|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 14 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 |

**Стандарт государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание"**

      Сноска. Приказ дополнен приложением 16 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 25.12.2017 № 650 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра образования и науки РК от 13.12.2018 № 684 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**Глава 1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание" (далее – государственная услуга).

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

      3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов, организациями образования (далее – услугодатель).

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

      1) канцелярию услугодателя;

      2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

      Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 07.10.2019 № 435 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. 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.

      Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 22.04.2019 № 159 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      5. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

      Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 22.04.2019 № 159 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      6. Результат оказания государственной услуги - договор о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги и решение о назначении выплаты денежных средств на их содержание по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

      В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается, заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

      На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

      Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 22.04.2019 № 159 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

      8. График работы:

      1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      2) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

      Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 22.04.2019 № 159 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении к услугодателю:

      1) заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) копии документов, удостоверяющих личность;

      3) копию свидетельства о заключении брака, 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 Республики Казахстан под № 12127), а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах в соответствии с формой, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан "Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения" от 23 ноября 2010 года № 907 (далее – приказ № 907) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 6697);

      5) копии справок о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке;

      6) документы, подтверждающие право собственности на жилище или право пользования жилищем (договор аренды) услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке;

      7) копию договора об открытии текущего счета в банке второго уровня.

      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

      на портал:

      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;

      2) электронная копия свидетельства о заключении брака, 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 № 907;

      4) электронные копии справок о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке;

      5) электронные копии документов, подтверждающих право собственности на жилище или право пользования жилищем (договор аренды) услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке;

      6) электронную копию договора об открытии текущего счета в банке второго уровня.

      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.

      Сведения о документах, удостоверяющих личность, справка о рождении, свидетельство о заключении брака (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС"), справки о наличии либо отсутствии судимости услугополучателя и супруга (-и), если состоит в браке, документы, подтверждающие право собственности на жилище услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

      Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или посредством удостоверенного одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала.

      Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 07.10.2019 № 435 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

      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 от 4 июля 2014 года) за уголовные правонарушения: убийство, умышленное причинение вреда здоровью, против здоровья населения и нравственности, половой неприкосновенности, за экстремистские или террористические преступления, торговлю людьми.

**Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) местных исполнительных органов городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

      Сноска. Глава 3 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 07.10.2019 № 435 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо руководителя соответствующего местного исполнительного органа городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – акимат) по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

      Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или акимата.

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

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

      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.

      Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц предоставляет по телефону Единого контакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

      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**

      13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

      1) интернет-ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;

      2) портале: www.egov.kz".

      Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 22.04.2019 № 159 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      14. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством Единогоконтакт-центра 1414, 8 800 080 7777.

      15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства www.edu.gov.kz. Единый контакт- центр 1414, 8 800 080 7777.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к стандарту государственной услуги "Передача ребенка (детей) в приемную семью и назначение денежных средств на их содержание" |
|  | 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 Ф.И.О. (при его наличии)  
                               уполномоченного должностного лица)  
а также \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             (наименование организации образования для детей-сирот  
                   и детей, оставшихся без попечения родителей)  
в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (должность и Ф.И.О. (при его наличии) уполномоченного должностного лица)  
и приемные родители \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (Ф.И.О. (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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                 (Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (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.

**5. 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.

      4. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (при его (подпись) наличии) | Приемные родители: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (при его (подпись) наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (при его (подпись) наличии) | |
| Организация для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (при его (подпись) наличии) |  | |
|  | | Приложение 2 к стандарту государственной услуги "Передача ребенка (детей) в приемную семью и назначение денежных средств на их содержание" | |

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

      № \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (наименование органа)  
№ дела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Гражданин (ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
Дата обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (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 Ф.И.О. (при его наличии) руководителя органа)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к стандарту государственной услуги "Передача ребенка (детей) на воспитание в приемную семью и назначение выплаты денежных средств на их содержание" |
|  | форма |
|  | Местный исполнительный орган городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при его наличии)) и индивидуальный идентификационный номер) Проживающими по адресу, Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**

      Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 07.10.2019 № 435 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      Просим Вас передать на воспитание в приемную семью детей и назначить денежные  
средства на их содержание:  
       1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный  
идентификационный номер детей  
       2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный  
идентификационный номер детей,  
       3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный  
идентификационный номер детей,  
       4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный  
идентификационный номер детей, проживающим (и) (наименование организации  
образования): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
       Против проведения обследования жилищно-бытовых условий не возражаем.  
       "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года                   подпись лиц