

**Стандарт государственной услуги**  
**«Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или**  
**попечительству, для оформления сделок с имуществом, принадлежащим**  
**на праве собственности несовершеннолетним детям»**

**1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству, для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности 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 и Алматы, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета связи, информатизации и информации Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – ЦОН);
- 2) веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

- 1) с момента сдачи документов услугодателю, в ЦОН, а также при обращении на портал – пять рабочих дней.

При обращении в ЦОН день приема не входит в срок оказания государственной услуги.

- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем услугодателю и в ЦОН – 15 минут;
- 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя – 30 минут, в ЦОН – 20 минут.
5. Форма оказания государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
6. Результат оказания государственной услуги – справка органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству, для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям, выдаваемая по месту нахождения недвижимого имущества, по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту

государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

В случае обращения услугополучателя за результатом оказания государственной услуги на бумажном носителе результат оказания государственной услуги оформляется в электронной форме, распечатывается, заверяется печатью и подписью уполномоченного лица услугодателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в «личный кабинет» 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:

1) ЦОН: с понедельника по субботу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству.

Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно «бронирование» электронной очереди посредством портала.

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).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

за получением справки в нотариальную контору:

в ЦОН:

1) заявление согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

3) нотариально заверенное заявление от услугополучателя о предоставлении гарантированного жилья либо нотариально заверенное заявление от близких родственников о предоставлении гарантированного жилья;

4) согласие ребенка (детей), являющегося собственником недвижимого имущества, на совершение сделок по отчуждению недвижимого имущества, заверенное администрацией организации образования, где ребенок (дети) обучается (при достижении ребенком 10-летнего возраста);

5) доверенность от имени отсутствующего супруга(-и), заверенная нотариусом, на совершение оформления сделки либо свидетельство о смерти;

6) копия свидетельства о рождении ребенка (в случае рождения до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан);

7) копия свидетельства о заключении или расторжении брака (в случае заключения или расторжения брака до 2008 года либо за пределами Республики Казахстан);

8) справка о рождении по форме, утвержденной приказом Министра юстиции Республики Казахстан «Об утверждении Правил организации государственной регистрации актов гражданского состояния, внесения изменений, восстановления записей актов гражданского состояния» от 25 февраля 2015 No 112 (далее – приказ No 112) (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за No 10764) (в

случае рождения ребенка вне брака до 2008 года).(в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года).

на портал:

- 1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателя;
- 2) электронная копия нотариально заверенного заявления от услугополучателя о предоставлении гарантированного жилья либо нотариально заверенное заявление от близких родственников о предоставлении гарантированного жилья;
- 3) электронная копия согласия ребенка (детей), являющегося собственником недвижимого имущества, на совершение сделок по отчуждению недвижимого имущества, заверенного администрацией организации образования, где ребенок (дети) обучается (при достижении ребенком 10-летнего возраста);
- 4) электронная копия доверенности от имени отсутствующего супруга (-и), заверенная нотариусом, на совершение оформления сделки, в случае смерти супруга(-и) – свидетельство о смерти;
- 5) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (в случае рождения до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан);
- 6) электронная копия свидетельства о заключении или расторжении брака (в случае заключения брака до 2008 года либо за пределами Республики Казахстан);
- 7) электронная копия справки о рождении по форме, в соответствии с приказом No 112 (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года).

при получении справки в банки для оформления ссуды под залог жилья, принадлежащего несовершеннолетнему:

в ЦОН:

- 1) заявление согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);
- 3) нотариально заверенное заявление от законных представителей о предоставлении гарантированного жилья либо нотариально заверенное заявление от близких родственников о предоставлении гарантированного жилья в случае ненадлежащего исполнения обязательств перед банком;
- 4) согласие ребенка (детей), являющегося собственником жилища, на совершение сделок по отчуждению жилища, заверенное администрацией организации образования, где ребенок (дети) обучается (при достижении ребенком 10-летнего возраста);
- 5) доверенность от имени отсутствующего супруга(-и), заверенная нотариусом на совершение оформления сделки либо свидетельство о смерти;
- 6) письмо из банка о выдаче справки на разрешение залога жилья, принадлежащего несовершеннолетнему (в случае предоставления ссуды под залог жилья, принадлежащего несовершеннолетнему);
- 7) копия свидетельства о рождении ребенка в случае рождения до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан (требуется для идентификации личности);
- 8) копия свидетельства о заключении или расторжении брака в случае заключения или расторжения брака до 2008 года либо за пределами Республики Казахстан (требуется для идентификации личности);
- 9) справка о рождении по форме, в соответствии с приказом 112 (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года).

на портал:

- 1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателя;
- 2) электронная копия нотариально заверенного заявления от законных представителей о предоставлении гарантированного жилья либо нотариально заверенное заявление от близких

родственников о предоставлении гарантированного жилья в случае ненадлежащего исполнения обязательств перед банком;

3) электронная копия согласия несовершеннолетнего (при достижении ребенком 10-летнего возраста), являющегося собственником жилища, на совершение сделок по отчуждению недвижимого имущества, заверенное администрацией организации образования, где несовершеннолетний обучается;

4) электронная копия доверенности от имени отсутствующего супруга(-и), заверенная нотариусом на совершение оформления сделки либо свидетельство о смерти;

5) электронная копия письма из банка о выдаче справки на разрешение залога жилья, принадлежащего несовершеннолетнему (в случае предоставления ссуды под залог жилья, принадлежащего несовершеннолетнему);

6) электронная копия свидетельства о рождении ребенка (в случае рождения до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан)

7) электронная копия свидетельства о заключении или расторжении брака (в случае заключения или расторжения брака до 2008 года либо за пределами Республики Казахстан);

8) электронная копия справки о рождении по форме, в соответствии с приказом No 112 (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года).

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельства о рождении ребенка (в случае рождения ребенка после 13 августа 2007 года), свидетельства о заключении или расторжении брака (в случае заключения или расторжения брака после 2008 года), справка о рождении в соответствии с приказом No 112 (в случае рождения ребенка вне брака после 2008 года), правоустанавливающих документов на недвижимое имущество

работник ЦОН 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 приеме документов через ЦОН услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема запроса;

вида запрашиваемой государственной услуги;

количества и название приложенных документов;

даты (времени) и места выдачи документов;

фамилии, имени, отчество (при его наличии) работника ЦОН,

принявшего заявление на оформление документов;

фамилии, имени, отчество (при его наличии) услугополучателя и его контактные телефоны.

В ЦОН выдача готовых документов осуществляется на основании расписки о приеме документов при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

ЦОН обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца по запросу ЦОН услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в ЦОН для выдачи услугополучателю;

В случае обращения через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

На портале прием электронного запроса осуществляется в «личном кабинете» услугополучателя.

10. Основанием для отказа в оказании государственной услуги является 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. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги работник ЦОН отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

### **3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, а также услугодателей и (или) их должностных лиц, центров обслуживания населения и (или) их работников 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 либо руководителя соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы (далее – акимат) по адресам, указанным в пункте 19 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или акимата. 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 или акимата с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Подтверждением принятия жалобы в ЦОН, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт - центра по вопросам оказания государственных услуг «1414».

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, акимата или ЦОН, 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, акимата или ЦОН.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться 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 имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

### **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через центры обслуживания населения**

13. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться прием документов для оказания государственной услуги производится работником ЦОН с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр по вопросам оказания

государственных услуг «1414».

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

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

ЦОН [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz);

портале.

15. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

16. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг «1414».

17. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах Министерства [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz), услугодателя [www.balakkk.kz](http://www.balakkk.kz).

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача справок органов, осуществляющих  
функции по опеке или попечительству, для  
оформления сделок с имуществом,  
принадлежащим на праве собственности  
несовершеннолетним детям»  
Форма  
Форма выходного документа, выданная  
в бумажном виде местными  
исполнительными органами городов  
Астаны и Алматы, районов и городов  
областного значения

Справка

органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству,  
для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве  
собственности несовершеннолетним детям, выдаваемая  
по месту нахождения недвижимого имущества

Местный исполнительный орган городов Астаны и Алматы, районов и  
городов областного значения, действующий в интересах несовершеннолетнего  
(-ей, -их) \_\_\_\_\_

---

разрешает на \_\_\_\_\_ недвижимого  
имущества, расположенного по адресу \_\_\_\_\_

Справка действительна в течение 1 (одного) месяца со дня выдачи.

Руководитель местного исполнительного  
органа городов Астаны и Алматы, районов  
городов областного значения \_\_\_\_\_ Ф.И.О. (при его наличии)

(подпись)

Место печати

Форма выходного документа, выданная

в электронном виде местными

исполнительными органами городов

Астаны и Алматы, районов и городов

областного значения

Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған ЭҮП/ПЭП

Документ сформирован системой электронного правительства

ХҚКО/ЦОН

Берілген күні АЖО/АРМ

Дата выдачи

Справка

органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству,

для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве

собственности несовершеннолетним детям, выдаваемая

по месту нахождения недвижимого имущества

Местный исполнительный орган городов Астаны и Алматы, районов и городов

областного значения, действующий в интереса несовершеннолетнего (-ей, -их)

(Ф.И.О. (при его наличии) несовершеннолетнего (-ей, -их))

разрешает на \_\_\_\_\_ недвижимого имущества

по адресу \_\_\_\_\_

(адрес недвижимости)

Справка действительна в течение 1 (одного) месяца со дня выдачи.

Руководитель местного исполнительного

органа городов Астаны и Алматы, районов

городов областного значения Ф.И.О. (при его наличии)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7

қаңтардағы No 370-II Қазақстан

Республикасы Заныңын 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК 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 қолтаңбамен қол қойылған деректерді

қамтиды

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

электронно-цифровой подписью

Приложение 2

к стандарту государственной услуги

«Выдача справок органов,

осуществляющих функции по опеке

или попечительству, для оформления

сделок с имуществом, принадлежащим

на праве собственности

несовершеннолетним детям»

Форма

Руководителю местного

исполнительного органа городов

Астаны и Алматы, районов

городов областного значения

от супругов

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.(при его наличии) и

индивидуальный идентификационный

номер)

Проживающих по адресу,

телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Просим Вашего разрешения на отчуждение недвижимого имущества,

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

Имеем детей:

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

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



(указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей, год рождения, No свидетельства о рождении, дети старше 10 лет расписываются, пишут слово – «согласны»)

Сведения об отце (Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер, No удостоверения личности, кем и когда выдано \_\_\_\_\_)

Сведения о матери (Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер, No удостоверения личности, кем и когда выдано) \_\_\_\_\_)

Адрес дальнейшего проживания \_\_\_\_\_  
фразу «В дальнейшем дети будут обеспечены жильем» (написать собственноручно) \_\_\_\_\_)

Согласен (а) на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года Подпись обоих супругов

Приложение 3  
к стандарту государственной услуги  
«Выдача справок органов,  
осуществляющих функции по опеке  
или попечительству, для оформления  
сделок с имуществом, принадлежащим  
на праве собственности  
несовершеннолетним детям»  
Форма  
Руководителю местного  
исполнительного органа городов  
Астаны и Алматы, районов  
городов областного значения  
от супругов

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при его наличии) и  
индивидуальный идентификационный  
номер)

\_\_\_\_\_  
Проживающих по адресу, телефон

Просим Вашего разрешения на залог недвижимого имущества,  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_  
для получения кредита в размере \_\_\_\_\_ сроком на \_\_\_\_\_.

Имеем детей:

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

(указать Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер детей, год рождения, No свидетельства о рождении, дети старше 10 лет расписываются, пишут слово – «согласны»)

Сведения об отце (Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер, No удостоверения личности, кем и когда выдано) \_\_\_\_\_

Сведения о матери (Ф.И.О. (при его наличии) и индивидуальный идентификационный номер, No удостоверения личности, кем и когда выдано) \_\_\_\_\_

Письмо из банка No \_\_\_\_\_.

В случае потери жилья дети будут проживать по адресу (указать адрес дополнительной площади или адреса близких родственников, согласных взять детей), фразу «обязуемся в дальнейшем детей не оставить без жилья» написать собственноручно

\_\_\_\_\_

Согласен (а) на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись обоих супругов