

Правила оказания государственной услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее - Закон) и определяют порядок выдачи справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних гражданам Республики Казахстан.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) стандарт государственной услуги – перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги;

2) веб-портал "электронного правительства" – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме (далее - портал);

3) электронная цифровая подпись – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания (далее - ЭЦП).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних" (далее – государственная услуга) физические лица (далее - услугополучатель) через портал подают заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных стандартом государственной услуги "Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних" согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

5. Местные исполнительные органы городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее – услугодатель) в день поступления документов осуществляет их прием и проверяет полноту представленных документов в течение 1 (одного) рабочего дня.

6. Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельстве о рождении ребенка, свидетельстве о заключении или расторжении брака, справка о рождении (при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС"), документы, подтверждающие наличие имущества, 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.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает услугополучателю в приеме заявления через портал.

7. Услугодатель в течение 2 (двух) рабочих дней осуществляет проверку документов и по итогам проверки готовит справку по распоряжению имуществом несовершеннолетних по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги и направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

8. Общий срок рассмотрения документов и выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних либо отказ в оказании государственной услуги составляет 3 (три) рабочих дня.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

9. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг подается на имя руководителя услугодателя, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания

государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя непосредственно оказавшего государственную услугу, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

10. В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1 к Правилам
оказания государственной
услуги "Выдача справок для
распоряжения имуществом
несовершеннолетних"

Форма

Местный исполнительный орган
городов Нур-Султана, Алматы и
Шымкента, 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

Прошу Вашего разрешения (выбрать нужное):

- распорядиться наследуемым имуществом

_____,
расположенного по адресу: _____,

в _____ (наименование организации) указывается согласно записи
в

свидетельстве о праве на наследство) в связи со смертью вкладчика (Ф.И.О.
(при
его _____ (наличии)) _____;

- на осуществление сделки в отношении транспортного
средства _____, принадлежащего на праве собственности
несовершеннолетнему(им) _____ ребенку _____ (детям);

- на распоряжение (уступка прав и обязательств, расторжение договоров)
имуществом, _____ расположенного _____ по _____ адресу:

_____, в _____
_____ (наименование _____ организации)
несовершеннолетних _____ детей;

- на отчуждение имущества (или _____ доли от имущества) _____,
расположенного _____ по _____ адресу: _____,

принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему (-ей, -им);

- на залог имущества (или _____ доли от имущества) _____,

расположенного по адресу: _____,
принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему (-ей, -им

—

в отношении имущества несовершеннолетнего (их) ребенка (детей):

—

(указать Ф.И.О. (при его наличии) детей, год рождения, № свидетельства о рождении), _____

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))

Приложение 1 к Правилам
оказания государственной
услуги "Выдача справок для
распоряжения имуществом
несовершеннолетних"

Форма

Местный исполнительный орган
городов Нур-Султана, Алматы и
Шымкента, 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

Прошу Вашего разрешения (выбрать нужное):

- на отчуждение имущества (или _____ доли от имущества) _____,

расположенного по адресу: _____,

принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему (-ей, -им);

(указать Ф.И.О. (при его наличии) детей, год рождения, № свидетельства о
рождении), _____

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))

Приложение 2
к Правилам оказания государственной
услуги "Выдача справок для
распоряжения имуществом
несовершеннолетних"

Стандарт государственной услуги

"Выдача справок для распоряжения имуществом несовершеннолетних"

1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы областей, городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	3 (три) рабочих дня
4	Форма оказания	Электронная (частично автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	Справка для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги. На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в "личном кабинете" услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы	1) услугодателя: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан; 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). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на: 1) интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz ; 2) портале: www.egov.kz .
8	Перечень документов	1) заявление для распоряжения имуществом несовершеннолетних в форме электронного документа;

		2) электронная копия свидетельства о рождении ребенка, при отсутствии сведений в информационной системе "Регистрационный пункт ЗАГС" (далее – ИС ЗАГС) либо родившегося за пределами Республики Казахстан; 3) электронная копия нотариального согласия супруга (-и) либо согласие отдельно проживающего законного представителя ребенка (детей) (электронная копия документов, подтверждающие факт отсутствия попечения над ребенком одного из родителей: свидетельство о смерти, решение суда о лишении родителей родительских прав, ограничении их в родительских правах, признании родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), объявлении их умершими, справка о рождении и т.п. (при отсутствии сведений в ИС ЗАГС)) 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 получения наследства по закону); 5) электронные копии документов, подтверждающие наличие имущества (при отсутствии сведений в соответствующих информационных системах); 6) электронная копия мнения ребенка (детей) (при достижении возраста десяти лет) согласно приложению 12 к Правилам оказания государственных услуг в сфере семьи и детей, утвержденных настоящим приказом.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	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.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала.

Справка

для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей

Местный исполнительный орган городов Нур-Султана, Алматы и
Шымкента,

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) распорядиться имуществом несовершеннолетнего ребенка
(детей) в виде _____

(наименование имущества)

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) в целях _____ в
_____ указать вид

сделки

(наименование организации куда представляется справка)

Руководитель _____ местного _____ исполнительного
органа городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента,
районов и городов областного значения _____ подпись

(Ф.И.О.(при его наличии))