

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

Стандарт государственной услуги
«Выдача справок в единый накопительный пенсионный фонд и (или)
добровольный накопительный пенсионный фонд, банки, в органы
внутренних дел для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей
и оформления наследства несовершеннолетним детям»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача справок в единый накопительный пенсионный фонд и (или) добровольный накопительный пенсионный фонд, банки, в органы внутренних дел для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей и оформления наследства несовершеннолетним детям» (далее – государственная услуга).
2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство).
3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами, городов Астаны 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 (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 или 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:

- 1) справка в единый накопительный пенсионный фонд по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) справка в органы внутренних дел для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 3) справка в банки для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная 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 и хранится в «личном кабинете» услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

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:

Для получения справок в единый накопительный пенсионный фонд:

в ЦОН:

- 1) заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);
- 3) копия свидетельства о смерти наследодателя;
- 4) копия свидетельства о праве на наследство по закону (от нотариуса);
- 5) копия свидетельства о рождении ребенка, в случае рождения ребенка до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан;
- 6) копия свидетельства о заключении или расторжении брака, в случае заключения или расторжения брака до 2008 года либо за пределами Республики Казахстан;
- 7) справка о рождении 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 № 112 (далее – приказ № 112) (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10764) (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года).

на портал:

- 1) запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателя;
- 2) электронная копия свидетельства о смерти наследодателя;
- 3) электронная копия свидетельства о праве на наследство по закону (от нотариуса);
- 4) электронная копия свидетельства о рождении ребенка, в случае рождения ребенка до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан;
- 5) электронная копия свидетельства о заключении или расторжении брака, в случае заключения

или расторжения брака до 2008 года либо за пределами Республики Казахстан;

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

Для получения справок в органы внутренних дел для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей:

в ЦОН:

1) заявление по форме согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

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

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

5) свидетельство о регистрации транспортного средства (в случае, утери свидетельства о регистрации транспортного средства, справка- подтверждение, выдаваемая органами внутренних дел);

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, 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 согласия ребенка (детей), являющегося собственником транспортного средства, на совершение сделок по отчуждению транспортного средства, заверенного администрацией организации образования, где ребенок (дети) обучается (при достижении ребенком 10-летнего возраста);

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

4) электронная копия свидетельства о регистрации транспортного средства (в случае, утери свидетельства о регистрации транспортного средства, справка-подтверждение, выдаваемая органами внутренних дел);

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 или расторжения брака до 2008 года либо за пределами Республики Казахстан;

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

Для получения справок в банки для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей:

в ЦОН:

1) заявление по форме согласно приложению 6 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

3) согласие ребенка (детей), являющегося собственником банковского имущества, на совершение

- сделок по отчуждению банковского имущества, заверенное администрацией организации образования, где ребенок (дети) обучается (при достижении ребенком 10-летнего возраста);
- 4) доверенность от имени отсутствующего супруга(-и), заверенная нотариусом на совершение оформления сделки либо свидетельство о смерти;
 - 5) документ, подтверждающий наличие банковского вклада;
 - 6) копия свидетельства о заключении или расторжении брака, в случае заключения или расторжения брака до 2008 года либо за пределами Республики Казахстан;
 - 7) копия свидетельства о рождении ребенка, в случае рождения до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан;
 - 8) 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 согласия ребенка (детей), являющегося собственником банковского имущества, на совершение сделок по отчуждению банковского имущества, заверенного администрацией организации образования, где ребенок (дети) обучается (при достижении ребенком 10-летнего возраста);
- 3) электронная копия доверенности от имени отсутствующего супруга(-и), заверенная нотариусом на совершение оформления сделки либо свидетельство о смерти;
- 4) электронная копия документа, подтверждающего наличие банковского вклада;
- 5) электронная копия свидетельства о заключении или расторжении брака, в случае заключения или расторжения брака до 2008 года либо за пределами Республики Казахстан;
- 6) электронная копия свидетельства о рождении ребенка, в случае рождения до 13 августа 2007 года либо за пределами Республики Казахстан;
- 7) электронная копия справки о рождении по форме, в соответствии с приказом № 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 случае рождения ребенка вне брака до 2008 года) или за пределами Республики Казахстан, о регистрации имущества, транспортного средства работник ЦОН и услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

Услугополучатель дает согласие 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 работник ЦОН выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема запроса;
 - 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
 - 3) количества и названия приложенных документов;
 - 4) даты (времени) и места выдачи документов;
 - 5) фамилии, имени, а также отчества (при наличии) работника ЦОН, принявшего заявление;
 - 6) фамилии, имени, а также отчества (при наличии) услугополучателя и его контактных телефонов.
- 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.

10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 7 настоящего стандарта государственной услуги работник ЦОН отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 7 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 14 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 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 отказ 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;

ЦОН 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.

17. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет – ресурсах Министерства www.edu.gov.kz, услугодателя www.bala-kkk.kz.

Приложение 1
к стандарту государственной услуги
«Выдача справок в единый накопительный
пенсионный фонд и (или) добровольный
накопительный пенсионный фонд, банки, в
органы внутренних дел для распоряжения
имуществом несовершеннолетних детей и
оформления наследства
несовершеннолетним детям»
Форма

Форма выходного документа, выданная
в бумажном виде местными
исполнительными органами городов
Астаны и Алматы, районов и городов
областного значения

Справка
в единый накопительный пенсионный фонд
Местный исполнительный орган городов Астаны и Алматы, 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) получить наследуемые пенсионные накопления в _____
(наименование накопительного пенсионного фонда) 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),
_____ (свидетельство о смерти от _____ года, № _____).

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

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

Место печати

Форма выходного документа, выданная

в электронном виде местными
исполнительными органами городов
Астаны и Алматы, районов и городов
областного значения

Күжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған ЭҮП/ПЭП

Документ сформирован системой электронного
правительства

ХҚКО/ЦОН

Берілген күні АЖО/АРМ

Дата выдачи

Справка

в единый накопительный пенсионный фонд

Местный исполнительный орган городов Астаны и Алматы, 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) получить наследуемые пенсионные накопления в _____

(наименование накопительного пенсионного фонда) 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), _____ (свидетельство о смерти от _____ года, № _____).

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

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

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қантардағы № 370-II Қазақстан Республикасы Занының 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закон Республики Казахстан от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронный цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған 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 в единый накопительный
пенсионный фонд и (или) добровольный
накопительный пенсионный фонд, банки, в
органы внутренних дел для распоряжения
имуществом несовершеннолетних детей и
оформления наследства
несовершеннолетним детям»
Форма

Форма выходного документа, выданная
в бумажном виде местными
исполнительными органами городов
Астаны и Алматы, районов и городов

областного значения

Справка

в органы внутренних дел для распоряжения имуществом

несовершеннолетних детей

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

разрешает

на _____
транспортного средства _____

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

Место печати

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

Форма выходного документа, выданная

в электронном виде местными

исполнительными органами городов

Астаны и Алматы, районов и городов

областного значения

Күжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған ЭУП/ПЭП

Документ сформирован системой электронного

правительства

ХҚКО/ЦОН

Берілген күні АЖО/АРМ

Дата выдачи

Справка

в органы внутренних дел для распоряжения имуществом

несовершеннолетних детей

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

разрешает на _____

транспортного средства _____

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

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

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қантардағы №

370-II Қазақстан Республикасы Занының 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закон Республики Казахстан от 7 января 2003 года «Об

электронном документе и электронный цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол

қойылған деректерді қамтиды

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

подписанные электронно-цифровой подписью

Приложение 3
к стандарту государственной услуги
«Выдача справок в единый накопительный
пенсионный фонд и (или) добровольный
накопительный пенсионный фонд, банки, в
органы внутренних дел для распоряжения
имуществом несовершеннолетних детей и
оформления наследства
несовершеннолетним детям»

Форма

Форма выходного документа, выданная
в бумажном виде местными
исполнительными органами городов

Астаны и Алматы, районов и городов

областного значения

Справка

в банки для распоряжения имуществом

несовершеннолетних детей

Местный исполнительный орган городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения разрешает (Ф.И.О. (при его наличии)

заявителя) _____, _____ года рождения,

(удостоверение личности № _____ от _____ года,

выдано _____), законному(ым) представителю(ям) (родители (родитель),

опекуну(ам) или попечителю, патронатному воспитателю и другим

заменяющим их лицам) несовершеннолетнего ребенка (детей)

(Ф.И.О. (при его

наличии) ребенка, года рождения), распорядиться вкладами

несовершеннолетнего ребенка (детей) _____ (наименование

банка), с причитающимися инвестиционным доходом, пеней и иными

поступлениями в соответствии с законодательством.

Руководитель местного исполнительного

органа городов Астаны и Алматы,

районов городов областного значения _____

подпись (Ф.И.О.(при его наличии))

Место печати

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

Форма выходного документа, выданная

в электронном виде местными

исполнительными органами городов

Астаны и Алматы, районов и городов

областного значения

Күжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған ЭУП/ПЭП

Документ сформирован системой электронного

правительства

ХҚКО/ЦОН

Берілген күні АЖО/АРМ

Дата выдачи

Справка

в банки для распоряжения имуществом

несовершеннолетних детей

Местный исполнительный орган городов Астаны и Алматы, районов и

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

заявителя) _____, _____ года рождения,
(удостоверение личности № _____ от _____ года,
выдано _____), законному(ым) представителю(ям) (родители (родитель),
опекуну(ам) или попечителю, патронатному воспитателю и другим
заменяющим их лицам) несовершеннолетнего ребенка (детей)

_____ (Ф.И.О. (при его
наличии) ребенка, года рождения), распорядиться вкладами
несовершеннолетнего ребенка (детей) _____ (наименование
банка), с причитающимися инвестиционным доходом, пеней и иными
поступлениями в соответствии с законодательством.

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

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

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7
қантардағы №

370-II Қазақстан Республикасы Занының 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
құжатқа тең.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года
«Об

электронном документе и электронный цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном
носителе.

Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған электрондық-цифрлық
қолтаңбамен қол

қойылған деректерді қамтиды

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

подписанные электронно-цифровой подписью

Приложение 4
к стандарту государственной услуги
«Выдача справок в единый накопительный
пенсионный фонд и (или) добровольный
накопительный пенсионный фонд, банки, в
органы внутренних дел для распоряжения
имуществом несовершеннолетних детей и
оформления наследства
несовершеннолетним детям»

Форма

Местный исполнительный орган
городов Астаны и Алматы, районов и
городов областного значения
от гражданина(ки) _____

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

Проживающий (ая) по адресу,
телефон

Заявление

Прошу Вашего разрешения снять пенсионные накопления в
накопительном пенсионном фонде _____ (название фонда
указывается согласно записи в свидетельстве о праве на наследство) за
несовершеннолетних детей (Ф.И.О. (при его наличии)) _____ в связи
со смертью вкладчика (Ф.И.О. (при его наличии)) _____
свидетельство о смерти от _____ года (дата выдачи свидетельства) №

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

«____»____20____года _____
(подпись заявителя(ей))

Приложение 5
к стандарту государственной услуги
«Выдача справок в единый накопительный
пенсионный фонд и (или) добровольный
накопительный пенсионный фонд, банки, в
органы внутренних дел для распоряжения
имуществом несовершеннолетних детей и
оформления наследства
несовершеннолетним детям»
Форма

Местный исполнительный орган
городов Астаны и Алматы, районов и
городов областного значения
от гражданина(ки) _____

(Ф.И.О. (при его наличии)) и
индивидуальный идентификационный
номер)
Проживающий (ая) по адресу,
телефон

Заявление

Прошу Вашего разрешения на распоряжение (уступка прав и
обязательств, расторжение договоров) вкладами в банке _____
(название банка) несовершеннолетних детей:

(указать Ф.И.О. (при его наличии) детей, год рождения, № свидетельства о рождении, дети старше 10 лет

расписываются, пишут слово – «согласны»)

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

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

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

«___» 20__ года _____
(подпись обоих родителей)