|  |
| --- |
| Приложение 2к приказу Министраобразования и наукиРеспублики Казахстанот 13 апреля 2015 года № 198 |

**Стандарт государственной услуги "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей"**

      Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра образования и науки РК от 13.12.2018 [№ 684](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017954#z23) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**Глава 1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Установление опеки или попечительства над ребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей" (далее – государственная услуга).

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

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

      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).

      Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 07.10.2019 [№ 435](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1900019456#z25) (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 в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 19 (девятнадцать) рабочих дней.

      При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги. Услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию, не позднее чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги;

      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов Государственной корпорации – 15 минут;

      3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 15 минут.

      Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 22.04.2019 [№ 159](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1900018574#z7) (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.

      6. Результат оказания государственной услуги – постановление акимата городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, района и города областного значения об установлении опеки или попечительства по форме согласно [приложению 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011184#z2165) к настоящему стандарту государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, по основаниям предусмотренных [пунктом 10](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011184#z2134) настоящего стандарта государственных услуг.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная и (или) бумажная.

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

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

      Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 07.10.2019 [№ 435](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1900019456#z30) (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) Государственной корпорации: с понедельника по субботу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных 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.

      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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1900018574#z22) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

      в Государственную корпорацию:

      1) заявление по форме согласно [приложению 2](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011184#z2181) к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500012127#z5), 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1000006697#z1) 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) 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) копия свидетельства о рождении ребенка (детей), при отсутствии сведений в ИС ЗАГС либо за пределами Республики Казахстан (оригинал требуется для идентификации);

      7) копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (свидетельство 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010764#z1) 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 (далее – приказ № 112) (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 10764);

      8) сведения о доходах услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке;

      9) копии документов, подтверждающих право пользования жилищем услугополучателя и (или) супруга (-и) (в случае отсутствия права собственности на жилье);

      10) мнение ребенка (детей) (при достижении возраста десяти лет).

      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, в случае 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500012127#z6), а также справки об отсутствии сведений о состоянии на учете в наркологическом и психиатрическом диспансерах в соответствии с формой, утвержденной [приказом № 907](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1000006697#z1);

      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 за пределами Республики Казахстан (оригинал требуется для идентификации);

      6) электронные копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком единственного или обоих родителей (свидетельство 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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010764#z1) (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 10764);

      7) электронные копии документов о доходах услугополучателя и (или) супруга (-и), если состоит в браке;

      8) электронные копии документов, подтверждающих право пользования жилищем услугополучателя и (или) супруга (-и) (в случае отсутствия права собственности на жилье);

      9) электронная копия мнения ребенка (детей) (при достижении возраста десяти лет).

      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.

      Предоставление свидетельства о рождении ребенка (детей), и документов, указанных в [подпункте 7)](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011184#z35) перечня, предоставляемого услугодателю, не требуется, в случае проживания ребенка (детей) в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

      Сведения о документах, удостоверяющих личность, свидетельство о рождении ребенка, справка о рождении, свидетельство о заключении брака (при отсутствии сведений в ИС 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, адресной справки услугополучателя, документы, подтверждающие получение государственных социальных пособий и иных социальных выплат, работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

      Акт жилищно-бытовых условий лица, претендующего на воспитание ребенка, по форме согласно [приложению 3](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011184#z2186) к настоящему стандарту государственной услуги готовится услугодателем после предоставления вышеназванных документов в течение трех рабочих дней.

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

      В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме документов 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.

      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.

      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно [пункту 9](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500011184#z2118) настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

      При необходимости услугополучатель одновременно подает 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, в течение 1 (одного) рабочего дня, при этом день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

      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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1900019456#z35) (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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1400000231#z208) 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) 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 или Государственной корпорации.

      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.

      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**

      12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

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

      2) интернет-ресурсе Государственной корпорации: www.gov4c.kz;

      3) портале: www.egov.kz.

      Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 22.04.2019 [№ 159](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1900018574#z60) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      13. 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.

      Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 07.10.2019 [№ 435](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1900019456#z71) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      14. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства www.edu.gov.kz.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к стандартугосударственной услуги"Установление опеки илипопечительства надребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком(детьми), оставшимся безпопечения родителей" |
|   | Форма |

**Постановление акимата городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента,
района и города областного значения об установлении опеки или попечительства**

      Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 07.10.2019 [№ 435](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1900019456#z73) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                     от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

      В соответствии со [статьями 119](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1100000518#z758) и [121](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K1100000518#z766) Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года
"О браке (супружестве) и семье", на основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О. (при его наличии))
и документов районных, городских отделов, областных, городов Нур-Султана, Алматы, Шымкента
управлений образования акимат \_\_\_\_\_\_\_\_\_ района (города) **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Опекун (попечитель) | Опекаемый | Основание оформления опеки и попечительства |
|  | Ф.И.О. (при его наличии) | Ф.И.О. (при его наличии), год рождения, опека (попечительство) |  |

      2. Закрепить имеющееся жилье за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                          (Ф.И.О.(при его наличии))
Аким \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (подпись)
Место печати

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к стандарту государственной услуги"Установление опеки илипопечительства надребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком(детьми), оставшимся безпопечения родителей" |
|   | Форма |
|   | Местный исполнительныйоргангородов Нур-Султана,Алматы и Шымкента,районов и городовобластного значенияот гражданина(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. (при его наличии)) и |
|   | Индивидуальныйидентификационныйномер)Проживающий (ая) поадресу, телефон |
|   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**

      Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 07.10.2019 [№ 435](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1900019456#z73) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      Прошу Вас установить опеку (или попечительство) над несовершеннолетним (и)
ребенком-сиротой (детьми-сиротами), ребенком (детьми), оставшимся без попечения
родителей:
1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указать Ф.И.О. (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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000094#z1) Республики
Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в
информационных системах.

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года                         подпись гражданина (ки)

      Прошу Вас установить опеку (или попечительство) над несовершеннолетним (и) ребенком-
сиротой (детьми-сиротами), ребенком (детьми), оставшимся без попечения родителей:
1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (указать Ф.И.О. (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](http://adilet.zan.kz/rus/docs/Z1300000094#z1)
Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите"
тайну, содержащихся в информационных системах.
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года подпись гражданина (ки)

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3к стандарту государственнойуслуги"Установление опеки илипопечительства надребенком-сиротой (детьми-сиротами) и ребенком(детьми), оставшимся безпопечения родителей" |
|   | Форма |
|   | УтверждаюРуководитель местногоисполнительного органагородов Нур-Султана,Алматы и Шымкента,районов и городовобластного значения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. (при его наличии)"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ годадата, подпись, место печати |

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

      Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 07.10.2019 [№ 435](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1900019456#z73) (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      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
(Ф.И.О. (при его наличии), год
рождения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Документ, удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Место жительства (по месту регистрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Место фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О. (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
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Ф.И.О. (при его наличии ) собственника жилья\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Общая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кв. м) жилая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кв. м)
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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Ф.И.О. (при его наличии), дата, подпись лиц, желающих принять ребенка (детей) под опеку
или попечительство)