Приложение 11

к приказу

Министра образования и науки

Республики Казахстан

от 25 декабря 2017 года

№ 650

Приложение 13

к приказу Министра

образования и науки

Республики Казахстан

от 13 апреля 2015 года

№ 198

**Стандарт государственной услуги «Назначение единовременной денежной**

**выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка,**

**оставшегося без попечения родителей»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Назначение единовременной денежной выплаты

в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без

попечения родителей» (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 –

10 (десять) 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

единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и

(или) ребенка, оставшегося без попечения родителей по форме, согласно

приложение 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 бесплатно физическим лицам (далее

– услугополучатель).

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 по форме согласно приложение 2 к настоящему стандарту

государственной услуги;

2) копия решения суда об усыновлении ребенка, вступившего в законную

силу;

3) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для

идентификации личности);

4) копия договора об открытии лицевого счета на имя одного из

усыновителей в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию

Национального банка Республики Казахстан, на осуществление отдельных видов

банковских операций.

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 решения суда об усыновлении ребенка, вступившего в

законную силу;

3) электронная копия договора об открытии лицевого счета на имя одного

из усыновителей в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию

Национального банка Республики Казахстан, на осуществление отдельных видов

банковских операций.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, услугодатель получает

из соответствующих государственных информационных систем через шлюз

«электронного правительства».

Услугополучатель дает согласие услугодателю 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 для отказа в оказании государственной услуги являются:

1) предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 9

настоящего стандарта;

2) отмена усыновления по решению суда, вступившему в законную силу;

3) признание усыновления недействительным по решению суда,

вступившему в законную силу;

4) установление недостоверности документов, представленных

услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных

(сведений), содержащихся в них;

5) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов,

объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной

услуги, требованиям, установленным постановлением Правительства Республики

Казахстан от 10 июля 2014 года № 787 «Об утверждении Правил назначения,

возврата и размера единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением

ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей»;

6) 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 www.bala-kkk.kz. Единый контакт-центр 1414, 8

800 080 7777.

Приложение 1

к стандарту государственной

услуги «Назначение

единовременной денежной

выплаты в связи с усыновлением

ребенка-сироты и (или) ребенка,

оставшегося без попечения

родителей»

Форма

**Решение о назначении единовременной денежной выплаты в связи с**

**усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения**

**родителей**

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

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

(наименование органа)

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

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

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

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) усыновленного ребенка

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

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

Свидетельство о рождении усыновленного ребенка (запись акта о

рождении)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование

органа, выдавшего свидетельство о рождении ребенка (запись акта о

рождении)

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

Решение суда об усыновлении «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

Назначенная сумма единовременной денежной выплаты в связи с

усыновлением ребенка составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге

(сумма прописью)

Отказано в назначении единовременной денежной выплаты

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

единовременной денежной

выплаты в связи с усыновлением

ребенка-сироты и (или) ребенка,

оставшегося без попечения

родителей»

Форма

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

(наименование органа)

**Заявление**

Прошу назначить единовременную денежную выплату в связи с

усыновлением ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, ребенка

(детей))

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

(усыновителя)

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

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

Наименование суда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение суда № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_года

Вид документа, удостоверяющего личность усыновителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

№ лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1) копия решения суда об усыновлении ребенка, вступившего в

законную силу;

2) копия удостоверения личности усыновителя;

3) копия свидетельства об усыновлении ребенка;

4) копия свидетельства о рождении усыновленного ребенка;

5) копия договора об открытии лицевого счета на имя одного из

усыновителей в банке второго уровня или в организации, имеющей

лицензию Национального банка Республики Казахстан, на осуществление

отдельных видов банковских операций.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление

недостоверных сведений и поддельных документов.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_