

**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 управлениями образования городов Астаны и Алматы, отделами образования районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ЦОН);

2) веб-портал «электронного правительства»: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) (далее – портал).

**2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Сроки оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи документов в ЦОН (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги), а также обращения на портал - не позднее пяти рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем – не более 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – не более 15 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – справки в единый накопительный пенсионный фонд и (или) добровольный накопительный пенсионный фонд, банки, в органы внутренних дел для оформления наследства несовершеннолетним детям, справок в органы внутренних дел для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей, справок в банки для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей, согласно приложениям 1, 2, 3 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная. В случае обращения услугополучателя за получением государственной услуги на бумажном носителе результат оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется подписью руководителя услугодателя.

На портале результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы:

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

Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

При желании услугополучателя возможно «бронирование» электронной очереди посредством портала;  
2) портала – круглосуточно (за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

при выдаче справок в единый накопительный пенсионный фонд и (или) добровольный накопительный пенсионный фонд, банки, в органы внутренних дел для оформления наследства несовершеннолетним детям:

1) в ЦОН:

заявление услугополучателей (от родителей (родителя), усыновителей (удочерителей), опекуна или попечителя, патронатного воспитателя и других заменяющих их лиц (далее – законные представители) согласно приложениям 4, 5 и 6 к настоящему стандарту государственной услуги;

свидетельство о смерти наследодателя;

свидетельство о праве на наследство по закону (от нотариуса);

свидетельство о рождении ребенка, в случае рождения ребенка до 13 августа 2007 года;

свидетельства о заключении или расторжении брака (в случае заключения либо расторжения брака до 2008 года);

справка по форме № 4 с территориального органа юстиции (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) или справки формы № 4 с территориального органа юстиции (в случае рождения ребенка вне брака после 2008 года), свидетельства о заключении или расторжении брака (в случае заключения или расторжения брака после 2008 года), данные о регистрации транспортного средства, работник ЦОНа получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, которые содержатся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов работник ЦОНа сверяет данные из информационной системы ЦОНов с оригиналами документов услугополучателя и возвращает оригиналы услугополучателю.

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, а также при наличии отчество работника ЦОНа, принявшего заявление на оформление документов;

фамилии, имени, а также при наличии отчество услугополучателя и его контактные телефоны;

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателем;

электронная копия свидетельства о смерти наследодателя;

электронная копия свидетельства о праве на наследство по закону (от нотариуса);

электронная копия свидетельства о рождении ребенка (в случае рождения до 13 августа 2007 года);

электронная копия свидетельства о заключении или расторжении брака (в случае заключения либо расторжения брака до 2008 года);

электронная копия справки по форме № 4 с территориального органа юстиции (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года).

При обращении через портал сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельства о рождении ребенка (в случае рождения ребенка после 13 августа 2007 года) или справки формы № 4 с территориального органа юстиции (в случае рождения ребенка вне брака после 2008 года), свидетельства о заключении или расторжении брака (в случае заключения и расторжения брака после 2008 года), данные о регистрации транспортного средства услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП

уполномоченных лиц государственных органов.

В случае обращения через портал услугодателю в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса об оказании государственной услуги с указанием даты и времени получения результата оказания государственной услуги.

При получении справок в органы внутренних дел для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей:

1) в ЦОН:

заявление услугодателей (от родителей (родителя), усыновителей (удочерителей), опекуна или попечителя, патронатного воспитателя и других заменяющих их лиц (далее – законные представители) согласно приложениям 4, 5 и 6 к настоящему стандарту государственной услуги;

справка-согласие несовершеннолетнего, являющегося собственником жилища, с места учебы на совершение сделок по отчуждению недвижимого имущества, написанная в присутствии администрации учебного заведения в произвольной форме;

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

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

свидетельство о рождении ребенка (в случае рождения до 13 августа 2007 года);

свидетельство о заключении или расторжении брака (в случае заключения либо расторжения брака до 2008 года);

справка по форме № 4 с территориального органа юстиции (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года).

Сведения документов, удостоверяющих личность услугодателя, свидетельства о рождении ребенка (в случае рождения ребенка после 13 августа 2007 года) или справки формы № 4 с территориального органа юстиции (в случае рождения ребенка вне брака после 2008 года), свидетельства о заключении и расторжении брака (в случае заключения или расторжения брака после 2008 года), данные о регистрации транспортного средства, работник ЦОНа получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

Услугодатель получает письменное согласие услугодателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, которые содержатся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов работник ЦОНа сверяет данные из информационной системы ЦОНов с оригиналами документов услугодателя и возвращает оригиналы услугодателю.

При приеме документов через ЦОН услугодателю 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, а также при наличии отчество работника ЦОНа, принявшего заявление на оформление документов;

фамилии, имени, а также при наличии отчество услугодателя и его контактные телефоны;

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугодателем;

электронная копия справки-согласия несовершеннолетнего, являющегося собственником жилища, с места учебы на совершение сделок по отчуждению имущества, написанной в присутствии администрации учебного заведения в произвольной форме;

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

электронная копия свидетельства о регистрации транспортного средства (в случае, утери свидетельства о регистрации транспортного средства, справка подтверждение выдаваемое органом внутренних дел) в случае если справка нужна в органы внутренних дел;

электронная копия свидетельства о рождении ребенка (в случае рождения до 13 августа 2007 года);

электронная копия свидетельства о заключении или расторжении брака (в случае заключения брака до

2008 года);

электронная копия справки по форме № 4 с территориального органа юстиции (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года).

При обращении через портал сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельства рождении ребенка (в случае рождения ребенка после 13 августа 2007 года) или справки формы № 4 с территориального органа юстиции (в случае рождения ребенка вне брака после 2008 года), свидетельства о заключении и расторжении брака (в случае заключения или расторжения брака после 2008 года), данные о регистрации транспортного средства, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

В случае обращения через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса об оказании государственной услуги с указанием даты и времени получения результата оказания государственной услуги.

При выдаче справок в банки для распоряжения имуществом несовершеннолетних детей:

1) в ЦОН:

заявление по форме согласно приложениям 4, 5 и 6 к настоящему стандарту государственной услуги;  
справка-согласие несовершеннолетнего, являющегося собственником жилища, с места учебы на совершение сделок по отчуждению банковского имущества, написанная в присутствии администрации учебного заведения в произвольной форме;

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

документ подтверждающий наличие банковского вклада;

свидетельства о заключении или расторжении брака (в случае заключения либо расторжения брака до 2008 года);

свидетельство о рождении ребенка (в случае рождения до 13 августа 2007 года);

справка по форме № 4 с территориального органа юстиции (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года).

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельства о рождении ребенка (в случае рождения после 13 августа 2007 года) или справки формы № 4 с территориального органа юстиции (в случае рождения ребенка вне брака после 2008 года), свидетельства о заключении или расторжении брака (в случае заключения брака и расторжения брака после 2008 года), работник ЦОНа получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

Услугодатель получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, которые содержатся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов работник ЦОНа сверяет данные из информационной системы ЦОНов с оригиналами документов услугополучателя и возвращает оригиналы услугополучателю.

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, а также при наличии отчество работника ЦОНа, принявшего заявление на оформление документов;

фамилии, имени, а также при наличии отчество услугополучателя и его контактные телефоны;

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, подписанный ЭЦП услугополучателем;

электронная копия справки-согласия несовершеннолетнего, являющегося собственником жилища, с места учебы на совершение сделок по отчуждению банковского имущества, написанная в присутствии администрации учебного заведения в произвольной форме;

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

электронная копия документа подтверждающего наличие банковского вклада;

электронная копия свидетельства о заключении или расторжении брака (в случае заключения либо расторжения брака до 2008 года);

электронная копия свидетельства о рождении ребенка (в случае рождения ребенка до 13 августа 2007 года);

сведения справки по форме № 4 с территориального органа юстиции (в случае рождения ребенка вне брака до 2008 года).

При обращении на портал сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, свидетельства о рождении ребенка (в случае рождения ребенка после 13 августа 2007 года), сведения о заключении и расторжении брака (в случае заключения или расторжения брака после 2008 года), сведения справки по форме № 4 с территориального органа юстиции (в случае рождения ребенка вне брака после 2008 года), услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных документов, удостоверенных ЭЦП уполномоченных лиц государственных органов.

В случае обращения через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется уведомление-отчет о принятии запроса об оказании государственной услуги с указанием даты и времени получения результата оказания государственной услуги.

10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник ЦОНа 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, городов 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 (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо на имя руководителя соответствующего местного исполнительного органа областей, города республиканского значения, столицы (далее – акимат) по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя или акимата.

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. После регистрации жалоба направляется руководителю услугодателя, или акимата, для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

В случае некорректного обслуживания работником ЦОНа, жалоба подается на имя руководителя ЦОНа по адресам и телефонам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждение принятия жалобы в канцелярии ЦОНа, 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). После регистрации жалоба направляется руководителю ЦОНа для определения ответственного исполнителя и принятия соответствующих мер.

Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника услугодателя, ЦОНа можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг, указанному в пункте 16 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, акимата или ЦОНа, 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 ЦОНа.

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. Адреса мест оказания государственной услуги размещены:

- 1) на интернет-ресурсе Министерства: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz);
- 2) ЦОНа: [www.con.gov.kz](http://www.con.gov.kz);
- 3) на портале: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz).

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

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

16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: [www.edu.gov.kz](http://www.edu.gov.kz), единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 8-800-080-7777, 1414.

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»

Наименование накопительного  
пенсионного фонда \_\_\_\_\_

Районный (городской) отдел образования разрешает (Ф.И.О.  
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. 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. наследодателя), \_\_\_\_\_ (свидетельство о смерти от \_\_\_\_\_ года, № \_\_\_\_\_).

Начальник районного (городского)  
отдела образования \_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О.)

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

М.П.

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»

Наименование банка

\_\_\_\_\_

Районный (городской) отдел образования разрешает (Ф.И.О. 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. ребенка, года рождения), распорядиться вкладами несовершеннолетнего ребенка (детей) \_\_\_\_\_ (наименование банка), с причитающимися инвестиционным доходом, пеней и иными поступлениями в соответствии с законодательством.

Начальник районного (городского)  
отдела образования \_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О.)

М.П.

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

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»

Республика Казахстан  
районный (городской)  
отдел образования

Районный (городской) отдел образования, действующий в интересах несовершеннолетнего (-ей, -их)

---

---

---

---

разрешает на \_\_\_\_\_  
транспортного средства \_\_\_\_\_

Начальник районного (городского)  
отдела образования \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

М.П.

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

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»

Районный (городской) отдел образования  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
адрес проживания, 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.) \_\_\_\_\_ в связи со смертью вкладчика (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ свидетельство о смерти от \_\_\_\_\_ года (дата выдачи свидетельства) № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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»

Районный (городской) отдел образования  
от (Ф.И.О. заявителя) \_\_\_\_\_

адрес проживания, телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Заявление

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

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

(указать Ф.И.О. детей, год рождения, № свидетельства о рождении, дети старше 10 лет расписываются,  
пишут слово – «согласны»)

Сведения об отце (Ф.И.О., № удостоверения личности, кем и когда выдано)

\_\_\_\_\_

Сведения о матери (Ф.И.О., № удостоверения личности, кем и когда выдано)

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись обоих родителей

Приложение 6  
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»

Районный (городской) отдел образования  
от (Ф.И.О. заявителя) \_\_\_\_\_  
адрес проживания, телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вашего разрешения на осуществление сделки в отношении транспортного средства,  
принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему(им) ребенку (детям):

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись заявителя(ей)

Приложение 7  
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»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя, либо наименование  
организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

Руководствуясь подпунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», отдел №\_\_ филиала РГП «Центр обслуживания населения»

\_\_\_\_\_  
(указать адрес)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги

\_\_\_\_\_  
(наименование государственной услуги) ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) ....

Настоящая расписка составлена в 2 экз., по одному для каждой стороны.

Ф.И.О. (работника ЦОН)

(подпись)

Исп. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Получил Ф.И.О. / подпись услугополучателя

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.