

Приложение 3
к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от «13» декабря 2018 года
№ 684

Приложение 3
к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от «13» апреля 2015 года
№ 198

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

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 удостоверяемое 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 доверенности от имени отсутствующего 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.

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

Справка

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))