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

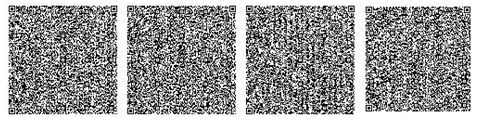
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған Документ сформирован системой электронного правительства |  | ЭҮП/ПЭП |
| Государственная/Мемлекеттік   корпорация    корпорация | |
| http://adilet.zan.kz/files/0842/46/13670_1.jpg | Берілген күні |  | АЖО/АРМ |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