Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

 2014 жылғы « 19 » ақпандағы

 № 115 қаулысымен

 бекітілген

**«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**

**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 көрсетілетін қызметті Астана және Алматы қалаларының білім басқармалары, аудандардың және 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 комитетінің «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](http://www.e.gov.kz) арқылы жүзеге асырылады.

**2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) ХҚО-ға құжаттарды тапсырған (құжаттарды қабылдаған күн мемлекеттiк қызмет көрсету мерзiмiне кiрмейдi), сондай-ақ портал арқылы жүгінген сәттен бастап – бес жұмыс күнінен кешіктірілмейді;

2) көрсетілетін қызметті алушының құжаттарды тапсыруы үшін күтудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты – 15 минуттан аспайды;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілетін ең ұзақ уақыты - 15 минуттан аспайды.

 5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (толық 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 көрсетілетін қызметтің нәтижесі электрондық форматта ұсынылады. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті қағаз жеткізгіште алу үшін өтініш берген жағдайда, нәтижесі электрондық форматта ресімделеді, қағазға басып шығарылады және көрсетілетін қызметті беруші басшысының қолымен расталады.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсетуді қарау нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық 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:

нотариалдық контораға анықтаманы алу үшін:

1) ХҚО-ға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушыдан (ата-анасынан), бала асырап алушылардан, қорғаншылардан немесе қамқоршылардан, патронат тәрбиешілерден және басқа да оларды алмастыратын тұлғалардан (бұдан әрі – заңды өкілдерден) өтініш;

 заңды өкілдерден кепілді тұрғын үй беру туралы нотариалды расталған өтініш не кепілді тұрғын үй беру туралы жақын туыстарының нотариалды расталған өтініші;

 тұрғын үйдің меншік иесі болып табылатын кәмелетке толмағанның оқу орны әкімшілігінің қатысуымен еркін нысанда жазылған жылжымайтын мүлікті иеліктен айыру жөніндегі мәмілелерді жасауға оқу орны берген анықтама-келісімі;

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

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

некеге тұру немесе бұзу туралы куәлігі (некеге 2008 жылға дейін тұрған немесе бұзылған жағдайда);

аумақтық әділет органдарынан № 4 нысандағы анықтама (бала 2008 жылға дейін некесіз туылса);

жылжымайтын мүлiкке құқық белгiлейтiн құжаттар.

Көрсетілген қызметті алушының жеке басын растайтын құжат туралы мәліметті, баланың туу туралы куәлігін (бала 2007 жылғы 13 тамыздан кейін туылған жағдайда), некеге тұру туралы куәлігін (некеге 2008 жылдан кейін тұрған жағдайда), некені бұзу туралы куәлігін (неке 2008 жылдан кейін бұзылған жағдайда); аумақтық әділет органдарының № 4 нысандағы анықтамасын (бала 2008 жылдан кейін некесіз туылса), жылжымайтын мүлiкке құқық белгiлейтiн құжаттарды ХҚО қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдардының ЭЦҚ куәландырылған электрондық деректер нысанында алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ХҚО арқылы мемлекеттік қызмет көрсетілген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы ХҚО қызметкеріне мемлекеттік қызмет көрсету кезінде заңмен қорғалатын құпияны қамтитын ақпараттық жүйедегі мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Құжаттардың түпнұсқалары және көшірмелері салыстыруға ұсынылады, кейін құжаттардың түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

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

сұраныстың нөмірі және қабылданған күні;

сұралатын мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі;

қоса берілген құжаттардың саны және атауы;

құжаттар берілетін күні (уақыты) және орны;

құжаттарды ресімдеуде өтініш қабылдаған ХҚО қызметкерінің аты-жөні, сондай-ақ болса, әкесінің аты;

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

2) порталға:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау;

заңды өкілдерден кепілді тұрғын үйді беру туралы нотариалды расталған өтініштің не кепілді тұрғын үйді беру туралы жақын туыстарының нотариалды расталған өтінішінің электронды көшірмесі;

тұрғын үйдің меншік иесі болып табылатын кәмелетке толмағанның оқу орны әкімшілігінің қатысуымен еркін нысанда жазылған жылжымайтын мүлікті иеліктен айыру жөніндегі мәмілелерді жасауға оқу орны берген анықтама-келісімінің электронды көшірмесі;

 мәмілелерді ресімдеуге келмеген зайыбының (жұбайының) атынан нотариуспен расталған сенімхаттың электронды көшірмесі не қайтыс болуы туралы куәліктің электронды көшірмесі;

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

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

аумақтық әділет органдарынан № 4 нысандағы анықтама мәліметтері (бала 2008 жылға дейін некесіз туылса);

жылжымайтын мүлiкке құқық белгiлейтiн құжаттар.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілген қызметті алушының жеке басын растайтын құжат туралы мәліметті, баланың туу туралы куәлігін (бала 2007 жылғы 13 тамыздан кейін туылған жағдайда), некеге тұру туралы куәлігін (некеге 2008 жылдан кейін тұрған жағдайда), некені бұзу туралы куәлігін (неке 2008 жылдан кейін бұзылған жағдайда); аумақтық әділет органдарының № 4 нысандағы анықтамасын (бала 2008 жылдан кейін некесіз туылса), жылжымайтын мүлiкке құқық белгiлейтiн құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдардының ЭЦҚ куәландырылған электрондық деректер нысанында алады.

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

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

1) ХҚО-ға:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушыдан (ата-анасынан), бала асырап алушыдан, қорғаншыдан немесе қамқоршыдан, патронат тәрбиешіден және басқа да оларды алмастыратын тұлғалардан (бұдан әрі – заңды өкілдерден) өтініш;

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;

тұрғын үйдің меншік иесі болып табылатын кәмелетке толмағанның оқу орны әкімшілігінің қатысуымен еркін нысанда жазылған жылжымайтын мүлікті иеліктен айыру жөніндегі мәмілелерді жасауға оқу орны берген анықтама-келісімі;

ерлі-зайыптылардың біреуі болмаған жағдайда, оның мәмілелерді ресімдеуге нотариуспен расталған сенімхаты не қайтыс болуы туралы куәлік;

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

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

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

аумақтық әділет органдарынан № 4 нысандағы анықтама (бала 2008 жылдан кейін некесіз туылса);

жылжымайтын мүлiкке құқық белгiлейтiн құжаттар.

Көрсетілген қызметті алушының жеке басын растайтын құжат туралы мәліметті, баланың туу туралы куәлігін (бала 2007 жылғы 13 тамыздан кейін туылған жағдайда), некеге тұру туралы куәлігін (некеге 2008 жылдан кейін тұрған жағдайда), некені бұзу туралы куәлігін (неке 2008 жылдан кейін бұзылған жағдайда); аумақтық әділет органдарының № 4 нысандағы анықтамасын (бала 2008 жылдан кейін некесіз туылса), жылжымайтын мүлiкке құқық белгiлейтiн құжаттарды ХҚО қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдардының ЭЦҚ куәландырылған электрондық деректер нысанында алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ХҚО арқылы мемлекеттік қызмет көрсетілген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы ХҚО қызметкеріне мемлекеттік қызмет көрсету кезінде заңмен қорғалатын құпияны қамтитын ақпараттық жүйедегі мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісім береді.

Құжаттардың түпнұсқалары және көшірмелері салыстыруға ұсынылады, кейін құжаттардың түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

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

сұраныстың нөмірі және қабылданған күні;

сұралатын мемлекеттік көрсетілетін қызметтің түрі;

қоса берілген құжаттардың саны және атауы;

құжаттар берілетін күні (уақыты) және орны;

құжаттарды ресімдеуде өтініш қабылдаған ХҚО қызметкерінің аты-жөні, сондай-ақ болса, әкесінің аты;

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

2) порталға:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжат нысанындағы сұрау;

заңды өкілдерден кепілді тұрғын үйді беру туралы нотариалды расталған өтініштің электронды көшірмесі не банк алдында міндеттерін тиісінше орындамаған жағдайда кепілді тұрғын үй беру туралы жақын туыстарынан нотариалды расталған өтініш;

тұрғын үйдің меншік иесі болып табылатын кәмелетке толмағанның оқу орны әкімшілігінің қатысуымен еркін нысанда жазылған жылжымайтын мүлікті иеліктен айыру жөніндегі мәмілелерді жасауға оқу орны берген анықтама-келісімінің электронды көшірмесі;

 мәмілелерді ресімдеуге келмеген зайыбының (жұбайының) атынан нотариуспен расталған сенімхаттың электронды көшірмесі не қайтыс болуы туралы куәліктің электронды көшірмесі;

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

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

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

аумақтық әділет органдарынан № 4 нысандағы анықтама мәліметтері (бала 2008 жылға дейін некесіз туылса);

жылжымайтын мүлiкке құқық белгiлейтiн құжаттардың электронды көшірмесі.

Портал арқылы жүгінген кезде көрсетілген қызметті алушының жеке басын растайтын құжат туралы мәліметті, баланың туу туралы куәлігін (бала 2007 жылғы 13 тамыздан кейін туылған жағдайда), некеге тұру туралы куәлігін (некеге 2008 жылдан кейін тұрған жағдайда), некені бұзу туралы куәлігін (неке 2008 жылдан кейін бұзылған жағдайда); аумақтық әділет органдарының № 4 нысандағы анықтамасын (бала 2008 жылдан кейін некесіз туылса), жылжымайтын мүлiкке құқық белгiлейтiн құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік органдардың уәкілетті адамдардының ЭЦҚ куәландырылған электрондық деректер нысанында алады.

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

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, ХҚО 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, 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 мекенжайлар 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 беріледі.

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 немесе әкімдіктің басшысына жолданады.

ХҚО қызметкері дөрекі қызмет көрсеткен жағдайда, шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 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-ның қызметкерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі туралы ақпаратты осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 16-тармағында көрсетілген 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 почта 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 шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына 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 қызмет көрсетудің, оның ішінде**

**электрондық форматта көрсетілетіндердің**

**ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

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

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

3) порталда: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) 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 қызметтері, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету мәселесі жөніндегі бірыңғай байланыс-орталығы арқылы алу мүмкіндігіне ие.

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

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

«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

Қазақстан Республикасы

аудандық (қалалық)

білім бөлімі

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

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

мүдделеріне әрекет ететін аудандық (қалалық) білім бөлімі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша орналасқан жылжымайтын мүлікті\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рұқсат береді.

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

Аудандық (қалалық)

білім бөлімінің басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Аты-жөні)

(қолы)

М.О.

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

«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

Аудандық (қалалық) білім бөлімі

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

мекенжайы бойынша тұратын, телефоны

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

(Т.А.Ә. толық, жеке басын куәландыратын құжат бойынша нақты, қысқартусыз)

**Өтініш**

Сіздерден \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжайында орналасқан жылжымайтын мүлікті иеліктен алуға рұқсат беруді сұраймыз.

Балаларымыз:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

Бұдан әрі тұратындар мекенжайы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

20\_\_ж. «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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

Аудандық (қалалық) білім бөлімі

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

мекенжайы бойынша тұратын, телефоны

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

(Т.А.Ә. толық, жеке басын куәландыратын құжат бойынша нақты, қысқартусыз)

**Өтініш**

Сіздерден \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мөлшерінде кредит алу үшін \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мекенжайында орналасқан жылжымайтын мүлікті \_\_\_\_\_\_\_\_\_мерзімге кепілге қоюға рұқсат беруді сұраймыз.

Балаларымыз:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

Банктен хат №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

20\_\_ж. «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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

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

(Т.А.Ә., 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 ала отырып, «Халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалының \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мекенжайын көрсету)

№ \_\_\_ бөлімі 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 (ХҚО қызметкері) (қолы)**

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

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_