Приложение 8

к приказу

Министра образования и науки Республики Казахстан

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года

№ \_\_\_\_

**Стандарт государственной услуги**

**«Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание»**

1. **Общие положения**
2. Государственная услуга «Передача ребенка (детей) на патронатное воспитание» (далее –государственная услуга).
3. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).
4. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

1. **Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1. с момента сдачи документов – тридцать календарных дней;
2. максимально допустимое время ожидания для сдачи документов– 20 минут;
3. максимально допустимое время обслуживания – 30 минут.

5. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

 6. Результат оказания государственной услуги – договор о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – бумажная.

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

 8. График работы 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.

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

1. заявление о желании стать патронатным воспитателем;
2. копия документа, удостоверяющего личность услугополучателя (оригинал требуется для индетификации);
3. заявление о проведении обследования жилищно-бытовых условий;
4. согласие супруга(-и), в случае если услугополучатель состоит в браке;
5. справки о состоянии здоровья услугополучателя и супруга(-и), в случае если состоит в браке, подтверждающей отсутствие заболеваний в соответствии с подпунктом 6) части 1 статьи 91 Кодекса, а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах по форме, 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) (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697);
6. справка на услугополучателя и супруга(-и), если состоит в браке, о наличии либо отсутствии сведений по учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан о совершении лицом преступления;
7. сведения об образовании.

При приеме документов услугодатель выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема запроса;

вида запрашиваемой государственной услуги;

количества и названия приложенных документов;

даты (времени) и места выдачи документов;

 фамилии, имени, а также отчества (при наличии) работника услугодателя, принявшего заявление;

 фамилии, имени, а также отчества (при наличии) услугополучателя и его контактных телефонов.

Акт жилищно-бытовых условий услугополучателя готовится после предоставления вышеназванных документов.

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги являются:

 1) услугополучатель является несовершеннолетним лицом;

 2) лица, признанные судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

 4) лица, лишенные судом родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;

 5) отстраненные от выполнения обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них Кодексом обязанностей;

 6) бывшие усыновители, если усыновление отменено судом по их вине;

 7) лица, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять обязанности опекуна или попечителя.

1. **Порядок обжалования решений, действий (бездействия) местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, а также услугодателей и (или) их должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг**

 10. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо руководителя соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы (далее – акимат) по адресам, указанным в пункте 12 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 услогополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

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

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

Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц можно получить по телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг «1414».

 11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

1. **Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

 12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.edu.gov.kz.

 13. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства www.edu.gov.kz, услугодателя www.bala-kkk.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг«1414».