e.zan

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года № 158. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 апреля 2020 года № 20478

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Об утверждении Правил оказания государственных услуг в сфере семьи и детей

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» **ПРИКАЗЫВАЮ**:

Сноска. Преамбула в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить:

1) Правила оказания государственных услуг «Выдача справок по опеке и попечительству» согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Правила оказания государственных услуг «Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних» согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) Правила оказания государственных услуг «Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей» согласно приложению 3 к настоящему приказу;

QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»

QR-код содержит ссылку на данный документ в ЭКБ НПА РК

4) Правила оказания государственных услуг «Назначение и размер выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей» согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) Правила оказания государственных услуг «Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание, назначение и размер выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям» согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) Правила оказания государственных услуг «Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью, назначение выплаты денежных средств на их содержание» согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) Правила оказания государственных услуг «Назначение, возврат и размер единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей» согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) Правила оказания государственных услуг «Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния» согласно приложению 8 к настоящему приказу;

9) Правила оказания государственных услуг «Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах» согласно приложению 9 к настоящему приказу;

10) Правила оказания государственных услуг «Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах» согласно приложению 10 к настоящему приказу;

11) Правила оказания государственных услуг «Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования» согласно приложению 11 к настоящему приказу;

12) Правила оказания государственных услуг «Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста» согласно приложению 12 к настоящему приказу;

13) Правила оказания государственных услуг «Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования» согласно приложению 13 к настоящему приказу;

14) Правила оказания государственной услуги «Передача ребенка (детей) в гостевую семью» согласно приложению 14 к настоящему приказу.

Сноска. Пункт 1 с изменениями, внесенными приказом Министра просвещения РК от 30.06.2023 № 188 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра просвещения РК от 16.02.2024 № 35 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказами Министра просвещения РК от 21.02.2024 № 41 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказов Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 29.08.2025 № 198 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министерства образования и науки Республики Казахстан согласно приложению 13 к настоящему приказу.

3. Комитету по охране прав детей Министерства образования и науки Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра образования и науки Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования, за исключением абзацев двенадцатого и двадцать четвертого пункта 8 и абзаца четырнадцатого пункта 9 перечня основных требований к оказанию государственной услуги «Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей», абзаца восьмого пункта 8 и абзаца четырнадцатого пункта 9 перечня основных требований к оказанию государственной услуги «Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание и назначение выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям», абзацев девять и восемнадцать пункта 8 и абзаца четырнадцатого пункта 9 перечня основных требований к оказанию государственной услуги «Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание» которые вводятся в действие с 1 июля 2020 года.

Сноска. Пункт 5 в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 16.06.2023 № 171 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Министр образования и науки Республики Казахстан **А. Аймагамбетов**

«СОГЛАСОВАН»
Министерство
цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической
промышленности
Республики Казахстан

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 1 к Приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года
№ 158

Правила оказания государственной услуги «Выдача справок по опеке и попечительству»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Выдача справок по опеке и попечительству» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» (далее - Закон) и определяют порядок выдачи справок по опеке и попечительству опекунам или попечителям.

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится
в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги «Выдача справок по опеке и попечительству» (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) через веб-портал «электронного правительства» (далее – портал) подают заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам, подписанное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП)

услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, при регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

Наименование государственной услуги, наименование услугодателя, способы предоставления, срок оказания, форму, результат оказания государственной услуги, график работы услугодателя и объектов информации, перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги, основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан приведены в перечне основных требований к оказанию государственной услуги «Выдача справок по опеке и попечительству» (далее – Требования к оказанию государственной услуги) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 3 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); и.о. Министра просвещения РК от 16.06.2023 № 171 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Услугополучатель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней

после дня его первого официального опубликования); и.о. Министра просвещения РК от 16.06.2023 № 171 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. При подаче услугополучателем заявления об оказания государственной услуги, в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление.

6. Справка по опеке и попечительству выдается по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги направляется в «личный кабинет» услугополучателя в форме электронного документа.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 16.06.2023 № 171 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Общий срок рассмотрения документов и выдача справок по опеке и попечительству либо отказ в оказании государственной услуги составляет 30 (тридцать) минут.

7-1. Внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг автоматизировано.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, операторов информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства» о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги, в том числе Единый контакт-центр извещает в течение трех рабочих дней с даты утверждения или внесения изменений и дополнений в Требования к оказанию государственной услуги.

Сноска. Правила дополнены пунктом 7-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказов Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); и.о. Министра просвещения РК от 16.06.2023 № 171 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

8. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача справок по опеке
и попечительству»

Форма

Руководителю

_____

(наименование органа)
от опекуна (попечителя)

_____

_____

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))
и индивидуальный
идентификационный номер)
тел. _____

Сноска. Приложение 1 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Заявление

Прошу Вас выдать справку об опеке и попечительству над несовершеннолетним(и) ребенком (детьми), проживающим(и) по адресу:

_____

_____

Дети:

1. _____

2. _____

(услугополучатель указывает фамилию, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей, услугодатель из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства» получает данные о дате рождения и № свидетельства о рождении ребенка).

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» тайну, содержащихся в информационных системах.

«___» _____20__года _____

подпись опекуна (попечителя)

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 2
к Правилам оказания государственной услуги
«Выдача справок по опеке и попечительству»

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Выдача справок по опеке и попечительству»

Сноска. Приложение 2 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); и.о. Министра просвещения РК от 16.06.2023 № 171 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал «электронного правительства» www. egov.kz (далее - портал).
3	Срок оказания государственной услуги	30 (тридцать) минут
4	Форма оказания	Электронная (полностью автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	Справка об опеке и попечительству либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 требований к оказанию государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя и объектов информации	Портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	Электронный запрос
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) отсутствие сведений об опекуне или попечителе в Республиканском банке данных детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц, желающих принять детей на воспитание в свои семьи; 2) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача справок по опеке
и попечительству»

Сноска. Приложение 3 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Справка об опеке и попечительству

Настоящая справка об опеке и попечительству выдана гражданину(ке) _____,
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) проживающему (ей) по адресу _____,
в том, что он (она) согласно приказа руководителя отдела (управления) образования районов и городов областного значения, городов Астана, Алматы и Шымкент _____№ _____ от «____»_____20__ года действительно назначен (а) опекуном (попечителем) (нужное подчеркнуть) над ребенком _____ «____»_____ года рождения (фамилия, имя, отчество (при его наличии) и над его (ее) имуществом по адресу:
_____

Мать несовершеннолетнего: _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), причина отсутствия)

Отец несовершеннолетнего: _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), причина отсутствия)

Руководитель органа _____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 2 к Приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года
№ 158

Правила оказания государственной услуги «Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» (далее - Закон) и определяют порядок выдачи справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних гражданам Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится
в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги «Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних» (далее – государственная услуга) физические лица (далее – услугополучатель) через веб-портал «электронного правительства» (далее – портал) подают заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов,

предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги «Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних» (далее – Требования к оказанию государственной услуги) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 3 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. При подаче услугополучателем документов в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление.

5. Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения (далее – услугодатель) в день поступления документов осуществляют их прием и проверяют полноту представленных документов в течение 1 (одного) рабочего дня.

Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельстве о рождении ребенка, свидетельстве о заключении или расторжении брака, справка о рождении (при отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС»), документы, подтверждающие наличие имущества, справки об опеке и попечительстве (для опекунов) 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 государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале

абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

В случае представления услугополучателями неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает услугополучателю в дальнейшем рассмотрении заявления.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. При соответствии услугополучателя требованиям действующего законодательства услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней готовит справку по распоряжению имуществом несовершеннолетних по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляет в «личный кабинет» услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствие со статьей 74 АППК РК.

По результатам заслушивания услугополучателю в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя в течение 2 (двух) рабочих дней направляется положительный результат либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

Сноска. Пункт 7 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней

после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Общий срок рассмотрения документов и выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних либо отказ в оказании государственной услуги составляет 3 (три) рабочих дня.

8-1. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

При сбое информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя, ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру в течение срока, указанного в части второй настоящего пункта Правил, составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

Сноска. Правила дополнены пунктом 8-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

9. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача справок для
распоряжения имуществом
несовершеннолетних»

Форма

Руководителю

_____

(наименование органа)
от гражданина(ки)

_____

(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))
и индивидуальный
идентификационный номер)
Проживающий (ая) по адресу,
телефон _____

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Заявление
для распоряжения имуществом несовершеннолетних

Прошу Вашего разрешения (выбрать нужное): - распорядиться наследуемым имуществом _____,
расположенного по адресу: _____,
в _____
(наименование организации) указывается согласно записи в свидетельстве о праве на наследство) в связи со смертью вкладчика (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) _____;

- на осуществление сделки в отношении транспортного средства _____,
принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему(им) ребенку (детям);

- на распоряжение (уступка прав и обязательств, расторжение договоров) имуществом, расположенного по адресу: _____,
в_____ (наименование организации)
несовершеннолетних детей;

- на отчуждение имущества (или _____ доли от имущества) _____,
расположенного по адресу: _____, принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему (-ей, -им); - на залог имущества (или _____доли
от имущества) _____,
расположенного по адресу: _____,
принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему (-ей, -им
_____
в отношении имущества несовершеннолетнего (их) ребенка (детей):
_____
(указать фамилию, имя, отчество (при его наличии) детей, год рождения, № свидетельства о рождении),
_____

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» тайну, содержащихся в информационных системах.

«___» _____20__года _____

(подпись заявителя(ей))

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача справок для
распоряжения имуществом
несовершеннолетних»

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних»

Сноска. Приложение 2 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	3 (три) рабочих дня
4	Форма оказания	Электронная (полностью автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	Справка для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 требований к оказанию государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в «личном кабинете» услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной	Бесплатно

	ной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	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 законодательству Республики Казахстан; 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 законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан: www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	1) заявление для распоряжения имуществом несовершеннолетних в форме электронного документа одного из законного представителя ребенка (детей); 2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка, при отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС» (далее – ИС ЗАГС) либо родившегося за пределами Республики Казахстан; 3) электронная копия нотариального согласия супруга (-и) либо согласие отдельно проживающего законного представителя ребенка (детей) (электронная копия документов, подтверждающие факт отсутствия попечения над ребенком одного из родителей: свидетельство или уведомление о смерти, решение суда о лишении родителей родительских прав, ограничении их в родительских правах, признании родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлении их умершими, справка о рождении и т.п. (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС)) по форме, утвержденной приказом Министра юстиции Республики Казахстан «Об утверждении Правил организации государственной регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, восстановления, аннулирования записей актов гражданского состояния» от 25 февраля 2015 года № 112 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10764); 4) электронная копия свидетельства о праве на наследство по закону (от нотариуса) (в случае получение наследства по закону); 5) электронные копии документов, подтверждающие наличие имущества (при отсутствии сведений в соответствующих информационных системах); 6) электронная копия мнения ребенка (детей) (при достижении возраста десяти лет) согласно приложению 12 к Правилам оказания государственных услуг в сфере семьи и детей, утвержденных настоящим приказом.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя требованиям, установленным Гражданским кодексом Республики Казахстан и постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 «Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству»; 3) совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению жилища ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, не достигшего четырнадцатилетнего возраста, или заключение от их имени договора поручительства, сделок по сдаче жилища в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих им прав на наследство по закону, завещанию, раздел их жилища или выдел из него доли;

		4) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел «Цифровые документы» и выбрать необходимый документ.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача справок для
распоряжения имуществом
несовершеннолетних»

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Справка
для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей

Управление образования городов республиканского значения и столицы, отдел образования районов, городов областного значения разрешает

_____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя),
«___» _____ _____ года рождения, удостоверение личности № _____
от _____ года, выдано _____, законному(-ым) представителю (-ям)
(родителям (родителю), опекуну или попечителю, патронатному воспитателю
и другим заменяющим их лицам) несовершеннолетнего

_____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка, года рождения)
распорядиться имуществом несовершеннолетнего ребенка (детей) в виде

_____

(наименование имущества) с причитающимся инвестиционным доходом, пеней
и иными поступлениями в соответствии с законодательством, согласно
свидетельству о праве на наследство по закону/завещанию от _____ года,
выданного нотариусом (государственная лицензия № ____ от _____ года,
выдана _____),
в связи со смертью вкладчика _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) наследодателя)
в целях _____
в _____ указать вид сделки
(наименование организации куда представляется справка)

Руководитель _____ подпись (фамилия, имя, отчество
(при его наличии)

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 3 к Приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года
№ 158

Правила оказания государственной услуги «Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» (далее - Закон) и определяют порядок установления опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей.

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится
в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги «Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей» (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают в Государственную

корпорацию «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация) или через веб-портал «электронного правительства» (далее – портал) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги «Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей» (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 3 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

5. Сотрудник управления образования городов республиканского значения и столицы, отделов образования районов, городов областного значения (далее – услугодатель) в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения документов, проверяет полноту представленных документов.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, а работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Государственная корпорация осуществляет доставку пакета документов через курьера услугодателю в течение 1 (одного) рабочего дня.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. 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.

8.
Исключен
приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального
опубликования).

9. Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельство о рождении ребенка, справка о рождении, свидетельство о заключении брака (при отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС»), справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49/2020 «О некоторых вопросах оказания государственных услуг в области здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20665), документы, подтверждающие право собственности на жилище услугополучателя и (или) супруга (-и), (если состоит в браке), документы, подтверждающие получение государственных социальных пособий и иных социальных выплат, сведения о доходах услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке работник Государственной корпорации и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

Сведений о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), (если состоит в браке), услугодатель получает из информационной системы Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

Работник Государственной корпорации или услугодатель получает согласие у услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатели и работники Государственной корпорации получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. По итогам проверки документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней проводит обследование жилища, по результатам которого составляет акт обследования жилищно-бытовых условий лиц, желающих принять ребенка (детей) под опеку или попечительство (далее - акт) по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

10-1. После составления акта услугодатель в течение 4 (четырех) рабочих дней оформляет согласие ребенка, достигшего десятилетнего возраста, на устройство его в семью под опеку (попечительство) в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 «Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству».

Сноска. Правила дополнены пунктом 10-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Услугодатель в течение 8 (восьми) рабочих дней выносит приказ об установлении опеки или попечительства отдела (управления) образования

районов и городов областного значения, городов республиканского значения (далее - приказ) по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствие со статьей 74 АППК РК.

По результатам заслушивания услугополучателю в течение 2 (двух) рабочих дней направляется положительный результат либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги в «личный кабинет» услугополучателя либо в Государственную корпорацию.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12.

Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится
в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального
опубликования).

13.

Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится

в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального
опубликования).

14. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его 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.

15. Общий срок рассмотрения документов и установление опеки или попечительства либо отказ в оказании государственной услуги составляет 19 (девятнадцать) рабочих дней.

15-1. Услугополучатель в лице родственника, отчима (мачехи) в течение одного календарного года с момента установления опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей, предоставляет услугодателю сертификат о прохождении психологической подготовки в соответствии с пунктом 4 статьи 91 Кодекса Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье».

Сноска. Правила дополнены пунктом 15-1 в соответствии с приказом и.о. Министра просвещения РК от 28.07.2022 № 343 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

16. При необходимости услугополучатель по принципу «одного заявления» может подать заявление на получение государственной услуги «Назначение выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей», которая будет оказана по итогам установления опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей.

16-1. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

При сбое информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя, ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру в течение срока, указанного в части второй настоящего пункта Правил, составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

Сноска. Правила дополнены пунктом 16-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

17. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Сноска. Пункт 17 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

18. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 1
к Правилам оказания государственной услуги
«Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей»

Форма

Руководителю_____
(наименование органа)
от гражданина(ки) _____
(фамилия, имя, отчество
(при его наличии)) и
индивидуальный
идентификационный номер)
Проживающий (ая) по адресу,
телефон
_____

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Заявление

Прошу Вас установить опеку (или попечительство) над несовершеннолетним (и) ребенком-сиротой (детьми-сиротами), ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей:

1._____

указать фамилию, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей

2. _____

3. _____,

проживающим(и) по адресу: _____.

Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаю.

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» тайну, содержащихся в информационных системах.

«___» _____ 20__года подпись гражданина (ки)

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 2
к Правилам оказания государственной услуги
«Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей»

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей»

Сноска. Приложение 2 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); и.о. Министра просвещения РК от 28.07.2022 № 343 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация); 2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи документов в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 19 (девятнадцать) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов Государственной корпорации – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 15 минут.
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная/ оказываемая по принципу «одного заявления»
5	Результат оказания государствен-	Приказ об установлении опеки или попечительства отдела (управления) образования районов и городов областного значения, городов республиканского значения и столицы либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, по основаниям, предусмотренных пунктом 9 требований к оказанию государственной услуги.

	ной услуги	На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в «личном кабинете» услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	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 законодательству Республики Казахстан; 2) Государственной корпорации: с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов, кроме праздничных и выходных дней согласно трудовому законодательству. Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, по месту регистрации услугополучателя, или по месту регистрации несовершеннолетнего, нуждающегося в опеке, без ускоренного обслуживания, возможно «бронирование» электронной очереди посредством портала. 3) 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 законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан: www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания	в Государственную корпорацию: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности); 3) нотариально заверенное согласие супруга (-и), в случае, если состоит в браке; 4) справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке, подтверждающие отсутствие заболеваний в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 августа 2015 года № 692 «Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку или попечительство, патронат» (далее – приказ № 692) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под №

	государственной услуги	12127), а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах в соответствии с формой, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49/2020 «О некоторых вопросах оказания государственных услуг в области здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20665) (далее – приказ № ҚР ДСМ-49/2020); 5) копия свидетельства о заключении брака (если состоит в браке) при отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС» (далее – ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан; 6) свидетельство о рождении ребенка (детей) в электронной форме или его копия на бумажном носителе, при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо родившегося за пределами Республики Казахстан (оригинал требуется для идентификации); 7) копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (свидетельство или уведомление о смерти, решение суда о лишении родителей родительских прав, ограничении их в родительских правах, признании родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлении их умершими, приговор суда об отбывании родителями наказания в местах лишения свободы, документы, подтверждающие розыск родителей, отобрание ребенка (детей) у родителей, нахождение родителей на длительном лечении в организациях здравоохранения, акт о подкидывании ребенка (детей), заявление об отказе от ребенка (детей), справка о рождении (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС) по форме, утвержденной приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 25 февраля 2015 года № 112 «Об утверждении Правил организации государственной регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, восстановления, аннулирования записей актов гражданского состояния» (далее – приказ № 112) (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10764); 8) сведения о доходах услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке; 9) копии документов, подтверждающие факт родства родственников, отчима (мачехи) к ребенку (детям); 10) сертификат о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением близких родственников ребенка); 11) копии документов, подтверждающих право пользования жилищем услугополучателя и (или) супруга (-и) (в случае отсутствия права собственности на жилье). Документы представляются в подлинниках для сверки, после чего подлинники возвращаются услугополучателю; на портал: 1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, при регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала; 2) электронная копия нотариально заверенного согласия супруга (-и), в случае если состоит в браке; 3) электронная копия справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке, подтверждающие отсутствие заболеваний в соответствии с перечнем, утвержденным приказом № 692, а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах в соответствии с формой, утвержденной приказом № ҚР ДСМ-49/2020; 4) электронная копия свидетельства о заключении брака, если состоит в браке, при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо за пределами Республики Казахстан; 5) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (детей), при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо родившегося за пределами Республики Казахстан (оригинал требуется для идентификации); 6) электронные копии документов о доходах услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке; 7) электронные копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (свидетельство или уведомление о смерти, решение суда о лишении родителей родительских прав, ограничении их в родительских правах, признании родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлении их умершими, приговор суда об отбывании родителями наказания в местах лишения свободы, документы, подтверждающие розыск родителей, отобрание ребенка (детей) у родителей, нахождение родителей на длительном лечении в организациях здравоохранения, акт о подкидывании ребенка (детей), заявление об отказе от ребенка (детей), справка о рождении (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС) по форме, утвержденной приказом № 112; 8) электронные копии документов, подтверждающих право пользования жилищем услугополучателя и (или) супруга (-и) (в случае отсутствия права собственности на жилье);

		9) электронные копии документов, подтверждающие факт родства родственников, отчима (мачехи) к ребенку (детям); 10) электронная копия сертификата о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением близких родственников ребенка). Предоставление свидетельства о рождении ребенка (детей), и документов, указанных в подпункте 7) перечня, предоставляемого услугодателю и в Государственную корпорацию, не требуется, в случае проживания ребенка (детей) в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Органы, осуществляющие функции по опеке или попечительству, передают детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, родственникам, отчимам (мачехам) под опеку или попечительство в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 122 Кодекса Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье».
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) несовершеннолетие услугополучателя; 2) признание судом услугополучателя недееспособным или ограниченно дееспособным; 3) лишение услугополучателя судом родительских прав или ограниченных судом в родительских правах; 4) отстранение от выполнения обязанностей опекуна или попечителя за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом Республики Казахстан обязанностей; 5) решение суда об отмене усыновления по вине бывших усыновителей; 6) наличие у услугополучателя заболеваний, препятствующих осуществлению обязанности опекуна или попечителя; 7) отсутствие у услугополучателя постоянного места жительства; 8) наличие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления на момент установления опеки (попечительства), а также лиц, указанных в подпункте 13) настоящего пункта; 9) отсутствие гражданства у услугополучателя; 10) обращение лица мужского пола, не состоящего в зарегистрированном браке (супружестве), за исключением случаев фактического воспитания ребенка не менее трех лет в связи со смертью матери или лишением ее родительских прав; 11) отсутствие у услугополучателя на момент установления опеки или попечительства дохода, обеспечивающего подопечному прожиточный минимум, установленный законодательством Республики Казахстан; 12) состояние услугополучателя на учетах в наркологическом или психоневрологическом диспансерах; 13) наличие имеющейся или имевшейся судимости, подвергающийся или подвергавшийся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено на основании подпунктов 1) и 2) части первой статьи 35 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан) за уголовные правонарушения: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья населения и нравственности, половой неприкосновенности, за экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми; 14) услугополучатели, постоянно проживающие на территории Республики Казахстан, не прошедшие психологическую подготовку в порядке, установленном пунктом 4 статьи 91 Кодекса Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» (за исключением близких родственников); 15) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 16) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел «Цифровые документы» и выбрать необходимый документ.

	том числе оказываемой в электронной форме	

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 3
к Правилам оказания государственной услуги
«Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей»

Сноска. Приложение 3 в редакции приказов Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах», отдел №__ филиала Некоммерческого акционерного общества Государственная корпорация «Правительство для граждан» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги _____ ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному требованиями к оказанию государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____;

3) ….

Настоящая расписка составлена в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

_____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

работника Государственной корпорации

Исполнитель: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Телефон: _____

Получил: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись услугополучателя

«___» _____ 20__ года

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 4
к Правилам оказания государственной услуги
«Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей»

Сноска. Приложение 4 в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Утверждаю
Руководитель

_____
(наименование организации)

_____
фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
«__» _____ 20___ года
дата, подпись, место печати

АКТ
обследования жилищно-бытовых условий лиц, желающих принять ребенка (детей) под опеку или попечительство

Дата проведения обследования _____

Обследование проведено

_____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность лица, проводившего обследование _____

Адрес и телефон органа, осуществляющего функции по опеке и попечительству:

_____

_____

1. Проводилось обследование условий жизни

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), год рождения) _____

_____

Документ, удостоверяющий личность _____

_____

Место жительства (по месту регистрации) _____

Место фактического проживания _____

_____

Образование _____

Место работы _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), год рождения) _____

_____

Документ, удостоверяющий личность _____

Место жительства (по месту регистрации) _____

_____

Место фактического проживания _____

_____

Образование _____

Место работы _____

2. Общая характеристика жилищно-бытовых условий

Документ, подтверждающий право пользования жилищем

_____

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

_____

Общая площадь _____ (квадратный метр) жилая площадь _____

(квадратный метр)

Количество жилых комнат _____ прописаны _____(постоянно, временно)

Благоустроенность жилья

_____
(благоустроенное, неблагоустроенное, с частичными удобствами)

Санитарно-гигиеническое состояние

_____
(хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное)

Дополнительные сведения о жилье (наличие отдельного спального места для ребенка, подготовки уроков, отдыха, наличие мебели) _____

_____

3. Другие члены семьи, проживающие совместно:

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	Место работы, должность или место учебы	Родственное отношение	примечание

4. Сведения о доходах семьи: общая сумма _____, в том числе заработная плата, другие доходы _____ (расписать).

5. Характеристика семьи (межличностные взаимоотношения в семье, личные качества, интересы, опыт общения с детьми, готовность всех членов семьи к приему детей)

_____

_____

6. Мотивы для приема ребенка на воспитание в семью

_____

7. Заключение (наличие условий для передачи ребенка (детей) под опеку или попечительство)

_____

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)_____(дата)

Ознакомлены:_____

фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата, подпись лиц, желающих принять ребенка (детей) под опеку или попечительство)

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 5
к Правилам оказания государственной услуги
«Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей»

Сноска. Приложение 5 в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Приказ
об установлении опеки или попечительства

_____

(наименование органа)

№ _____ от «___» _____20__ года

В соответствии со статьями 119 и 121 Кодекса Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье», на основании заявления _____ и представленных документов
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить опеку (попечительство) над несовершеннолетними детьми, оставшимися без попечения родителей, согласно приложению:

№ п/п	Опекун (попечитель)	Опекаемый	Основание оформления опеки и попечительства
	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	фамилия, имя, отчество (при его наличии), год рождения, опека (попечительство)	

2. Закрепить имеющееся жилье за _____

Руководитель _____
(наименование организации)

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

Место печати

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 4 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года
№ 158

Правила оказания государственной услуги «Назначение и размер выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей»

Сноска. Приказ дополнен приложением 4 в соответствии с приказом Министра просвещения РК от 16.02.2024 № 35 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Назначение и размер выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей» (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 125 Кодекса Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» (далее-Кодекс), с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» (далее - Закон) и определяют порядок назначения и размер выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей.

2. Назначение и выплата пособия производится опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения единственного или обоих родителей в связи с их смертью, ограничением или лишением их родительских прав, признанием родителей безвестно отсутствующими, объявлением их умершими, признанием недееспособными, ограниченно дееспособными, отбыванием родителями наказания в местах лишения свободы, розыском родителей, уклонением родителей от воспитания ребенка или от защиты его прав и интересов, в том

числе при отказе родителей взять своего ребенка из воспитательного, лечебного и медико-социального учреждения стационарного типа, а также в иных случаях отсутствия родительского попечения.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги «Назначение и размер выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей» (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают в Государственную корпорацию «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация) или через веб-портал «электронного правительства» (далее – портал) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги «Назначение и размер выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей» (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

4. При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

5. Сотрудник управления образования городов республиканского значения и столицы, отделов образования районов, городов областного значения (далее – услугодатель) в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов, проверяет полноту представленных документов и право опекуна или попечителя на получение пособия.

При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, а работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

6. Государственная корпорация осуществляет доставку пакета документов через курьера услугодателю в течение 1 (одного) рабочего дня.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

7. При обращении услугополучателя через портал уведомление о результате государственной услуги направляется в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя.

8. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельстве о рождении ребенка (детей) (при отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС»), справки об опеке и попечительстве (для опекунов), документы, подтверждающие получение государственных социальных пособий и иных социальных выплат, договор об открытии лицевого счета на имя опекуна или попечителя в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций работник Государственной корпорации и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

Услугодатель и работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

9. По итогам проверки документов услугодатель готовит решение о назначении пособия услугополучателям на содержание ребенка-сироты (детей-

сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляет в «личный кабинет» услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя и в Государственную корпорацию.

10. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении удостоверения личности или использования услугополучателем электронных документов из сервиса цифровых документов (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

11. Общий срок рассмотрения документов и назначения пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, либо отказ в оказании государственной услуги составляет 1 (один) рабочий день.

12. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, Государственную корпорацию и оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства», в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

Глава 3. Порядок назначения пособия услугополучателям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей

13. Пособие услугополучателям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, назначается на каждого ребенка (детей), находящегося под опекой или попечительством, если сумма среднемесячных доходов ребенка (детей) в виде его заработной платы, алиментов, пенсий и других социальных выплат, а также доходов от принадлежащего ему имущества не превышает среднемесячные расходы на содержание ребенка в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствующей области, городе республиканского значения, столице.

При определении среднемесячных доходов ребенка учитываются доходы, фактически полученные ребенком в денежной форме за период с 1 января года, в котором лицо обратилось за назначением пособия, до месяца обращения за назначением пособия.

14. Среднемесячные доходы ребенка определяются путем деления суммы доходов на количество месяцев с 1 января года до месяца обращения за назначением пособия.

Среднемесячные расходы на содержание ребенка в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, определяются ежемесячно управлением образования области (города республиканского значения, столицы) по формуле согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

15. Услугополучателям пособие на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, назначается с месяца приема всех необходимых документов услугодателем.

16. Выплата услугополучателям пособия на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, производится услугодателям ежемесячно, не позднее 15 числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на лицевые счета услугополучателей.

17. Пособие услугополучателям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, выплачивается до достижения подопечным восемнадцатилетнего возраста, включая месяц его рождения, за исключением случаев, указанных в пункте 22 настоящих Правил, которые повлекут за собой прекращение их выплаты.

18. Пособие на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, своевременно не полученное услугополучателем по вине услугодателя, выплачивается за прошлое время без ограничения сроков единовременно.

19. Услугополучатель не позднее 5 (пяти) рабочих дней извещает услугодателя о перемене места жительства со дня переезда. При перемене места жительства услуполучателя, получающего пособие на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, услугодатель по прежнему месту жительства в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения извещения о перемене места жительства направляет личное дело подопечного услугодателю по новому месту жительства. При этом в личном деле подопечного указывается дата, по которой произведена выплата пособия.

Возобновление выплаты пособия по новому месту жительства осуществляется с даты окончания выплаты по прежнему месту жительства в течение 5 (пяти) рабочих дней.

20. Если гражданин Республики Казахстан является опекуном или попечителем ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, проживающего на территории Республики Казахстан, то выплата пособия производится по месту фактического проживания граждан Республики Казахстан с такими детьми, без их взаимных расчетов, если иное не предусмотрено международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

21. Не назначается пособие на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, при:

1) нахождении ребенка (детей) на полном государственном обеспечении в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в медико-социальных учреждениях стационарного типа;

2) превышении суммы среднемесячных доходов ребенка (детей) среднемесячных расходов на содержание ребенка в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствующей области, городе республиканского значения, столице;

3) наличии возможности родителей лично осуществлять воспитание и содержание своего ребенка, но добровольно передавших его под опеку или попечительство другим лицам (находятся в длительных служебных командировках, проживают раздельно с детьми, но имеют условия для их содержания и воспитания).

22. Выплата пособия на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, услугополучателю прекращается по решению услугодателя при:

1) достижении подопечным совершеннолетия;

2) устройстве подопечного на полное государственное обеспечение в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в медико-социальное учреждение стационарного типа;

3) усыновлении подопечного ребенка (детей);

4) освобождении и отстранении опекуна или попечителя от исполнения своих обязанностей в соответствии с Кодексом;

5) вступлении в брак подопечного ребенка (детей);

6) объявлении ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, полностью дееспособным (эмансипированным) согласно статье 22-1 Гражданского кодекса Республики Казахстан;

7) возвращении родителям ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, на основания заключения отдела;

8) смерти ребенка (детей);

9) превышении суммы среднемесячных доходов ребенка (детей) среднемесячных расходов на содержание ребенка в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствующей области, городе республиканского значения, столице.

23. Прекращение выплаты пособия производится по решению услугодателя с месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, влекущие за собой прекращение выплаты.

24. Если услуполучателю стало известно об обнаружении родителей в результате розыска, их излечении, освобождении из мест лишения свободы,

изменении доходов опекаемых, влекущих за собой прекращение выплаты услугополучателю пособия на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, он извещает об этом услугодателю в течение 5 (пяти) рабочих дней.

25. Услугодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о прекращении выплаты пособия извещает об этом услуполучателей.

26. Неправомерно выплаченные и полученные пособия взыскиваются с услугополучателя, если переплата произошла в результате злоупотребления со стороны получателя. Возврат излишне выплаченного пособия производится в добровольном порядке или на основании решения суда.

Глава 4. Размер выплаты услугополучателям пособия на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей

27. Размер выплаты услугополучателям пособия на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, составляет 10 (десять) месячных расчетных показателей в месяц.

Глава 5. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

28. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

29. Услугополучатель, если не согласен с результатами оказания государственной услуги, имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 1 к Правилам
оказания государственной услуги
«Назначение и размер выплаты
пособия опекунам или попечителям
на содержание ребенка-сироты
(детей-сирот) и ребенка (детей),
оставшегося без попечения родителей»

_____
(наименование органа)

**Заявление услугополучателя для назначения пособия на содержание ребенка-сироты
(детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей**

Прошу назначить пособие на содержание ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения и индивидуальный идентификационный номер ребенка (детей)

Услугополучатель:
Фамилия _____
Имя _____Отчество (при его наличии) _____ опекуна или попечителя
Адрес _____
Решение органа о назначении опекуном или попечителем
№_____ от «__» _____ 20 __года
Вид документа, удостоверяющего личность услугополучателя _____
Серия _____ номер _____ кем выдано _____
Индивидуальный идентификационный номер _____
№ лицевого счета _____ Наименование банка ____
_____

При возникновении изменений в личных данных обязуюсь в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней сообщить о них.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений и поддельных документов.

Согласен (-а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» тайну, содержащихся в информационных системах.

«__» _____ 20 ___года _____
(подпись)

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 2 к Правилам
оказания государственной услуги
«Назначение и размер выплаты
пособия опекунам или попечителям
на содержание ребенка-сироты
(детей-сирот) и ребенка (детей),
оставшегося без попечения
родителей»

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Назначение и размер выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей»

1	Наименование услугодателя	Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация» Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация); 2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: 1) с момента сдачи документов в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 1 (один) рабочий день, при этом день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов в Государственной корпорации – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственную корпорацию – 15 минут.
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная/ оказываемая по принципу «одного заявления»
5	Результат оказания государственной услуги	Решение о назначении пособия услугополучателям на содержание ребенка-сироты (детей–сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в «личном кабинете» услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7		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 законодательству Республики Казахстан;

	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	2) Государственной корпорации: с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов, кроме праздничных и выходных дней согласно трудовому законодательству. Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, по месту жительства несовершеннолетнего, без ускоренного обслуживания, возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала; 3) 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 законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан: www.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	в Государственную корпорацию: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности); 3) свидетельство о рождении ребенка (детей) в электронной форме или его копия на бумажном носителе, при отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт Регистрационный пункт ЗАГС» (далее – ИС ЗАГС) либо родившегося за пределами Республики Казахстан; 4) копия договора об открытии лицевого счета на имя опекуна или попечителя в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций; 5) копия приказа отдела (управления) образования районов и городов областного значения, городов Астана, Алматы и Шымкента о назначении опекуном или попечителем; 6) сведения о доходах ребенка (детей) (документы, подтверждающие получение государственных социальных пособий и иных социальных выплат, алиментов, сведения об имеющихся доходах от имущества ребенка (детей). Документы представляются в подлинниках для сверки, после чего подлинники возвращаются услугополучателю; на портал: 1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, при регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала; 2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (детей) при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо родившегося за пределами Республики Казахстан; 3) электронная копия договора об открытии лицевого счета на имя опекуна или попечителя в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций; 4) электронные копии документов о доходах ребенка (детей), подтверждающие получение государственных социальных пособий и иных социальных выплат, алиментов, сведения об имеющихся доходах от имущества ребенка (детей); 5) электронная копия приказа отдела (управления) образования районов и городов областного значения, городов Астана, Алматы и Шымкента о назначении опекуном или попечителем. Предоставление документа, указанного в подпункте 5) перечня, предоставляемых услугодателю не требуется при подаче услугополучателем заявления по принципу «одного заявления» на получение государственной услуги «Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей». Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельстве о рождении ребенка (детей), справки об опеке и попечительстве (для опекунов), документы, подтверждающие

		получение государственных социальных пособий и иных социальных выплат, договор об открытии лицевого счета на имя опекуна или попечителя в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций работник Государственной корпорации и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в медико-социальных учреждениях стационарного типа; 2) превышение суммы среднемесячных доходов ребенка (детей) среднемесячных расходов на содержание ребенка в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствующей области, городе республиканского значения, столице; 3) наличие возможности родителей лично осуществлять воспитание и содержание своего ребенка, но добровольно передавших его под опеку или попечительство другим лицам (находятся в длительных служебных командировках, проживают раздельно с детьми, но имеют условия для их содержания и воспитания); 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, установленных настоящими Правилами; 6) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов доступен для субъектов, авторизованных в мобильном приложении и информационных системах пользователей. Субъект проходит авторизацию методами доступными в мобильном приложении и информационных системах пользователей, далее в разделе «Цифровые документы» просматривает необходимый документ для дальнейшего использования.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги «Назначение и размер выплаты пособия опекунам или попечителям на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей»

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах», отдел №___ филиала Некоммерческого акционерного общества Государственная корпорация «Правительство для граждан» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги _____ ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному требованиями к оказанию государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1)_____;

2)_____;

3)_____.

Настоящая расписка составлена в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой стороны.

_____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
работника Государственной корпорации

Исполнитель:

_____

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Телефон:

_____

Получил:

_____

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

«__»_____20___года _____ подпись

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 4 к Правилам
оказания государственной услуги
«Назначение и размер
выплаты пособия опекунам или
попечителям на содержание
ребенка-сироты (детей-сирот)
и ребенка (детей), оставшегося
без попечения родителей»

Решение
о назначении (отказе в назначении) пособия услугополучателю на содержание ребенка-сироты (детей-сирот) и ребенка (детей), оставшегося без попечения родителей

№ ___ 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 _____

Решение органа о назначении опекуном или попечителем

_____

Дата назначения «___» _____ 20 __ года

Назначенная сумма пособия

с _____ 20 __ года по _____ 20 __ года

в сумме _____ тенге
(прописью)

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

пособие с _____ по _____ в сумме _____ тенге

_____
(прописью)

Отказано в назначении пособия по причине: _____

Место печати

Руководитель _____ (подпись)

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 5 к Правилам
оказания государственной услуги
«Назначение и размер
выплаты пособия опекунам или
попечителям на содержание
ребенка-сироты (детей-сирот)
и ребенка (детей), оставшегося
без попечения родителей»

Формула исчисления среднемесячных расходов на содержание ребенка в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Среднемесячные расходы на содержание ребенка в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, определяются по следующей формуле:

$СР=ТР_{БП}/КД/12$ мес.

где:

СР - среднемесячные расходы на содержание ребенка в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствующей области, городе республиканского значения, столице;

$ТР_{БП}$ - сумма плановых расходов на год, в котором лицо обратилось за назначением пособия, по бюджетной программе управления образования области (города республиканского значения, столицы) «Социальное обеспечение сирот, детей, оставшихся без попечения родителей», за исключением расходов на оплату труда, компенсационные выплаты, социальный налог и социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования, командировки и служебные разъезды внутри страны и за пределы страны, исполнение исполнительных документов, судебных актов;

КД - фактическое количество детей, содержащихся на полном государственном обеспечении в организациях, финансируемых по бюджетным программам «Социальное обеспечение сирот, детей, оставшихся без попечения родителей» управлений образования области (города республиканского значения, столицы) на 1 января года, в котором лицо обратилось за назначением пособия.

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 5 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года
№ 158

Правила оказания государственной услуги «Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание, назначение и размер выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям»

Сноска. Приказ дополнен приложением 5 в соответствии с приказом Министра просвещения РК от 16.02.2024 № 35 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание, назначение и размер выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям» (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 3 статьи 133 и пунктом 1 статьи 137 Кодекса Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» (далее-Кодекс), с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» (далее - Закон) и определяют порядок передачи ребенка (детей) на патронатное воспитание, назначение и размер выплаты денежных средств на их содержание.

2. Опека или попечительство в форме патроната устанавливается над несовершеннолетними детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, в том числе находящимися в организации образования, медицинской или другой организации.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги «Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание, назначение и размер выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям» (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают через веб-портал «электронного правительства» (далее – портал) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги «Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание, назначение и размер выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям» (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

4. При подаче услугополучателем документов, в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление.

5. Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения (далее – услугодатель) в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов, проверяют полноту представленных документов.

6. Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельство о заключении брака (при отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС»), справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49/2020 «О некоторых вопросах оказания государственных услуг в области здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20665), документы, подтверждающие право собственности на жилище услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке, сведения об образовании, справки об обучении ребенка (детей) в организации образования (для детей школьного возраста), договор об открытии текущего счета в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

Сведений о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), (если состоит в браке), услугодатель получает из информационной системы Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

Услугополучатель дает согласие услугодателю на использование сведений, оставляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

При представлении услугополучателями неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает услугополучателю в дальнейшем рассмотрении заявления.

7. По итогам проверки документов услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней проводит обследование жилища, по результатам которого составляет акт обследования жилищно-бытовых условий лиц, желающих принять ребенка (детей) на патронатное воспитание (далее – акт).

8. После составления акта услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней оформляет согласие ребенка, достигшего десятилетнего возраста, о передаче его на патронатное воспитание.

9. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня готовит уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание (далее - договор) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о

предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствие со статьей 74 АППК РК.

По результатам заслушивания услугополучателю в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня направляется уведомление о заключении договора либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

10. Услугополучателю после получения уведомления о заключении договора, необходимо прибыть к услугодателю в течение 1 (одного) рабочего дня для подписания договора.

11. После подписания договора услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней готовит решение о назначении выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей) по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляет в «личный кабинет» услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. Услугополучатель в лице родственника, отчима (мачехи) в течение одного календарного года с момента приема ребенка (детей) на патронатное воспитание предоставляет услугодателю сертификат о прохождении психологической подготовки в соответствии с пунктом 4 статьи 91 Кодекса.

13. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства», в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

Глава 3. Порядок выплаты денежных средств, выделяемых на содержание ребенка (детей), переданного услугополучателям

14. Не назначаются денежные средства, выделяемые на подопечных детей, которые находятся на полном государственном обеспечении в организации образования, медицинской или другой организации.

15. На основании решения о назначении денежных средств, выделяемых услугополучателям, услугополучатель в течение 5 (пяти) рабочих дней производит оплату денежных средств услугополучателям.

16. Денежные средства, выделяемые на ребенка (детей), находящегося на патронатном воспитании, назначаются и выплачиваются услугополучателю до достижения подопечным восемнадцатилетнего возраста, за исключением случаев, которые повлекут за собой досрочное прекращение их выплаты, указанных в пункте 18 настоящих Правил.

17. Выплата денежных средств, выделяемых на содержание ребенка (детей), переданного услугополучателю, производится услугодателям ежемесячно не позднее 15-го числа текущего месяца со дня вынесения решения о назначении денежных средств на основании договора о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание, заключаемого между услугополучателем и услугодателем.

18. Выплата денежных средств, выделяемых на содержание ребенка (детей), услугополучателю прекращается по следующим основаниям:

1) достижение подопечным совершеннолетия;

2) устройство подопечного на полное государственное обеспечение в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, медико-социальное учреждение стационарного типа;

3) усыновление подопечного ребенка;

4) отстранение патронатного воспитателя от исполнения своих обязанностей;

5) истечение срока или досрочное расторжение договора.

19. Прекращение выплаты денежных средств, выделяемых на содержание ребенка (детей), услугополучателю производится по решению услугодателя с месяца, следующего за месяцем, в котором возникли обстоятельства, влекущие за собой прекращение выплаты.

20. Услугодатель в месячный срок со дня принятия решения извещает услугополучателя о прекращении выплаты денежных средств.

21. Денежные средства, своевременно не полученные услугополучателем по вине услугодателя, выплачиваются за весь прошедший период со дня обращения в услугодателя, если обращение за ним последовало до достижения подопечным восемнадцатилетнего возраста.

22. Документы по назначению и выплате денежных средств на ребенка (детей), находящихся под патронатом, хранятся у услугодателя в личных делах подопечных.

23. Услугополучатель ведет учет расходов в виде записей по приходу и расходу денежных средств.

Глава 4. Размеры выплат денежных средств, выделяемых на содержание ребенка (детей), переданного услугополучателям

24. Выплата денежных средств, выделяемых на содержание ребенка (детей), переданного услугополучателям, производится ежемесячно в следующих размерах:

1) питание за одного ребенка дошкольного возраста – 6 (шесть) месячных расчетных показателей;

2) питание за одного ребенка школьного возраста – 7 (семь) месячных расчетных показателей;

3) одежда, обувь и мягкий инвентарь для одного ребенка – 3 (три) месячных расчетных показателя.

25. Контроль за расходованием денежных средств, выделяемых на содержание ребенка (детей), переданного услугополучателям производится услугодателем не реже 1 (одного) раза в полугодие.

Глава 5. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

26. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

27. Услугополучатель, если не согласен с результатами оказания государственной услуги, имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 1 к Правилам
оказания государственной услуги
«Передача ребенка (детей)
на патронатное воспитание,
назначение и размер выплаты
денежных средств на содержание
ребенка (детей), переданного
патронатным воспитателям»

_____
(наименование услугодателя)

Заявление о желании стать патронатным воспитателем и назначении денежных средств

Просим Вас передать на патронатное воспитание детей и назначить денежные средства на их содержание:

1. _____ указать фамилия, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей
2. _____ указать фамилия, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей,
3. _____ указать фамилия, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей,
4. _____ указать фамилия, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей, проживающим (и) (наименование организации образования): _____.

Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаю(ем).

При переезде обязуюсь в течение 10 (десять) календарных дней сообщить о перемене места жительства.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений и поддельных документов.

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» тайну, содержащихся в информационных системах.

«___» _____ 20 ___года _____
(подпись)

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 2 к Правилам
оказания государственной услуги
«Передача ребенка (детей)
на патронатное воспитание,
назначение и размер выплаты
денежных средств на содержание
ребенка (детей), переданного
патронатным воспитателям»

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание, назначение и размер выплаты денежных средств на содержание ребенка (детей), переданного патронатным воспитателям»

1	Наименование услугодателя	Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	10 (десять) рабочих дней
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание и решение о назначении денежных средств, выделяемых услугополучателям на содержание ребенка (детей) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в «личном кабинете» услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7		

	График работы услугодателя и объектов информации	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 законодательству Республики Казахстан; 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 законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан: www.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	1) заявление о передаче на патронатное воспитание ребенка (детей) и назначении денежных средств, в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, при регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала; 2) электронная копия согласие супруга (-и), если услугополучатель состоит в браке; 3) электронная копия свидетельства о заключении брака, если состоит в браке, при отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС» (далее – ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан; 4) электронная копия документов, подтверждающие право пользования жилищем услугополучателя и (или) супруга(-и) (при отсутствии права собственности на жилье); 5) электронная копия справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке, подтверждающие отсутствие заболеваний в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 августа 2015 года № 692 «Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку или попечительство, патронат» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 12127), а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах в соответствии с формой, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49/2020 "О некоторых вопросах оказания государственных услуг в области здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20665); 6) электронная копия сведений об образовании; 7) электронная копия сертификата о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением близких родственников ребенка); 8) электронную копию договора об открытии текущего счета в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций; 9) электронные копии документов, подтверждающие факт родства родственников, отчима (мачехи) к ребенку (детям). Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельство о заключении брака, справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49 /2020 «О некоторых вопросах оказания государственных услуг в области здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20665), документы, подтверждающие право собственности на жилище услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке, сведения об образовании, справки об обучении ребенка (детей) в организации образования (для детей школьного возраста), договор об открытии текущего счета в банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства». Сведений о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), (если состоит в браке), услугодатель получает из информационной системы Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

		Органы, осуществляющие функции по опеке или попечительству, передают детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, родственникам, отчимам (мачехам) на патронатное воспитание в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 122 Кодекса Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье».
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) несовершеннолетие услугополучателя; 2) признание судом услугополучателя недееспособным или ограниченно дееспособным; 3) лишение услугополучателя судом родительских прав или ограниченных судом в родительских правах; 4) отстранение от выполнения обязанностей опекуна или попечителя за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом Республики Казахстан обязанностей; 5) решение суда об отмене усыновления по вине бывших усыновителей; 6) наличие у услугополучателя заболеваний, препятствующих осуществлению обязанности опекуна или попечителя; 7) отсутствие у услугополучателя постоянного места жительства; 8) наличие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления на момент установления опеки (попечительства), а также лиц, указанных в подпункте 13) настоящего пункта; 9) отсутствие гражданства у услугополучателя; 10) обращение лица мужского пола, не состоящего в зарегистрированном браке (супружестве), за исключением случаев фактического воспитания ребенка не менее трех лет в связи со смертью матери или лишением ее родительских прав; 11) отсутствие у услугополучателя на момент установления опеки или попечительства дохода, обеспечивающего подопечному прожиточный минимум, установленный законодательством Республики Казахстан; 12) состояние услугополучателя на учетах в наркологическом или психоневрологическом диспансерах; 13) наличие имеющейся или имевшейся судимости, подвергающийся или подвергавшийся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено на основании подпунктов 1) и 2) части первой статьи 35 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан) за уголовные правонарушения: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья населения и нравственности, половой неприкосновенности, за экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми; 14) услугополучатели постоянно проживающие на территории Республики Казахстан, не прошедшие психологическую подготовку в порядке, установленном пунктом 4 статьи 91 Кодекса (за исключением близких родственников); 15) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 16) несоответствие услугополучателя требованиям, установленных настоящими Правилами; 17) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов доступен для субъектов, авторизованных в мобильном приложении и информационных системах пользователей. Субъект проходит авторизацию методами доступными в мобильном приложении и информационных системах пользователей, далее в разделе «Цифровые документы» просматривает необходимый документ для дальнейшего использования.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 3 к Правилам
оказания государственной услуги
«Передача ребенка (детей)
на патронатное воспитание,
назначение и размер выплаты
денежных средств на содержание
ребенка (детей), переданного
патронатным воспитателям»

Уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание

_____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), индивидуальный идентификационный номер услугополучателя)

_____

(дата рождения услугополучателя)

Для заключения договора о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание Вам необходимо обратиться в _____
(управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения), находящийся по адресу

_____

(адрес органа).

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:

_____

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) ответственного лица).

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 4 к Правилам
оказания государственной услуги
«Передача ребенка (детей)
на патронатное воспитание,
назначение и размер выплаты
денежных средств на содержание
ребенка (детей), переданного
патронатным воспитателям»

Решение
о назначении денежных средств, выделяемых услугополучателям на содержание ребенка (детей)

№ ___ от «___» ____ 20___ года

_____
(наименование органа)

№ дела _____

Гражданин (ка) _____
(фамилия, имя, отчество (при 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 наличии)) и индивидуальный идентификационный номер 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: _____

Руководитель_____

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 6 к Приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года
№ 158

Правила оказания государственной услуги «Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» (далее - Закон) и определяют порядок передачи ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначения выплаты денежных средств на их содержание.

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2.
Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится
в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального
опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги «Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их

содержание» (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают в управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения (далее – услугодатель) или через веб-портал «электронного правительства» (далее – портал) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги «Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание» (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 3 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. 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.

5. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов, проверяет полноту представленных документов.

6. Сведения о документах, удостоверяющих личность, справка о рождении, свидетельство о заключении брака (при отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС»), справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49/2020 «О некоторых вопросах оказания государственных услуг в области здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20665), документы, подтверждающие право собственности на жилище услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке, договора об открытии текущего счета в банке второго уровня услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

Сведений о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), (если состоит в браке), услугодатель получает из информационной системы Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

Услугополучатель дает согласие услугодателю на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

В случае представления услугополучателями неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает услугополучателю в дальнейшем рассмотрении заявления.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. По итогам проверки документов услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней проводит обследование жилища, по результатам которого составляет акт обследования жилищно-бытовых условий лиц, желающих принять ребенка (детей) в приемную семью (далее - акт).

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. По итогам проверки документов услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней проводит обследование жилища, по результатам которого составляет акт обследования жилищно-бытовых условий лиц, желающих принять ребенка (детей) в приемную семью (далее - акт).

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7-1. После составления акта услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней оформляет согласие ребенка, достигшего десятилетнего возраста, на устройство его в приемную семью в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 «Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству».

Сноска. Правила дополнены пунктом 7-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня готовит уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью (далее - договор) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствие со статьей 74 АППК РК.

По результатам заслушивания услугополучателю в течение 1 (одного) рабочего дня направляется уведомление о заключении договора либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней

после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2.

Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится
в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального
опубликования).

10. Услугополучателю после получения извещения или уведомления о заключении договора, необходимо прибыть к услугодателю в течение 1 (одного) рабочего дня для подписания договора согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. После подписания договора услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней готовит решение о назначении выплаты денежных средств на их содержание по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляет услугополучателю.

12. Общий срок оказания государственной услуги «Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание» либо отказ в оказании государственной услуги составляет 10 (десять) рабочих дней.

Услугополучатель в лице родственника, отчима (мачехи) в течение одного календарного года с момента приема ребенка (детей) на воспитание в приемную семью предоставляет услугодателю сертификат о прохождении психологической подготовки в соответствии с пунктом 4 статьи 91 Кодекса Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье».

Сноска. Пункт 12 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); и.о. Министра просвещения

РК от 28.07.2022 № 343 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12-1. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

При сбое информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя, ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру в течение срока, указанного в части второй настоящего пункта Правил, составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

Сноска. Правила дополнены пунктом 12-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

13. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в

уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 1
к Правилам оказания государственной услуги
«Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание»

Форма

Руководителю

_____

наименование органа

от _____

_____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) и индивидуальный идентификационный номер)

Проживающими по адресу, телефон

_____

_____

Сноска. Приложение 1 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Заявление

Просим Вас передать на воспитание в приемную семью детей и назначить денежные средства на их содержание:

1. _____

указать фамилию, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей,

2. _____

указать фамилию, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей,

3. _____

указать фамилию, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей,

4. _____

указать фамилию, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей, проживающим (и) (наименование организации образования):

_____

Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаем.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений и поддельных документов.

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» тайну, содержащихся в информационных системах.

«___» _____ 20__ года подпись лиц

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 2
к Правилам оказания государственной услуги
«Передача ребенка (детей) на воспитание в
приемную семью и назначение выплаты
денежных средств на их содержание»

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание»

Сноска. Приложение 2 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); и.о. Министра просвещения РК от 28.07.2022 № 343 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) канцелярию услугодателя; 2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: 1) с момента сдачи документов услугодателю, а также при обращении на портал – 10 (десять) рабочих дней; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов – 20 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания – 30 минут.
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и решение о назначении выплаты денежных средств на их содержание либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 требований к оказанию государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в «личном кабинете» услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой	Бесплатно

	с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	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 законодательству Республики Казахстан. 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 законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан: www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	к услугодателю: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности); 3) копию свидетельства о заключении брака, при отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС» (далее – ИС ЗАГС) либо за пределами Республики Казахстан; 4) справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга (-и), подтверждающие отсутствие заболеваний в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 августа 2015 года № 692 «Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку или попечительство, патронат» (далее – приказ № 692) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 12127), а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах в соответствии с формой, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49/2020 «О некоторых вопросах оказания государственных услуг в области здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20665) (далее – приказ № ҚР ДСМ-49/2020); 5) копии документов, подтверждающих право собственности на жилище или право пользования жилищем (договор аренды) услугополучателя и (или) супруга (-и); 6) копии документов, подтверждающие факт родства родственников, отчима (мачехи) к ребенку (детям); 7) сертификат о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением близких родственников ребенка); 8) копию договора об открытии текущего счета в банке второго уровня. на портал:

		1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, при регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала; 2) электронная копия свидетельства о заключении брака, при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо за пределами Республики Казахстан; 3) электронная копия справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга (-и), подтверждающие отсутствие заболеваний в соответствии с перечнем, утвержденным приказом № 692, а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах в соответствии с формой, утвержденной приказом № ҚР ДСМ-49/2020; 4) электронные копии документов, подтверждающих право собственности на жилище или право пользования жилищем (договор аренды) услугополучателя и (или) супруга (-и); 5) электронную копию договора об открытии текущего счета в банке второго уровня; 6) электронные копии документов, подтверждающие факт родства родственников, отчима (мачехи) к ребенку (детям); 7) электронную копию сертификата о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением близких родственников ребенка). Органы, осуществляющие функции по опеке или попечительству, передают детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, родственникам, отчимам (мачехам) на воспитание в приемную семью в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 122 Кодекса Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье».
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) несовершеннолетие услугополучателя; 2) признание судом услугополучателя недееспособным или ограниченно дееспособным; 3) лишение услугополучателя судом родительских прав или ограниченных судом в родительских правах; 4) отстранение от выполнения обязанностей опекуна или попечителя за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом Республики Казахстан обязанностей; 5) решение суда об отмене усыновления по вине бывших усыновителей; 6) наличие у услугополучателя заболеваний, препятствующих осуществлению обязанности опекуна или попечителя; 7) отсутствие у услугополучателя постоянного места жительства; 8) наличие непогашенной или неснятой судимости за совершение умышленного преступления на момент установления опеки (попечительства), а также лиц, указанных в подпункте 13) настоящего пункта; 9) отсутствие гражданства у услугополучателя; 10) обращение лица мужского пола, не состоящего в зарегистрированном браке (супружестве), за исключением случаев фактического воспитания ребенка не менее трех лет в связи со смертью матери или лишением ее родительских прав; 11) отсутствие у услугополучателя на момент установления опеки или попечительства дохода, обеспечивающего подопечному прожиточный минимум, установленный законодательством Республики Казахстан; 12) состояние услугополучателя на учетах в наркологическом или психоневрологическом диспансерах; 13) наличие имеющейся или имевшейся судимости, подвергающийся или подвергавшийся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено на основании подпунктов 1) и 2) части первой статьи 35 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан) за уголовные правонарушения: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья населения и нравственности, половой неприкосновенности, за экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми; 14) услугополучатели постоянно проживающие на территории Республики Казахстан, не прошедшие психологическую подготовку в порядке, установленном пунктом 4 статьи 91 Кодекса Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» (за исключением близких родственников); 15) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

		16) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан; 17) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в лектронной форме	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел «Цифровые документы» и выбрать необходимый документ.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 3
к Правилам оказания государственной услуги
«Передача ребенка (детей) на воспитание в
приемную семью и назначение выплаты
денежных средств на их содержание»

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

_____
(управления образования
городов республиканского
значения и столицы, отделы
образования районов, городов
областного значения)

Уведомление
о заключении договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью

_____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), индивидуальный идентификационный номер услугополучателя)

_____
(дата рождения услугополучателя)

Для заключения договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью Вам необходимо обратиться в_____ (управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения), находящийся по адресу _____ (адрес органа).

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:

_____
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) ответственного лица).

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 4
к Правилам оказания государственной услуги
«Передача ребенка (детей) на воспитание в
приемную семью и назначение выплаты
денежных средств на их содержание»

Сноска. Приложение 4 в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

ДОГОВОР
о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью

город/район № _____ «___» _____ 20___ года

Орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству _____

_____

(наименование органа) действующий на основании статьи 132-2 Кодекса Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье», в лице _____,

_____

(должность и фамилия, имя, отчество (при его наличии) уполномоченного должностного лица)

а также _____

(наименование организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) в лице

_____

(должность и фамилия, имя, отчество (при его наличии) уполномоченного должностного лица)

и приемные родители _____

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

_____

удостоверяющий личность, когда и кем выдан и адрес проживания) заключили настоящий Договор о нижеследующем

1. Предмет договора

1. Орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству, передает из организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на воспитание в приемную семью ребенка

_____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, номер свидетельства о рождении

_____

или документа удостоверяющий личность, кем и когда выдано)

2. Права и обязанности сторон

1. Орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству, обязуется:

1) осуществлять контроль за расходованием средств, выделенных на содержание детей, а также по управлению их имуществом;

2) рекомендовать формы и методы обучения и воспитания, оказывать помощь в реализации прав и законных интересов приемных детей;

3) ежемесячно, не позднее 15-го числа каждого месяца, перечислять на банковские счета приемных родителей денежные средства на содержание ребенка, исходя из установленных норм, предусмотренных законодательством;

4) рассматривать споры и определять порядок общения приемного ребенка (детей) с близкими родственниками исходя из интересов ребенка (детей);

5) при обнаружении ненадлежащего исполнения приемными родителями обязанностей по охране имущества приемных детей и управлению их имуществом (порча, ненадлежащее хранение имущества, расходование имущества не по назначению, совершение действий, повлекших за собой уменьшение стоимости имущества приемных детей) орган опеки и попечительства обязан составить об этом акт и предъявить требование к приемным родителям о возмещении убытков, причиненных приемным детям.

2. Орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству, имеет право:

1) запрашивать у приемных родителей информацию, необходимую для осуществления органом прав и обязанностей по настоящему Договору;

2) обязать приемных родителей устранить нарушенные права и законные интересы приемных детей;

3) отстранить приемных родителей от исполнения возложенных на них обязанностей в случаях:

- ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей;

- нарушения прав и законных интересов приемных детей, в том числе при осуществлении приемными родителями действий в корыстных целях либо при оставлении приемных детей без надзора и необходимой помощи.

3. Организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей обязаны:

1) предоставлять приемным родителям сведения о ребенке согласно перечню установленному Положением о приемной семье;

2) оказывать психолого-педагогическое сопровождение приемной семьи.

4. Организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей имеют право посещать приемную семью не реже 1 раза в шесть месяцев, с целью контроля за условиями содержания, воспитания и обучения ребенка.

5. Приемные родители обязаны:

1) воспитывать приемных детей, заботиться об их здоровье, нравственном и физическом развитии, создавать необходимые условия для получения образования и подготовки к самостоятельной жизни;

2) соблюдать и защищать права и законные интересы приемных детей, в т.ч в постановке на учет на получение жилья по месту жительства приемной семьи;

3) совместно проживать с приемными детьми;

4) обеспечивать сохранность переданных приемным родителям документов на ребенка, денежных средств и другого имущества, принадлежащего ребенку;

5) извещать орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству, о возникновении неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования ребенка;

6) письменно извещать орган опеки и попечительства о перемене места жительства согласно требованиям Положения о приемной семье.

7) представлять не реже одного раза в шесть месяцев:

в организацию образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей отчеты о состоянии здоровья и воспитании ребенка, в орган опеки и попечительства отчеты о расходовании средств выделенных на содержание ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, а также по управлению его имуществом по форме отчета, утвержденной

постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 «Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству»;

6. Приемные родители имеют право:

1) самостоятельно определять формы воспитания приемных детей, с учетом их мнения и рекомендаций органа;

2) получать консультативную помощь по вопросам воспитания, образования, защиты прав и законных интересов приемных детей;

3) при осуществлении своих прав и обязанностей приемные родители не вправе причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию. Способы воспитания приемных детей должны исключать пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию детей.

7. Сроки действия договора

1. Настоящий договор заключен сроком с «__» _____ 20___ года до «__» _____ 20__ года (до наступления совершеннолетия) и вступает в силу с момента подписания.

2. Настоящий договор может быть продлен по соглашению сторон.

3. Досрочное расторжение договора о передаче ребенка в приемную семью возможно:

- по инициативе приемных родителей при наличии уважительных причин (болезни, изменении семейного или материального положения, отсутствии взаимопонимания с ребенком, конфликтных отношений с детьми);

- по инициативе органа, осуществляющего функции по опеке или попечительству или организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при возникновении неблагоприятных условий для содержания, воспитания и образования детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;

- в случаях возвращения ребенка родителям, передачи родственникам или усыновления ребенка.

- в случае переезда приемных родителей на постоянное место жительства за пределы области, города республиканского значения, столицы.

8. Споры, возникающие между сторонами в процессе исполнения настоящего договора, рассматриваются сторонами в месячный срок после их возникновения в целях выработки согласованного решения, а при отсутствии соглашения разрешаются судом.

Орган, осуществляющий функции по опеке или попечительству

_____
наименование органа адрес

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

Приемные родители:

_____
адрес

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

Организация для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

_____
наименование организации

_____
адрес

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

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 5
к Правилам оказания государственной услуги
«Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание»

Решение
о назначении денежных средств, выделяемых на содержание ребенка (детей), переданного в приемную семью

Сноска. Приложение 5 в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

№ _____ от «___» ____ 20___ года

_____
(наименование органа)

№ дела _____ гражданин (ка)

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

Дата обращения _____

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

Дата рождения ребенка _____

Договор о передаче ребенка в приемную семью _____

Дата заключения _____ 20 __ года.

Назначенная сумма денежных средств с _____20 __ года по _____20 __ года

в размере _____ месячных расчетных показателей
(прописью)

Выплата денежных средств прекращена по причине:

_____

Место печати _____
(подпись и фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя органа)

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 7 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года
№ 158

Правила оказания государственной услуги «Назначение, возврат и размер единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей»

Сноска. Приказ дополнен приложением 7 в соответствии с приказом Министра просвещения РК от 16.02.2024 № 35 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Назначение, возврат и размер единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей» (далее – Правила), разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 86 Кодекса Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье», с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок назначения, возврата и размера единовременной денежной выплаты при усыновлении ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей.

2. Назначение и выплата производятся гражданам Республики Казахстан, постоянно проживающим на территории Республики Казахстан, усыновившим ребенка-сироту и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей.

3. Размер единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей, составляет семьдесят пять месячных расчетных показателей.

Глава 2. Порядок назначения единовременной денежной выплаты при усыновлении ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей

4. Для получения государственной услуги «Назначение, возврат и размер единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей» физические лица (далее – услугополучатель) через веб-портал «электронного правительства» (далее – портал) подают в управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения (далее – услугодатель) по месту вынесения решения суда об усыновлении ребенка заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги «Назначение, возврат и размер единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей» (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

5. При подаче услугополучателем документов в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление.

6. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов, проверяет полноту представленных документов.

При представлении услугополучателями неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает услугополучателю в дальнейшем рассмотрении заявления.

7. Сведения о документах, удостоверяющих личность, договор 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, 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 государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

8. По итогам проверки документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит решение о назначении единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее - решение) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствие со статьей 74 АППК РК.

По результатам заслушивания услугополучателю в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя в течение 1 (одного) рабочего дня направляется решение либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

9. Единовременная денежная выплата осуществляется на основании решения путем перечисления денежных средств на лицевой счет

услугополучателя в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия решения о назначении единовременной денежной выплаты в связи усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей.

10. Единовременная денежная выплата назначается и выплачивается на каждого усыновленного ребенка-сироту и (или) ребенка, оставшегося без попечения, одному из услугополучателей в течение двенадцати месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении.

11. При раздельном проживании усыновителей на момент обращения с заявлением о назначении единовременной денежной выплаты, оно назначается и выплачивается услугополучателю, с которым проживает усыновленный ребенок.

12. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства», в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

Глава 3. Возврат денежных средств, выплаченных в виде единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей

13. Единовременная денежная выплата при отмене усыновления или признания усыновления недействительным подлежит возврату усыновителем в местный бюджет Республики Казахстан в течение месяца с момента вступления в законную силу решения суда об отмене усыновления или о признании усыновления недействительным.

14. Услугодатель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня вступления решения суда об отмене усыновления или признания усыновления недействительным извещает услугополучателя о необходимости возврата перечисленной единовременной денежной выплаты.

15. При невозвращении услугополучателем единовременной денежной выплаты в установленный срок их возврат осуществляется в судебном порядке.

Глава 4. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

16. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан.

17. Услугополучатель, если не согласен с результатами оказания государственной услуги, имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 1 к Правилам
оказания государственной услуги
«Назначение, возврат
и размер единовременной
денежной выплаты в связи
с усыновлением ребенка-сироты и
(или) ребенка, оставшегося
без попечения родителей»
Форма

_____
(наименование услугодателя)

Заявление

Прошу назначить единовременную денежную выплату в связи с усыновлением ребенка_____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, ребенка (детей))
Фамилия _____
(услугополучателя)
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Наименование суда _____
Решение суда № _____ от «____» _____20 __года
Вид документа, удостоверяющего личность услугополучателя_____
Серия _____номер _____кем выдано _____
Индивидуальный идентификационный номер _____
№ лицевого счета _____
Наименование банка _____

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений и поддельных документов.

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» тайну, содержащихся в информационных системах.

«___» _____ 20 ___ года подпись _____

Приложение 2 к Правилам
оказания государственной услуги
«Назначение, возврат и размер
единовременной денежной выплаты
в связи с усыновлением ребенка-сироты
и (или) ребенка, оставшегося
без попечения родителей»

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Назначение, возврат и размер единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей»

1	Наименование услугодателя	Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	5 (пять) рабочих дней
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	Решение о назначении единовременной денежной выплаты в связи с усыновлением ребенка-сироты и (или) ребенка, оставшегося без попечения родителей, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в «личном кабинете» услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя и объектов информации	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 законодательству Республики Казахстан; 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 законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан: www.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	1) заявление; 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, договор 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, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) отмена усыновления по решению суда, вступившему в законную силу; 2) признание усыновления недействительным по решению суда, вступившему в законную силу; 3) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 4) несоответствие услугополучателя требованиям, установленным Кодексом Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» и настоящими Правилами; 5) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов доступен для субъектов, авторизованных в мобильном приложении и информационных системах пользователей. Субъект проходит авторизацию методами доступными в мобильном приложении и информационных системах пользователей, далее в разделе «Цифровые документы» просматривает необходимый документ для дальнейшего использования.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 3 к Правилам
оказания государственной услуги
«Назначение, возврат и размер
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 услугодателя)

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:

_____

Руководитель _____(подпись)

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 8 к Приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года
№ 158

Правила оказания государственной услуги «Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» (далее - Закон) и определяют порядок выдачи разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния.

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2.
Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится
в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального
опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги «Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка

негативного влияния» (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают в управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения (далее – услугодатель) или в Государственную корпорацию «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги «Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния» (далее – Требования к оказанию государственной услуги) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 3 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

5.

Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Государственная корпорация осуществляет доставку пакета документов через курьера услугодателю в течение 1 (одного) рабочего дня.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

7. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов, проверяет полноту представленных документов.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления, а работник Государственной корпорации отказывает в приеме

заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя работник Государственной корпорации и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

Услугодатель и работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. По итогам проверки документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит разрешение органа опеки и попечительства на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния (далее - разрешение) по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан

(далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решений об отказе в оказании государственной услуги, а также о времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

По результатам заслушивания услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет разрешение либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги услугополучателю или в Государственную корпорацию.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10 .
Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится
в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального
опубликования).

11. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его услугодателю для дальнейшего хранения.

12. Общий срок рассмотрения документов и получение разрешения органа опеки и попечительства на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния либо отказ в оказании государственной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней.

12-1. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

При сбое информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя, ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру в течение срока, указанного в части второй настоящего пункта Правил, составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

Сноска. Правила дополнены пунктом 12-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

13. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 1
к Правилам оказания государственной услуги
«Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния»

Форма

Руководителю

_____

(наименование органа)

_____

_____

Фамилия, имя, отчество
(при его наличии),
без сокращений, с указанием
места проживания,
индивидуальный
идентификационный номер,
контактных телефонов

Сноска. Приложение 1 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);
Министра
просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его
первого официального опубликования).

Заявление

Прошу Вас выдать разрешение на свидания в период с _____ по _____ с ребенком (детьми)

_____,
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка (детей) находящегося (-ихся)

_____
(под опекой, попечительством, на патронатном воспитании, в приемной семье, организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» тайну, содержащихся в информационных системах.

«__» _____ 20 ___года _____

(подпись заявителя)

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 2
к Правилам оказания государственной услуги
«Выдача разрешения на свидания с ребенком
родителям, лишенным родительских прав, не
оказывающие на ребенка негативного влияния»

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния»

Сноска. Приложение 2 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация).
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: 1) с момента сдачи документов услугодателю, в Государственную корпорацию - 5 (пять) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у услугодателя или Государственной корпорации - 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – 30 минут, в Государственной корпорации – 15 минут.
4	Форма оказания	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Разрешение органа опеки и попечительства на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 требований к оказанию государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно

7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодателя с 09.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. 2) Государственной корпорации: с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов, кроме праздничных и выходных дней согласно трудовому законодательству. Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно «бронирование» электронной очереди посредством портала. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан: www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	При обращении к услугодателю и в Государственную корпорацию: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности); 3) копия решения суда о лишении родительских прав; 4) характеристика органов внутренних дел.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан; 3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел «Цифровые документы» и выбрать необходимый документ.

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 3
к Правилам оказания государственной услуги
«Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния»

Сноска. Приложение 3 в редакции приказов Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах», отдел №____ филиала Некоммерческого акционерного общества Государственная корпорация «Правительство для граждан» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги _____ ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному требованиями к оказанию государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____;

3) ….

Настоящая расписка составлена в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

_____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
работника Государственной корпорации

Исполнитель: _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Телефон: _____

Получил: _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись услугополучателя

«___» _____ 20__ года

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 4
к Правилам оказания государственной услуги
«Выдача разрешения на свидания с ребенком родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния»

Сноска. Приложение 4 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

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

_____
(адрес проживания
услугополучателя)

Разрешение
на свидания с ребенком (детьми) родителям, лишенным родительских прав, не оказывающие на ребенка негативного влияния

_____
(наименование органа)

дает разрешение на свидания в период с _____по _____с ребенком (детьми)

_____

_____,
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка (детей), дата рождения)
находящегося (-ихся)

_____
(под опекой, попечительством, на патронатном воспитании, в приемной семье, организации образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

«___» _____ 20__ года _____
(подпись)

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 9 к Приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года
№ 158

Правила оказания государственной услуги «Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» (далее - Закон) и определяют порядок предоставления бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах.

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2.
Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится
в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального
опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги «Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах» (далее – государственная услуга) физические лица (далее – услугополучатель) подают в отделы образования районов, городов областного значения, организации образования (далее – услугодатель), в Государственную корпорацию «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация) или через веб-портал «электронного правительства» (далее – портал) заявление, по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги «Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах» (далее – Требования к оказанию государственной услуги) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 3 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

5.

Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Государственная корпорация осуществляет доставку пакета документов через курьера услугодателю в течение 1 (одного) рабочего дня.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

7. 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.

8. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов, проверяет полноту представленных документов.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, а работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельстве о рождении ребенка (при отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС») и справку с места учебы работник Государственной корпорации и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

Услугодатель и работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. По итогам проверки документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит справку о предоставлении бесплатного подвоза к общеобразовательной организации и обратно домой (далее - справка) по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решений об отказе в оказании государственной услуги, а также о времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

По результатам заслушивания услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет справку либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги услугополучателю или в Государственную корпорацию.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11.
Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится
в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального
опубликования).

12. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по доверенности, удостоверенный нотариально).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его 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.

13. Общий срок рассмотрения документов и получение справки либо отказ в оказании государственной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней.

13-1. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

При сбое информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя, ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру в течение срока, указанного в части второй настоящего пункта Правил, составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

Сноска. Правила дополнены пунктом 13-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

14. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 1
к Правилам оказания государственной услуги
«Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах»

Форма

Руководителю
от _____
_____
фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
и индивидуальный
идентификационный номер
заявителя, адрес
проживания и телефон

Сноска. Приложение 1 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);
Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Заявление

Прошу Вас обеспечить подвоз моего(их) несовершеннолетнего(их) ребенка (детей) _____,
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный дентификационный номер, дата рождения) проживающего в

_____
(указать наименование населенного пункта, района)

и обучающегося в _____

_____
(указать № класса, полное наименование организации образования)

к общеобразовательной организации образования и обратно домой на 20 ___ - 20 __ учебный год (указать учебный год).

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» тайну, содержащихся в информационных системах.

«__» _____ 20 ___года _____

(подпись заявителя)

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 2
к Правилам оказания государственной услуги
«Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах»

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах»

Сноска. Приложение 2 в редакции приказов Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); и.о. Министра просвещения РК от 16.06.2023 № 171 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Отделы образования районов, городов областного значения, организации образования
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация); 3) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи документов услугодателю, в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 5 (пять) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у услугодателя или Государственной корпорации – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – 30 минут, в Государственной корпорации – 15 минут.
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная)\ бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Справка о предоставлении бесплатного подвоза к общеобразовательной организации образования и обратно домой либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 требований к оказанию государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в «личном кабинете» услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании госу-	Бесплатно

	дарственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	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 законодательству Республики Казахстан. 2) Государственной корпорации: с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов, кроме праздничных и выходных дней согласно трудовому законодательству. Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, по месту регистрации услугополучателя, или по месту регистрации несовершеннолетнего проживающего в отдаленных сельских пунктах, нуждающегося в подвозе к общеобразовательным организациям и обратно домой, без ускоренного обслуживания, возможно «бронирование» электронной очереди посредством портала. 3) 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 законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан: www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	При обращении к услугодателю и в Государственную корпорацию: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности); 3) свидетельство о рождении ребенка (детей) в электронной форме или его копия на бумажном носителе, при отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС» (далее – ИС ЗАГС) либо родившегося за пределами Республики Казахстан; 4) справка с места учебы по форме согласно приложению, к настоящим требованиям к оказанию государственной услуги. Документы представляются в подлинниках для сверки, после чего подлинники возвращаются услугополучателю; на портал: 1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, при регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала; 2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (детей), при отсутствии сведений ИС ЗАГС либо родившегося за пределами Республики Казахстан; 3) электронная копия справки с места учебы по форме согласно приложению, к настоящим требованиям к оказанию государственной услуги.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 мая 2022 года № 185 «Об утверждении гарантированного государственного норматива сети организаций образования в зависимости от плотности населения и отдаленности населенных пунктов» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 27968);

		3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел «Цифровые документы» и выбрать необходимый документ.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 3
к Правилам оказания государственной услуги
«Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах»

Сноска. Приложение 3 в редакции приказов Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах», отдел №____ филиала Некоммерческого акционерного общества Государственная корпорация «Правительство для граждан» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги _____
ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному требованиями к оказанию государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____;

3) ….

Настоящая расписка составлена в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

_____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
работника Государственной корпорации

Исполнитель: _____

_____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Телефон: _____

Получил: _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись услугополучателя

«___» _____ 20__ года

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 4
к Правилам оказания государственной услуги
«Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах»

Сноска. Приложение 4 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

СПРАВКА
о предоставлении бесплатного подвоза к общеобразовательной организации образования и обратно домой

Дана _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося и воспитанника)

в том, что он (она) действительно будет обеспечен (-а) бесплатным подвозом к общеобразовательной организации образования № _____ (наименование школы) и обратно домой.

Справка действительна на период учебного года.

Руководитель _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

_____ (наименование населенного пункта)

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение
к перечню основных требований к оказанию государственной услуги «Предоставление бесплатного подвоза к общеобразовательным организациям и обратно домой детям, проживающим в отдаленных сельских пунктах»

Сноска. Правый верхний угол приложения в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Приложение в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

СПРАВКА
с места учебы

Дана _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося и воспитанника) в том, что он действительно обучается в _____

_____
(указать наименование школы) в _____ классе _____ смены
(период обучения с ___ до ____ часов) и нуждается в подвозе.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор школы № _____
(указать наименование школы)

фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____
(инициалы и подпись)

Место печати

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 10 к Приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года
№ 158

Правила оказания государственной услуги «Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» (далее - Закон) и определяют порядок предоставления бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах.

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2.

Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги «Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в

общеобразовательных школах» (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают в местные исполнительные органы областей, городов Астана, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения, управления образования областей, городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения, организации образования (далее – услугодатель) или через веб-портал «электронного правительства» (далее – портал) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги «Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах» (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 3 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. 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.

5. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов, проверяет полноту представленных документов.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления.

Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, рождение ребенка, заключение или расторжении брака (при

отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС»), о
регистрации в качестве безработного, о принадлежности услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, о доходах лиц, не получающих государственную социальную помощь, в которых среднедушевой доход
ниже величины прожиточного минимума, справку об опеке и попечительстве (для опекунов) 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 государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатели получают
цифровые документы из сервиса цифровых документов
через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем
отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. По итогам проверки документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит справку о предоставлении бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах (далее - справка) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73

Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решений об отказе в оказании государственной услуги, а также о времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

По результатам заслушивания услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет справку либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги услугополучателю.

Сноска. Пункт 7 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7-1. Государственная услуга может оказываться проактивным способом, в том числе без заявления услугополучателя по инициативе услугодателя посредством информационных систем услугодателя и государственных органов при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на веб-портале «электронного правительства» www.egov.kz и включать в себя:

1) отправку автоматических уведомлений услугополучателю с запросом на оказание государственной услуги;

2) получение согласия услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также иных необходимых сведений от услугополучателя, в том числе ограниченного доступа, посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя.

Сноска. Правила дополнены пунктом 7-1 в соответствии с приказом Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7-2. Извещение (уведомление) о предоставлении бесплатного и льготного питания в общеобразовательной школе, ее учет и получение осуществляются посредством «социального кошелька».

Сноска. Правила дополнены пунктом 7-2 в соответствии с приказом Министра просвещения от 30.04.2025 № 99 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8.

Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится
в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального
опубликования).

9. Общий срок рассмотрения документов и получение справки либо отказ в оказании государственной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней.

9-1. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

При сбое информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя, ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру в течение срока, указанного в части второй настоящего пункта Правил, составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

Сноска. Правила дополнены пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального

опубликования); в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

10. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 1
к Правилам оказания государственной услуги
«Предоставление бесплатного и льготного
питания отдельным категориям обучающихся и
воспитанников в общеобразовательных школах»

Форма

Руководителю _____

_____

от гражданина (ки) _____

фамилия, имя, отчество
(при его наличии) и
индивидуальный
идентификационный
номер заявителя,
проживающего(-ей) по адресу:

_____

(наименование населенного
пункта, адрес места
проживания, телефон)

Сноска. Приложение 1 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);
Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Заявление

Прошу Вас включить моего несовершеннолетнего ребенка (фамилия, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер, дата рождения), обучающегося в (указать № школы, № и литер класса) в список обучающихся и воспитанников, обеспечивающихся бесплатным и льготным питанием на (указать учебный год).

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» тайну, содержащихся в информационных системах.

«___» _____20__года подпись гражданина (-ки)

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 2
к Правилам оказания государственной услуги
«Предоставление бесплатного и льготного
питания отдельным категориям обучающихся и
воспитанников в общеобразовательных школах»

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах»

Сноска. Приложение 2 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы областей, городов Астана, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения, управления образования областей, городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов и городов областного значения, организации образования
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) канцелярию услугодателя; 2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи документов услугодателю, а также при обращении на портал – 5 (пять) рабочих дней; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у услугодателя – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугодателем – 30 минут.
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная)\ бумажная/проактивная
5	Результат оказания государственной услуги	Справка о предоставлении бесплатного и льготного питания в общеобразовательной школе либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 требований к оказанию государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в «личном кабинете» услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной	Бесплатно

	ной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	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 законодательству Республики Казахстан. 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 законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан: www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	к услугодателю: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности); 3) свидетельство о рождении ребенка (детей) в электронной форме или его копия на бумажном носителе, при отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС» (далее – ИС ЗАГС) либо родившегося за пределами Республики Казахстан; 4) копия свидетельства о заключении или расторжении брака (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС); 5) копия документа, подтверждающего статус: для детей из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи - справка, подтверждающая принадлежность услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемая местными исполнительными органами; для детей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума - документы о полученных доходах (справка о заработной плате работающих родителей или лиц их заменяющих, о доходах от предпринимательской и других видов деятельности, о доходах в виде алиментов на детей и других иждивенцев); для детей - сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, проживающих в семьях - решение уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях; для детей из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций и иных категории обучающихся и воспитанников, определяемых коллегиальным органом управления организации образования - решение коллегиального органа на основании обследования материально-бытового положения семьи. Документы представляются в подлинниках для сверки, после чего подлинники возвращаются услугополучателю. на портал: 1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, при регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала; 2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка, при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо родившегося за пределами Республики Казахстан;

		3) электронная копия свидетельства о заключении или расторжении брака (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС); 4) электронная копия документа, подтверждающего статус: для детей из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи - справка, подтверждающая принадлежность услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемая местными исполнительными органами; для детей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума - документы о полученных доходах (справка о заработной плате работающих родителей или лиц их заменяющих, о доходах от предпринимательской и других видов деятельности, о доходах в виде алиментов на детей и других иждивенцев); для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в семьях - решение уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях; для детей из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций и иных категории обучающихся и воспитанников, определяемых коллегиальным органом управления организации образования - решение коллегиального органа на основании обследования материально-бытового положения семьи.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 января 2008 года № 64 «Об утверждении Правил формирования, направления расходования и учета средств, выделяемых на оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных учреждений образования из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, и детям - сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, и иным категориям обучающихся и воспитанников»; 3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел «Цифровые документы» и выбрать необходимый документ.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 3
к Правилам оказания государственной услуги
«Предоставление бесплатного и льготного питания отдельным категориям обучающихся и воспитанников в общеобразовательных школах»

Форма

Сноска. Приложение 3 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);
Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

СПРАВКА
о предоставлении бесплатного и льготного питания в общеобразовательной школе

Дана _____ в том, что он/она включен(-а) в список (фамилия, имя. отчество (при его наличии)) обучающихся и воспитанников, обеспечивающихся бесплатным питанием в 20__ - 20__ учебном году.

_____

Дата, подпись руководителя

Место печати

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 11 к Приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года
№ 158

Правила оказания государственной услуги «Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» (далее - Закон) и определяют порядок приема документов и выдачи направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования.

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2.
Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится
в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального
опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги «Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования» (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) подают в управления образования областей, городов республиканского значения, столицы, отделы образования районов, городов областного значения, организации образования (далее – услугодатель), Государственную корпорацию «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация) или через веб-портал «электронного правительства» (далее – портал) заявление, по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги «Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования» (далее – Требования к оказанию государственной услуги) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 3 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

5. Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Государственная корпорация осуществляет доставку пакета документов через курьера услугодателю в течение 1 (одного) рабочего дня.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

7. 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.

8. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов, проверяет полноту представленных документов.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель дает мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, а работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельстве о рождении ребенка, свидетельстве о заключении брака (при отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС») работник Государственной корпорации и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

Услугодатель или Работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. По итогам проверки документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит направление (путевка) в загородные и пришкольные лагеря (далее - направление) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решений об отказе в оказании государственной услуги, а также о времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

По результатам заслушивания услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет направление либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги услугополучателю или в Государственную корпорацию.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11.

Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по доверенности, удостоверенный нотариально).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает его 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.

13. Общий срок рассмотрения документов и получение направления либо отказ в оказании государственной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней.

13-1. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

При сбое информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя, ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру в течение срока, указанного в части второй настоящего пункта Правил, составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

Сноска. Правила дополнены пунктом 13-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

14. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 1
к Правилам оказания государственной услуги
«Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования»

Форма

Руководителю _____
(наименование органа)
от гражданина (ки) _____
(фамилия, имя, отчество
(при его наличии)
и индивидуальный
идентификационный номер
заявителя) проживающего(-ей)
по адресу:
_____

Сноска. Приложение 1 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);
Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Заявление

Прошу Вас включить моего несовершеннолетнего ребенка

_____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер, дата рождения), обучающегося в (указать № школы, № и литер класса)

_____

в список обучающихся и воспитанников, обеспечивающихся путевкой в загородные и пришкольные лагеря.

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» тайну, содержащихся в информационных системах.

«___» _____20__года

Подпись

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 2
к Правилам оказания государственной услуги
«Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования»

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования»

Сноска. Приложение 2 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Управления образования областей, городов республиканского значения, столицы, отделы образования районов, городов областного значения, организации образования
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1)канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация); 3) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи документов услугодателю, в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 5 (пять) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у услугодателя или Государственной корпорации – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – 30 минут, в Государственной корпорации – 15 минут.
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная)\ бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Направление (путевка) в загородные и пришкольные лагеря либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 требований к оказанию государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в «личном кабинете» услугополучателя.

6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	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 законодательству Республики Казахстан. 2) Государственной корпорации: с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов, кроме праздничных и выходных дней согласно трудовому законодательству. Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно «бронирование» электронной очереди посредством портала. 3) 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 законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан: www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	услугодателю и в Государственную корпорацию: 1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности); 3) свидетельство о рождении ребенка (детей) в электронной форме или его копия на бумажном носителе, при отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС» (далее – ИС ЗАГС)) либо родившегося за пределами Республики Казахстан; 4) копия свидетельства о заключении или расторжении брака (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС); 5) медицинская справка на школьника, отъезжающего в оздоровительный лагерь в соответствии с формой № 071/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения» от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 (далее – приказ №ҚР ДСМ-175/2020) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579); 6) копия документа, подтверждающего статус: для детей из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи - справка, подтверждающая принадлежность услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемая местными исполнительными органами;

		для детей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума - документы о полученных доходах (справка о заработной плате работающих родителей или лиц их заменяющих, о доходах от предпринимательской и других видов деятельности, о доходах в виде алиментов на детей и других иждивенцев); для детей - сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, проживающих в семьях - решение уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях; для детей из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций и иных категории обучающихся и воспитанников, определяемых коллегиальным органом управления организации образования - решение коллегиального органа на основании обследования материально-бытового положения семьи. на портал: 1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, при регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала; 2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС) либо родившегося за пределами Республики Казахстан; 3) электронная копия свидетельства о заключении или расторжении брака (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС); 4) электронная копия медицинской справки на школьника, отъезжающего в оздоровительный лагерь в соответствии с формой, утвержденной приказом №ҚР ДСМ-175/2020; 5) электронная копия документа, подтверждающего статус: для детей из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи - справка, подтверждающая принадлежность услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, предоставляемая местными исполнительными органами; для детей из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума - документы о полученных доходах (справка о заработной плате работающих родителей или лиц их заменяющих, о доходах от предпринимательской и других видов деятельности, о доходах в виде алиментов на детей и других иждивенцев); для детей - сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, проживающих в семьях - решение уполномоченного органа об утверждении опеки (попечительства), патронатного воспитания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях; для детей из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций и иных категории обучающихся и воспитанников, определяемых коллегиальным органом управления организации образования - решение коллегиального органа на основании обследования материально-бытового положения семьи.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 января 2008 года № 64 «Об утверждении Правил формирования, направления расходования и учета средств, выделяемых на оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных учреждений образования из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, и детям - сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, и иным категориям обучающихся и воспитанников»; 3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государствен-	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении.

	ной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел «Цифровые документы» и выбрать необходимый документ.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 3
к Правилам оказания государственной услуги
«Прием документов и выдача направлений на предоставление отдыха в загородных и пришкольных лагерях отдельным категориям обучающихся и воспитанников государственных учреждений образования»

Сноска. Приложение 3 в редакции приказов Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);
от 12.04.2023 № 95 (вводится в
действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах», отдел №__ филиала Некоммерческого акционерного общества Государственная корпорация «Правительство для граждан» (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги _____ ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному требованиями к оказанию государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____;

3) ….

Настоящая расписка составлена в двух экземплярах, по одному для каждой стороны _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
работника Государственной корпорации

Исполнитель:

_____

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Телефон:

_____

Получил:

_____

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

«___» _____ 20__ года

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 12 к Приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года
№ 158

Правила оказания государственной услуги «Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста»

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» (далее - Закон) и определяют порядок выдачи решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста.

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2.
Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится
в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального
опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги «Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста» (далее – государственная услуга) физические лица (далее – услугополучатель)

подают в управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения (далее – услугодатель) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги «Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста» (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 3 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Услугодатель осуществляет прием документов и проверяет полноту представленных документов.

Услугодатель получает согласие у услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

В случае представления услугополучателями неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает услугополучателю в приеме заявления.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. По итогам проверки документов услугодатель в течение 4 (четырех) рабочих дней в присутствии родителя(-ей) или другого(-их) законного(-ых)

представителя(-ей) несовершеннолетнего(-их) проводит беседу с ребенком (детьми) для оформления его (-их) мнения.

В случае проживания или обучения несовершеннолетнего(-их) за пределами Республики Казахстан услугодатель в течение 4 (четырех) рабочих дней в присутствии родителя(-ей) или другого(-их) законного(-ых) представителя(-ей) несовершеннолетнего(-их) проводит беседу с ребенком (детьми) через открытые почтовые сервисы интернета или мессенджера мобильных устройств для оформления его (-их) мнения.

Сноска. Пункт 5 в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 28.07.2022 № 343 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Услугодатель в течение 4 (четырех) рабочих дней после проведения беседы с несовершеннолетним(-и) готовит решение органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста (далее - решение) по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решений об отказе в оказании государственной услуги, а также о времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 74 АППК РК.

По результатам заслушивания услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней направляет решение либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги услугополучателю.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней

после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7.

Исключен приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится
в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального
опубликования).

8. Общий срок рассмотрения документов и получения решения либо отказ в оказании государственной услуги составляет 10 (десять) рабочих дней.

8-1. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

При сбое информационной системы услугодатель незамедлительно с момента обнаружения уведомляет сотрудника структурного подразделения услугодателя, ответственного за информационно-коммуникационную инфраструктуру.

В этом случае ответственный сотрудник за информационно-коммуникационную инфраструктуру в течение срока, указанного в части второй настоящего пункта Правил, составляет протокол о технической проблеме и подписывает его услугодателем.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей, в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

Сноска. Правила дополнены пунктом 8-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

9. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 3 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 1
к Правилам оказания государственной услуги
«Выдача решения органа опеки и
попечительства об учете мнения ребенка,
достигшего десятилетнего возраста»

Форма

Руководителю _____
от гражданина(ки),
_____
(фамилия, имя, отчество
(при его наличии))
и индивидуальный
идентификационный номер)
Проживающий (ая)
по адресу, телефон
_____

Сноска. Приложение 1 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);
Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Заявление

Прошу Вас выдать решение об учете мнения
_____
моего ребенка (указать суть вопроса) (детей), достигшего десятилетнего возраста:

1. _____
(указать фамилия, имя, отчество (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей)

2. _____

3. _____,

проживающим(и) по адресу: _____.

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» тайну, содержащихся в информационных системах.

«___» _____ 20__года подпись гражданина (ки)

Приложение 2
к Правилам оказания государственной услуги
«Выдача решения органа опеки и
попечительства об учете мнения ребенка,
достигшего десятилетнего возраста»

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Выдача решения органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста»

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 03.10.2022 № 414 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи документов – 10 (десять) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у услугодателя – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугодателем – 30 минут.
4	Форма оказания	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Решение органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям предусмотренных пунктом 9 требований к оказанию государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной	Бесплатно

	ной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	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 законодательству Республики Казахстан. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан: www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	1) заявление одного из законного представителя ребенка (детей); 2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности); 3) нотариальное согласие супруга (-и) либо согласие отдельно проживающего законного представителя ребенка (детей); 4) копия свидетельства о заключении брака, если состоит в браке, либо за пределами Республики Казахстан, копии документов, подтверждающие факт отсутствия попечения над ребенком одного из родителей: свидетельство или уведомление о смерти, решение суда о лишении родителей родительских прав, ограничении их в родительских правах, признании родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлении их умершими, справка о рождении и т.п. (при отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС» (далее – ИС ЗАГС) по форме, утвержденной приказом Министра юстиции Республики Казахстан «Об утверждении Правил организации государственной регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, восстановления, аннулирования записей актов гражданского состояния» от 25 февраля 2015 года № 112 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10764); 5) свидетельство о рождении ребенка (детей) в электронной форме или его копия на бумажном носителе, при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо родившегося за пределами Республики Казахстан.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан; 3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей	Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

	оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел «Цифровые документы» и выбрать необходимый документ.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 3
к Правилам оказания государственной услуги
«Выдача решения органа опеки и
попечительства об учете мнения ребенка,
достигшего десятилетнего возраста»

Сноска. Приложение 3 в редакции приказов Министра образования и науки РК от 21.02.2022 № 55 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Министра просвещения РК от 12.04.2023 № 95 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Решение
органа опеки и попечительства об учете мнения ребенка, достигшего десятилетнего возраста

Орган опеки и попечительства_____

_____

(наименование органа)

в лице _____

(фамилия, имя. отчество (при его наличии) специалиста органа опеки и попечительства)

в присутствии родителей или других законных представителей

_____

(фамилия, имя. отчество (при его наличии), родителей или других законных представителей)

учитывая мнение несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя. отчество (при его наличии)

ребенка _____ на _____

год рождения) (указать суть вопроса)

_____

в соответствии со статьей 62 Кодекса Республики Казахстан «О браке супружестве) и семье»,

Решил: _____

(описание мнения ребенка на суть вопроса)

Руководитель _____ (подпись) (фамилия)

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 13
к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года № 158

Правила оказания государственной услуги «Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования

Сноска. Заголовок в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сноска. Приказ дополнен приложением 13 в соответствии с приказом Министра просвещения РК от 21.02.2024 № 41 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования» (далее – Правила) разработаны в соответствии подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» (далее - Закон) и определяют порядок оказания финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования:

1) детям из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи;

2) детям из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума;

3) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях;

4) детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций;

5) иным категориям обучающихся и воспитанников, определяемым коллегиальным органом организации образования.

Коллегиальным органом организации образования является попечительский совет.

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

2. Для получения государственной услуги «Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования (далее – государственная услуга) услугополучатель подает в организации образования (далее – услугодатель) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги «Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования» (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Для рассмотрения заявлений в организации образования решением первого руководителя организации образования утверждается ответственное лицо.

Сноска. Пункт 2 в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов, проверяет полноту представленных документов.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов.

4. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, рождение ребенка, заключение или расторжении брака, о регистрации в качестве безработного, о принадлежности услугополучателя (семьи) к получателям государственной адресной социальной помощи, о доходах лиц, не получающих государственную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку или попечительство, на патронатное воспитание и приемную семью услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем.

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

5. По итогам проверки документов услугополучателей, указанных в подпунктах 1), 2), 3) и 4) пункта 1 настоящих Правил услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит уведомление о выделении финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Услугополучателей, указанных в подпункте 5) пункта 1 настоящих Правил, определяет попечительский совет на основании заключения обследования материального положения семьи на получение финансовой и материальной помощи (далее – заключение).

7. Услугодатель по итогам проверки документов услугополучателей, указанных в подпункте 5) пункта 1 настоящих Правил в течение 3 (трех) рабочих

дней проводит обследование материального положения заявителя (семьи) в присутствии услугуполучателя, а в случае его отсутствия – одного из совершеннолетних дееспособных членов семьи.

Заключение подписывается членами попечительского совета и представляется для ознакомления услугополучателю, в случае его отсутствия – совершеннолетнему дееспособному члену семьи, в присутствии которого было проведено обследование, по форме согласно приложению 4 настоящих Правил.

8. Отказ услугополучателя, а в случае его отсутствия – одного из совершеннолетних дееспособных членов семьи в проведении обследования материльного положения фиксируется в заключении, которое подписывается членами попечительского совета.

9. После составления заключения услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней проводит заседание попечительского совета и по итогам заседания оформляет протокол по форме согласно приложению 5 настоящих Правил, который подписывается присутствующими членами попечительского совета и утверждается решением первого руководителя организации образования.

10. По итогам заседания попечительского совета услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней готовит уведомление о выделении финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. При отказе в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статьи 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствии со статьей 73 АППК РК.

12. По результатам заслушивания услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня направляет уведомление о выделении финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги услугополучателю.

Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. Услугодателем ведется журнал регистрации заявлений на получение финансовой и материальной помощи, по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

14. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона.

В соответствии с подпунктом 5) статьи 10, подпунктом 3) статьи 14, статьи 23 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» (далее – Закон) центральный государственный орган, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты внесения изменения и (или) дополнения в настоящие Правила, актуализирует их и направляет услугодателям, в Единый контакт-центр, в Государственную корпорацию.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

15. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) которого обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

16. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
«Оказание финансовой
и материальной помощи
обучающимся и воспитанникам
организаций образования»

форма

_____
руководителю
организации образования
от _____
(фамилия, имя, отчество
(при его наличии) заявителя)

_____
(адрес)

_____
(мобильный телефон., E-mail)

Сноска. Верхний правый угол приложения 1 в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Заявление

Прошу Вас оказать финансовую и материальную помощь в виде:
_____обучающемуся, воспитаннику
(обучающейся, воспитаннице)
_____класса _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) в связи с тем, что
_____
(указываются причины)

Согласен (на) предоставить документы, подтверждающие целевое расходование средств (квитанции, чеки по оплате, фото) при приобретении одежды, обуви, школьных принадлежностей, в течение 15 рабочих дней со дня их приобретения. Предупрежден (а) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов.

Согласен (-а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» тайну, содержащихся в информационных системах.

«____» _____20___ года _____

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

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 2
к Правилам оказания государственной услуги
«Оказание финансовой и материальной помощи
обучающимся и воспитанникам организаций
образования»

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования»

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Организации образования
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи документов – 10 (десять) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у услугодателя – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугодателем – 30 минут.
4	Форма оказания	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о выделении финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования либо мотивированный ответ об отказе.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан: www.edu.gov.kz.
8	Перечень документов и сведе-	к услугодателю: 1) заявление;

	ний, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности); 3) свидетельство о рождении ребенка (детей) в электронной форме или его копия на бумажном носителе, при отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС» (далее – ИС ЗАГС) либо родившегося за пределами Республики Казахстан; 4) копия свидетельства о заключении или расторжении брака (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС); 5) копия решения уполномоченного органа об установлении опеки (попечительства), о передаче на патронатное воспитание и в приемную семью категории лиц, указанных в подпункте 3) пункта 1 настоящих Правил; 6) акт расследования причин аварий, бедствий, катастроф, приведших к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в соответствии с Правилами расследования аварий, бедствий, катастроф, приведших к возникновению чрезвычайных ситуаций, утвержденными Министра внутренних дел Республики Казахстан от 23 января 2015 года № 46 «Об утверждении Правил расследования аварий, бедствий, катастроф, приведших к возникновению чрезвычайных ситуаций» (зарегистрирован в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10325) для категории лиц, указанных в подпункте 4) пункта 1 настоящих Правил. Категория лиц, указанных в подпункте 5) пункта 1 настоящих Правил, определяется попечительским советом организации образования на основании заключения обследования материально-бытового положения семьи.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 января 2008 года № 64 «Об утверждении Правил формирования, направления и распределения средств на оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, и детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, и иным категориям обучающихся и воспитанников»; 3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел «Цифровые документы» и выбрать необходимый документ.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 3
к Правилам оказания государственной услуги
«Оказание финансовой и материальной помощи
обучающимся и воспитанникам организаций
образования»

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

УВЕДОМЛЕНИЕ
о выделении финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования

Выдана _____ в том, что он/она включен(-а) в список (фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка) лиц, которым будет оказана финансовая и материальная помощь в 20__ - 20__ учебном году.

_____

Дата, подпись руководителя

Место печати

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 4
к Правилам оказания
государственной услуги
«Оказание финансовой
и материальной помощи
обучающимся и воспитанникам
организаций образования»

форма

Сноска. Верхний правый угол приложения 4 в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

Заключение
обследования материального положения заявителя на получение финансовой и материальной помощи

от «___» _____ 20__ года

_____
(населенный пункт)

1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
заявителя_____

2. Адрес места жительства

_____

3. Место работы, должность

_____

4. Состав семьи (учитываются фактически проживающие в семье) _____ человек, в том числе:

№	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	Родственное отношение к заявителю	Образование	Занятость, (место работы, учебы, независимые работники, безработный)	Причина незанятости	Данные о регистрации в органах занятости в качестве безработного	Сведения об участии в общественных работах, профессиональной подготовке (переподготовке, повышении квалификации) или в государственных мерах содействия занятости

Всего трудоспособных _____ человек.

Зарегистрированы в качестве безработного _____ человек.

Другие причины незанятости (в розыске, в местах лишения свободы) _____ человек.

Количество несовершеннолетних детей _____ человек, в том числе:

обучающихся на полном государственном обеспечении _____ человек, в возрасте ____ лет;

обучающихся в высших, технических и профессиональных, послесреднего образования на платной основе - _____ человек, стоимость обучения в год на учащегося _____ тенге.

5. Условия проживания (общежитие, арендное, приватизированное жилье, служебное жилье, жилищный кооператив, индивидуальный жилой дом или иное) (нужное подчеркнуть)

_____

_____

Количество комнат без кухни, кладовой и коридора _____

Расходы на содержание жилья в месяц _____

_____

6. Доходы семьи:

№	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Вид дохода	Сумма за квартал, предшествующий кварталу обращения	Сведения о личном подсобном хозяйстве (приусадебный участок, скот и птица), дачном и земельном участке (земельной доли)

7. Наличие:

автотранспорта (марка, год выпуска, правоустанавливающий документ, заявленные

доходы от его эксплуатации)

_____

_____

иного жилья, кроме занимаемого в настоящее время (заявленные доходы от его эксплуатации)

_____

_____

8. Иные доходы семьи (форма, сумма, источник):

_____

_____

9. Санитарно-эпидемиологические условия проживания

_____

10. Другие наблюдения:

_____

_____

Члены попечительского совета:

_____

_____ _____

Ответственное лицо, утвержденное приказом первого руководителя организации образования

_____ _____

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

С составленным актом ознакомлен(а):

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись заявителя

_____

От проведения обследования отказываюсь

_____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись заявителя (или одного из членов семьи)

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 5
к Правилам оказания государственной услуги
«Оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования»

Сноска. Приложение 5 в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Протокол заседания попечительского совета по оказанию финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам организаций образования

№__ от «____»_____20__года

_____ _____

(местонахождение) (время и дата)

1. Попечительский совет в составе:

_____

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

2.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося/ воспитанника, класс	Дата/номер заявления	Вид помощи	
				Финансовая	Материальная
1.					
2.					
3.					
	Итого				

3. Попечительский совет, рассмотрев заявления с подтверждающими документами, путем открытого голосования РЕШИЛ:

1) Оказать помощь следующим заявителям:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя	Фамилия, имя, отчество	Дата/ номер заявления	Категория	Финансовая помощь, тенге	Материальная помощь	
						вид	сумма, тенге

		(при его наличии) обучающегося/ воспитанника, класс					
1.							
2.							
3.							
	Итого						

2) Отказать в оказании помощи по причине:

_____

(обоснование)

За данное решение проголосовали:

ЗА - ____ голосов (фамилия, имя, отчество (при его наличии) представители попечительского совета);

Против - ____ голосов (фамилия, имя, отчество (при его наличии) представители попечительского совета).

Члены попечительского совета: _____ _____

_____ _____

Ответственное лицо, утвержденное приказом первого руководителя

организации образования _____ _____

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

С составленным актом ознакомлен(а):

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись заявителя

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 6
к Правилам оказания
государственной услуги
«Оказание финансовой
и материальной помощи
обучающимся и воспитанникам
организаций образования»

форма

Сноска. Верхний правый угол приложения 6 в редакции приказа Министра просвещения РК от 20.03.2025 № 46 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма

Журнал
регистрации заявлений на получение финансовой и материальной помощи

№ п/п	Регистрационный номер	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя	Адрес проживания заявителя	Дата передачи на рассмотрение	Дата принятия заключения

Продолжение таблицы

Вид помощи (финансовая и материальная)	Общая сумма назначенной для оказания финансовой и материальной помощи на обучающегося и воспитанника (в тенге)

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 14
к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года
№ 158

Правила оказания государственной услуги «Передача ребенка (детей) в гостевую семью»

Сноска. Правила дополнены приложением 14 в соответствии с приказом Министра просвещения РК от 29.08.2025 № 198 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Передача ребенка (детей) в гостевую семью» (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 137-1 Кодекса «О браке (супружестве) и семье» (далее – Кодекс), с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» (далее – Закон) и определяют порядок передачи ребенка (детей) в гостевую семью.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

2. Государственная услуга «Передача ребенка (детей) в гостевую семью» (далее – государственная услуга) оказывается управлениями образования городов республиканского значения и столицы, отделами образования районов, городов областного значения (далее – услугодатель) физическим лицам (далее – услугополучатель) в соответствии с настоящими Правилами.

3. Для получения государственной услуги услугополучатель предоставляет по месту жительства заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим

Правилам с приложением документов, предусмотренных перечнем основных требований к оказанию государственной услуги «Передача ребенка (детей) в гостевую семью» (далее – Требования к оказанию государственной услуги), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

4. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения документов, проверяет полноту представленных документов.

День приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельство о заключении брака (при отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС»), сведения о состоянии на динамическом наблюдении (либо отсутствии динамического наблюдения) с Центра психического здоровья «Наркология», Центра психического здоровья «Психиатрия» по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 18 мая 2020 года № ҚР ДСМ-49/2020 «О некоторых вопросах оказания государственных услуг в области здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20665), документы, подтверждающие право собственности на жилище услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке, договора об открытии текущего счета в банке второго уровня услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

Сведения о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), (если состоит в браке), услугодатель получает из информационной системы Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан».

Услугодатель получает согласие у услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственной услуги, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

Услугодатель получает цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового

пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

При представлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает услугополучателю в приеме заявления.

5. Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней проверяет соответствие услугополучателя и (или) представленных им материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным статьей 122 Кодекса Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье».

6. При соответствии услугополучателя требованиям, установленным статьей 122 Кодекса Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» и также при представлении услугополучателем полного пакета документов услугодатель в течение 3 (трех) рабочих дней проводит акт обследования жилищно-бытовых условий лиц, желающих принять ребенка (детей) в гостевую семью (далее – акт) согласно приложению 3 к настоящим Правилам и готовит заключение о возможности либо невозможности приема ребенка (детей) в гостевую семью по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

7. После составления акта услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней оформляет согласие ребенка, достигшего десятилетнего возраста, на передачу его в гостевую семью в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 «Об утверждении Правил осуществения функций государства по опеке и попечительству».

8. Услугодатель в течение 1 (одного) рабочего дня готовит уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) в гостевую семью (далее – договор) согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

9. Услугополучателю после получения уведомления о заключении договора, необходимо прибыть к услугодателю в течение 1 (одного) рабочего дня для подписания договора.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 9 Требований к оказанию государственной услуги настоящих Правил услугодатель не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги согласно статье 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики

Казахстан (далее – АППК РК) направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также о времени и месте проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Процедура заслушивания проводится в соответствие со статьей 73 АППК РК.

10. Услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в соответствии с Правилами внесения данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги, утвержденными приказом и.о. Министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 14 июня 2013 года № 452 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8555).

11. Общий срок рассмотрения документов и получения решения либо отказ в оказании государственной услуги составляет 10 (десять) рабочих дней.

Уполномоченный орган в области защиты прав детей Республики Казахстан извещает услугодателей в том числе Единый контакт-центр, о внесенных изменениях и дополнениях в Требования к оказанию государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

12. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу), в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, органом, рассматривающим жалобу.

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не направляет жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет решение либо административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес органа, рассматривающего жалобу, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

В случаях несогласия с решением, принятом по результатам обжалования оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
«Передача ребенка
(детей) о гостевой семье»

Форма

Руководитель _____
(наименование органа)

_____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)
от _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Проживающий (ая) по адресу,
Телефон

Заявление

Я,

_____

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

прошу передать на воспитание в гостевую

семью_____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка (детей)).

Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаю.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для получения государственной услуги «Передача ребенка (детей) в гостевую семью», в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите».

«___» _____ 20__ года

подпись лица

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
«Передача ребенка
(детей) о гостевой семье»

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Передача ребенка (детей) в гостевую семью»

1	Наименование услугодателя	Управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: 1) с момента сдачи документов услугодателю - 10 (десять) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов у услугодателя - 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – 30 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о заключении договора о передаче ребенка (детей) в гостевую семью и либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 9 требований к оказанию государственной услуги
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя и объектов информации	услугодателя с 09.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства просвещения Республики Казахстан: www.gov.kz; 2) портале: www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	1) заявление о желании взять ребенка в гостевую семью по форме согласно приложению 1 к Правилам оказания государственной услуги «Передача ребенка (детей) в гостевую семью»; 2) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности); 3) нотариально заверенное согласие супруга (-и), в случае, если состоит в браке; 4) сведения о доходах лица, желающего принять ребенка в гостевую семью и (или) супруга (-и), если состоит в браке за последние 12 месяцев; 5) справки о состоянии здоровья лица, желающего принять ребенка в гостевую семью и (или) супруга (-и), если состоит в браке, подтверждающие отсутствие заболеваний в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 августа 2015 года № 692 «Об утверждении перечня заболеваний, при

		наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку или попечительство, патронат». (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 12127); 6) копии документов, подтверждающих право пользования жилищем услугополучателя и (или) супруга (-и), (в случае отсутствия права собственности на жилье); 7) свидетельство о заключении брака (если состоит в браке) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется при отсутствии сведений в информационной системе «Регистрационный пункт ЗАГС»); 8) сертификат о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением близких родственников).
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными статьей 122 Кодекса Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье»; 3) наличие в отношении услугополучателя вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги услугополучатель получает посредством Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
«Передача ребенка
(детей) о гостевой семье»

Форма

«Утверждаю»
Руководитель _____
(наименование органа)
_____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)
«_____» _____ 20___ года
дата, подпись, место печати

АКТ
обследования жилищно-бытовых условий лиц, желающих принять ребенка (детей) в гостевую семью

Дата проведения обследования

_____

Обследование проведено

_____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность лица, проводившего обследование

_____

Адрес и телефон органа, осуществляющего функции по опеке или попечительству:

_____

1. Проводилось обследование условий жизни

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

_____

Документ, удостоверяющий личность

_____

Место жительства (по месту регистрации)

_____

Место фактического проживания

_____

Образование _____

Место работы _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), год рождения) (супруга (-и))

_____

Документ, удостоверяющий личность (супруга (-и))

_____

Место жительства (по месту регистрации) (супруга (-и))

_____

Место фактического проживания (супруга (-и)) _____

Образование (супруга (-и)) _____

Место работы (супруга (-и)) _____

2. Общая характеристика жилищно-бытовых условий

Документ, подтверждающий право пользования жилищем

_____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) собственника жилья _____

Общая площадь _____ (квадратный метр) жилая площадь _____

(квадратный метр)

Количество жилых комнат _____ прописаны _____

(постоянно, временно)

Благоустроенность жилья _____

(благоустроенное, неблагоустроенное, с частичными удобствами)

Санитарно-гигиеническое состояние

_____

(хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное)

Дополнительные сведения о жилье (наличие отдельного спального места для ребенка,

подготовки уроков, отдыха, наличие мебели)

_____

3. Другие члены семьи, проживающие совместно:

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	Место работы, должность или место учебы	Родственное отношение	примечание Скачать

4. Сведения о доходах семьи: общая сумма ____, в том числе заработная плата,

другие доходы _____(расписать).

5. Характеристика гостевой семьи (межличностные взаимоотношения в семье, личные качества, интересы, опыт общения с детьми, готовность всех членов семьи к приему детей) _____

6. Мотивы создания гостевой семьи _____

7. Заключение (наличие условий для передачи детей в гостевую семью)

_____

(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

Ознакомлены:

_____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата, подпись кандидатов

в гостевую семью)

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 4
к Правилам оказания
государственной услуги
«Передача ребенка
(детей) о гостевой семье»

Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о возможности (невозможности) приема ребенка (детей) в гостевую семью

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), год рождения _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), год рождения _____

Адрес проживания: _____

Характеристика семьи: _____

Образование и профессиональная деятельность: _____

Характеристика состояния здоровья: _____

Мотивы для приема ребенка на воспитание в семью: _____

Пожелания по кандидатуре ребенка _____

Заключение_____

должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата, подпись,

место печати

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 5
к Правилам оказания
государственной услуги
«Передача ребенка
(детей) о гостевой семье»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о заключении договора о передаче ребенка (детей) в гостевую семью

_____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), индивидуальный идентификационный номер услугополучателя)

_____

(дата рождения услугополучателя)

Для заключения договора о передаче ребенка (детей) в гостевую семью Вам необходимо обратиться в _____

(управления образования городов республиканского значения и столицы, отделы образования районов, городов областного значения), находящийся по адресу

_____

(адрес органа).

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:

_____

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) ответственного лица).

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 29.08.2025
Сақтау күні 24.11.2025
Дата редакции 29.08.2025
Дата скачивания 24.11.2025

Приложение 13 к Приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 24 апреля 2020 года
№ 158

Перечень утративших силу некоторых приказов Министерства образования и науки Республики Казахстан

1. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 11184, опубликован 18 июня 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет»);

2. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 5 июня 2015 года № 361 «Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 11574, опубликован 14 июля 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет»);

3. приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 ноября 2015 года № 619 «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 12366, опубликован 14 декабря 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет»);

4. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 января 2016 года № 53 «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 13273, опубликован 15 марта 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет»);

5. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 марта 2016 года № 210 «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 13670, опубликован 7 июня 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет»);

6. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 февраля 2017 года № 70 «О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 14979, опубликован 12 апреля 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

7 приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 февраля 2017 года № 84 «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 14959, опубликован 12 апреля 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

8. приказ исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 мая 2017 года № 216 «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 5 июня 2015 года № 361 «Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 15222, опубликован 26 июня 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

9. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 15 июня 2017 года № 285 «О внесении изменения и дополнения в приказ Министра

образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 15425, опубликован 10 августа 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

10. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года № 650 «О внесении изменений и дополнения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 16271, опубликован 3 февраля 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

11. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 декабря 2018 года № 684 «О внесении изменений и дополнения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 17954, опубликован 25 декабря 2018 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

12. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 апреля 2019 года № 159 «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 18574, опубликован 2 мая 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

13. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 октября 2019 года № 435 «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей»

(зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 19456, опубликован 14 октября 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан);

14. приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 ноября 2019 года № 489 «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 5 июня 2015 года № 361 «Об утверждении регламентов государственных услуг, оказываемых в сфере семьи и детей» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 19592, опубликован 20 ноября 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).