

Правила оказания государственной услуги

"Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок передачи ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначения выплаты денежных средств на их содержание.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) индивидуальный идентификационный номер - уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства;

2) стандарт государственной услуги – перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги;

3) веб-портал "электронного правительства" – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме (далее - портал);

4) электронная цифровая подпись – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания (далее - ЭЦП).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание" (далее – государственная услуга) физические лица (далее -

услугополучатель) подают в местные исполнительные органы городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель) или через портал заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных стандартом государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание", согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

4. В случае обращения через портал услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

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

6. Сведения о документах, удостоверяющих личность, справка о рождении, свидетельство о заключении брака (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС"), справки о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке, документы, подтверждающие право собственности на жилище услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает услугополучателю в приеме заявления.

7. По итогам проверки документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней проводит обследование жилища, по результатам которого составляет акт обследования жилищно-бытовых условий лиц, желающих принять детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свой семьи (далее - акт).

8. Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней со дня составления акта готовит уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью (далее - договор) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

9. Услугодатель оповещает или направляет уведомление о заключении договора либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги услугополучателю в течение 1 (одного) рабочего дня.

10. Услугополучателю после получения извещения или уведомления о заключении договора, необходимо прибыть услугодателю в течение 1 (одного) рабочего дня для подписания договора согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

11. После подписания договора услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней готовит решение о назначении выплаты денежных средств на их содержание по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляет услугополучателю.

12. Общий срок рассмотрения документов, передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание либо отказ в оказании государственной услуги составляет 10 (десять) рабочих дней.

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

13. 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, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя непосредственно оказавшего государственную услугу, 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 уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

14. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1
к Правилам оказания государственной
услуги "Передача ребенка (детей) на
воспитание в приемную семью и
назначение выплаты денежных
средств на их содержание"
Форма
Местный исполнительный орган

городов Нур-Султана, Алматы и
Шымкента, районов и городов областного
значения

от _____

(Ф.И.О. (при его наличии)) и
индивидуальный идентификационный
номер)

Проживающими по адресу,
телефон

Заявление

Просим Вас передать на воспитание в приемную семью детей и назначить
денежные средства на их содержание:

1. _____ указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный
идентификационный номер детей,
2. _____ указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный
идентификационный номер детей,
3. _____ указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный
идентификационный номер детей,
4. _____ указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный
идентификационный номер детей, проживающим (и) (наименование
организации образования): _____.

Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаем.
Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных
сведений и поддельных документов.

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом
Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их
защите" тайну, содержащихся в информационных системах.

"__" _____ 20__ года подпись лиц

Приложение 2 к Правилам
оказания государственной
услуги "Передача ребенка
(детей) на воспитание в
приемную семью и
назначение выплаты денежных
средств на их содержание"

**Стандарт государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью
и назначение выплаты денежных средств на их содержание"**

1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения
2	Способы	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги

	предоставления государственной услуги	осуществляются 1) канцелярию 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).	через: услугодателя;
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: 1) с момента сдачи документов услугодателю, а также при обращении на портал – 10 (десять) рабочих дней; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 20 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания – 30 минут.	
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная	
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и решение о назначении выплаты денежных средств на их содержание либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя.	
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно	
7	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. 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 и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz ; 2) портале: www.egov.kz .	
8	Перечень документов	к 1) заявление; 2) копии документов, удостоверяющих личность; 3) копию свидетельства о заключении брака, если состоит в браке, при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан; 4) справки о состоянии здоровья услугополучателя и 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	услугодателю:

		заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку или попечительство, патронат" (далее – приказ № 692) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 12127), а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах в соответствии с формой, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" от 23 ноября 2010 года № 907 (далее – приказ № 907) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 6697); 5) справка о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке; 6) копии документов, подтверждающих право собственности на жилище или право пользования жилищем (договор аренды) услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке; 7) копию договора об открытии текущего счета в банке второго уровня; 8) сертификат о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 9) мнение ребенка (детей) (при достижении возраста десяти лет) согласно приложению 12 к Правилам оказания государственных услуг в сфере семьи и детей, утвержденных настоящим приказом. на портал: 1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала; 2) электронная копия свидетельства о заключении брака, если состоит в браке, при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан; 3) электронная копия справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке, подтверждающие отсутствие заболеваний в соответствии с перечнем, утвержденным приказом № 692, а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах в соответствии с формой, утвержденной приказом № 907; 4) электронные копии справок о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке; 5) электронные копии документов, подтверждающих право собственности на жилище или право пользования жилищем (договор аренды) услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке; 6) электронную копию договора об открытии текущего счета в банке второго уровня; 7) электронную копию сертификата о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; 8) электронная копия мнения ребенка (детей) (при достижении возраста десяти лет) согласно приложению 12 к Правилам оказания государственных услуг в сфере семьи и детей, утвержденных настоящим приказом.
9	Основания для отказа в оказании государственной	1) несовершеннолетие услугополучателя; 2) признание судом услугополучателя недееспособным или ограниченно дееспособным;

услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	3) лишение услугополучателя судом родительских прав или ограниченных судом в родительских правах; 4) отстранение от выполнения обязанностей опекуна или попечителя за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом Республики Казахстан обязанностей; 5) решение суда об отмене усыновления по вине бывших усыновителей; 6) наличие у услугополучателя заболеваний, препятствующих осуществлению обязанности опекуна или попечителя; 7) отсутствие у услугополучателя постоянного места жительства; 8) наличие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления на момент установления опеки (попечительства), а также лиц, указанных в подпункте 13) настоящего пункта; 9) отсутствие гражданства у услугополучателя; 10) обращение лица мужского пола, не состоящего в зарегистрированном браке (супружестве), за исключением случаев фактического воспитания ребенка не менее трех лет в связи со смертью матери или лишением ее родительских прав; 11) отсутствие у услугополучателя на момент установления опеки или попечительства дохода, обеспечивающего подопечному прожиточный минимум, установленный законодательством Республики Казахстан; 12) состояние услугополучателя на учетах в наркологическом или психоневрологическом диспансерах; 13) наличие имеющейся или имевшейся судимости, подвергающийся или подвергавшийся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено на основании подпунктов 1) и 2) части первой статьи 35 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан от 4 июля 2014 года) за уголовные правонарушения: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья населения и нравственности, половой неприкосновенности, за экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми; 14) услугополучатели постоянно проживающие на территории Республики Казахстан, не прошедшие психологическую подготовку в порядке, установленном пунктом 4 статьи 91 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" (за исключением близких родственников ребенка).
10 Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	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 "1414", 8-800-080-7777.

Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание"

Форма

(Местный исполнительный
орган городов Нур-Султана,
Алматы и Шымкента, районов и
городов областного значения)

**Уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в
приемную семью**

—
(Ф.И.О. (при его наличии), индивидуальный идентификационный номер
услугополучателя)

—
(дата рождения услугополучателя) Для заключения договора о передаче
ребенка
(детей) на воспитание в приемную семью Вам необходимо обратиться
в _____

(местный исполнительный орган городов Нур-Султана, Алматы и Шымкент,
районов и городов областного значения), находящийся по адресу

(адрес местного исполнительного органа городов Нур-Султана, Алматы и
Шымкент, районов и городов областного значения).
Уведомление удостоверяется ЭЦП ответственного лица:

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

Приложение 4 к Правилам
оказания государственной
услуги "Передача ребенка
(детей) на воспитание в
приемную семью и
назначение выплаты денежных
средств на их содержание"
Форма

ДОГОВОР о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью

город/район № _____ "_____" _____ 20____ года
Орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству

—
(наименование органа) действующий на основании статьи 132-2 Кодекса

Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", в лице
_____,
(должность и Ф.И.О. (при его наличии) уполномоченного должностного лица)
а _____ также

(наименование организации образования для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей) в лице

(должность и Ф.И.О. (при его наличии) уполномоченного должностного лица)
и _____ приемные _____ родители

(Ф.И.О. (при его наличии), _____ номер _____ документа

—
удостоверяющий личность, когда и кем выдан и адрес проживания)
заключили настоящий Договор о нижеследующем

1. Предмет договора

1. Орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству,
передает из организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей на воспитание в приемную семью ребенка

(Ф.И.О. (при его наличии), дата рождения, номер свидетельства о рождении

—
или документа удостоверяющий личность, кем и когда выдано)

2. Права и обязанности сторон

1. Орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству,
обязуется:

1) осуществлять контроль за расходованием средств, выделенных на
содержание детей, а также по управлению их имуществом;

2) рекомендовать формы и методы обучения и воспитания, оказывать
помощь в реализации прав и законных интересов приемных детей;

3) ежемесячно, не позднее 15-го числа каждого месяца, перечислять на
банковские счета приемных родителей денежные средства на содержание
ребенка, исходя из установленных норм, предусмотренных
законодательством;

4) рассматривать споры и определять порядок общения приемного ребенка (детей) с близкими родственниками исходя из интересов ребенка (детей);

5) при обнаружении ненадлежащего исполнения приемными родителями обязанностей по охране имущества приемных детей и управлению их имуществом (порча, ненадлежащее хранение имущества, расходование имущества не по назначению, совершение действий, повлекших за собой уменьшение стоимости имущества приемных детей) орган опеки и попечительства обязан составить об этом акт и предъявить требование к приемным родителям о возмещении убытков, причиненных приемным детям.

2. Орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству, имеет право:

1) запрашивать у приемных родителей информацию, необходимую для осуществления органом прав и обязанностей по настоящему Договору;

2) обязать приемных родителей устранить нарушенные права и законные интересы приемных детей;

3) отстранить приемных родителей от исполнения возложенных на них обязанностей в случаях:

- ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей;
- нарушения прав и законных интересов приемных детей, в том числе при осуществлении приемными родителями действий в корыстных целях либо при оставлении приемных детей без надзора и необходимой помощи.

3. Организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей обязаны:

1) предоставлять приемным родителям сведения о ребенке согласно перечню установленному Положением о приемной семье;

2) оказывать психолого-педагогическое сопровождение приемной семьи.

4. Организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей имеют право посещать приемную семью не реже 1 раза в шесть месяцев, с целью контроля за условиями содержания, воспитания и обучения ребенка.

5. Приемные родители обязаны:

1) воспитывать приемных детей, заботиться об их здоровье, нравственном и физическом развитии, создавать необходимые условия для получения образования и подготовки к самостоятельной жизни;

2) соблюдать и защищать права и законные интересы приемных детей, в т.ч в постановке на учет на получение жилья по месту жительства приемной семьи;

3) совместно проживать с приемными детьми;

4) обеспечивать сохранность переданных приемным родителям документов на ребенка, денежных средств и другого имущества, принадлежащего ребенку;

5) извещать орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству, о возникновении неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования ребенка;

6) письменно извещать орган опеки и попечительства о перемене места жительства согласно требованиям Положения о приемной семье.

7) представлять не реже одного раза в шесть месяцев:

в организацию образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей отчеты о состоянии здоровья и воспитании ребенка, в орган опеки и попечительства отчеты о расходовании средств выделенных на содержание ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, а также по управлению его имуществом по форме отчета, утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству";

6. Приемные родители имеют право:

1) самостоятельно определять формы воспитания приемных детей, с учетом их мнения и рекомендаций органа;

2) получать консультативную помощь по вопросам воспитания, образования, защиты прав и законных интересов приемных детей;

3) при осуществлении своих прав и обязанностей приемные родители не вправе причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию. Способы воспитания приемных детей должны исключать пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию детей.

5. Сроки действия договора

1. Настоящий договор заключен сроком с "___" _____ 20__ года до "___" _____ 20__ года (до наступления совершеннолетия) и вступает в силу с момента подписания.

2. Настоящий договор может быть продлен по соглашению сторон.

3. Досрочное расторжение договора о передаче ребенка в приемную семью возможно:

- по инициативе приемных родителей при наличии уважительных причин (болезни, изменении семейного или материального положения, отсутствии взаимопонимания с ребенком, конфликтных отношений с детьми);

- по инициативе органа, осуществляющего функции по опеке или попечительству или организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при возникновении неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;

- в случаях возвращения ребенка родителям, передачи родственникам или усыновления ребенка.

- в случае переезда приемных родителей на постоянное место жительства за пределы области, города республиканского значения, столицы.

4. Споры, возникающие между сторонами в процессе исполнения настоящего договора, рассматриваются сторонами в месячный срок после их возникновения в целях выработки согласованного решения, а при отсутствии соглашения разрешаются судом.

Орган, осуществляющий функции Приемные родители: по опеке или попечительству

_____	_____	_____
наименование	органа	адрес

адрес

Ф.И.О. (при его (подпись) наличии)

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

Ф.И.О. (при его (подпись) наличии)

Организация для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

наименование

организации

адрес

Ф.И.О. (при его(подпись) наличии)

оказания государственной
услуги "Передача ребенка
(детей) на воспитание в
приемную семью и
назначение выплаты денежных
средств на их содержание"

**Решение о назначении денежных средств, выделяемых на содержание ребенка (детей),
переданного в приемную семью**

№ _____ от "____" _____ 20____ года

—
(наименование _____ органа)
№ _____ дела _____ Гражданин _____ (ка)

(фамилия, _____ имя, _____ отчество _____ (при _____ его _____ наличии))
Дата _____ обращения

Ф.И.О. (при его наличии) ребенка _____
Дата _____ рождения _____ ребенка

Договор _____ о передаче ребенка в приемную семью

Дата заключения _____ 20 ____ года.
Назначенная сумма денежных средств с _____ 20 ____ года по _____ 20 ____
года
в размере _____ месячных расчетных
показателей

Выплата денежных средств прекращена по причине: _____
(прописью)

Место печати _____
(подпись и Ф.И.О. (при его наличии) руководителя органа)