

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

Сноска. Стандарт в редакции приказа Министра образования и науки РК от 13.12.2018 № 684 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей и оформления наследства несовершеннолетним детям" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами, городов Астаны, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов на портал – 3 (три) рабочих дня.

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

6. Результат оказания государственной услуги – справка для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей и оформления наследства несовершеннолетним детям по форме согласно [приложению 1](#) к настоящему стандарту государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренными в [пункте 10](#) настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная.

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 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:

1) заявление для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей и оформления наследства несовершеннолетним детям по форме, согласно [приложению 2](#) к настоящему стандарту государственной услуги, в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;

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

3) электронная копия нотариального согласия супруга (-и) либо согласие отдельно проживающего законного представителя ребенка (детей) (при совместной собственности), заверенная нотариусом на совершение оформления сделки, свидетельства о смерти (в случае смерти), справка о рождении (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года) 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 года № 112 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 10764);

4) электронная копия свидетельства о праве на наследство по закону (от нотариуса) (в случае получение наследства по закону);

5) электронные копии документов, подтверждающие наличие имущества.

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельстве о рождении ребенка (в случае рождения ребенка после 13 августа 2007 года), свидетельстве о заключении или расторжении брака (в случае заключения или расторжения брака после 2008 года), документы, подтверждающие

наличие имущества, справка о рождении (в случае рождения ребенка вне брака после 2008 года), справки об опеке и попечительстве (для опекунов), услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугополучатель дает согласие услугодателю на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги, а также уведомление.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно [пункту 9](#) настоящего стандарта государственной услуги и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 22.04.2019 № 159 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

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

2) несоответствие услугополучателя требованиям, установленным [Гражданским кодексом](#) Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года и [постановлением](#) Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 382 "Об утверждении Правил осуществления функций государства по опеке и попечительству";

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

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

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц 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 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или акимата, а также посредством портала.

В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

При обращении через портал информация о порядке обжалования предоставляется по телефону Единого контакт- центра 1414, 8 800 080 7777.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается 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 обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет – ресурсе Министерства: www.edu.gov.kz;

2) портале: www.egov.kz.

14. Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала.

16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства www.edu.gov.kz.

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

Справк

а

для распоряжения имуществом
несовершеннолетних детей и оформления
наследства
несовершеннолетним детям

Местный исполнительный орган городов Астаны, Алматы и Шымкент, районов
и

городов областного значения разрешает _____ (Ф.И.О. (при его
наличии)

заявителя), "___" _____ года рождения, удостоверение личности
№ _____ от _____ года, выдано _____, являющемуся(щейся) законному(-ым)
представителю(-ям) (родителям (родителю), опекуну или попечителю,
патронатному воспитателю и другим заменяющим их лицам) несовершеннолетнего
_____ (Ф.И.О. (при его наличии) ребенка, года рождения)

распорядиться

имуществом несовершеннолетнего(их) _____

(указать какая сделка

_____ предполагается имуществом несовершеннолетнего(их))

в целях _____.

Руководитель местного исполнительного

органа городов Астаны, Алматы и Шымкент,

районов и городов областного значения _____ подпись

(Ф.И.О. (при его наличии))

Место печати

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

Форма

Местный исполнительный орган
городов Астаны, Алматы и
Шымкент,
районов и городов областного
значения от гражданина (ки)

(Ф.И.О. (при его наличии)) и
индивидуальный
идентификационный номер)
Проживающий (ая) по адресу,
телефон

Заявление

для распоряжения имуществом
несовершеннолетних детей и оформления
наследства
несовершеннолетним детям

Прошу Вашего разрешения на осуществление сделки

(указать вид сделки)

в отношении имущества несовершеннолетнему (им) ребенку (детям):

(указать Ф.И.О. (при его наличии) детей, год рождения, № свидетельства
о рождении, дети старше 10 лет расписываются, пишут слово "согласны")

Согласен (а) на использования сведений, составляющих охраняемую Законом
Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О персональных данных и их защите"
тайну, содержащихся в информационных системах.

"__" ____ 20__ года _____

(подпись заявителя(ей))