

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

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственных услуг осуществляются через:

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

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – в течение 30 (тридцать) календарных дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугополучателем – не более 20 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 20 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги – справка об установлении опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Результат государственной услуги предоставляется в электронном формате. В случае обращения услугополучателя за получением государственной услуги на бумажном носителе результат оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется подписью руководителя услугодателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы услугодателя с 9.00 часов до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов.

Предварительная запись и ускоренное обслуживание услугополучателя не предусмотрены;

2) портала: круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

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

- 1) к услугодателю:

заявление физического лица на имя руководителя районного, городского отделов, областного, города республиканского значения управлений образования о своем желании быть опекуном (попечителем) по форме согласно приложению 2 настоящего стандарта государственной услуги;

согласие супруга(-и), нотариально заверенное, если лицо, желающее быть опекуном (попечителем), состоит в браке;

медицинское заключение о состоянии здоровья лица, желающего стать опекуном (попечителем), и супруга(-и), если лицо, желающее быть опекуном (попечителем), состоит в браке по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

нотариально заверенную справку, если услугополучатель не состоит в браке;

характеристику услугополучателя, выданную с места работы;

свидетельство о заключении брака (если состоит в браке), в случае заключения брака до 2008 года;

свидетельство о рождении ребенка, в случае рождения ребенка до 13 августа 2007 года;

медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка и выписку из истории развития ребенка;

справку с места учебы ребенка;

сведения о братьях и сестрах и их местонахождение.

Предоставление свидетельств о рождении ребенка (в случае рождения ребенка до 13 августа 2007 года), медицинской справки о состоянии здоровья ребенка и выписки из истории развития ребенка, справки с места учебы ребенка, сведений о братьях и сестрах и их местонахождение не требуются в случаях проживания ребенка в организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

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

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

номера и даты приема запроса;

вида запрашиваемой государственной услуги;

количества и название приложенных документов;

даты (времени) и места выдачи документов;

фамилии, имени, а также при наличии отчество работника услугодателя, принявшего заявление на оформление документов;

фамилии, имени, а также при наличии отчество услугополучателя и его контактные телефоны;

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополучателя;

электронную копию, медицинского заключения о состоянии здоровья лица, желающего стать опекуном (попечителем), и супруга(-и), если лицо, желающее быть опекуном (попечителем), состоит в браке по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

электронную копию нотариально заверенной справки, если услугополучатель не состоит в браке;

электронную копию, характеристики услугополучателя, выданную с места работы;

электронную копию, свидетельства о заключении брака (если состоит в браке), в случае заключения брака до 2008 года;

электронную копию, свидетельство о рождении ребенка, в случае рождения ребенка до 2007 года;

электронную копию, медицинской справки о состоянии здоровья ребенка и выписку из истории развития ребенка;

электронную копию справки с места учебы ребенка;

электронную копию сведений о братьях и сестрах и их местонахождение.

Прикрепление электронных копий свидетельств о рождении ребенка (в случае рождения ребенка до 13 августа 2007 года), медицинской справки о состоянии здоровья ребенка и выписки из истории развития ребенка, справки с места учебы ребенка; сведений о братьях и сестрах и их местонахождение не требуется в случаях проживания ребенка в организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Сведения данных документа, удостоверяющего личность услугополучателя, справку об отсутствии судимости услугополучателя, свидетельство о заключении брака (в случае заключения брака после 2008 года), свидетельство о рождении ребенка (в случае рождения ребенка после 13 августа 2007 года), являющиеся государственными электронными информационными ресурсами работник услугодателя

получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, которые содержатся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В случае обращения на портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется уведомление о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата оказания государственной услуги.

Акт жилищно-бытовых условий лица, претендующего на воспитание ребенка, готовится после представления вышеназванных документов.

10. Основания для отказа в оказании государственной услуги:

- 1) признание судом лица недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 2) лишение судом лица родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;
- 3) лица, отстраненные от обязанностей опекуна или попечителя за ненадлежащее исполнение возложенных на него законом Республики Казахстан обязанностей;
- 4) бывшие усыновители, если усыновление отменено судом по их вине;
- 5) лица, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять обязанности опекуна или попечителя.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы (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.

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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или акимата, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, акимата подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, акимата.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

1) на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;

2) на портале: www.e.gov.kz.

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

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочных служб услугодателя, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

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

Выписка из приложения
к постановлению акима района (города)

населенный пункт № _____ от «__» _____ 20__ года

Об установлении опеки (попечительства)

В соответствии со статьями 120 и 121 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года «О браке (супружестве) и семье», на основании заявления (Ф.И.О.) _____ и документов районных, городских отделов, областных, гг. Астана, Алматы управлений образования аким _____ района (города) ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними детьми, оставшимися без попечения родителей, согласно приложению

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

2. Закрепить имеющееся жилье за _____

Аким _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

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

Районный (городской) отдел образования
от гражданина (ки) _____

(Ф.И.О. полностью, без сокращений
точно по документу,
удостоверяющему личность)
Проживающий (ая) по адресу, телефон

Заявление

Прошу Вас установить опеку (или попечительство) над несовершеннолетним (и) ребенком-сиротой (детьми-сиротами), ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей

1. _____

(указать Ф.И.О. детей, год рождения, № свидетельства о рождении)

2. _____

3. _____

проживающим по адресу:

«__» _____ 20__ г. Подпись гражданина (ки)

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

Направление
Заключение о состоянии здоровья опекуна (усыновителя)

Ф.И.О. _____
Год рождения _____
Домашний адрес _____
Психиатр _____
Нарколог _____
Дерматовенеролог _____
Рентгеноскопия
грудной клетки _____
Терапевт _____
Заключение _____