Приложение 3  
к приказу Министра  
образования и науки  
Республики Казахстан  
от 13 апреля 2015 года  
№ 198

**Стандарт государственной услуги**  
**"Выдача справок для распоряжения имуществом**  
**несовершеннолетних детей и оформления наследства несовершеннолетним детям"**

      Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.12.2017 № 650 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**Глава 1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей и оформления наследства несовершеннолетним детям" (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 и Алматы, 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).

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Сроки оказания государственной услуги:

      1) с момента сдачи документов услугодателю, в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 5 (пять) рабочих дней.

      При обращении в Государственную корпорацию день приема 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 услугополучателем в Государственную корпорацию – 15 минут;

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

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

      6. Результат оказания государственной услуги:

      1) справка для распоряжения имуществом, принадлежащим по праву наследования несовершеннолетним детям по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) справка в органы внутренних дел для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

      3) справка для распоряжения имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным в пункте 11 настоящего стандарта государственной услуги.

      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.

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

      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 нахождения имущества 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).

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

      для получения справок для распоряжения имуществом, принадлежащим по праву наследования несовершеннолетним

      в Государственную корпорацию:

      1) заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

      3) копия свидетельства о праве на наследство по закону (от нотариуса);

      4) копия свидетельства о рождении ребенка, в случае рождения ребенка до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан;

      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 праве на наследство по закону (от нотариуса);

      3) электронная копия свидетельства о рождении ребенка, в случае рождения ребенка до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан.

      Для получения справок в органы внутренних дел для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей:

      в Государственную корпорацию:

      1) заявление по форме согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

      3) доверенность от имени отсутствующего супруга(-и) либо согласие отдельно проживающего законного представителя ребенка (детей) (при совместной собственности), заверенная нотариусом на совершение оформления сделки, свидетельство о смерти (в случае смерти), справка о рождении по форме, утвержденной приказом 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 № 112 (далее – приказ № 112) (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 10764) (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года);

      4) свидетельство о регистрации транспортного средства (в случае, утери свидетельства о регистрации транспортного средства, справка-подтверждение, выдаваемая органами внутренних дел);

      5) копия свидетельства о рождении ребенка, в случае рождения до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан;

      6) копия свидетельства о заключении или расторжении брака, в случае заключения или расторжения брака до 2008 года либо за пределами Республики Казахстан;

      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 доверенности от имени отсутствующего супруга(-и) либо согласие отдельно проживающего законного представителя ребенка (детей) (при совместной собственности), заверенная нотариусом на совершение оформления сделки, свидетельство о смерти (в случае смерти), электронная копия справки о рождении по форме, в соответствии с приказом № 112 (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года);

      3) электронная копия свидетельства о регистрации транспортного средства (в случае, утери свидетельства о регистрации транспортного средства, справка-подтверждение, выдаваемая органами внутренних дел);

      4) электронная копия свидетельства о рождении ребенка, в случае рождения до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан;

      5) электронная копия свидетельства о заключении или расторжения брака, в случае заключения или расторжения брака до 2008 года либо за пределами Республики Казахстан.

      Для получения справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних, принадлежащим на праве собственности

      в Государственную корпорацию:

      1) заявление по форме согласно приложению 6 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

      3) доверенность от имени отсутствующего супруга(-и) либо согласие отдельно проживающего законного представителя ребенка (детей) (при совместной собственности), заверенная нотариусом на совершение оформления сделки, либо свидетельство о смерти (в случае смерти), справка о рождении по форме, в соответствии с приказом № 112 (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года);

      4) документ, подтверждающий наличие имущества;

      5) копия свидетельства о заключении или расторжении брака, в случае заключения или расторжения брака до 2008 года либо за пределами Республики Казахстан;

      6) копия свидетельства о рождении ребенка, в случае рождения до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан;

      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 доверенности от имени отсутствующего супруга(-и) либо согласие отдельно проживающего законного представителя ребенка (детей) (при совместной собственности), заверенная нотариусом на совершение оформления сделки, свидетельство о смерти (в случае смерти), электронная копия справки о рождении по форме, в соответствии с приказом № 112 (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года);

      3) электронная копия документа, подтверждающего наличие имущества;

      4) электронная копия свидетельства о заключении или расторжении брака, в случае заключения или расторжения брака до 2008 года либо за пределами Республики Казахстан;

      5) электронная копия свидетельства о рождении ребенка, в случае рождения до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан.

      Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельстве о рождении ребенка (в случае рождения ребенка после 13 августа 2007 года), свидетельстве о заключении или расторжении брака (в случае заключения или расторжения брака после 2008 года), справка о рождении (в случае рождения ребенка вне брака после 2008 года), справка об опеке и попечительстве (для опекунов), о регистрации имущества, транспортного средства работник Государственной корпорации и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

      При приеме документов работник Государственной корпорации выдает услугополучателю расписку 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.

      10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 7 к настоящему стандарту государственной услуги.

      11. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

      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 Гражданским кодексом Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года и 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) местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг**

      12. 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 15 настоящего стандарта государственной услуги.

      Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или акимата, 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 или акимата с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

      Подтверждением принятия жалобы в Государственную корпорацию, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

      При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить 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, акимата или Государственной корпорации, 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, акимата или Государственной корпорации.

      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.

      13. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться 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 и через Государственную корпорацию**

      14. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

      15. 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.

      16. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

      17. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала.

      18. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет – ресурсах Министерства www.edu.gov.kz, услугодателя www.bala-kkk.kz.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к стандарту  государственной услуги "Выдача справок для  распоряжения имуществом  несовершеннолетних детей и оформления наследства несовершеннолетним детям" |
|  | Форма |

**Справка для распоряжения имуществом несовершеннолетних, принадлежащим по праву наследования**

      Местный исполнительный орган городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения разрешает \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при его наличии) заявителя), "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года рождения, удостоверение личности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_года, выдано\_\_\_\_\_\_, законному(-ым) представителю(-ям) (родителям (родителю), опекуну или попечителю, патронатному воспитателю и другим заменяющим их лицам) несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при его наличии) ребенка, года рождения) распорядиться наследуемым имуществом в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации) с причитающимся инвестиционным доходом, пеней и иными поступлениями в соответствии с законодательством, согласно свидетельству о праве на наследство по закону/завещанию от\_\_\_\_года, выданного нотариусом (государственная лицензия №\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_года, выдана \_\_\_\_\_), в связи со смертью вкладчика (Ф.И.О. (при его наличии) наследодателя),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

      Руководитель местного исполнительного

      органа городов Астаны и Алматы,

      районов городов областного значения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись (Ф.И.О.(при его наличии)

      Справка действительна в течение 1 (одного) месяца со дня выдачи.

      Место печати

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к стандарту  государственной услуги "Выдача справок для  распоряжения имуществом  несовершеннолетних детей и оформления наследства несовершеннолетним детям" |
|  | Форма |

Справка   
                   в органы внутренних дел для распоряжения имуществом   
                         несовершеннолетних детей  
       Местный исполнительный орган городов Астаны и Алматы, районов и городов   
областного значения, действующий в интересах несовершеннолетнего (-ей, -их)   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_разрешает  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
транспортного средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Руководитель местного исполнительного  
       органа городов Астаны и Алматы,  
       районов городов областного значения  
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       подпись       (Ф.И.О.(при его наличии)  
       Место печати  
       Справка действительна в течение 1 (одного) месяца со дня выдачи.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к стандарту  государственной услуги "Выдача справок для  распоряжения имуществом  несовершеннолетних детей и оформления наследства несовершеннолетним детям" |
|  | Форма |

                                          Справка  
                   для распоряжения имуществом несовершеннолетних,  
                         принадлежащим на праве собственности  
Местный исполнительный орган городов Астаны и Алматы, районов и городов областного   
значения разрешает (Ф.И.О. (при его наличии)   
заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_года рождения, (удостоверение   
личности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_года, выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), законному (ым)   
представителю (ям) (родители (родитель), опекуну (ам) или попечителю, патронатному   
воспитателю и другим заменяющим их лицам) несовершеннолетнего ребенка (детей)   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. (при его наличии) ребенка,   
года рождения), распорядиться имуществом несовершеннолетнего ребенка (детей) в   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации), с причитающимися инвестиционным   
доходом, пеней и иными поступлениями в соответствии с законодательством.  
       Руководитель местного исполнительного   
       органа городов Астаны и Алматы,   
       районов городов областного значения   
       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       подпись       (Ф.И.О.(при его наличии)   
       Место печати   
       Справка действительна в течение 1 (одного) месяца со дня выдачи.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к стандарту  государственной услуги "Выдача справок для  распоряжения имуществом  несовершеннолетних детей и  оформления наследства  несовершеннолетним детям" |
|  | Форма |

                                                 Местный исполнительный орган  
                                                 городов Астаны и Алматы,  
                                            районов и городов областного значения  
                                           от гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                            (Ф.И.О. (при его наличии)) и  
                                      индивидуальный идентификационный номер)  
                                      Проживающий (ая) по адресу, телефон  
                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    Заявление  
       Прошу Вашего разрешения распорядиться наследуемым имуществом   
в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации) указывается согласно записи в   
свидетельстве о праве на наследство) за несовершеннолетних детей (Ф.И.О. (при его   
наличии)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи со смертью вкладчика (Ф.И.О. (при его наличии)) \_\_\_\_\_\_\_\_  
       Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом РК   
"О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в информационных системах.  
"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись заявителя(ей))

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к стандарту  государственной услуги "Выдача справок для  распоряжения имуществом  несовершеннолетних детей и оформления наследства несовершеннолетним детям" |
|  | Форма |
|  | Местный исполнительный орган                                                   городов Астаны и Алматы,                                             районов и городов областного значения                                            от гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                  (Ф.И.О. (при его наличии)) и                                       индивидуальный идентификационный номер)                                             Проживающий (ая) по адресу, телефон                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                      Заявление        Прошу Вашего разрешения на осуществление сделки в отношении транспортного средства, принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему(им) ребенку  (детям):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О. (при его наличии) детей, год рождения,  № свидетельства о рождении, дети старше 10 лет расписываются, пишут слово "согласны")  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом РК  "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в информационных системах.  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                          (подпись заявителя(ей)) |
|  | Приложение 6 к стандарту  государственной услуги "Выдача справок для  распоряжения имуществом  несовершеннолетних детей и оформления наследства несовершеннолетним детям" |
|  | Форма |
|  | Местный исполнительный орган                                                   городов Астаны и Алматы,                                             районов и городов областного значения                                             от гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                        (Ф.И.О. (при его наличии)) и                                             индивидуальный идентификационный                                                                    номер)                                             Проживающий (ая) по адресу, телефон                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                      Заявление        Прошу Вашего разрешения на распоряжение (уступка прав и обязательств,  расторжение договоров) имуществом в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации) несовершеннолетних детей:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        (указать Ф.И.О. (при его наличии) детей, год рождения, № свидетельства о рождении, дети старше 10 лет расписываются, пишут слово – "согласны")         Сведения об отце (Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер, № удостоверения личности, кем и когда выдано) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Сведения о матери (Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный  номер, № удостоверения личности, кем и когда выдано) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом РК  "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в информационных системах. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                          (подпись обоих родителей) |
|  | Приложение 7 к стандарту  государственной услуги "Выдача справок для  распоряжения имуществом  несовершеннолетних детей и оформления наследства несовершеннолетним детям" |
|  | Форма |

                                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                 (Ф.И.О. (при его наличии),  
                                            либо наименование организации  
                                                       услугополучателя)  
                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                           (адрес проживания услугополучателя)  
                         Расписка об отказе в приеме документов  
       Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013   
года "О государственных услугах", отдел № \_\_ филиала некоммерческого акционерного   
общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан"   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать адрес) отказывает в приеме документов на   
оказание государственной услуги  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование государственной услуги)   
ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню,   
предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:  
       Наименование отсутствующих документов:  
       1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
       2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
       Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.  
       Ф.И.О.(при его наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (работника Государственной корпорации)       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                       (подпись)  
       Ф.И.О.(при его наличии) исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Получил Ф.И.О.(при его наличии)             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                           (подпись услугополучателя)  
       "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 198 |

**Стандарт государственной услуги**  
**"Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке**  
**или попечительству, для оформления сделок с имуществом,**  
**принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям"**

      Сноска. Приложение 4 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 25.12.2017 № 650 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**Глава 1. Общие положения**

      1. Государственная услуга "Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству, для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям" (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 и Алматы, 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).

**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 – 5 (пять) рабочих дней.

      При обращении в Государственную корпорацию день приема 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 услугополучателем в Государственную корпорацию – 15 минут;

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

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

      6. Результат оказания государственной услуги – справка органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству, для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям по форме согласно приложению 1 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 – электронная (частично автоматизированная) 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 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:

      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 нахождения имущества, в случае его нахождения за пределами Республики Казахстан по месту регистрации несовершеннолетнего, 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).

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

      для получения справки на отчуждение имущества, принадлежащего несовершеннолетнему:

      в Государственную корпорацию:

      1) заявление согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

      2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

      3) нотариально заверенное заявление от услугополучателя о предоставлении гарантированного жилья либо нотариально заверенное заявление от близких родственников о предоставлении гарантированного жилья с указанием адреса (в случае отчуждения недвижимого имущества);

      4) копия доверенности от имени отсутствующего супруга(-и) либо согласие отдельно проживающего законного представителя ребенка (детей) (при совместной собственности), заверенная нотариусом на совершение оформления сделки, свидетельства о смерти (в случае смерти), либо справки о рождении по форме, утвержденной приказом Министра юстиции Республики Казахстан "Об утверждении Правил организации государственной регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, восстановления записей актов гражданского состояния" от 25 февраля 2015 № 112 (далее – приказ № 112) (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 10764) (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года);

      5) копия свидетельства о рождении ребенка (в случае рождения до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан);

      6) копия свидетельства о заключении или расторжении брака (в случае заключения или расторжения брака до 2008 года либо за пределами Республики Казахстан);

      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 заявления от услугополучателя о предоставлении гарантированного жилья либо нотариально заверенное заявление от близких родственников о предоставлении гарантированного жилья (в случае отчуждения недвижимого имущества);

      3) электронная копия доверенности от имени отсутствующего супруга(-и) либо согласие отдельно проживающего законного представителя ребенка (детей) (при совместной собственности), на совершение оформления сделки, свидетельства о смерти (в случае смерти супруга(-и); электронная копия справки о рождении по форме, в соответствии с приказом № 112 (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года);

      4) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (в случае рождения до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан);

      5) электронная копия свидетельства о заключении или расторжении брака (в случае заключения брака до 2008 года либо за пределами Республики Казахстан);

      для получения справки для оформления ссуды под залог имущества, принадлежащего несовершеннолетнему:

      в Государственную корпорацию:

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

      2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

      3) нотариально заверенное заявление от законных представителей о предоставлении гарантированного жилья либо нотариально заверенное заявление от близких родственников о предоставлении гарантированного жилья в случае ненадлежащего исполнения обязательств перед банком (в случае залога недвижимого имущества);

      4) копия доверенности от имени отсутствующего супруга(-и) либо согласие отдельно проживающего законного представителя ребенка (детей) (при совместной собственности), заверенная нотариусом на совершение оформления сделки, свидетельство о смерти (в случае смерти), либо копия справки о рождении по форме, в соответствии с приказом 112 (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года);

      5) письмо из банка о выдаче справки на разрешение залога имущества, принадлежащего несовершеннолетнему (в случае предоставления ссуды под залог имущества, принадлежащего несовершеннолетнему);

      6) копия свидетельства о рождении ребенка (в случае рождения до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан);

      7) копия свидетельства о заключении или расторжении брака (в случае заключения или расторжения брака до 2008 года либо за пределами Республики Казахстан);

      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 заявления от законных представителей о предоставлении гарантированного жилья либо нотариально заверенное заявление от близких родственников о предоставлении гарантированного жилья в случае ненадлежащего исполнения обязательств перед банком;

      3) электронная копия доверенности от имени отсутствующего супруга(-и) либо согласие отдельно проживающего законного представителя ребенка (детей) (при совместной собственности), заверенная нотариусом на совершение оформления сделки либо свидетельство о смерти (в случае смерти), либо электронная копия справки о рождении по форме, в соответствии с приказом № 112 (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года);

      4) электронная копия письма из банка о выдаче справки на разрешение залога имущества, принадлежащего несовершеннолетнему (в случае предоставления ссуды под залог имущества, принадлежащего несовершеннолетнему);

      5) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (в случае рождения до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан);

      6) электронная копия свидетельства о заключении или расторжении брака (в случае заключения или расторжения брака до 2008 года либо за пределами Республики Казахстан).

      Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельстве о рождении ребенка (в случае рождения ребенка после 13 августа 2007 года), свидетельстве о заключении или расторжении брака (в случае заключения или расторжения брака после 2008 года), справке о рождении в соответствии с приказом № 112 (в случае рождения ребенка вне брака после 2008 года), правоустанавливающих документов на недвижимое имущество работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

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

      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.

      На портале прием электронного запроса осуществляется в "личном кабинете" услугополучателя.

      10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

      1) совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению жилища ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, не достигшего четырнадцатилетнего возраста, или заключение от их имени договора поручительства, сделок по сдаче жилища в безвозмездное пользование или в залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих им прав на наследство по закону, завещанию, раздел их жилища или выдел из него доли;

      2) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

      3) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Гражданским кодексом Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года и постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству";

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

      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

**Глава 3. 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, Государственной корпорации и (или) их работников 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 14 настоящего стандарта государственной услуги.

      Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или акимата, 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 или акимата с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

      Подтверждением принятия жалобы в Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

      При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить 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, акимата или Государственной корпорации, 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, акимата или Государственной корпорации.

      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.

      12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель имеет право обратиться 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 и через Государственную корпорацию**

      13. Услугополучателям, имеющим установленным законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться прием документов, для оказания государственной услуги, производиться работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

      14. 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.

      15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

      16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра 141, 8 800 080 7777.

      17. 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 1414, 8 800 080 7777.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к стандарту  государственной услуги  "Выдача справок  органов, осуществляющих функции по опеке  или попечительству, для оформления сделок  с имуществом,  принадлежащим на праве собственности  несовершеннолетним детям" |
|  | Форма |

                                          Справка   
                   органов, осуществляющих функции по опеке или   
              попечительству, для оформления сделок с имуществом,   
              принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним   
              детям, выдаваемая по месту нахождения имущества  
       Местный исполнительный орган городов Астаны и Алматы, районов и городов   
областного значения дает разрешение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                           (продажу/залог)   
имущества (или \_\_\_\_\_\_\_\_доли от имущества), расположенного по адресу   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему (-ей,-им)   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Справка действительна в течение 1 (одного) месяца со дня выдачи.   
       Руководитель местного исполнительного   
органа городов Астаны и Алматы, районов   
городов областного значения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Ф.И.О. (при его наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)   
Место печати

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к стандарту  государственной услуги "Выдача справок органов,  осуществляющих функции по  опеке или попечительству, для  оформления сделок с  имуществом, принадлежащим на  праве собственности  несовершеннолетним детям" |
|  | Форма |

                                                            Руководителю местного  
                                                  исполнительного органа городов  
                                                       Астаны и Алматы, районов  
                                                  городов областного значения  
                                                             от супругов  
                                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                       (Ф.И.О.(при его наличии) и  
                                     индивидуальный идентификационный номер)  
                                                 Проживающих по адресу, телефон  
                                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                     Заявление  
       Просим Вашего разрешения на отчуждение имущества (или \_\_\_\_\_доли от   
имущества), расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принадлежащего   
на праве собственности несовершеннолетнему (-ей, -им)   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей, год   
рождения, № свидетельства о рождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дети   
старше 10 лет расписываются, пишут слово – "согласны") \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Сведения об отце (Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный   
номер, № удостоверения личности, кем и когда выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Сведения о матери (Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный   
номер, № удостоверения личности, кем и когда выдано)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Адрес дальнейшего проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       фразу "В дальнейшем дети будут обеспечены жильем" (написать собственноручно в   
случае отчуждения жилья)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       Согласен (а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом РК   
"О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в информационных системах.   
"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Подпись обоих супругов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к стандарту  государственной услуги "Выдача справок органов,  осуществляющих функции по  опеке или попечительству, для  оформления сделок с  имуществом, принадлежащим на  праве собственности  несовершеннолетним детям" |
|  | Форма |
|  | Руководителю местного                                                   исполнительного органа городов                                                        Астаны и Алматы, районов                                                   городов областного значения                                                                    от супругов                                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                        (Ф.И.О.(при его наличии) и                                       индивидуальный идентификационный номер)                                                  Проживающих по адресу, телефон                                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                      Заявление        Просим Вашего разрешения на залог имущества (или \_\_\_\_\_доли от имущества),  расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему (-ей, -им)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей, год  рождения,  № свидетельства о рождении, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дети старше 10 лет расписываются, пишут слово – "согласны")  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Сведения об отце (Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный  номер, № удостоверения личности, кем и когда выдано) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Сведения о матери (Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный  номер, № удостоверения личности, кем и когда выдано) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для получения кредита в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Письмо из банка №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.         В случае потери жилья дети будут проживать по адресу (указать адрес  дополнительной площади или адреса близких родственников, согласных взять детей), фразу  "обязуемся в дальнейшем детей не оставить без жилья" написать собственноручно в случае  залога недвижимости. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         Согласен (а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом РК  "О персональных данных и их защите" тайну, содержащихся в информационных системах. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.                   Подпись обоих супругов |
|  | Приложение 4 к стандарту  государственной услуги "Выдача справок органов,  осуществляющих функции по  опеке или попечительству, для  оформления сделок с  имуществом, принадлежащим на  праве собственности  несовершеннолетним детям" |
|  | Форма |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                  (Ф.И.О. (при его наличии),                                            либо наименование организации                                                  услугополучателя)                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                            (адрес проживания услугополучателя)                    Расписка об отказе в приеме документов        Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013  года "О государственных услугах", отдел № \_\_ филиала некоммерческого акционерного  общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать адрес)        отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         (наименование государственной услуги)         ввиду представления Вами неполного пакета документов   согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной   услуги, а именно:         Наименование отсутствующих документов:        1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;        2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;        Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.        Ф.И.О.(при его наличии)        (работника Государственной корпорации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                              (подпись)        Ф.И.О.(при его наличии) исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Получил Ф.И.О.(при его наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                      (подпись услугополучателя) |

            "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |