Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2014 жылғы « 19 » ақпандағы

№ 115 қаулысымен

бекітілген

**«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына және (немесе) ерікті жинақтаушы зейнетақы қорына, банктерге, ішкі істер органдарына кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету және кәмелетке толмаған балаларға мұра ресімдеу үшін анықтамалар беру»**

**мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына және (немесе) ерікті жинақтаушы зейнетақы қорына, банктерге, ішкі істер органдарына кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету және кәмелетке толмаған балаларға мұра ресімдеу үшін анықтамалар 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 көрсетілетін қызметті Астана және Алматы қалаларының білім басқармалары, аудандар мен облыстық маңызы бар қалалардың білім бөлімдері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелерін беру:

1) Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігінің Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру комитеті «Халыққа қызмет көрсету орталықтары» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – ХҚО);

2) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі – портал) www.e.gov.kz арқылы жүзеге асырылады.

**2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімі:

1) ХҚО-ға құжаттарды тапсырған (құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді), сондай-ақ портал арқылы өтініш берген сәттен бастап 5 жұмыс күнінен кешіктірілмейді;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты 5 минуттан аспайды;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты 5 минуттан аспайды.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз жүзінде.

6. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетудің нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 1, 2, 3-қосымшаларына сәйкес бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына және (немесе) ерікті жинақтаушы зейнетақы қорына, банктерге, ішкі істер органдарына кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін, ішкі істер органдарына кәмелетке толмаған балалардың мүліктеріне иелік ету үшін, банктерге кәмелетке толмаған балалардың мүліктеріне иелік ету үшін берілетін анықтамалар.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі электрондық форматта ұсынылады. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті қағаз жеткізгіште алу үшін өтініш берген жағдайда, нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, қағазға басып шығарылады және көрсетілетін қызмет беруші басшысының қолымен расталады.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат форматында жіберіледі.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) ХҚО-да: Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес, демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін, үзіліссіз.

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз, «электронды» кезек күту тәртібімен жүзеге асырылады.

Көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша электрондық кезекті портал арқылы «брондауға» болады;

2) порталда – тәулік бойы (жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда).

9. Көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына және (немесе) ерікті жинақтаушы зейнетақы қорына, банктерге, ішкі істер органдарына кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру кезінде:

1) ХҚО-да:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4, 5 және 6-қосымшаларға сәйкес көрсетілетін қызметті алушылардың (ата-аналардың (ата-ананың), асырап алушылардың, қорғаншының немесе қамқоршының, патронаттық тәрбиешінің және оларды алмастыратын адамдардың (бұдан әрі – заңды өкілдер) өтініші;

мұраны қалдырушының қайтыс болуы туралы куәлік;

заң бойынша мұрагерлікке құқығы туралы куәлік (нотариустан);

2007 жылғы 13 тамызға дейін туылған жағдайда баланың туу туралы куәлігі;

некеге тұру немесе бұзу туралы куәлік (2008 жылға дейін некеге тұрған немесе бұзған жағдайда);

аумақтық әділет органынан № 4 нысандағы анықтама (2008 жылға дейін бала некесіз туылған жағдайда).

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттың, баланың туу туралы куәлігінің (бала 2007 жылғы 13 тамыздан кейін туылған жағдайда) немесе аумақтық әділет органынан алынған № 4 нысандағы анықтаманың (бала 2008 жылдан кейін некесіз туылған жағдайда), некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің (некені 2008 жылдан кейін құрған немесе бұзған жағдайда) мәліметтерін, көлік құралын тіркеу туралы деректерді ХҚО қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжаттар нысанында алады.

Қазақстан Республикасы заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыдан заңмен қорғалатын құпияны қамтитын, ақпараттық жүйелердегі мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін алады.

Құжаттарды қабылдау кезінде ХҚО қызметкері ХҚО-ның ақпараттық жүйесіндегі деректерді көрсетілетін қызметті алушының құжаттарының түпнұсқаларымен салыстырады және түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

ХҚО арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға мынадай мәліметтерді көрсетіп, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі:

сұраныстың нөмірі және қабылданған күні;

сұралатын мемлекеттік қызметтің түрі;

қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;

құжаттар берілетін күні (уақыты) мен орны;

құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған ХҚО қызметкерінің аты, тегі, сондай-ақ болса әкесінің аты;

көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, сондай-ақ болса, әкесінің аты және байланыс телефондары;

2) порталға:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжаттар нысанындағы сұрау;

мұраны қалдырушының қайтыс болуы туралы куәліктің электрондық көшірмесі;

заң бойынша мұрагерлікке құқық туралы куәліктің электрондық көшірмесі (нотариустан);

баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі (2007 жылғы   
13 тамызға дейін туылған жағдайда);

некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің электрондық көшірмесі (2008 жылға дейін некеге тұрған немесе бұзған жағдайда)

аумақтық әділет органынан №4 нысандағы анықтаманың электрондық көшірмесі (бала 2008 жылға дейін некесіз туылған жағдайда)

Портал арқылы өтініш беру кезінде көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттың, баланың туу туралы куәлігінің (бала 2007 жылғы 13 тамыздан кейін туылған жағдайда) немесе аумақтық әділет органынан алынған № 4 нысандағы анықтаманың (бала 2008 жылдан кейін некесіз туылған жағдайда), некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің (2008 жылдан кейін некеге тұрған немесе бұзған жағдайда) мәліметтерін, көлік құралын тіркеу туралы деректерді ХҚО қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжаттар нысанында алады.

Портал арқылы өтініш берілген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетіліп, мемлекеттік қызметті көрсетуге сұраудың қабылданғаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

Ішкі істер органдарына кәмелетке толмаған балалардың мүліктеріне иелік ету үшін анықтамаларды алу кезінде:

1) ХҚО-да:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4, 5 және 6-қосымшаларға сәйкес көрсетілетін қызметті алушылардың (ата-аналардың (ата-ананың), асырап алушылардың, қорғаншының немесе қамқоршының, патронаттық тәрбиешінің және оларды алмастыратын адамдардың (бұдан әрі – заңды өкілдер) өтініші;

оқу орнынан білім беру мекемесі әкімшілігінің қатысуымен еркін нысанда жазылған, жылжымайтын мүлікті иеліктен шығару бойынша мәміле жасауға тұрғын үйдің меншік иесі болып табылатын кәмелетке толмағанның анықтама-келісімі;

келмеген зайыбының (жұбайының) атынан мәміле жасауға нотариус куәландырған сенімхат не қайтыс болуы туралы куәлік;

көлік құралын тіркеу туралы куәлік (көлік құралын тіркеу туралы куәлік жоғалған жағдайда – ішкі істер органдары беретін растау анықтамасы);

баланың туу туралы куәлігі (2007 жылғы 13 тамызға дейін туылған жағдайда);

некеге тұру немесе бұзу туралы куәлік (2008 жылға дейін некеге тұрған немесе бұзған жағдайда);

аумақтың әділет органынан № 4 нысандағы анықтама (2008 жылға дейін бала некесіз туылған жағдайда).

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттың, баланың туу туралы куәлігінің (бала 2007 жылғы 13 тамыздан кейін туылған жағдайда) немесе аумақтың әділет органынан алынған № 4 нысандағы анықтаманың (бала 2008 жылдан кейін некесіз туылған жағдайда), некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің (2008 жылдан кейін некеге тұрған немесе бұзған жағдайда) мәліметтерін, көлік құралын тіркеу туралы деректерді ХҚО қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжаттар нысанында алады.

Егер Қазақстан Республикасы заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыдан заңмен қорғалатын құпияны қамтитын, ақпараттық жүйедегі мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін алады.

Құжаттарды қабылдау кезінде ХҚО қызметкері ХҚО-ның ақпараттық жүйесіндегі деректерді көрсетілетін қызметті алушының құжаттарының түпнұсқаларымен салыстырады және түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

ХҚО арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға мынадай мәліметтерді көрсетіп, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі:

сұраныстың нөмірі және қабылданған күні;

сұралатын мемлекеттік қызметтің түрі;

қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;

құжаттар берілетін күні (уақыты) мен орны;

құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған ХҚО қызметкерінің аты, тегі, сондай-ақ бар болса, әкесінің аты;

көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, сондай-ақ бар болса, әкесінің аты және байланыс телефондары;

2) порталға:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжаттар нысанындағы сұрау;

оқу орнынан білім беру мекемесі әкімшілігінің қатысуымен еркін нысанда жазылған, жылжымайтын мүлікті иеліктен шығару бойынша мәміле жасауға тұрғын үйдің меншік иесі болып табылатын кәмелетке толмағанның анықтама-келісімінің электронды көшірмесі;

келмеген зайыбының (жұбайының) атынан мәміле жасауға нотариуспен куәландырылған сенімхаттың немесе қайтыс болуы туралы куәліктің электрондық көшірмесі;

анықтама ішкі істер органдарына керек болған жағдайда, көлік құралын тіркеу туралы куәліктің электрондық көшірмесі (көлік құралын тіркеу туралы куәлік жоғалған жағдайда – ішкі істер органдары беретін растау анықтамасы);

баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі (2007 жылғы 13 тамызға дейін туылған жағдайда);

некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің электрондық көшірмесі (2008 жылға дейін некеге тұрған немесе бұзған жағдайда);

аумақтық әділет органынан алынған № 4 нысандағы анықтаманың электрондық көшірмесі (2008 жылға дейін бала некесіз туылған жағдайда).

Портал арқылы өтініш білдіргенде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызмет алушының жеке басын растайтын құжаттың, баланың туу туралы куәлігінің (бала 2007 жылғы 13 тамыздан кейін туылған жағдайда) немесе аумақтық әділет органынан алынған № 4 нысандағы анықтаманың (бала 2008 жылдан кейін некесіз туылған жағдайда), некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің (2008 жылдан кейін некеге тұрған немесе бұзған жағдайда) мәліметтерін, көлік құралын тіркеу туралы деректерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелер арқылы мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжаттар нысанында алады.

Портал арқылы өтініш білдіргенде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін және уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуге сұраудың қабылданғаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

Банктерге кәмелетке толмағандардың мүліктеріне иелік ету үшін анықтамаларды беру кезінде:

1) ХҚО-ға:

осы мемлекеттік қызмет стандартына 4, 5 және 6-қосымшаларға сәйкес өтініш;

оқу орнынан білім беру мекемесі әкімшілігінің қатысуымен еркін нысанда жазылған, банктік мүлікті иеліктен шығару бойынша мәміле жасауға тұрғын үйдің меншік иесі болып табылатын кәмелетке толмағанның анықтама келісімі;

келмеген зайыбының (жұбайының) атынан мәміле жасауға нотариуспен куәландырылған сенімхат не қайтыс болуы туралы куәлік;

банк салымының бар екенін растайтын құжат;

некеге тұру немесе бұзу туралы куәлік (2008 жылға дейін некеге тұрған немесе бұзған жағдайда);

баланың туу туралы куәлігі (2007 жылғы 13 тамызға дейін туылған жағдайда);

аумақтық әділет органынан № 4 нысандағы анықтама (2008 жылға дейін бала некесіз туылған жағдайда).

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын растайтын құжаттың, баланың туу туралы куәлігінің (бала 2007 жылғы 13 тамыздан кейін туылған жағдайда) немесе аумақтық әділет органынан алынған № 4 нысандағы анықтаманың (бала 2008 жылдан кейін некесіз туылған жағдайда), некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің (2008 жылдан кейін некеге тұрған немесе бұзған жағдайда) мәліметтерін, көлік құралын тіркеу туралы деректерді ХҚО қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжаттар нысанында алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыдан заңмен сақталатын құпияны қамтитын, ақпараттық жүйелердегі мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін алады.

Құжаттарды қабылдау кезінде ХҚО қызметкері ХҚО-ның ақпараттық жүйесіндегі деректерді көрсетілетін қызметті алушының құжаттарының түпнұсқаларымен салыстырады және түпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

ХҚО арқылы құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті алушыға мынадай мәліметтерді көрсетіп, тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі:

сұраныстың нөмірі және қабылданған күні;

сұралатын мемлекеттік қызметтің түрі;

қоса берілген құжаттардың саны мен атауы;

құжаттар берілетін күні (уақыты) мен орны;

құжаттарды ресімдеуге өтінішті қабылдаған ХҚО қызметкерінің аты, тегі, сондай-ақ болса әкесінің аты;

көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, сондай-ақ болса әкесінің аты және байланыс телефондары;

2) порталға:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжаттар нысанындағы сұрау;

оқу орнынан білім беру мекемесі әкімшілігінің қатысуымен еркін насында жазылған, банктік мүлікті иеліктен шығару бойынша мәміле жасауға тұрғын үйдің меншік иесі болып табылатын кәмелетке толмағанның анықтама-келісімінің электрондық көшірмесі;

жоқ болған зайыбының (жұбайының) атынан мәміле жасауға нотариуспен куәландырылған сенімхаттың немесе қайтыс болуы туралы куәліктің электрондық көшірмесі;

банк салымының бар екенін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі;

некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің электрондық көшірмесі (2008 жылға дейін некеге тұрған немесе бұзған жағдайда);

баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі (2007 жылғы 13 тамызға дейін туылған жағдайда);

аумақтық әділет органынан алынған № 4 нысандағы анықтаманың электрондық көшірмесі (2008 жылға дейін бала некесіз туылған жағдайда).

Портал арқылы өтініш білдіргенде көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызмет алушының жеке басын растайтын, баланың туу туралы куәлігінің (бала 2007 жылғы 13 тамыздан кейін туылған жағдайда), некеге тұру немесе бұзу туралы куәліктің (2008 жылдан кейін некеге тұрған немесе бұзған жағдайда), аумақтық әділет органынан алынған № 4 нысандағы анықтаманың (бала 2008 жылдан кейін некесіз туылған жағдайда) мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдарының ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжаттар нысанында алады.

Портал арқылы өтініш білдіргенде көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін алу күнін және уақытын көрсете отырып, мемлекеттік қызмет көрсетуге сұраудың қабылданғаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі.

10. Көрсетілетін қызметті алушы осы стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, ХҚО қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 7-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, халыққа қызмет көрсету орталықтарының және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

11. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті берушінің басшысының атына не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша облыстардың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың тиісті жергілікті атқарушы органы (бұдан әрі – әкімдік) басшысының атына беріледі.

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

Шағымның қабылдануын растау оның шағымды қабылдаған адамның аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетілетін қызметті берушінің немесе әкімдіктің кеңсесінде (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні) тіркелуі болып табылады. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін көрсетілетін қызметті берушінің не әкімдіктің басшысына жолданады.

ХҚО қызметкері дөрекі қызмет көрсеткен жағдайда, шағым осы стандарттың 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша ХҚО басшысының атына беріледі.

ХҚО-ның кеңсесіне 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. Шағым тіркелгеннен кейін жауапты орындаушыны анықтау және тиісті шаралар қабылдау үшін ХҚО-ның басшысына жолданады.

Сондай-ақ, көрсетілетін қызметті берушінің, ХҚО қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану туралы ақпаратты осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 16-тармағында көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығының телефоны бойынша алуға болады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, әкімдіктің немесе ХҚО-ның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелгеннен күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қарастыруға жатады. Шағымды қарастыру нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, әкімдіктің немесе ХҚО-ның кеңесесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен 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 нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқылы.

**4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz);

2) ХҚО-ның: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz);

3) порталда: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) интернет-ресурстарында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда, көрсетілетін мемлекеттік қызметті портал арқылы электронды нысанда алуға мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және жағдайы туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде, Порталдағы «жеке кабинеті», көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметі, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша бірыңғай байланыс-орталығы арқылы алу мүмкіндігіне ие.

16. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша анықтама қызметінің байланыс телефондары Министрліктің [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz) интернет-ресурсында орналастырылған. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі бойынша бірыңғай байланыс-орталығы: 8-800-080-7777, 1414.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына және (немесе) ерікті жинақтаушы зейнетақы қорына, банктерге, ішкі істер органдарына кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету және кәмелетке толмаған балаларға мұра ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

1-қосымша

Жинақтаушы зейнатақы қорының

атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аудандық (қалалық) білім бөлімі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылы туған  
кәмелетке толмаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (баланың Т.А.Ә., туған жылы)  
заңды өкіл(дер)і (ата-аналары (ата-анасы), қорғаншысы немесе  
қамқоршысы, патронат тәрбиешісі және оларды алмастырушы басқа  
адамдар) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылы туған, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (өтініш  
берушінің Т.А.Ә.) (жеке куәлік № \_\_ \_\_\_\_\_\_ жылы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берілген)  
салымшы (мұраға қалдырушының Т.А.Ә.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қайтыс болуына байланысты (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ қайтыс болуы туралы куәлік) \_\_\_\_\_\_\_\_ жылғы нотариус берген (\_\_\_\_\_\_\_\_ жылы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берген мемлекеттік лицензия № \_\_\_\_\_\_) заң/өсиет бойынша мұрагерлікке құқығы туралы куәлікке сәйкес тиесілі инвестициялық  
табыспен, өсіммен және өзге түсімдермен бірге заңнамаға сәйкес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (жинақтаушы зейнетақы қорының атауы) бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорында мұраға қалатын зейнетақы жинақтарын алуға рұқсат береді.

Аудандық (қалалық)

білім бөлімінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қолы (Т.А.Ә.)

М.О.

Анықтама берілген күнінен бастап 1 (бір) ай жарамды.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына және (немесе) ерікті жинақтаушы зейнетақы қорына, банктерге, ішкі істер органдарына кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету және кәмелетке толмаған балаларға мұра ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

2-қосымша

Банк атауы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аудандық (қалалық) білім бөлімі \_\_\_\_\_\_\_ жылы туған кәмелетке толмаған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(баланың Т.А.Ә.) заңды өкіл(дер)і (ата-ана (ата-аналар), қорғаншы(лар) немесе қамқоршы, патронат тәрбиеші және оларды алмастыратын басқа тұлғалар) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылы туған, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (өтініш берушінің Т.А.Ә.) (жеке куәлік № \_\_ \_\_\_\_\_\_ жылы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ берілген) тиесілі инвестициялық табыспен, өсіммен және өзге түсімдермен бірге заңнамаға сәйкес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (банк атауы) кәмелетке толмаған баланың (балалардың) салымдарына иелік етуге рұқсат береді.

Аудандық (қалалық)

білім бөлімінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қолы (Т.А.Ә.)

М.О.

Анықтама берілген күнінен бастап 1 (бір) ай жарамды.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына және (немесе) ерікті жинақтаушы зейнетақы қорына, банктерге, ішкі істер органдарына кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету және кәмелетке толмаған балаларға мұра ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

3-қосымша

Қазақстан Республикасы

аудандық (қалалық)

білім бөлімі

Кәмелетке толмаған (-дар) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

мүдделеріне әрекет ететін аудандық (қалалық) білім бөлімі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ көліктік құралын

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рұқсат береді.

Аудандық (қалалық)

білім бөлімінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қолы (Т.А.Ә.)

М.О.

Анықтама берілген күнінен бастап 1 (бір) ай ішінде жарамды.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына және (немесе) ерікті жинақтаушы зейнетақы қорына, банктерге, ішкі істер органдарына кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету және кәмелетке толмаған балаларға мұра ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

4-қосымша

Аудандық (қалалық) білім бөлімі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Өтініш берушінің аты-жөні)

тұратын мекенжайы, телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Өтініш**

Сізден, салымшы (Т.А.Ә)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қайтыс болуына байланысты \_\_\_\_\_\_\_жылғы (куәлік берілген күні) қайтыс болуы туралы куәлік №\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қор атауы мұрагерлікке құқық туралы куәліктегі жазбаға сәйкес көрсетіледі) жинақтаушы зейнетақы қорындағы зейнетақы жинақтарын кәмелетке толмаған балалар (Т.А.Ә) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ үшін алуға рұқсат беруіңізді сұраймын.

20\_\_жылғы «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Өтініш берушінің қолы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына және (немесе) ерікті жинақтаушы зейнетақы қорына, банктерге, ішкі істер органдарына кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету және кәмелетке толмаған балаларға мұра ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

5-қосымша

Аудандық (қалалық) білім бөлімі

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Өтініш берушінің аты-жөні)

тұратын мекенжайы, телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Өтініш**

 Сізден кәмелетке толмаған балалар\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(балалардың Т.А.Ә., туған жылы, туу туралы куәліктің № көрсетіледі, 10 жастан асқан балалар қолдарын қояды, «келісемін» деген сөзді жазады) (банк атауы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банктегі салымдарына иелік етуге (құқықтар мен міндеттемелерді басқаға беру, шарттарды бұзу) рұқсат беруіңізді сұраймын.

Әкесі туралы мәліметтер (Т.А.Ә., жеке куәліктің №, кім және қашан берді)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Анасы туралы мәліметтер (Т.А.Ә., жеке куәліктің №, кім және қашан берді)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_жылғы «\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ата-аналардың екеуінің қолдары

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына және (немесе) ерікті жинақтаушы зейнетақы қорына, банктерге, ішкі істер органдарына кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету және кәмелетке толмаған балаларға мұра ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

6-қосымша

Аудандық (қалалық)

білім бөлімі

(Өтініш берушінің аты-жөні)\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тұратын мекенжайы, телефоны\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Өтініш**

Сізден кәмелетке толмаған бала (балалар)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ меншік құқығында тиесілі көлік құралына қатысты мәміле жасауға рұқсат беруіңізді сұраймын.

Күні: \_\_\_\_\_\_жылғы «\_\_\_\_\_\_ »        Өтініш беруші(лер) қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына және (немесе) ерікті жинақтаушы зейнетақы қорына, банктерге, ішкі істер органдарына кәмелетке толмаған балалардың мүлкіне иелік ету және кәмелетке толмаған балаларға мұра ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына

7-қосымша

(Т.А.Ә., не көрсетілетін

қызметті алушы ұйымының атауы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

**Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы**

**қолхат**

«Мемлекеттік қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2) тармақшасын басшылыққа ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының № \_\_\_\_\_ бөлімі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мекенжайды көрсету)

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында қарастырылған тізбеге сәйкес Сіз ұсынған құжаттар топтамасының толық болмауына байланысты, атап айтқанда:

жоқ құжаттардың атауы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. ….

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы)

мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Осы қолхат әр тарапқа біреуден 2 данада жасалды.

Т.А.Ә (ХҚО қызметкері) (қолы)

Орынд. Т.А.Ә.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қабылдап алдым: Т.А.Ә. / көрсетілетін қызметті алушының қолы.

20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_