

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги «Выдача
уведомления о прекращении залога
с недвижимого имущества при
исполнении обязательств
стипендиатом международной
стипендии «Болашак»

Форма

филиала по _____
(регион)
Некоммерческого акционерного
общества «Государственная
корпорация» Правительство для
граждан»

Согласно договору залога недвижимого имущества заключенному между акционерным обществом «Центр международных программ» и (ФИО залогодателя) (при наличии) _____ от «__» _____ года _____ № _____, просим снять обременение с недвижимого имущества _____ находящегося по адресу: (адрес) _____ в соответствии с подпунктом 1) пункта 1 статьи 322 Гражданского Кодекса Республики Казахстан.

Президент

(ФИО)

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги «Выдача
уведомления о прекращении залога
с недвижимого имущества при
исполнении обязательств
стипендиатом международной
стипендии «Болашак»

Форма

ДОВЕРЕННОСТЬ

Акционерное общество «Центр международных программ», в лице руководителя (должность), действующего на основании (наименование документа), доверяет с правом передоверия (ФИО) (ИИН) снять обременение с недвижимого имущества, являющегося предметом залога по договору № _____ от «___» _____ года, в филиале (наименование региона) некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация» Правительство для граждан.

Также ему предоставляется право подписывать от имени АО «Центр международных программ», предоставлять, получать и подавать заявления и все необходимые документы от имени АО «Центр международных программ» в филиале (наименование региона) некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация» Правительство для граждан», выполнять иные действия по данной процедуре.

Доверенность выдана на осуществление одного действия и теряет юридическую силу при снятии обременения с вышеуказанного недвижимого имущества.

Местонахождение недвижимого имущества: адрес (кадастровый номер при его наличии).

БИН акционерного общества «Центр международных программ» _____.

Президент

(ФИО)

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги «Выдача
уведомления о прекращении залога
с недвижимого имущества при
исполнении обязательств
стипендиатом международной
стипендии «Болашак»

**Стандарт государственной услуги
«Выдача уведомления о прекращении залога с недвижимого имущества
при исполнении обязательств стипендиатом международной стипендии
«Болашак»**

1	Наименование услугиодателя	Акционерное общество «Центр международных программ» (далее – услугиодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) услугиодателя; 2) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация); 3) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	со дня сдачи пакета документов: услугиодателю – 7 (семь) рабочих дней; в Государственной корпорации: по городу Нур-Султан – 7 (семь) рабочих дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги); по областям, городам Алматы и Шымкент – 11 (одиннадцать) рабочих дней (день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги); при обращении на портал – 7 (семь) рабочих дней.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Письмо и доверенность для снятия обременения с недвижимого имущества, при исполнении обязательств стипендиатом международной стипендии «Болашак», либо

		<p>мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренными пунктами 8, 10 Правил оказания государственной услуги «Выдача уведомления о прекращении залога с недвижимого имущества при исполнении обязательств стипендиатом международной стипендии «Болашак», а также пункта 9 настоящего стандарта.</p> <p>На портале результат оказания государственной услуги направляется и хранится в «личном кабинете» услугополучателя.</p>
6	<p>Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Бесплатно</p>
7	<p>График работы</p>	<p>1) услугодатель: с понедельника по пятницу включительно, с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;</p> <p>Прием осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.</p> <p>2) Государственная корпорация: с понедельника по субботу включительно в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;</p> <p>Прием осуществляется в порядке «электронной» очереди, по месту жительства услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно «бронирование» электронной очереди посредством портала;</p>

		<p>3) портал: 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).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:</p> <p>1) Министерства образования и науки Республики Казахстан: www.edu.gov.kz;</p> <p>2) услугодателя: www.bolashak.gov.kz.</p> <p>3) Государственной корпорации: www.egov.kz.</p>
8	Перечень документов	<p>При обращении услугополучателя (либо представителя по нотариально заверенной доверенности) к услугодателю:</p> <p>заявление в произвольной форме;</p> <p>копия трудовой книжки (заверенная кадровой службой) или оригинал (-ы) справки (-ок) с места работы с указанием периодов трудовой деятельности, должности (-ей);</p> <p>документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);</p> <p>сведения о поступлении и движении средств вкладчика единого накопительного пенсионного фонда за требуемый период работы, о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, полученные услугодателем из соответствующих государственных информационных систем и баз данных.</p> <p>в Государственную корпорацию:</p> <p>заявление в произвольной форме;</p> <p>документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);</p> <p>копия трудовой книжки (заверенная кадровой службой) или оригинал (-ы) справки (-ок) с места работы с указанием периодов трудовой деятельности, должности (-ей);</p> <p>Работник Государственной корпорации получает сведения о документах, удостоверяющих</p>

	<p>личность услугополучателя, справки о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, информацию о поступлении и движении средств вкладчика единого накопительного пенсионного фонда из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства» и распечатывает на бумажном носителе для передачи услугодателю.</p> <p>Работник Государственной корпорации получает согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.</p> <p>на портал:</p> <p>заявление в форме электронного документа, удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала;</p> <p>электронные копии трудовой книжки (заверенной кадровой службой) или справки (-ок) с места работы с указанием периодов трудовой деятельности, должности (-ей)(в формате PDF);</p> <p>сведения о поступлении и движении средств вкладчика единого накопительного пенсионного фонда за требуемый период работы, о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, полученные услугодателем из соответствующих государственных информационных систем и баз данных.</p> <p>Представление документа, удостоверяющих личность услугополучателя, справки о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, информацию о поступлении и движении средств вкладчика единого накопительного пенсионного фонда из соответствующих государственных</p>
--	---

		<p>информационных систем не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, государственными информационными системами.</p> <p>Сведения о документе, удостоверяющего личность услугополучателя, информацию о поступлении и движении средств вкладчика единого накопительного пенсионного фонда (выписка о пенсионных отчислениях) за требуемый период работы, справка о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках, услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».</p> <p>Услугополучатель дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) сведений, необходимых для оказания государственной услуги требованиям, установленным Правилами отбора претендентов для присуждения международной стипендии «Болашак», утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573;</p> <p>3) несоответствие услугополучателя и (или) сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям установленным Правилами заключения договора на обучение/прохождение стажировки со стипендиатами, осуществления размещения стипендиатов, мониторинга успеваемости и осуществления трудовой деятельности стипендиатов, замены залогового имущества, предоставленного в качестве обеспечения исполнения обязательств стипендиатов, возмещения расходов, затраченных на стипендиата со дня вынесения Республиканской комиссией по</p>

		<p>подготовке кадров за рубежом решения о присуждении международной стипендии «Болашак», включая оплату неустойки (штрафа), утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 октября 2013 года № 413 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8880).</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<p>Максимальное допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем (услугодателю и (или) в Государственную корпорацию) – 15 (пятнадцать) минут.</p> <p>Максимальное допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя и в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.</p> <p>Услугополучатель получает государственную услугу в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или посредством удостоверенного одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи к учетной записи портала.</p> <p>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 1414, 8-800-080-7777.</p>