

Приложение 1  
к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от «13» декабря 2018 года  
№ 684

Приложение 1  
к приказу  
Министра образования и науки  
Республики Казахстан  
от «13» апреля 2015 года  
№ 198

**Стандарт государственной услуги  
«Выдача справок по опеке и попечительству»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача справок по опеке и попечительству» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов Астаны, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов на портал – 30 (тридцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги – электронная (полностью автоматизированная).

6. Результат оказания государственной услуги – справка об опеке и попечительству по форме согласно приложению к настоящему стандарту государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренными в пункте 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная.

Результат оказания государственной услуги направляется посредством портала в «личный кабинет» услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы 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).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

1) заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельство о рождении ребенка (в случае рождения ребенка после 13 августа 2007 года) услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

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

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

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 30 марта 2012 года № 382 «Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству»;

3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, а также посредством портала.

В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

При обращении через портал информация о порядке обжалования предоставляется по телефону Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из «личного кабинета» доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

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

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

- 1) интернет - ресурсе Министерства: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz);
- 2) портале: [www.egov.kz](http://www.egov.kz).

14. Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством

«личного кабинета» портала, а также Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz).

Приложение  
к стандарту государственной  
услуги «Выдача справок по  
опеке и попечительству»

Форма

Справка об опеке и попечительстве

Настоящая справка об опеке и попечительству выдана гражданину(ке) \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. (при его наличии)

проживающему (ей) по адресу \_\_\_\_\_,

в том, что он (она) согласно постановлению акимата (город, район)

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года действительно назначен (а) опекуном (попечителем)

(нужное подчеркнуть)

над ребенком \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения

(Ф.И.О.(при его наличии)

и над его (ее) имуществом по адресу: \_\_\_\_\_

Мать несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (при его наличии), причина отсутствия)

Отец несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (при его наличии), причина отсутствия)

На опекуна (попечителя) возлагается обязанность воспитания, обучения, подготовки к общественно-полезной деятельности подопечного, защищать и

охранять его личные имущественные права, являться его представителем на суде и во всех государственных учреждениях без специального подтверждения полномочий.

Руководитель местного исполнительного органа городов Астаны, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (при его наличии)

(подпись)

Место печати