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.

Приложение 1               
 к стандарту государственной услуги    
«Выдача справок в единый накопительный пенсионный фонд и (или) добровольный   
накопительный пенсионный фонд, банки, ворганы внутренних дел для распоряжения  
 имуществом несовершеннолетних детей  и оформления наследства       несовершеннолетним детям»

Форма

Форма выходного документа,выданная в бумажном виде местным  
исполнительным органом городов Астаны и Алматы, районов городовобластного значения

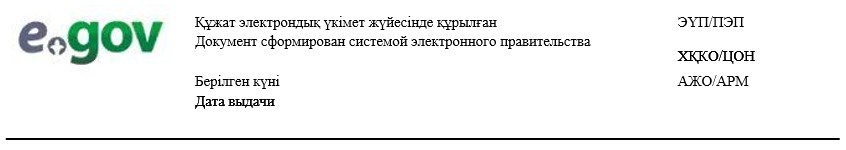
**Справка**  
                 **в единый накопительный пенсионный фонд**

      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 местным  
исполнительным органом городов Астаны и Алматы, районов городовобластного значения

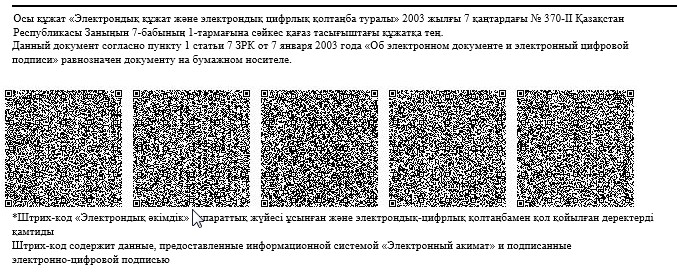


**Справка**  
                  **в единый накопительный пенсионный фонд**

      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 местным  
исполнительным органом городов Астаны и Алматы, районов городов областного значения

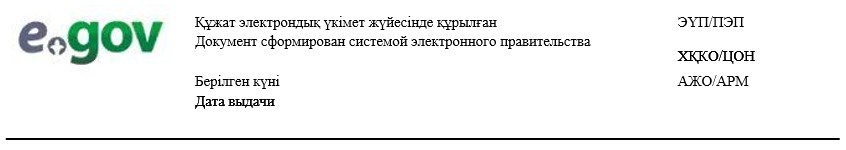
**Справка**  
            **в органы внутренних дел для распоряжения имуществом**  
                       **несовершеннолетних детей**

      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 местным исполнительным органом городов  
Астаны и Алматы, районов городов областного значения

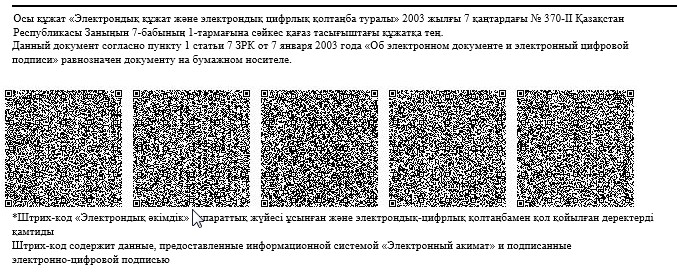


**Справка**  
      **в органы внутренних дел для распоряжения имуществом**  
                      **несовершеннолетних детей**

      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 местным  
исполнительным органом городов Астаны и Алматы, районов городов областного значения

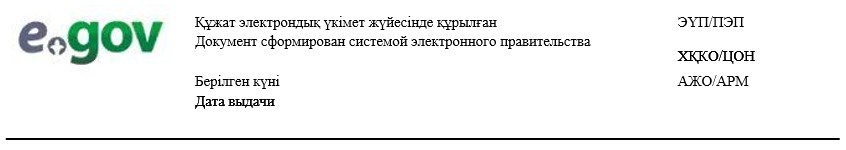
**Справка**  
               **в банки для распоряжения имуществом**  
                         **несовершеннолетних детей**

      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 местным  
исполнительным органом городов Астаны и Алматы, районов городов областного значения

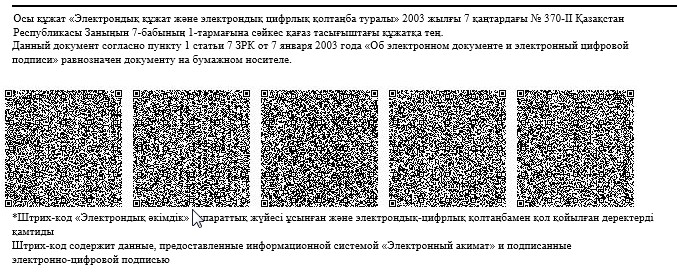


**Справка**  
              **в банки для распоряжения имуществом**  
                       **несовершеннолетних детей**

      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 проживания 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