 2020 года № 165 "Об утверждении требований к содержанию программы психологической подготовки, порядка организации деятельности по психологической подготовке граждан Республики Казахстан, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан, желающих принять детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свою семью и формы сертификата о прохождении такой подготовки" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 20507) следующие изменения и дополнение:

в Правилах порядка организации деятельности по психологической подготовке граждан Республики Казахстан, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан, желающих принять детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свою семью, утвержденных к указанным приказом:

пункт 1 изложить в новой редакции:

"1. Правила порядка организации деятельности по психологической подготовке граждан Республики Казахстан, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан, желающих принять детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свою семью (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 4 статьи 91 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" (далее – Кодекс), подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяет порядок организации деятельности по психологической подготовке граждан Республики Казахстан постоянно проживающих на территории Республики Казахстан, желающих принять детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свою семью (далее – психологическая подготовка), а также порядок оказания государственной услуги " Прием документов на психологическую подготовку граждан, Республики Казахстан, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан, желающих принять детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свою семью."

пункт 5 исключить;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Учет выдачи сертификата осуществляется организациями, путем их регистрации в журнале учета выдачи сертификатов, по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.";

дополнить главами 3 и 4 следующего содержания:

"Глава 3. Порядок оказания государственной услуги

15. Подача документов для прохождения психологической подготовки граждан Республики Казахстан, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан, желающих принять детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свою семью осуществляется в соответствии с Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов на психологическую подготовку граждан, Республики Казахстан, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан, желающих принять детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свою семью" согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Кандидаты в приемные родители (далее – услугополучатель) для прохождения психологической подготовки подают заявление по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

16. Государственная услуга "Прием документов на психологическую подготовку граждан, Республики Казахстан, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан, желающих принять детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свою семью" оказывается организациями по оказанию содействия в устройстве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан Республики Казахстан, а также организациями образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – услугодатель).

17. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов проверяет полноту представленных документов.

День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель получает согласие у услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатель получает цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

При представлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает услугополучателю в приеме заявления.

18. По итогам проверки документов услугодатель в течение 4 (четырёх) рабочих дней направляет услугополучателю уведомление об организации процесса психологической подготовки с указанием даты начала и окончания подготовки.

Уведомление об организации процесса психологической подготовки выдается через канцелярию услугодателя нарочно.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 перечень основных требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также о времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 73 АППК РК.

По результатам заслушивания услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней направляет решение либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги услугополучателю.

19. Общий срок рассмотрения документов и получения уведомления об организации процесса психологической подготовки составляет 5 (пять) рабочих дней.

20. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в соответствии с Правилами внесения данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги, утвержденными приказом и.о. Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 14 июня 2013 года № 452 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8555).

Глава 4. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

21. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.



Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

В случаях несогласия с решением принятом по результатам обжалования оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.";

правый верхний угол приложения изложить в следующей редакции:

"Приложение 1 к Правилам  
порядка организации  
деятельности по  
психологической  
подготовке граждан  
Республики Казахстан,  
постоянно проживающих на  
территории  
Республики Казахстан,  
желающих принять детей-сирот,  
детей, оставшихся без  
попечения родителей, на  
воспитание в свою семью";

дополнить приложениями 2 и 3 согласно приложению 3 и 4 к настоящему перечню некоторых приказов, в которые вносятся изменения и дополнения.

6. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 мая 2020 года № 216 "Об утверждении перечня учебников и базовых учебников по отдельным предметам для организаций среднего образования, учебно-методических комплексов для дошкольных организаций, организаций среднего образования, в том числе в электронной форме" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 20708) следующие изменения:

в Перечне учебников и базовых учебников по отдельным предметам для организаций среднего образования, учебно-методических комплексов для дошкольных организаций, организаций среднего образования, в том числе в электронной форме, утвержденном указанным приказом:

в перечне "Учебники для организаций среднего образования 1-11 классов":

в разделе "с казахским языком обучения":

в подразделе "8 класс":

строку, порядковый номер 30 изложить в новой редакции:

"

30.	Дүниежүзі тарихы. Оқулық	Н. Алдабек, К. Мақашева, Қ. Байзақова	2024	Мектеп
-----	-----------------------------	---	------	--------

";

в перечне "Электронные учебники":

в разделе "с русским языком обучения":

в подразделе "11 класс", "естественно-математическое направление":

строку, порядковый номер 4 изложить в новой редакции:

"

4.	Русский язык (естественно-математическое направление) Электронный учебник web-платформа www.opiq.kz)	К. Кабдулова, Г. Аульбекова, А. Сырымбетова	2024	Көкжиек-Горизонт
----	---	---	------	------------------

";

в перечне "Электронные учебники на английском языке":

в разделе "Английский язык", "с казахским, русским, уйгурским, узбекским языками обучения":

в подразделе "5 класс":

строки, порядковые номера 1, 2 изложить в новой редакции:

"

1.	Excel for Kazakhstan, Grade 5. Digital Flip Book (web-платформа edudigital.kz)	J. Dooley, B. Obee, N.Mukhamedjanova	2024	EDU Stream және Express Publishing
2.	English. Eyes open for Kazakhstan. Grade 5. E-book (web-платформа www.opiq.kz)	B. Goldstein, C. Jones, D. McKeegan	2024	Study Inn (Cambridge University Press & Assessment)

".

7. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 марта 2022 года № 101 "Об утверждении Типовых правил о Доме юношества" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 27180); следующие изменения и дополнения:

в Типовых правилах о Доме юношества, утвержденных указанным приказом:  
пункт 1 изложить в новой редакции:

"1. Настоящие Типовые правила о Доме юношества (центр социальной адаптации) (далее – Дом юношества) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 22 Закона Республики Казахстан "О детских деревнях семейного типа и домах юношества" и с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок деятельности домов юношества независимо от их форм собственности и ведомственной подчиненности, а также порядок оказания государственных услуг "Прием документов и зачисление в Дома юношества.";

пункт 6 исключить;

дополнить главами 3 и 4 следующего содержания:

"Глава 3. Порядок оказания государственной услуги

13. Подача документов и зачисление в Дом юношества осуществляется в соответствии с Перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов и зачисление в Дома юношества" согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

14. Государственная услуга "Прием документов и зачисление в Дом юношества" оказывается домами юношествами (далее – услугодатель) воспитанникам детских деревень семейного типа и выпускникам центров поддержки детей, нуждающихся в специальных социальных услугах, в возрасте от шестнадцати до двадцати трех лет, за исключением лиц, имеющих психоневрологические заболевания (далее – услугополучатели).

Для подачи документов и зачисления в Дома юношества услугополучатели обращаются услугодателю с заявлением по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

15. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня принимает заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, о состоянии на динамическом наблюдении (либо отсутствии динамического наблюдения) с Центра психического здоровья "Наркология", Центра психического здоровья "Психиатрия" в соответствии с формой, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49/2020 "О некоторых вопросах оказания государственных услуг в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20665) услугодатель

получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель получает согласие у услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатель получает цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

При представлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает услугополучателю в приеме заявления.

16. По итогам проверки документов услугодатель в течение 4 (четыре) рабочих дней выносит приказ о зачислении услугополучателя в Дом юношества и уведомление о заключении договора о содержании в Доме юношества.

Уведомление о заключении договора о содержании в Доме юношества. выдается через канцелярию услугодателя нарочно.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 перечень основных требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также о времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 73 АППК РК.

По результатам заслушивания услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней направляет решение либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги услугополучателю.

17. Общий срок рассмотрения документов и получения уведомления о заключении договора о содержании в Доме юношества составляет 5 (пять) рабочих дней.

18. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в соответствии с Правилами внесения данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной

услуги, утвержденными приказом и.о. Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 14 июня 2013 года № 452 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8555).

Глава 4. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

19. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

В случаях несогласия с решением принятом по результатам обжалования оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.";

дополнить приложениями 1 и 2 согласно приложениям 5 и 6 к настоящему перечню некоторых приказов, в которые вносятся изменения и дополнения.

Приложение 1  
к перечню некоторых приказов,  
в которые вносятся  
изменения и дополнения

Приложение 2  
к Положению о гостевой семье  
Форма  
Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименование органа)

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

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество  
(при его наличии)  
Проживающий (ая) по адресу,  
телефон

## Заявление

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), года рождения  
прошу передать на воспитание в гостевую семью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка (детей)).

Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаю.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, содержащихся в информационных системах в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите".

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года подпись лица

Приложение 2  
к перечню некоторых  
приказов, в которые вносятся  
изменения и дополнения  
Приложение 14  
к приказу Министра  
образования и науки  
Республики Казахстан  
от 24 апреля 2020 года № 158

## Правила

**оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) в гостевую семью"**

### Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) в гостевую семью" (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 137-1 Кодекса "О браке (супружестве) и семье" (далее – Кодекс), с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок передачи ребенка (детей) в гостевую семью.

## Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

2. Государственная услуга "Передача ребенка (детей) в гостевую семью" (далее – государственная услуга) оказывается управлениями образования городов республиканского значения и столицы, отделами образования районов, городов областного значения (далее – услугодатель) физическим лицам (далее – услугополучатель) в соответствии с настоящими Правилами.

3. Для получения государственной услуги услугополучатель предоставляет по месту жительства заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги "Передача ребенка (детей) в гостевую семью" (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

4. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов, проверяет полноту представленных документов.

День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельство о заключении брака (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС"), сведения о состоянии на динамическом наблюдении (либо отсутствии динамического наблюдения) с Центра психического здоровья "Наркология", Центра психического здоровья "Психиатрия" по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49/2020 "О некоторых вопросах оказания государственных услуг в области здравоохранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20665), документы, подтверждающие право собственности на жилище услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке, договора об открытии текущего счета в банке второго уровня услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Сведения о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), (если состоит в браке), услугодатель получает из информационной системы Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан".

Услугодатель получает согласие у услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатель получает цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера

сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

При представлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает услугополучателю в приеме заявления.

5. Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней проверяет соответствие услугополучателя и (или) представленных им материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным статьей 122 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье".

6. При соответствии услугополучателя требованиям, установленным статьей 122 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" и также при представлении услугополучателем полного пакета документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней проводит акт обследования жилищно-бытовых условий лиц, желающих принять ребенка (детей) в гостевую семью (далее – акт) согласно приложению 3 к настоящим Правилам и готовит заключение о возможности либо невозможности приема ребенка (детей) в гостевую семью по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

7. После составления акта услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней оформляет согласие ребенка, достигшего десятилетнего возраста, на передачу его в гостевую семью в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству".

8. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня готовит уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) в гостевую семью (далее – договор) согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

9. Услугополучателю после получения уведомления о заключении договора, необходимо прибыть к услугодателю в течение 1 (одного) рабочего дня для подписания договора.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статье 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также о времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 73 АППК РК.



10. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в соответствии с Правилами внесения данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги, утвержденными приказом и.о. Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 14 июня 2013 года № 452 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8555).

11. Общий срок рассмотрения документов и получения решения либо отказ в оказании государственной услуги составляет 10 (десять) рабочих дней.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги**

12. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

В случаях несогласия с решением, принятом по результатам обжалования оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1  
к Правилам оказания  
государственной услуги  
"Передача ребенка  
(детей) о гостевой семье"  
Форма  
Руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование органа)  
\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество  
(при его наличии)  
от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество  
(при его наличии)  
Проживающий (ая) по адресу,  
Телефон

## Заявление

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), года рождения  
прошу передать на воспитание в гостевую семью \_\_\_\_\_

— (фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка (детей)).

Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаю.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для получения государственной услуги "Передача ребенка (детей) в гостевую семью", в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите".

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

подпись лица

Приложение 2  
к Правилам оказания  
государственной услуги  
"Передача ребенка  
(детей) о гостевой семье"

## Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Передача ребенка (детей) в гостевую семью"

	Управления образования городов республиканского значения и
--	--

1	Наименование услугодателя	столицы, отделы образования районов, городов областного значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: 1) с момента сдачи документов услугодателю - 10 (десять) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у услугодателя - 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – 30 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) в гостевую семью и либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 требований к оказанию государственной услуги
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя и объектов информации	услугодателя с 09.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан: <a href="http://www.gov.kz">www.gov.kz</a> ; 2) портале: <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> .

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

- 1) заявление о желании взять ребенка в гостевую семью по форме согласно приложению 1 к Правилам оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) в гостевую семью";
- 2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности);
- 3) нотариально заверенное согласие супруга (-и), в случае, если состоит в браке;
- 4) сведения о доходах лица, желающего принять ребенка в гостевую семью и (или) супруга (-и), если состоит в браке за последние 12 месяцев;
- 5) справки о состоянии здоровья лица, желающего принять ребенка в гостевую семью и (или) 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 под № 12127);
- 6) копии документов, подтверждающих право пользования жилищем услугополучателя и (или) супруга (-и), (в случае отсутствия права собственности на жилье);
- 7) свидетельство о заключении брака (если состоит в браке) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС");

		8) сертификат о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением близких родственников).
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным статьей 122 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье"; 3) наличие в отношении услугополучателя вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 3  
к Правилам оказания  
государственной услуги  
"Передача ребенка  
(детей) о гостевой семье"  
Форма  
"Утверждаю"  
Руководитель \_\_\_\_\_  
(наименование органа)  
\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество  
(при его наличии)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
дата, подпись, место печати

**АКТ обследования жилищно-бытовых условий лиц,  
желающих принять ребенка (детей) в гостевую семью**

Дата проведения обследования \_\_\_\_\_

Обследование проведено \_\_\_\_\_

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

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

1. Проводилось обследование условий жизни

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

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Место жительства (по месту регистрации) \_\_\_\_\_

Место фактического проживания \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), год рождения) (супруга (-и))

Документ, удостоверяющий личность (супруга (-и)) \_\_\_\_\_

Место жительства (по месту регистрации) (супруга (-и)) \_\_\_\_\_

Место фактического проживания (супруга (-и)) \_\_\_\_\_

Образование (супруга (-и)) \_\_\_\_\_

Место работы (супруга (-и)) \_\_\_\_\_

2. Общая характеристика жилищно-бытовых условий

Документ, подтверждающий право пользования жилищем \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при его наличии) собственника жилья \_\_\_\_\_

Общая площадь \_\_\_\_\_ (квадратный метр) жилая площадь \_\_\_\_\_

(квадратный метр)

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, отчество (при его наличии)	Дата рождения	Место работы, должность или место учебы	Родственное отношение	примечание Скачать
--	---------------	---	-----------------------	-----------------------

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

5. Характеристика гостевой семьи (межличностные взаимоотношения в семье, личные качества, интересы, опыт общения с детьми, готовность всех членов семьи к приему детей) \_\_\_\_\_

6. Мотивы создания гостевой семьи \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

Ознакомлены:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата, подпись кандидатов в гостевую семью)

Приложение 4  
к Правилам оказания  
государственной услуги  
"Передача ребенка  
(детей) о гостевой семье"  
Форма

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

### **о возможности (невозможности) приема ребенка (детей) в гостевую семью**

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), год рождения \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), год рождения \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Характеристика семьи: \_\_\_\_\_

Образование и профессиональная деятельность: \_\_\_\_\_

Характеристика состояния здоровья: \_\_\_\_\_

Мотивы для приема ребенка на воспитание в семью: \_\_\_\_\_

Пожелания по кандидатуре ребенка \_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата, подпись,  
место печати

Приложение 5  
к Правилам оказания  
государственной услуги  
"Передача ребенка  
(детей) о гостевой семье"

## **УВЕДОМЛЕНИЕ**

### **о заключении договора о передаче ребенка (детей) в гостевую семью**

---

(фамилия, имя, отчество (при его наличии),  
индивидуальный идентификационный номер услугополучателя)

---

(дата рождения услугополучателя)

Для заключения договора о передаче ребенка (детей) в гостевую семью Вам необходимо обратиться в \_\_\_\_\_

(управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения), находящийся по адресу

---

(адрес органа).

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:

---

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) ответственного лица).

Приложение 3  
к перечню некоторых приказов,  
в которые вносятся изменения и  
дополнения

Приложение 2  
к Правилам порядка  
организации деятельности по  
психологической подготовке  
граждан Республики Казахстан,  
постоянно проживающих на  
территории Республики  
Казахстан, желающих принять  
детей-сирот, детей, оставшихся  
без попечения родителей, на  
воспитание в свою семью";

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов на психологическую подготовку граждан, Республики Казахстан, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан, желающих принять детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свою семью"**

1	Наименование услугодателя	Организации по оказанию содействия в устройстве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
2	Способы предоставления государственной услуги	канцелярия услугодателей;



3	Срок оказания государственной услуги	5 (пять) рабочих дней
4	Форма оказания	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление об организации процесса подготовки психологической подготовки граждан, Республики Казахстан, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан, желающих принять детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свою семью, с указанием даты начала и окончания подготовки либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, установленным пунктом 9 настоящего Перечня требований.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	услугодателей с 09.00 до 18.00 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности);
	Основания для отказа в оказании государственной услуги,	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания

9	установленные законами Республики Казахстан	государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами; 3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 4  
к перечню некоторых приказов,  
в которые вносятся изменения и  
дополнения

Приложение 3 к Правилам  
порядка организации  
деятельности по  
психологической подготовке  
граждан Республики Казахстан,  
постоянно проживающих на  
территории Республики  
Казахстан, желающих принять  
детей-сирот, детей, оставшихся  
без попечения родителей, на  
воспитание в свою семью"

форма

Руководителю

\_\_\_\_\_  
(наименование органа)

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

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество  
(при его наличии)  
проживающий (ая) по адресу,  
телефон

## Заявление

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), год рождения)

прошу записать меня для прохождения психологической подготовки кандидатов в приемы родители.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для получения государственной услуги "Прием документов на психологическую подготовку граждан, Республики Казахстан, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан, желающих принять детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свою семью", в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан " О персональных данных и их защите".

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года подпись лица

Приложение 5  
к перечню некоторых приказов,  
в которые вносятся  
изменения и дополнения  
Приложение 1  
к Типовым правилам  
о Доме юношества

### **Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Прием документов и зачисление в Дома юношества"**

1	Наименование услугодателя	Дома юношества
2	Способы предоставления государственной услуги	канцелярия услугодателей
3	Срок оказания государственной услуги	с момента сдачи документов услугодателю 5 (пять) рабочих дней
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о зачислении в Дом юношества либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, по основаниям, предусмотренных пунктом 9 требований к оказанию государственной услуги.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	услугодателя с 09.00 до 18.00 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней, в

		соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	<p>1) заявления в произвольной форме;</p> <p>2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности);</p> <p>3) сведения о родителях (смерть родителей, ограничение или лишение их родительских прав, признание родителей безвестно отсутствующими, объявление их умершими, признание недееспособными, ограниченно дееспособными, отбывание родителями наказания в местах лишения свободы, розыск родителей, уклонение родителей от воспитания ребенка или от защиты его прав и интересов, в том числе при отказе родителей взять своего ребенка из воспитательного, лечебного и медико-социального учреждения стационарного типа, а также иные случаи отсутствия родительского попечения);</p> <p>4) справка с места учебы или работы.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами.</p> <p>3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным</p>

		ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 6  
к перечню некоторых приказов,  
в которые вносятся  
изменения и дополнения

Приложение 2  
к Типовым правилам  
о Доме юношества  
Форма  
Директору

\_\_\_\_\_  
(наименование Дома юношества  
фамилия, имя, отчество  
(при его наличии))

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при его  
наличии) воспитанника детской  
деревни семейного типа, центра  
поддержки детей, нуждающихся  
в специальных социальных услугах  
телефон: \_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу зачислить меня \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года рождения, в дом юношества для проживания  
, так как являюсь воспитанником детской деревни семейного типа, выпускником  
центра поддержки детей, нуждающихся в специальных социальных услугах (нужное  
подчеркнуть).

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для  
получения государственной услуги "Прием документов и зачисление в Дома  
юношества", в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О  
персональных данных и их защите".

" \_\_\_\_\_ "  
(дата) (подпись)

