Қазақстан Республикасы
Білім және ғылым министрінің
2015 жылғы 13 сәуірдегі
№ 198 бұйрығына 4-қосымша

«Кәмелетке толмаған балаларға меншік құқығында тиесілі мүлікпен жасалатын мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық бойынша функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің 21.01.2016 № 53 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. «Кәмелетке толмаған балаларға меншік құқығында тиесілі мүлікпен жасалатын мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық бойынша функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын 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 нәтижені беру:

1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының коммерциялық емес қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

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, Мемлекеттік корпорациясына құжаттарды тапсырған, сондай-ақ портал арқылы өтініш берген сәттен бастап – бес жұмыс күні.

Мемлекеттік корпорациясына жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді.

2) көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорациясында көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минут;

3) көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетуінің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 30 минут, Мемлекеттік корпорациясында – 15 минут.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кәмелетке толмаған балаларға меншік құқығында тиесілі мүлікпен жасалатын мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық бойынша функцияларды жүзеге асыратын органдардың жылжымайтын мүліктің орналасқан жері бойынша беретін анықтамасы не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көрсетілген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны – электрондық (ішінара автоматтандырылған) 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) Мемлекеттік корпорациясында: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі күні 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 қызмет 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:

нотариалдық кеңседен анықтама алу үшін:

Мемлекеттік корпорациясында:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

3) көрсетілетін қызметті алушыдан кепілді тұрғын үй беру туралы нотариалды расталған өтініш не кепілді тұрғын үй беру туралы жақын туыстарының нотариалды расталған өтініші;

4) бала (балалар) оқитын білім беру ұйымының әкімшілігімен расталған жылжымайтын мүлікті иеліктен шығару бойынша мәміле жасауға жылжымайтын мүліктің меншік иесі болып табылатын баланың (балалардың) келісімі (бала 10 жасқа толған жағдайда);

5) мәмілелерді ресімдеуге келмеген жұбайының (зайыбының) атынан нотариус растаған сенімхат, егер жұбайы (зайыбы) қайтыс болған жағдайда қайтыс болуы туралы куәлік;

6) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі;

7) 2008 жылға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған немесе бұзған жағдайда некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің көшірмесі;

8) «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) көрсетілетін қызметті алушыдан кепілді тұрғын үй беру туралы нотариалды расталған өтініштің не кепілді тұрғын үй беру туралы жақын туыстарының нотариалды расталған өтінішінің электрондық көшірмесі;

3) бала (балалар) оқитын білім беру ұйымының әкімшілігімен расталған жылжымайтын мүлікті иеліктен шығару бойынша мәміле жасауға жылжымайтын мүліктің

меншік иесі болып табылатын баланың (балалардың) келісімінің электрондық көшірмесі (бала 10 жасқа толған жағдайда);

4) мәмілелерді ресімдеуге келмеген жұбайының (зайыбының) атынан нотариус растаған сенімхаттың, егер жұбайы (зайыбы) қайтыс болған жағдайда қайтыс болуы туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;

5) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;

6) 2008 жылға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған немесе бұзған жағдайда некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің электрондық көшірмесі;

7) № 112 бұйрықпен бекітілген нысан бойынша туу туралы анықтаманың электрондық көшірмесі (2008 жылға дейін бала некесіз туылған жағдайда).

кәмелетке толмаған балаға тиесілі тұрғын үй кепілдігімен несие ресімдеу үшін банктерге анықтама алу кезінде:

Мемлекеттік корпорациясында:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

3) заңды өкілдерінен кепілді тұрғын үй беру туралы нотариалды расталған өтініш не банк алдында міндеттерін тиісінше орындамаған жағдайда кепілді тұрғын үй беру туралы жақын туыстарынан нотариалды расталған өтініш;

4) бала (балалар) оқитын білім беру ұйымының әкімшілігімен расталған тұрғын үйді иеліктен шығару бойынша мәміле жасауға тұрғын үйдың меншік иесі болып табылатын баланың (балалардың) келісімі (бала 10 жасқа толған жағдайда);

5) мәмілелерді ресімдеуге келмеген жұбайының (зайыбының) атынан нотариус растаған сенімхат, егер жұбайы (зайбы) қайтыс болған жағдайда қайтыс болуы туралы куәлік;

6) банктен кәмелетке толмағанға тиесілі тұрғын үйді кепілге қоюға рұқсатқа анықтама беру туралы хат (кәмелетке толмағанға тиесілі тұрғын үйді кепілге қойып несие берген жағдайда);

7) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

8) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің көшірмесі (жеке басын сәйкестендіру үшін талап етіледі);

9) № 112 бұйрықпен 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) заңды өкілдерінен кепілді тұрғын үй беру туралы нотариалды расталған өтініштің не банк алдында міндеттерін тиісінше орындамаған жағдайда кепілді тұрғын үй беру туралы жақын туыстарынан нотариалды расталған өтінішінің электрондық көшірмесі;

3) кәмелетке толмаған (балалар) оқитын білім беру ұйымының әкімшілігімен расталған жылжымайтын мүлікті иеліктен шығару бойынша мәміле жасауға жылжымайтын мүліктің меншік иесі болып табылатын кәмелетке толмағанның (балалардың) келісімінің электрондық көшірмесі;

4) мәмілелерді ресімдеуге келмеген жұбайының (зайыбының) атынан нотариус растаған сенімхаттың, егер жұбайы (зайыбы) қайтыс болған жағдайда қайтыс болуы туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;

5) банктен кәмелетке толмағанға тиесілі тұрғын үйді кепілге қоюға рұқсатқа анықтама беру туралы хаттың электрондық көшірмесі (кәмелетке толмағанға тиесілі тұрғын үйді кепілге қойып несие берген жағдайда);

6) бала 2007 жылғы 13 тамызға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;

7) 2008 жылға дейін не Қазақстан Республикасынан тыс жерде некеге тұрған немесе бұзған жағдайда некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің электрондық көшірмесі;

8) № 112 бұйрықпен бекітілген нысан бойынша туу туралы анықтаманың электрондық көшірмесі (2008 жылға дейін бала некесіз туылған жағдайда).

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттарының, баланың туу туралы куәлігінің (бала 2007 жылғы 13 тамыздан кейін туылған жағдайда), некеге тұру немесе бұзу туралы куәлігінің (2008 жылдан кейін некеге тұрған немесе бұзған жағдайда), туу туралы анықтама (бала 2008 жылдан кейін некесіз туылса) не Қазақстан Республикасынан тыс, жылжымайтын мүлікке құқық белгілейтін құжаттардың мәліметтерін Мемлекеттік корпорациясының қызметкері «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.

Мемлекеттік корпорациясы арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді.

Мемлекеттік корпорациясында дайын құжаттарды беру жеке куәлігін (немесе нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілі) ұсыну кезінде құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорациясын 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 Мемлекеттік корпорациясының сұранысы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорациясы 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.

Порталда электрондық сұранысты қабылдау көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінде» жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік қызметі көрсетуден бас тартуға негіздемелер он төрт жасқа толмаған жетім баланың, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған баланың тұрғын үйін иеліктен шығару, оның ішінде айырбастау немесе сыйға тарту бойынша мәмілелер жасау немесе олардың атынан кепілгерлік шартын, тұрғын үйді өтеусіз пайдалануға тапсыру немесе кепілге қою бойынша мәмілелер, заң жүзінде, өсиет бойынша оларға тиесілі мұрагерлік құқықтардан бас тартуына, олардың тұрғын үйін бөлуге немесе одан үлес бөліп алуға әкеп соқтыратын мәмілелер жасау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағына сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорациясының қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-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, Мемлекеттік корпорациясы 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 19-тармағында көрсетілген басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда пошта немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Жеке тұлғаның арызында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болғанда), пошталық мекен-жайы, 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.

Мемлекеттік корпорациясы 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 Мемлекеттік корпорациясының 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 Мемлекеттік корпорациясының кеңесесінде 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 Мемлекеттік корпорациясы арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар

13. Тұрмыс-тіршілігін шектейтін организм функциялары тұрақты бұзылып, денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға қажет болған жағдайда 1414, 8 800 0807777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгінсе мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттар қабылдауды тұрғылықты жеріне бара отырып мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді.

14. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:

Министрлік www.edu.gov.kz;

Мемлекеттік корпорациясы www.con.gov.kz;

порталда.

15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда көрсетілетін мемлекеттік қызметті портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

16. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен жағдайы туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде, порталдағы «жеке кабинеті», сондай-ақ, мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының «1414» арқылы алу мүмкіндігіне ие.

17. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары Министрліктің www.edu.gov.kz, көрсетілетін қызметті берушінің: www.bala-kkk.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

«Кәмелетке толмаған балаларға меншік құқығында тиесілі мүлікпен жасалатын мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық бойынша функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын 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

Кәмелетке толмаған балаларға меншік құқығында тиесілі мүлікпен жасалатын мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық бойынша функцияларды жүзеге асыратын органдардың жылжымайтын мүліктің орналасқан жері бойынша беретін анықтама

Кәмелетке толмаған(-дар) ______________________________________
(кәмелетке толмаған (-дар) Т.Ә.А. (бар болғанда)
____
мүдделеріне әрекет ететін Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары
____
мекенжайы бойынша орналасқан жылжымайтын мүлікті ____________________
рұқсат береді.
Анықтама берілген күнінен бастап 1 (бір) ай жарамды.
Астана және Алматы қалаларының,
аудандардың және облыстық маңызы
бар қалалардың жергілікті атқарушы
органдарының басшысы __________ ___________________________________
(қолы) (Т.А.Ә. (бар болғанда)
Мөрдің орны

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

	e-gov	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған Документ сформирован системой электронного правительства	ЭҮП/ПЭП ХҚКО/ЦОН АЖО/АРМ

		Берілген күні Дата выдачи	

Кәмелетке толмаған балаларға меншік құқығында тиесілі мүлікпен жасалатын мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық бойынша функцияларды жүзеге асыратын органдардың жылжымайтын мүліктің орналасқан жері бойынша беретін анықтама

Кәмелетке толмаған(-дар) ____

(кәмелетке толмаған (-дар) Т.Ә.А. (бар болғанда)

____

мүдделеріне әрекет ететін Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары

____

мекенжайы бойынша орналасқан жылжымайтын мүлікті ____________________ рұқсат береді.

Анықтама берілген күнінен бастап 1 (бір) ай жарамды.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-II Қазақстан Республикасының Заңының 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең. 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 «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңба мен қол қойылған деректерді қамтиды

Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью

«Кәмелетке толмаған балаларға меншік құқығында тиесілі мүлікпен жасалатын мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық бойынша функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша

Нысан

Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының басшысына

____

мекенжайы бойынша тұратын,
телефоны:

ерлі-зайыптылардан ________________

____

(өтініш берушінің Т.А.Ә. (бар болғанда)
жеке сәйкестендіру нөмері)

Өтініш

Сіздерден ____ мекенжайында орналасқан жылжымайтын мүлікті иеліктен алуға рұқсат беруді сұраймыз.

Балаларымыз:

1. ____
2. ____

(балалардың Т.А.Ә. (бар болғанда) және жеке сәйкестендіру нөмері, туған жылы, туу туралы куәліктің № көрсету, 10 жастан асқан балалар қолдарын қойып, «келісемін» деген сөзді жазады)

Әкесі туралы мәліметтер (Т.А.Ә. (бар болғанда) және жеке сәйкестендіру нөмері, жеке куәліктің №, кім және қашан берді)

____

Шешесі туралы мәліметтер (Т.А.Ә. (бар болғанда) және жеке сәйкестендіру нөмері, жеке куәліктің №, кім және қашан берді)

____

Бұдан әрі тұратындар мекенжайы ________________________________

«Келешекте балалар тұрғын үймен қамтамасыз етіледі» деген сөйлемді (өз қолымен жазу) ____

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңды құпиямен қорғалатын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

Жеке сәйкестендіру нөмері _____________________________________

(көрсетілетін қызметті алушы)

«___» _____________ 20__ жыл Ерлі-зайыптылардың қолдары

«Кәмелетке толмаған балаларға меншік
құқығында тиесілі мүлікпен жасалатын
мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық
немесе қамқоршылық бойынша
функцияларды жүзеге асыратын
органдардың анықтамаларын беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет
стандартына
3-қосымша

Нысан

Астана және Алматы қалаларының,
аудандардың және облыстық маңызы
бар қалалардың жергілікті атқарушы
органдарының басшысына

____

мекенжайы бойынша тұратын,
телефоны:
ерлі-зайыптылардан _______________

____

(өтініш берушінің Т.А.Ә. (бар болғанда)
жеке сәйкестендіру нөмері

Өтініш

Сіздерден _______________ мөлшерінде кредит алу үшін _________ _______________________ мекенжайында орналасқан жылжымайтын мүлікті _________ мерзімге кепілге қоюға рұқсат беруді сұраймыз.

Балаларымыз:

1. ____
2. ____

(балалардың Т.А.Ә. (бар болғанда) және жеке сәйкестендіру нөмері, туған жылы, туу туралы куәліктің № көрсету, 10 жастан асқан балалар қолдарын қойып, «келісемін» деген сөзді жазады)

Әкесі туралы мәліметтер (Т.А.Ә. (бар болғанда) және жеке сәйкестендіру нөмері, жеке куәліктің №, кім және қашан берді)

____

Шешесі туралы мәліметтер (Т.А.Ә. (бар болғанда) және жеке сәйкестендіру нөмері, жеке куәліктің №, кім және қашан берді)

____

Банктен хат № ____

Балалар тұрғын үйден айырылған жағдайда мына мекенжайда тұрады (қосымша ауданның мекенжайын немесе балаларды алуға келісім берген жақын туыстарының мекенжайын көрсету) «Келешекте балаларды тұрғын үйсіз қалдырмауға міндеттіміз» деген сөйлемді өз қолымен жазады

____

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңды құпиямен қорғалатын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

Жеке сәйкестендіру нөмері ____________________________________

(көрсетілетін қызметті алушы)

«___» _____________ 20__ жыл Ерлі-зайыптылардың қолдары

Кәмелетке толмаған балаларға меншік құқығында тиесілі мүлікпен жасалатын мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық бойынша функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
4-қосымша

Нысан

____

(Т.А.Ә. (бар болғанда) немесе көрсетілетін қызметті алушы 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, ««Азаматтар үшін Үкімет» Мемлекеттік корпорациясының коммерциялық емес қоғамы филиалының № __ бөлімі

____

(мекенжайды көрсету)

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес Сіз ұсынған құжаттар топтамасының толық болмауына байланысты

____

(мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы)

мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

1) ____;
2) ____;

3) ____.

Осы қолхат әр тарапқа біреуден 2 данада жасалды.

Т.А.Ә. (бар болғанда)

(Мемлекеттік корпорациясының қызметкері) ____________________________

(қолы)

Орындаушының Т.А.Ә. (бар болғанда) __________________________________

Телефоны ____

Қабылдаушының Т.А.Ә. (бар болғанда) _________________________________

(көрсетілетін қызметті алушының қолы)

«____» _____________ 20__ жыл