**Паспорт государственной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование государственной услуги** | Выдача справок по опеке и попечительству |
| **Получатели услуги** | Физические лица |
| **Место предоставления государственной услуги** | Государственная корпорация(ЦОН), веб-портал «электронного правительства» |
| **Стоимость услуги** | Бесплатно |
| **Срок оказания услуги** |       1) с момента сдачи документов в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 5 минут.      В случае отсутствия данных об установлении опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами), ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей, в информационных системах срок оказания государственной услуги – 3 рабочих дня (день приема не входит в срок оказания государственной услуги);      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем в Государственную корпорацию – 15 минут;      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственную корпорацию – 15 минут. |
| **Необходимые документы при получении услуги** |       в Государственной корпорации:      1) заявление по форме согласно [приложению 2https://karaganda-akimat.gov.kz/media/ico_files/site.pnghttps://karaganda-akimat.gov.kz/media/ico_files/site.png](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011184#z29) к настоящему стандарту государственной услуги;      2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);      3) свидетельство о рождении ребенка, в случае рождения ребенка до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан (требуется для идентификации личности).      на портал:      1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателя.      На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя.      Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельстве о рождении ребенка (в случае рождения ребенка после 13 августа 2007 года) работник Государственной корпорации и услогодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».      Работник Государственной корпорации получает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.      При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.      В Государственную корпорацию выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме документов при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).      Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.      10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно [приложению 3https://karaganda-akimat.gov.kz/media/ico_files/site.pnghttps://karaganda-akimat.gov.kz/media/ico_files/site.png](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011184#z30) к настоящему стандарту государственной услуги. |
| **Результат оказания госуслуги** | справка об опеке и попечительстве по форме согласно [приложению 1https://karaganda-akimat.gov.kz/media/ico_files/site.pnghttps://karaganda-akimat.gov.kz/media/ico_files/site.png](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011184#z28) к настоящему стандарту государственной услуги. |