Приложение 3

к приказу

Министра образования и науки Республики Казахстан

от «21» января 2016 года

№ 53

Приложение 3

к приказу Министра

образования и науки

Республики Казахстан

от 13 апреля 2015 года

№ 198

**Стандарт государственной услуги**

**«Выдача справок в единый накопительный пенсионный фонд и (или)**

**добровольный накопительный пенсионный фонд, банки, в органы**

**внутренних дел для распоряжения имуществом несовершеннолетних**

**детей и оформления наследства несовершеннолетним детям»**

1. **Общие положения**

 1. Государственная услуга «Выдача справок в единый накопительный пенсионный фонд и (или) добровольный накопительный пенсионный фонд, банки, в органы внутренних дел 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»;

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

**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 – пять рабочих дней.

При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем услугодателю или в Государственную корпорацию – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя – 30 минут, в Государственную корпорацию – 15 минут.

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

6. Результат оказания государственной услуги:

1) справка в единый накопительный пенсионный фонд 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 в банки для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту 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 регистрации услугополучателя, 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 в единый накопительный пенсионный фонд:

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 смерти наследодателя;

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

5) копия свидетельства о рождении ребенка, в случае рождения ребенка 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;

7) 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 за № 10764) (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года).

на портал:

1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателя;

2) электронная копия свидетельства о смерти наследодателя;

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

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

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

6) электронная копия справки о рождении по форме, в соответствии с приказом № 112 (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года).

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) согласие ребенка (детей), являющегося собственником транспортного средства, на совершение сделок по отчуждению транспортного средства, заверенное администрацией организации образования, где ребенок (дети) обучается (при достижении ребенком 10-летнего возраста);

4) доверенность от имени отсутствующего супруга(-и), заверенная нотариусом на совершение оформления сделки, либо свидетельство о смерти;

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

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;

8) справка о рождении по форме, в соответствии с приказом № 112 (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года).

На портал:

1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателя;

2) электронная копия согласия ребенка (детей), являющегося собственником транспортного средства, на совершение сделок по отчуждению транспортного средства, заверенного администрацией организации образования, где ребенок (дети) обучается (при достижении ребенком 10-летнего возраста);

3) электронная копия доверенности от имени отсутствующего супруга(-и), заверенная нотариусом на совершение оформления сделки, либо свидетельство о смерти;

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

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 расторжения брака, в случае заключения или расторжения брака до 2008 года либо за пределами Республики Казахстан;

7) электронная копия справки о рождении по форме, в соответствии с приказом № 112 (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года).

Для получения справок в банки для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей:

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) согласие ребенка (детей), являющегося собственником банковского имущества, на совершение сделок по отчуждению банковского имущества, заверенное администрацией организации образования, где ребенок (дети) обучается (при достижении ребенком 10-летнего возраста);

4) доверенность от имени отсутствующего супруга(-и), заверенная нотариусом на совершение оформления сделки либо свидетельство о смерти;

5) документ, подтверждающий наличие банковского вклада;

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

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

8) справка о рождении по форме, в соответствии с приказом № 112 (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года).

На портал:

1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателя;

2) электронная копия согласия ребенка (детей), являющегося собственником банковского имущества, на совершение сделок по отчуждению банковского имущества, заверенного администрацией организации образования, где ребенок (дети) обучается (при достижении ребенком 10-летнего возраста);

3) электронная копия доверенности от имени отсутствующего супруга(-и), заверенная нотариусом на совершение оформления сделки либо свидетельство о смерти;

4) электронная копия документа, подтверждающего наличие банковского вклада;

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

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

7) электронная копия справки о рождении по форме, в соответствии с приказом № 112 (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года).

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельства о рождении ребенка (в случае рождения ребенка после 13 августа 2007 года), свидетельства о заключении или расторжении брака (в случае заключения или расторжения брака после 2008 года), справка о рождении (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года) или за пределами Республики Казахстан, о регистрации имущества, транспортного средства работник Государственной корпорации и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

Услугополучатель дает согласие 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 их 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 7 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.

**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.

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 по вопросам оказания государственных услуг «1414».

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.

**4. Иные требования с учетом особенностей оказания**

**государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной**

**форме и через Государственную корпорацию**

13. 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 по вопросам оказания государственных услуг «1414».

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

Министерства www.edu.gov.kz;

Государственной корпорации www.con.gov.kz;

портале.

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.

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](http://www.bala-kkk.kz).

Приложение 1

к стандарту государственной услуги

«Выдача справок в единый накопительный

пенсионный фонд и (или) добровольный

накопительный пенсионный фонд, банки, в

органы внутренних дел для распоряжения

имуществом несовершеннолетних детей

и оформления наследства

несовершеннолетним детям»

Форма

Форма выходного документа, выданная в

бумажном виде местными исполнительными

органами городов Астаны и Алматы,

районов и городов областного значения

**Справка**

**в единый накопительный пенсионный фонд**

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) получить наследуемые пенсионные накопления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование накопительного пенсионного фонда) 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),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(свидетельство о смерти от \_\_\_\_\_\_\_ года, № \_\_\_\_\_\_\_\_).

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

Форма выходного документа, выданная в

электронном виде местными исполнительными

органами городов Астаны и Алматы, районов

и городов областного значения



**Справка**

**в единый накопительный пенсионный фонд**

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) получить наследуемые пенсионные накопления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование накопительного пенсионного фонда) 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),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(свидетельство о смерти от \_\_\_\_\_\_\_ года, № \_\_\_\_\_\_\_\_).

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.



Приложение 2

к стандарту государственной услуги

«Выдача справок в единый накопительный

пенсионный фонд и (или) добровольный

накопительный пенсионный фонд, банки, в

органы внутренних дел для распоряжения

имуществом несовершеннолетних детей

и оформления наследства

несовершеннолетним детям»

 Форма

Форма выходного документа, выданная в

бумажном виде местными исполнительными

органами городов Астаны и Алматы,

районов и городов областного значения

**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

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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.

Форма выходного документа, выданная в

электронном виде местными исполнительными

органами городов Астаны и Алматы, районов

и городов областного значения



**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

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

транспортного средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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.



Приложение 3

к стандарту государственной услуги

«Выдача справок в единый накопительный

пенсионный фонд и (или) добровольный

накопительный пенсионный фонд, банки, в

органы внутренних дел для распоряжения

имуществом несовершеннолетних детей

и оформления наследства

несовершеннолетним детям»

Форма

Форма выходного документа, выданная в

бумажном виде местными исполнительными

органами городов Астаны и Алматы,

районов и городов областного значения

**Справка**

**в банки для распоряжения имуществом**

**несовершеннолетних детей**

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 вкладами несовершеннолетнего ребенка (детей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование банка), 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.

Форма выходного документа, выданная в

электронном виде местными исполнительными

органами городов Астаны и Алматы, районов

и городов областного значения



**Справка**

**в банки для распоряжения имуществом**

**несовершеннолетних детей**

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 вкладами несовершеннолетнего ребенка (детей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование банка), 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))

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



Приложение 4

к стандарту государственной услуги

«Выдача справок в единый накопительный

пенсионный фонд и (или) добровольный

накопительный пенсионный фонд, банки, в

органы внутренних дел 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 снять пенсионные накопления в накопительном пенсионном фонде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (название фонда 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)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ свидетельство о смерти от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года (дата выдачи свидетельства)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя(ей))

Приложение 5

к стандарту государственной услуги

«Выдача справок в единый накопительный

пенсионный фонд и (или) добровольный

накопительный пенсионный фонд, банки, в

органы внутренних дел 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) вкладами в банке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (название банка) 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 тайну, содержащихся в информационных системах.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись обоих родителей)

Приложение 6

к стандарту государственной услуги

«Выдача справок в единый накопительный

пенсионный фонд и (или) добровольный

накопительный пенсионный фонд, банки, в

органы внутренних дел 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):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласен(а) на использования сведений, составляющих охраняемую

законом тайну, содержащихся в информационных системах.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя(ей))

Приложение 7

к стандарту государственной услуги

«Выдача справок в единый накопительный

пенсионный фонд и (или) добровольный

накопительный пенсионный фонд, банки, в

органы внутренних дел для распоряжения

имуществом несовершеннолетних детей

и оформления наследства

несовершеннолетним детям»

 Форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при его наличии), либо

наименование организации

услугополучателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес услугополучателя)

**Расписка**

**об отказе в приеме документов**

Руководствуясь подпунктом 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 (недостоверных данных) 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