Приложение 9

к приказу

Министра образования и науки

Республики Казахстан

от 25 декабря 2017 года

№ 650

Приложение 9

к приказу Министра

образования и науки

Республики Казахстан

от 13 апреля 2015 года

№ 198

**Стандарт государственной услуги «Назначение выплаты денежных средств**

**на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Назначение выплаты денежных средств на

содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям» (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:

1) канцелярию услугодателя;

2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее - портал).

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи документов услугодателю и при обращении на портал –

5 (пять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у

услугодателя – 20 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – 30 минут.

5. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично

автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – решение о назначении

денежных средств, выделяемых патронатным воспитателям на содержание

ребенка (детей) по форме, согласно приложению 1 к настоящему стандарту

государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании

государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом

10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги –

электронная и (или) бумажная.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания

государственной услуги на бумажном носителе результат оказания

государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается,

заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется и

хранится в «личном кабинете» услугополучателя в форме электронного

документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП)

уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее –

услугополучатель) бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30

часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и

праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23

ноября 2015 года.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги

осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до

14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без

предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи

с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после

окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому

кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, прием заявления и выдача

результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим

днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной

услуги при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) заявление о назначении денежных средств по форме,

согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) справка об обучении ребенка (детей) в организации образования (для

детей школьного возраста);

3) копия договора о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание.

Документы представляются в подлинниках для сверки, после чего

подлинники возвращаются услугополучателю.

При приеме документов через услугодателя услугополучателю выдается

расписка о приеме соответствующих документов.

Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги

при обращении услугополучателя 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 справки об обучении ребенка (детей) в организации

образования;

3) электронная копия договора о передаче ребенка (детей) на патронатное

воспитание.

Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучателя

услугодатель получает из соответствующих государственных информационных

систем через шлюз «электронного правительства».

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование

сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в

информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не

предусмотрено законами Республики Казахстан.

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.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов

согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги и (или)

документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме

заявления.

10. Основаниями отказа в оказании государственной услуги являются:

1) Нахождение детей на полном государственном обеспечении в

организации образования, медицинской или другой организации;

2) установление недостоверности документов, представленных

услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных

(сведений), содержащихся в них;

3) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов,

объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной

услуги, требованиям, установленным постановлением Правительства Республики

Казахстан от 30 марта 2012 года № 381 «Об утверждении Правил осуществления

выплаты и размера денежных средств, выделяемых на содержание ребенка

(детей), переданного патронатным воспитателям»;

4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу

решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального

права, связанного с получением государственной услуги.

**Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)**

**услугодателя и (или) их должностных лиц по вопросам оказания**

**государственных услуг**

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его

должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается

на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего

стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через

канцелярию услугодателя, а также посредством портала.

В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при

его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп,

входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или акимата с указанием

фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа

на поданную жалобу.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно

получить по телефону Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного

кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе

обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации,

исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя подлежит

рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется

услогополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги

услугополучатель обращается 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 1414, 8 800 080 7777.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги

услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством

Республики Казахстан порядке.

**Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной**

**услуги, в том числе оказываемой в электронной форме**

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

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

2) портале: www.egov.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, а также Единого контакт-центра 1414,

8 800 080 7777.

16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам

оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства

www.edu.gov.kz, услугодателя. Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1

к стандарту государственной

услуги «Назначение выплаты

денежных средств на

содержание ребенка (детей),

переданного патронатным

воспитателям»

Форма

**Решение о назначении денежных средств, выделяемых патронатным**

**воспитателям на содержание ребенка (детей)**

№ \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа)

№ дела \_\_\_\_\_\_\_

Гражданин (ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении ребенка (запись акта о рождении)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование

органа, выдавшего свидетельство о рождении ребенка (запись акта о

рождении)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Договор о передаче ребенка на патронатное воспитание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата заключения \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

Назначенная сумма денежных средств

с \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге

(прописью)

Назначенная сумма денежных средств в связи с изменением месячного

расчетного показателя:

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

денежные средства с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге

(прописью)

Отказано в назначении денежных средств по причине:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выплата денежных средств прекращена по причине:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место печати (при наличии)

Руководитель местного исполнительного

органа городов Астаны и Алматы,

районов и городов областного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия)

Приложение 2

к стандарту государственной

услуги «Назначение выплаты

денежных средств на

содержание ребенка (детей),

переданного патронатным

воспитателям»

Форма

(наименование органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление о назначении денежных средств**

Прошу назначить денежные средства на содержание ребенка (детей),

переданного патронатным воспитателям

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, ребенка (детей))

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ патронатного

воспитателя

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Договор о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_года

Вид документа, удостоверяющего личность патронатного воспитателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Индивидуальный идентификационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае возникновения изменений в личных данных обязуюсь в

течение 15 рабочих дней сообщить о них.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление

недостоверных сведений и поддельных документов.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

В случае возникновения изменений в личных данных обязуюсь в

течение 15 рабочих дней сообщить о них.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных

сведений и поддельных документов.\_\_