Приложение 8
 к приказу Министра
образования и науки
Республики Казахстан
от 13 апреля 2015 года
 № 198

 **Стандарт государственной услуги «Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание»**

 **1. Общие положения**

      1. Государственная услуга «Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание» (далее – государственная услуга).
       2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).
      3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).
      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

 **2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:
      1) с момента сдачи документов – тридцать календарных дней;
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 20 минут;
      3) максимально допустимое время обслуживания – 30 минут.
      5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.
      6. Результат оказания государственной услуги – договор о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.
      Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.
      7. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – услугополучатель) бесплатно.
      8. График работы услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.
      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.
      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:
      1) заявление о желании стать патронатным воспитателем;
      2) копия документа, удостоверяющего личность услугополучателя (оригинал требуется для индетификации);
      3) заявление о проведении обследования жилищно-бытовых условий;
      4) согласие супруга(-и), в случае если услугополучатель состоит в браке;
      5) справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга(-и), в случае если состоит в браке, подтверждающей отсутствие заболеваний в соответствии с подпунктом 6) части 1 статьи 91 Кодекса, а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» от 23 ноября 2010 года № 907 (далее – приказ № 907) (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697);
      6) справка на услугополучателя и супруга(-и), если состоит в браке, о наличии либо отсутствии сведений по учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан о совершении лицом преступления;
      сведения об образовании.
      При приеме документов услугодатель выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов с указанием:
      номера и даты приема запроса;
      вида запрашиваемой государственной услуги;
      количества и названия приложенных документов;
      даты (времени) и места выдачи документов;
      фамилии, имени, а также отчества (при наличии) работника услугодателя, принявшего заявление;
      фамилии, имени, а также отчества (при наличии) услугополучателя и его контактных телефонов.
      Акт жилищно-бытовых условий услугополучателя готовится после предоставления вышеназванных документов.
      10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги являются:
      1) услугополучатель является несовершеннолетним лицом;
      2) лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
      3) лица, лишенные судом родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;
      4) отстраненные от выполнения обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них Кодексом обязанностей;
      5) бывшие усыновители, если усыновление отменено судом по их вине;
      6) лица, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять обязанности опекуна или попечителя.

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

      10. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо руководителя соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы (далее – акимат) по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.
      Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или акимата.
      В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.
      Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или акимата с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услогополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.
      В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.
      Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.
      Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц можно получить по телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг «1414».
      11. 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**

      12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.edu.gov.kz.
      13. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства www.edu.gov.kz, услугодателя www.bala-kkk.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг «1414».