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. Приказ дополнен 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 и социально ответственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок передачи ребенка (детей) в гостевую семью.

Сноска. Пункт 1 – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 05.05.2026 № 117-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

2. Государственная услуга "Передача ребенка (детей) в гостевую семью" (далее – государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами столицы, городов республиканского значения, районов, городов областного значения (далее – услугодатель) физическим лицам (далее – услугополучатель) в соответствии с настоящими Правилами.

Сноска. Пункт 2 – в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 15.10.2026 № 294-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 цифровой системе "Регистрационный пункт РАГС"), 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) услугополучателя, а также супруга (-и), если состоит в браке, 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 цифровых систем через шлюз "цифрового правительства".

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

Услугодатель получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в цифровых 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.

В случаях обнаружения ошибок или неточностей в заявлении и (или) документах, представленных услугополучателем, их несоответствия требованиям по форме и содержанию, представления услугополучателем неполного пакета документов согласно Перечню услугодатель принимает заявления посредством цифрового листа ожидания.

При этом услугодатель приостанавливает срок оказания государственной услуги на 2 (два) рабочих дня и направляет услугополучателю уведомление о приостановлении процесса оказания государственной услуги.

Повторное представление документов осуществляется услугополучателем после устранения выявленных недостатков в пределах срока приостановления.

В случае устранения недостатков днем приема заявления и (или) документов на получение государственной услуги считается день первоначального обращения услугополучателя.

Течение срока оказания государственной услуги возобновляется с момента устранения выявленных недостатков.

В случае неустранения выявленных недостатков в установленный срок работник услугодателя отказывает в приеме заявления и документов.

Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 15.10.2026 № 294-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 наличии оснований для отказа в оказании государственной услуги, предусмотренных пунктом 10 Требований к оказанию государственной услуги, услугодатель формирует мотивированный отказ в оказании

государственной услуги в соответствии со статьей 19-1 Закона без проведения процедуры заслушивания.

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 15.10.2026 № 294-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 10 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 03.06.2026 № 154-НҚ(вводится в действие с 12.07.2026).

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

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
"Передача ребенка (детей) в
гостевую семью"

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 05.05.2026 № 117-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра просвещения РК от 03.06.2026 № 154-НҚ(вводится в действие с 12.07.2026); от 15.10.2026 № 294-НҚ (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Передача ребенка (детей) в гостевую семью"		
1	Наименование услугодателя	Местные исполнител районов, городов обл
2	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	Отсутствует
3	Способы предоставления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Прием заявления осуществляются чере
4	Срок оказания государственной услуги и ее подвидами (при наличии)	1) с момента сдачи до 2) максимально допус – 15 минут; 3) максимально допус
5	Форму оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Бумажная
6	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Уведомление о заклю и либо мотивирован случаях и по основа государственной услу
7	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
8	График работы услугодателя и объектов информации	1) услугодателя: с по перерывом на обед с дней, согласно трудов Адреса мест оказания 1) интернет-ресурс www.edu.gov.kz; 2) портале: www.egov

9	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1) заявление о жела приложению 1 к Пра (детей) в гостевую се 2) документ, удостов цифровых документо 3) нотариально завере 4) сведения о доходах супруга (-и), если сос 5) справки о состоян семью и (или) супру заболеваний в соот здравоохранения и со года № 692 "Об утве может усыновить реб (зарегистрирован в Р актов под № 12127); 6) копии докуме услугополучателя и (жилище); 7) свидетельство о з документ из сервиса цифровой системе "Р 8) сертификат о прохо семью детей-сирот и близких родственнико
10	Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), установленные законами Республики Казахстан	1) несовершеннолети 2) услугополучател дееспособность котор 3) лишение услугопол родительских правах; 4) отстранение от вы воспитателя, преимн ненадлежащее выпол обязанностей; 5) решение суда об от 6) наличие у услуг обязанности опекуна родителя, приемного 7) отсутствие у услуг 8) отсутствие граждан 9) отсутствие у попечительства дохо установленный закон 10) состояние услуг организациях, оказы здоровья; 11) наличие имею подвергавшихся уго преследование в отно первой статьи 35 Уго 12) услугополучател Казахстан, не п

		установленном пункт (супружестве) и семь 13) установление недо для получения государ них; 14) несоответствие ус данных и сведений требованиям, устано Казахстан; 15) отсутствие согла статьей 8 Закона Рес доступ к персональн оказания государстве 16) отсутствие соглас в гостевую семью; 17) несоответствие ж из расчета менее пя человека; 18) неустранение вы оказания государстве предусмотренному п Казахстан "О государ
11	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии), в том числе оказываемой в электронной форме	Информацию о п услугополучатель пол 7777.

Прилож
к Правила
государстве
"Передач
(детей) о гос
Фо
"Утвер
Руководитель _
(наименова
_____
фамилия, им
(при его
"___" _____
дата, подпись,

АКТ обследования жилищно-бытовых условий лиц, желающих принять ребенка (детей) в гостевую семью

Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа и.о. Министра просвещения РК от 15.10.2026 № 294-НҚ (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 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 жилища _____

Общая площадь _____ жилая площадь _____

(квадратный метр) (квадратный метр)

Количество жилых комнат _____ прописаны _____

(постоянно, временно)

Благоустроенность жилища _____

(благоустроенное, неблагоустроенное, с частичными удобствами)

Санитарно-гигиеническое состояние _____

(хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное)

Дополнительные сведения о жилище (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	пр

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)

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

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 местный исполнительный орган столицы, городов республиканского значения, районов, городов областного значения, находящийся по адрес_____
_____

(адрес органа).

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:

_____
_____

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