**Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы «13» сәуірдегі
№ 198 бұйрығымен
бекітілген**

**«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына және (немесе) ерікті жинақтаушы зейнетақы қорына, банктерге, ішкі істер органдарына кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету және кәмелетке толмаған балаларға мұра ресімдеу үшін анықтамалар беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

 **1. Жалпы ережелер**

1. «Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына және (немесе) ерікті жинақтаушы зейнетақы қорына, банктерге, ішкі істер органдарына кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету және кәмелетке толмаған балаларға мұра ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).
2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірлеген.
3. Мемлекеттік қызметті Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары(бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.
Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін беру:
1) Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Байланыс, ақпараттандыру және ақпарат комитетінің «Халыққа қызмет көрсету орталықтары» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі - ХҚО);
2) «электрондық үкіметтің» www.e.gov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:
1) көрсетілетін қызметті берушіге, ХҚО-ға құжаттарды тапсырған, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген сәттен бастап - бес жұмыс күні.
ХҚО-ға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.
2) көрсетілетін қызметті берушіге немесе ХҚО-да көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты- 15 минут;
3) көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты- 30 минут, ХҚО-да - 20 минут.
5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны - электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.
6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі:
1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына берілетінанықтама;
2) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының2-қосымшасынасәйкес нысан бойынша ішкі істер органдарына кәмелетке толмаған балалардың мүліктеріне иелік ету үшінберілетінанықтама;
3) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының3-қосымшасынасәйкес нысан бойыншабанктерге кәмелетке толмаған балалардың мүліктеріне иелік ету үшін берілетін анықтама.
Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны - электрондық және (немесе) қағаз түрінде.
Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету нәтижесі үшін қағаз жеткізгіште өтініш берген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, қағазға басып шығарылады, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының қолымен және мөрімен расталады
Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.
7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.
8. Жұмыс кестесі:
1) ХҚО-да: еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі мен сенбіні қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, түскі үзіліссіз.
Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, қызмет алушының тіркеу орны бойынша «электронды» кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті «брондауға» болады;
2) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда тәулік бойы (Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген жағдайда өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнімен жүзеге асырылады).
9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:
Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына анықтамаларды алуүшін:
ХҚО-да:
1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);
3) мұраны қалдырушының қайтыс болуы туралы куәліктің көшірмесі;
4) заң бойынша мұрагерлікке құқығы туралы куәліктің көшірмесі (нотариустан);
5) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тысжерде туылған жағдайдабаланың туу туралы куәлігініңкөшірмесі;
6) 2008 жылға дейін не Қазақстан Республикасынан тысжерде некеге тұрған немесе бұзған жағдайданекеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің көшірмесі;
7) «Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеуді, азаматтық хал актілері жазбаларына өзгерістер енгізу, қалпына келтіруді, жоюды ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 28 ақпандағы №112 бұйрығымен (бұдан әрі - №112 бұйрық) (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №10764 тіркелген) бекітілген нысан бойынша туу туралы анықтама (2008 жылға дейін бала некесіз туылған жағдайда).
порталда:
1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұранысы;
2) мұраны қалдырушының қайтыс болуы туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;
3) заң бойынша мұрагерлікке құқығы туралы куәлігінің электрондық көшірмесі (нотариустан);
4) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тысжерде туылған жағдайдабаланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;
5) 2008 жылға дейін не Қазақстан Республикасынан тысжерде некеге тұрған немесе бұзған жағдайданекеге тұру немесе бұзу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;
6) №112 бұйрықпен бекітілгеннысан бойынша туу туралыанықтаманың электрондық көшірмесі(2008 жылға дейін бала некесіз туылған жағдайда).
Ішкі істер органдарына кәмелетке толмаған балалардың мүліктеріне иелік ету үшін анықтамаларды алу үшін:
ХҚО-да:
1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат(жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);
3) бала (балалар) оқитын білім ұйымының әкімшілігімен расталған көлік құралын иеліктен шығару бойынша мәміле жасауға көлік құралының меншік иесі болып табылатын баланың (балалардың) келісімі (бала 10 жасқа толған жағдайда);
4) келмеген жұбайының (зайыбының) атынан мәміле жасауға нотариус куәландырған сенімхат не қайтыс болуы туралы куәлік;
5) көлік құралын тіркеу туралы куәлік (көлік құралын тіркеу туралы куәлік жоғалған жағдайда ішкі істер органдары беретін растау-анықтамасы);
6) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тысжерде туылған жағдайдабаланың туу туралы куәлігініңкөшірмесі;
7) 2008 жылға дейін не Қазақстан Республикасынан тысжерде некеге тұрған немесе бұзған жағдайданекеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің көшірмесі;
8) №112 бұйрықпен бекітілгеннысан бойынша туу туралыанықтама(2008 жылға дейін бала некесіз туылған жағдайда).
порталда:
1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұранысы;
2) бала (балалар) оқитын білім ұйымының әкімшілігімен расталған көлік құралын иеліктен шығару бойынша мәміле жасауға көлік құралының меншік иесі болып табылатын баланың (балалардың) келісімінің электрондық көшірмесі (бала 10 жасқа толған жағдайда);
3) келмеген жұбайының (зайыбының) атынан мәміле жасауға нотариус куәландырған сенімхаттың не қайтыс болуы туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;
4) көлік құралын тіркеу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі (көлік құралын тіркеу туралы куәлік жоғалған жағдайда ішкі істер органдары беретін растау-анықтамасы);
5) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тысжерде туылған жағдайдабаланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;
6) 2008 жылға дейін не Қазақстан Республикасынан тысжерде некеге тұрған немесе бұзған жағдайданекеге тұру немесе бұзу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;
7) №112 бұйрықпен бекітілгеннысан бойынша туу туралы анықтаманың электрондық көшірмесі (2008 жылға дейін бала некесіз туылған жағдайда).
Банктерге кәмелетке толмағандардың мүліктеріне иелік етуге анықтамаларды беруүшін:
ХҚО-да:
1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат(жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);
3) бала (балалар) оқитын білім ұйымының әкімшілігімен расталған банк мүлікін иеліктен шығару бойынша мәміле жасауға мүлікті меншік иесі болып табылатын баланың (балалардың) келісімі (бала 10 жасқа толған жағдайда);
4) келмеген жұбайының (зайыбының) атынан мәміле жасауға нотариуспен куәландырылған сенімхат не қайтыс болуы туралы куәлік;
5) банк салымының бар екенін растайтын құжат;
6) 2008 жылға дейін не Қазақстан Республикасынан тысжерде некеге тұрған немесе бұзған жағдайданекеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің көшірмесі;
7) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тысжерде туылған жағдайдабаланың туу туралы куәлігініңкөшірмесі;
8) №112 бұйрықпен бекітілгеннысан бойынша туу туралы анықтама (2008 жылға дейін бала некесіз туылған жағдайда).
порталда:
1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұраныс;
2) бала (балалар) оқитын білім ұйымының әкімшілігімен расталған банк мүлікін иеліктен шығару бойынша мәміле жасауға мүлікті меншік иесі болып табылатын баланың (балалардың) келісімнің электрондық көшірмесі (бала 10 жасқа толған жағдайда);
3) келмеген жұбайының (зайыбының)атынан мәміле жасауға нотариуспен куәландырылған сенімхаттың не қайтыс болуы туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;
4) банк салымының бар екенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;
5) 2008 жылға дейін не Қазақстан Республикасынан тысжерде некеге тұрған немесе бұзған жағдайданекеге тұру немесе бұзу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;
6) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тысжерде туылған жағдайдабаланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;
7) №112 бұйрықпен бекітілгеннысан бойынша туу туралы анықтаманың электрондық көшірмесі (2008 жылға дейін бала некесіз туылған жағдайда).
Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттарының, баланың туу туралы куәлігінің мәліметтерін (бала 2007 жылғы 13 тамыздан кейін туылған жағдайда), некеге тұру немесе бұзу туралы куәлік (2008 жылдан кейін некеге тұрған немесе бұзған жағдайда), туу туралы анықтама (бала 2008 жылдан кейін некесіз туылса) не Қазақстан Республикасынан тыс, мүлікті тіркеу туралы, көлік құралын тіркеу туралы мәліметтерді ХҚО қызметкері және көрсетілетін қызметті алушы«электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден алады.
Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілген қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік

қызмет көрсету кезінде заңмен қорғалатын құпияны қамтитын, ақпараттық жүйедегі мәліметтерді пайдалануға келісімін береді.
ХҚО арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға мынадай мәліметтерді көрсетіп, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді:
сұраныстың нөмірі мен қабылданған күні;
сұралатын мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі;
қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;
құжаттар берілетін күні (уақыты) және орны;
ХҚОқызметкері құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты(бар болғанда);
көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда) және байланыс телефондары.
ХҚО-да дайын құжаттарды беру жеке куәлігін (не нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілі) ұсыну кезінде құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.
ХҚО бір ай ішінде нәтижені сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін тапсырады. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткеннен кейін жүгінген жағдайда ХҚО-ның сұранысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін ХҚО-ға жібереді.
Портал арқылы жүгінген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің сұранысын қабылдау туралы, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күні және уақыты көрсетілген хабарлама мәртебесі жіберіледі.
10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 7-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда ХҚО қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, халыққа қызмет көрсету орталықтарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі - әкімдік) басшысының атына беріледі.
Шағым жазбаша нысанда пошта немесе көрсетілетін қызметті берушінің не әкімдіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.
Жеке тұлғаның арызында оның тегі, аты, әкесінің аты(бар болғанда), пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.
Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) тіркелуі болып табылады.
ХҚО-ға қолма-қол, сонымен бірге пошта арқылы келіп түскен шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымның ілеспе хатына қойылады) болып табылады.
Портал арқылы өтініш білдіргенде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланысорталығының «1414»телефоны бойынша алуға болады.
Портал арқылы өтініштерді жолдау кезінде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінен» көрсетілетін қызметті беруші тарапынан шығымдарды өңдеу барысында (жеткізу, тіркеу туралы белгілер, қарастыру немесе қарастырудан бас тарту туралы жауап) жаңартылатын өтініш жөніндегі ақпарат қолжетімді.
Көрсетілетін қызметті берушінің, әкімдіктің немесе ХҚО-ның мекен-жайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелгеннен күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады. Шағымды қарастыру нәтижесі туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, әкімдіктің немесе ХҚО-ның кеңсесінде қолма-қол беріледі.
Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға жүгіне алады.
Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады.
12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

13. Заңнамада белгіленген тәртіпте адамның өзін-өзі қарап күту, өздігінен жүріп-тұруын бағдарлай алу қабілетінен немесе мүмкіндігінен толық немесе ішінара айырылған көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды ХҚО қызметкерлері мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланысорталығының «1414»нөмеріне жүгіну арқылы тұрғылықты жеріне шығумен жүзеге асырады.
14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:
Министрлікwww.edu.gov.kz;
ХҚО www.con.gov.kz;
порталда.
15. Көрсетілетінқызметтіалушының ЭЦҚ болғанжағдайдакөрсетілетінмемлекеттікқызметті портал арқылыэлектрондықнысандаалуғамүмкіндігі бар.
16. Көрсетілетінқызметтіалушымемлекеттікқызметкөрсетутәртібі мен жағдайытуралыақпараттықашықтықтанқолжеткізурежимінде, порталдағы «жекекабинеті»арқылыалумүмкіндігінеие.
17. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары Министрліктіңwww.edu.gov.kz, көрсетілетін қызметті берушінің: www.bala-kkk.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынажәне (немесе) ерікті жинақтаушы зейнетақы қорына, банктерге, ішкі істер органдарына кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету және кәмелетке толмаған балаларға мұра ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
1-қосымша
Нысан
Астана және Алматы қалаларының,
аудандардың және облыстық маңызы
бар қалалардың жергілікті атқарушы
органдарының қағаз түрде берген
құжаттың шығу нысаны

Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына берілетін
анықтама

Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылы туған кәмелетке толмаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (баланың Т.А.Ә.(бар болғанда), туған жылы) заңды өкіл(дер)і (ата-аналары (ата-анасы), қорғаншысы немесе қамқоршысы, патронат тәрбиешісі және оларды алмастырушы басқа адамдар) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылы туған, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (өтініш берушінің Т.А.Ә.(бар болғанда) (жеке куәлік №\_\_ \_\_\_\_\_\_ жылы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берілген) салымшы (мұраға қалдырушының Т.А.Ә.(бар болғанда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қайтыс болуына байланысты (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ қайтыс болуы туралы куәлік) \_\_\_\_\_\_\_\_ жылғы нотариус берген (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берген мемлекеттік лицензия № \_\_\_\_\_\_) заң/өсиет бойынша мұрагерлікке құқығы туралы куәлікке сәйкес тиесілі инвестициялық табыспен, өсіммен және өзге түсімдермен бірге заңнамаға сәйкес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (жинақтаушы зейнетақы қорының атауы) бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорында мұраға қалатын зейнетақы жинақтарын алуға рұқсат береді.

Астана және Алматы қалаларының,
аудандардың және облыстық маңызы
бар қалалардың жергілікті атқарушы
органдарының басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(қолы) (Т.А.Ә. (бар болғанда)

Мөрдің орны

Анықтама берілген күнінен бастап 1 (бір) ай жарамды.
Астана және Алматы қалаларының,
аудандардың және облыстық маңызы
бар қалалардың жергілікті атқарушы
органдарыныңэлектрондық түрде берген
құжаттың шығу нысаны

Құжатэлектрондықүкіметжүйесіндеқұрылған
ЭҮП/ПЭП
Документ сформирован системой электронного правительства ХҚКО/ЦОН

Берілгенкүні АЖО/АРМ
Датавыдачи

Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_жылытуғанкәмелеткетолмаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (баланың Т.А.Ә.(бар болғанда)заңдыөкіл(дер)і (ата-аналары (ата-анасы), қорғаншысынемесеқамқоршысы, патронат тәрбиешісіжәнеолардыалмастырушыбасқаадамдар) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылытуған, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (өтінішберушінің Т.А.Ә.(бар болғанда) (жекекуәлік№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ жылы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берілген)салымшы (мұрағақалдырушының Т.А.Ә.(бар болғанда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қайтысболуынабайланысты (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылғы № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_қайтысболуытуралыкуәлік) \_\_\_\_\_\_\_\_ жылғы нотариус берген (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_жылы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бергенмемлекеттік лицензия № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) заң/өсиетбойыншамұрагерліккеқұқығытуралыкуәліккесәйкестиесіліинвестициялықтабыспен, өсімменжәнеөзгетүсімдерменбіргезаңнамағасәйкес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (жинақтаушызейнетақықорыныңатауы)бірыңғайжинақтаушызейнетақықорындамұрағақалатынзейнетақыжинақтарыналуғарұқсатбереді.

Анықтамаберілгенкүніненбастап 1 (бір) айжарамды.

Осықұжат «Электрондыққұжатжәнеэлектрондықцифрлыққолтаңбатуралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-II Қазақстан Республикасының Заңының 7-бабының 1-тармағына сәйкесқағазтасығыштағықұжатқатең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронный цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.
\*Штрих-код «Электрондықәкімдік» ақпараттықжүйесіұсынғанжәнеэлектрондық-цифрлыққолтаңбаменқолқойылғандеректердіқамтиды
 Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью
«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынажәне (немесе) ерікті жинақтаушы зейнетақы қорына, банктерге, ішкі істер органдарына кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету және кәмелетке толмаған балаларға мұра ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша
Нысан

Астана және Алматы қалаларының,
аудандардың және облыстық маңызы
бар қалалардың жергілікті атқарушы
органдарының қағаз түрде берген
құжаттың шығу нысаны

Ішкі істер органдарына кәмелетке толмаған
балалардың мүліктеріне иелік ету үшін берілетін
анықтама

Кәмелетке толмаған(-дар) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мүдделеріне әрекет ететінАстана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
көліктік құралын \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рұқсат береді.

Астана және Алматы қалаларының,
аудандардың және облыстық маңызы
бар қалалардың жергілікті атқарушы
органдарының басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(қолы) (Т.А.Ә. (бар болғанда)

Мөрдің орны

Анықтама берілген күнінен бастап 1 (бір) ай жарамды.

Астана және Алматы қалаларының,
аудандардың және облыстық маңызы
бар қалалардың жергілікті атқарушы
органдарыныңэлектрондық түрде берген
құжаттың шығу нысаны

Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған
ЭҮП/ПЭП
Документ сформирован системой электронного правительства ХҚКО/ЦОН

Берілгенкүні АЖО/АРМ
Датавыдачи

Ішкі істер органдарына кәмелетке толмағанбалалардың
мүліктеріне иелік ету үшін берілетін
анықтама

Кәмелетке толмаған(-дар) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мүдделеріне әрекет ететін Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
көліктік құралын \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рұқсат береді.

Анықтама берілген күнінен бастап 1 (бір) ай ішінде жарамды.

Осықұжат «Электрондыққұжатжәнеэлектрондықцифрлыққолтаңбатуралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-II Қазақстан Республикасының Заңының 7-бабының 1-тармағына сәйкесқағазтасығыштағықұжатқатең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронный цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.
\*Штрих-код «Электрондықәкімдік» ақпараттықжүйесіұсынғанжәнеэлектрондық-цифрлыққолтаңбаменқолқойылғандеректердіқамтиды
 Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью
«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынажәне (немесе) ерікті жинақтаушы зейнетақы қорына, банктерге, ішкі істер органдарына кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету және кәмелетке толмаған балаларға мұра ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
3-қосымша
Нысан

Астана және Алматы қалаларының,
аудандардың және облыстық маңызы
бар қалалардың жергілікті атқарушы
органдарының қағаз түрде берген
құжаттың шығу нысаны

Банктерге кәмелетке толмаған балалардың
мүліктеріне иелік ету үшін берілетін
анықтама

Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары\_\_\_\_\_\_\_ жылы туған кәмелетке толмаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (баланың Т.А.Ә.(бар болғанда) заңды өкіл(дер)і (ата-ана (ата-аналар), қорғаншы(лар) немесе қамқоршы, патронат тәрбиеші және оларды алмастыратын басқа тұлғалар) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылы туған, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (өтініш берушінің Т.А.Ә.(бар болғанда) (жеке куәлік №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылы берілген) тиесілі инвестициялық табыспен, өсіммен және өзге түсімдермен бірге заңнамаға сәйкес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (банк атауы) кәмелетке толмаған баланың (балалардың) салымдарына иелік етуге рұқсат береді.

Астана және Алматы қалаларының,
аудандардың және облыстық маңызы
бар қалалардың жергілікті атқарушы
органдарының басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(қолы) (Т.А.Ә. (бар болғанда)

Мөрдің орны

Анықтамаберілгенкүніненбастап 1 (бір) айжарамды.
Астана және Алматы қалаларының,
аудандардың және облыстық маңызы
бар қалалардың жергілікті атқарушы
органдарыныңэлектронды түрде берген
құжаттың шығу нысаны

Құжатэлектрондықүкіметжүйесіндеқұрылған
ЭҮП/ПЭП
Документ сформирован системой электронного правительства ХҚКО/ЦОН

Берілгенкүні АЖО/АРМ
Датавыдачи

Банк атауы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары\_\_\_\_\_\_\_ жылытуғанкәмелеткетолмаған\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (баланың Т.А.Ә.(бар болғанда)заңдыөкіл(дер)і (ата-ана (ата-аналар), қорғаншы(лар) немесеқамқоршы, патронат тәрбиешіжәнеолардыалмастыратынбасқатұлғалар) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_жылытуған, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (өтінішберушінің Т.А.Ә.(бар болғанда)(жекекуәлік № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылыберілген) тиесіліинвестициялықтабыспен, өсімменжәнеөзгетүсімдерменбіргезаңнамағасәйкес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (банк атауы) кәмелеткетолмағанбаланың (балалардың) салымдарынаиелікетугерұқсатбереді.

Анықтамаберілгенкүніненбастап 1 (бір) айжарамды.

Осықұжат «Электрондыққұжатжәнеэлектрондықцифрлыққолтаңбатуралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-II Қазақстан Республикасының Заңының 7-бабының 1-тармағына сәйкесқағазтасығыштағықұжатқатең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронный цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.
\*Штрих-код «Электрондықәкімдік» ақпараттықжүйесіұсынғанжәнеэлектрондық-цифрлыққолтаңбаменқолқойылғандеректердіқамтиды
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынажәне (немесе) ерікті жинақтаушы зейнетақы қорына, банктерге, ішкі істер органдарына кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету және кәмелетке толмаған балаларға мұра ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
4-қосымша

Нысан

Астана және Алматы қалаларының,
аудандардың және облыстық маңызы
бар қалалардың жергілікті атқарушы
органдарының басшысы
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
мекенжайыбойынша тұратын, телефоны:
азамата (ша) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(өтініш берушінің Т.А.Ә. (бар болғанда)жеке сәйкестендіру нөмері)

Өтініш

Сізден, салымшы (Т.А.Ә.(бар болғанда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қайтыс болуына байланысты \_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылғы (куәлік берілген күні) қайтыс болуы туралы куәлік № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қор атауы мұрагерлікке құқық туралы куәліктегі жазбаға сәйкес көрсетіледі) жинақтаушы зейнетақы қорындағы зейнетақы жинақтарын кәмелетке толмаған балалар (Т.А.Ә.(бар болғанда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ үшін алуға рұқсат беруіңізді сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңды құпиямен қорғалатын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ жыл \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(өтініш берушінің қолы)

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынажәне (немесе) ерікті жинақтаушы зейнетақы қорына, банктерге, ішкі істер органдарына кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету және кәмелетке толмаған балаларға мұра ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
5-қосымша

Нысан

Астана және Алматы қалаларының,
аудандардың және облыстық маңызы
бар қалалардың жергілікті атқарушы
органдарының басшысы
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
мекенжайыбойынша тұратын, телефоны:
азамата (ша) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(өтініш берушінің Т.А.Ә. (бар болғанда)жеке сәйкестендіру нөмері)

Өтініш

Сізден кәмелетке толмаған балалар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(балалардың Т.А.Ә.(бар болғанда), туған жылы, туу туралы куәліктің № көрсетіледі,10 жастан асқан балалар қолдарын қояды, «келісемін» деген сөздіжазады)
(банк атауы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банктегі салымдарынаиелік етуге (құқықтар мен міндеттемелерді басқаға беру, шарттардыбұзу) рұқсат беруіңізді сұраймын.
Әкесі туралы мәліметтер (Т.А.Ә.(бар болғанда)және жеке сәйкестендіру нөмері, жеке куәліктің №, кім және қашанберді)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Анасы туралы мәліметтер (Т.А.Ә. (бар болғанда)және жеке сәйкестендіру нөмері, жеке куәліктің №, кім және қашанберді) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңды құпиямен қорғалатын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ жыл \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ата-аналардың екеуінің қолдары)
«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынажәне (немесе) ерікті жинақтаушы зейнетақы қорына, банктерге, ішкі істер органдарына кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету және кәмелетке толмаған балаларға мұра ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
6-қосымша

Нысан

Астана және Алматы қалаларының,
аудандардың және облыстық маңызы
бар қалалардың жергілікті атқарушы
органдарының басшысы
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
мекенжайыбойынша тұратын, телефоны:
азамата (ша) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(өтініш берушінің Т.А.Ә. (бар болғанда)жеке сәйкестендіру нөмері)

Өтініш

Сізден кәмелетке толмаған бала (балалар) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_меншік құқығында тиесілі көлік құралына қатысты мәміле жасауға рұқсатберуіңізді сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңды құпиямен қорғалатын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ жыл \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(өтініш берушінің қолы)

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынажәне (немесе) ерікті жинақтаушы зейнетақы қорына, банктерге, ішкі істер органдарына кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету және кәмелетке толмаған балаларға мұра ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
7-қосымша

Нысан
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Т.А.Ә. (бар болғанда)немесе көрсетілетін қызметтіалушы ұйымның атауы)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы
қолхат

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2) тармақшасын басшылыққа алып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының № \_\_\_\_ бөлімі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(мекенжайды көрсету)
орналасқан білім басқармасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес Сіз ұсынған құжаттар топтамасының толық болмауына байланысты,жоқ құжаттардың атауы:
1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Осы қолхат әр тарапқа біреуден 2 данада жасалды.

Т.А.Ә. (бар болғанда)
(ХҚО қызметкері) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(қолы)
Орындаушы: Т.А.Ә. (бар болғанда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қабылдады: Т.А.Ә. (бар болғанда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
көрсетілетін қызметті алушының қолы)
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ жыл

**Утвержден
приказом 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 управлениями образования городов Астаны и Алматы, городскими и районными отделами образования (далее - услугодатель).
Прием заявлений и выдача результатов оказания государственных услуг осуществляются через:
1) республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета связи, информатизации и информации Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее - ЦОН);
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 в ЦОН, а также обращения на портал - не позднее пяти рабочих дней;
2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем - не более 15 минут;
3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя - не более 15 минут.
5. Форма оказания государственной услуги - электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
6. Результат оказания государственной услуги - справки в единый накопительный пенсионный фонд и (или) добровольный накопительный пенсионный фонд, банки, органы внутренних дел для оформления наследства несовершеннолетним детям; справки в органы внутренних дел для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей; справки в банки для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей согласно приложениям 1, 2, 3 настоящего стандарта государственной услуги.
Форма предоставления результата оказания государственной услуги - электронная. В случае обращения услугополучателя за получением государственной услуги на бумажном носителе результат оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется подписью руководителя услугодателя.
На портале результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.
7. Государственная услуга оказывается бесплатно.
8. График работы:
1) ЦОНа: с понедельника по субботу включительно, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва.
Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.
При желании услугополучателя возможно «бронирование» электронной очереди посредством портала;
2) портала - круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).
9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:
для получения справок в единый накопительный пенсионный фонд и (или) добровольный накопительный пенсионный фонд, банки, органы внутренних дел для оформления наследства несовершеннолетним детям:
в ЦОН:
1) заявление услугополучателя согласно приложениям 4, 5 и 6 к настоящему стандарту государственной услуги;
2) свидетельство о смерти наследодателя;
3) свидетельство о праве на наследство по закону (от нотариуса);
4) свидетельство о рождении ребенка (в случае рождения ребенка до 13 августа 2007 года);
5) свидетельство о заключении или расторжении брака (в случае заключения или расторжения брака до 2008 года);
6) справка по форме № 4 с территориального органа юстиции (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), справки по форме № 4 с территориального органа юстиции (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года), свидетельства о заключении или расторжении брака (в случае заключения или расторжения брака после 2008 года), о регистрации имущества работник ЦОНа получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.
Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.
При приеме документов работник ЦОНа сверяет данные из информационных систем с оригиналами документов услугополучателя и возвращает оригиналы услугополучателю.
При приеме документов работник ЦОНа выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов с указанием:
1) номера и даты приема запроса;
2) вида запрашиваемой государственной услуги;
3) количества и названия приложенных документов;
4) даты (времени) и места выдачи документов;
5) фамилии, имени, а также отчества (при наличии) работника услугодателя, принявшего заявление;
6) фамилии, имени, а также отчества (при наличии) услугополучателя и его контактных телефонов;
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);
5) электронная копия свидетельства о заключении или расторжении брака (в случае заключения или расторжения брака до 2008 года);
6) электронная копия справки по форме № 4 с территориального органа юстиции (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года).
При обращении через портал сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельства о рождении ребенка (в случае рождения ребенка после 13 августа 2007 года), справки по форме № 4 с территориального органа юстиции (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года), свидетельства о заключении или расторжении брака (в случае заключения или расторжения брака после 2008 года), о регистрации имущества услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.
В случае получения государственной услуги через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.
для получения справок в органы внутренних дел для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей:
в ЦОН:
1) заявление услугополучателя согласно приложениям 4, 5 и 6 к настоящему стандарту государственной услуги;
2) 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);
3) доверенность от имени отсутствующего супруга(-и), заверенная нотариусом на совершение оформления сделки, либо свидетельство о смерти;
4) свидетельство о регистрации транспортного средства (в случае, утери свидетельства о регистрации транспортного средства, справка-подтверждение, выдаваемая органами внутренних дел);
5) свидетельство о рождении ребенка (в случае рождения до 13 августа 2007 года);
6) свидетельство о заключении или расторжении брака (в случае заключения или расторжения брака до 2008 года);
7) справка по форме № 4 с территориального органа юстиции (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), справки по форме № 4 с территориального органа юстиции (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года), о регистрации транспортного средства работник ЦОНа получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.
Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.
При приеме документов работник ЦОНа сверяет данные из информационных систем с оригиналами документов услугополучателя и возвращает оригиналы услугополучателю.
При приеме документов работник ЦОНа выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов с указанием:
1) номера и даты приема запроса;
2) вида запрашиваемой государственной услуги;
3) количества и названия приложенных документов;
4) даты (времени) и места выдачи документов;
5) фамилии, имени, а также отчества (при наличии) работника услугодателя, принявшего заявление;
6) фамилии, имени, а также отчества (при наличии) услугополучателя и его контактных телефонов;
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);
6) электронная копия свидетельства о заключении или расторжения брака (в случае заключения или расторжения брака до 2008 года);
7) электронная копия справки по форме № 4 с территориального органа юстиции (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года).
При обращении через портал сведения о документах, 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), справки по форме № 4 с территориального органа юстиции (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года), о регистрации транспортного средства услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.
В случае получения государственной услуги через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.
для получения справок в банки для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей:
в ЦОН:
1) заявление по форме согласно приложениям 4, 5 и 6 к настоящему стандарту государственной услуги;
2) 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);
3) доверенность от имени отсутствующего супруга(-и), заверенная нотариусом на совершение оформления сделки либо свидетельство о смерти;
4) документ, подтверждающий наличие банковского вклада;
5) свидетельство о заключении или расторжении брака (в случае заключения или расторжения брака до 2008 года);
6) свидетельство о рождении ребенка (в случае рождения до 13 августа 2007 года);
7) справка по форме № 4 с территориального органа юстиции (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), справки по форме № 4 с территориального органа юстиции (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года) работник ЦОНа получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.
Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.
При приеме документов работник ЦОНа сверяет данные из информационных систем с оригиналами документов услугополучателя и возвращает оригиналы услугополучателю.
При приеме документов работник ЦОНа выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов с указанием:
1) номера и даты приема запроса;
2) вида запрашиваемой государственной услуги;
3) количества и названия приложенных документов;
4) даты (времени) и места выдачи документов;
5) фамилии, имени, а также отчества (при наличии) работника услугодателя, принявшего заявление;
6) фамилии, имени, а также отчества (при наличии) услугополучателя и его контактных телефонов;
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);
6) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (в случае рождения до 13 августа 2007 года);
7) электронная копия справки по форме № 4 с территориального органа юстиции (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года).
При обращении на портал сведения о документах, 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), справки по форме № 4 с территориального органа юстиции (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года), о регистрации транспортного средства услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.
В случае получения государственной услуги через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.
10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги услугодатель, работник ЦОНа отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов.

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, центров обслуживания населения 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 либо руководителя соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы (далее - акимат) по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.
Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или акимата.
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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя или акимата для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.
В случае некорректного обслуживания работником ЦОНа жалоба подается на имя руководителя ЦОНа по адресам и телефонам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.
Подтверждением принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, 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). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.
Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, ЦОНа и (или) их работников можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг, указанному в пункте 16 настоящего стандарта государственной услуги.
Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, акимата или ЦОНа, 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 ЦОНа.
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 центры обслуживания населения

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:
1) на интернет-ресурсе Министерства www.edu.gov.kz;
2) на интернет-ресурсе ЦОНа www.con.gov.kz;
3) на портале www.e.gov.kz.
14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.
15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочных служб услугодателя, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.
16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства www.edu.gov.kz, номер Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг - 8-800-080-7777, 1414.

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»

Наименование накопительного
пенсионного фонда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Районный (городской) отдел образования разрешает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. 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. 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. наследодателя), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(свидетельство о смерти от \_\_\_\_\_\_\_ года, № \_\_\_\_\_\_\_\_).

Начальник районного (городского)
отдела образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О.)

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

М.П.

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»

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Районный (городской) отдел образования разрешает (Ф.И.О. 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. ребенка, года рождения), распорядиться вкладами несовершеннолетнего ребенка (детей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование банка), с причитающимися инвестиционным доходом, пеней и иными поступлениями в соответствии с законодательством.

Начальник районного (городского)
отдела образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О.)

М.П.

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»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование услугодателя)

Районный (городской) отдел образования, действующий в интересах несовершеннолетнего (-ей, -их) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_разрешает на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
транспортного средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник районного (городского)
отдела образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

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»

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.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи со смертью вкладчика (Ф.И.О) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ свидетельство о смерти от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года (дата выдачи свидетельства) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. 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»

Районный (городской) отдел образования
от (Ф.И.О. заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
адрес проживания, телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вашего разрешения на распоряжение (уступка прав и обязательств, расторжение договоров) вкладами в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (название банка) несовершеннолетних детей:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О. детей, год рождения, № свидетельства о рождении, дети старше 10 лет расписываются, пишут слово - «согласны»)

Сведения об отце (Ф.И.О., № удостоверения личности, кем и когда выдано)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Сведения о матери (Ф.И.О., № удостоверения личности, кем и когда выдано)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. 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»

Районный (городской) отдел образования
от (Ф.И.О. заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
адрес проживания, телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу Вашего разрешения на осуществление сделки в отношении транспортного средства, принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему(им) ребенку (детям):
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. 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»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Ф.И.О., 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 управления образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3) ....

Настоящая расписка составлена в 2 экз., по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (работника УО) (подпись)
Исп. Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получил Ф.И.О. / подпись услугополучателя
«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.