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»**

**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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1500000418#z27) «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:
      1) с момента сдачи документов услугодателю и при обращении на портал – 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 (полностью 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011184#z345) к настоящему стандарту 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000414#z0) 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1500000414#z0) 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011184#z350) к настоящему стандарту государственной услуги;
      2) копия решения суда об усыновлении ребенка, вступившего в законную силу;
      3) копия документа, удостоверяющего личность услугополучателя;
      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 с указанием:
      1) номера и даты приема запроса;
      2) вида запрашиваемой государственной услуги;
      3) количества и названия приложенных документов;
      4) даты (времени) и места выдачи документов;
      5) фамилии, имени, отчества (при его наличии) услугодателя, принявшего заявление на оформление документов;
      6) фамилии, имени, отчества (при его наличии) услугополучателя и его контактные телефоны.
      Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя на портал:
      1) запрос по форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугодателя;
      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, справки о наличии либо отсутствии сведений по учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан о совершении лицом преступления, а также супруга(-и), 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.

**3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия)
услугодателя 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 по адресам, указанным в [пункте 12](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011184#z309) настоящего стандарта государственной услуги.
      Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя.
      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 по вопросам оказания государственных услуг 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 по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.
      11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

**4. Иные требования с учетом особенностей оказания
государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной
форме**

      12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.edu.gov.kz.
      13. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.
      14. 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 по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.
      15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства www.edu.gov.kz, услугодателя. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг 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 выходного документа, выданная в бумажном виде
местным исполнительным   органом городов Астаны и Алматы, районов городов   областного значения     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)

Форма выходного документа,
выданная в электронном виде местным исполнительным органом
городов Астаны и Алматы, районов городов областного значения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылғанДокумент сформирован системой электронного правительства |  | ЭҮП/ПЭП |
| Государственная/Мемлекеттік  корпорация    корпорация |
| http://adilet.zan.kz/files/0842/46/13670_1.jpg | Берілген күні |  | АЖО/АРМ |
| Дата выдачи |

                                     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)
Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба
туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-II Қазақстан Республикасы
Заныңын 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.

Данный документ согласно пункту 1 [статьи 7](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z030000370_#z9) ЗРК от 7 января 2003 года
«Об электронном документе и электронный цифровой подписи» равнозначен
документу на бумажном носителе

\*Штрих-код

\*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
электрондық-цифрлық қолтаңбамен қолқойылған деректерді қамтиды.
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой
«Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью

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

      Документы приняты:
      «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (подпись)  (Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность
                                лица, принявшего документы)
\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_
                                (линия отреза)

      Заявление гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с прилагаемыми
документами в количестве \_\_\_\_\_\_ штук принято «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_года
      \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
     (подпись)   (Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность
                              лица, принявшего документы)