

## СЕНІМХАТ

**Сенімхат – белгілі бір тұлғаның өз өкілеттігі мен құқын екінші бір тұлғаға берілгенін жазбаша растайтын іс қағаздың бір түрі. Сенімхат нақты бір мәселені ( көбінесе мүліктік сипаттағы ) үшінші бір тұлғамен шешу мақсатында беріледі.**

Сенімхат кез келген төлем түрлерін, атап айтқанда жалақы, жәрдемақы, стипендия, зейнетақы алу үшін, ақшалай сондай-ақ заттай корреспондентияларды алу үшін, мүлікті ортақ пайдалану, транспорт құралдарын иемдену, мұрагерлік құқы туралы куәлік алу үшін т.б. толып жатқан жағдайларда беріледі.

Сенімхат куәлігін жеке тұлғаның ауызша арызы негізінде мекеме басшысы бере алады. Мекеме басшысы сенімхат беруші және сенімхат алушы адамдардың жеке басын куәландыратын құжаттарын тексеру арқылы олардың ақиқаттығына көз жеткізуге тиіс.

Ұйым жетекшісі сенімхат берушіге сенімхат алушының өз өкілеттігін сенімхат арқылы басқа бір адамға беруге құқығы бар екендігін және сенімхат беруші жазбаша арыз беру арқылы сенімхаттың күшін жойдыруға құқы бар екендігін ескерту қажет.

Сенімхат 1 дана болып дайындалады. Сенімхат мазмұнына мыналар кіреді:

- құжат аты;
- жазылған жері мен уақыты;
- сенімхат берушінің және сенімхат алушының аты-жөні, мекен-жайы қоса көрсетілген негізгі мәтін.
- ұйым мөрі басылған, растайтын жазба;

Құжат аты мен негізгі мәтін жоғарыда айтылған ережелерге сәйкес жазылады.

Сенімхат А4 форматты қағазға қолмен жазылады, я болмаса жазба машинасы арқылы да компьютерлік жолмен де теріледі. Мәтінде түзетілген, өшірілген, я қосымша жазылған сөздер болмауы керек. Мұндай болған жағдайда олардың әрқайсысына түсініктеме жазылып (*«өшірілген сөз оқылмайды», «түзетілген дұрыс» сияқты*), оған сенімхат беруші де, сенімхат алушы да өз қолдарын қоюлары қажет. Төлемақы алу үшін берілген сенімхаттардың жарамдылығы – 3 ай;

Мүлік пайдалану үшін берілетін сенімхаттардың жарамдылығы – 3 жыл; Егер мүлікті пайдалануға берілген сенімхатта жарамдылық мерзімі көрсетілмесе, ол қол қойылған күннен бастап 1 жылға дейінгі мерзімде өз күшінде болады. Сенімхаттардағы жарамдылық мерзімі әрқашан жазбаша жазылуы керек.

Сенімхатқа қол құжаттың түпнұсқа екенін куәландырушы адамның қатысуымен ғана қойылады. Құжат мәтінін сенімхат алушыға куәландырушы тұлға немесе сенімхат беруші адам дауыстап оқып беруге тиіс.

Құжат дайындалғаннан кейін, сенімхат беруші тұлғаның қолына беріледі, я оның өтініші бойынша сенімхат алушыға беріледі, я жіберіледі.

Ұйым басшысы мынадай жағдайларда сенімхатты куәландырмайды:

- егер сенімхат өз атынан емес, туысқанының, я басқа бір адамның атынан берілсе, сол сияқты, сенімхат өз атына емес туысқанының, я басқа бір адамның атына берілсе;

- егер сенімхат мазмұнында айтылғандар заңға қайшы келсе;
- егер сенімхаттағы даталар жазбаша жазылмаса.

Сенімхаттар нотариалдық кеңседе куәландырылады. Нотариалдық кеңседе сенім білдіруші мен сенім білдірілген тұлғалардың жеке куәліктері арқылы жеке бастары анықталады, құқықтық іс-әрекетке қабілеттілігі тексеріледі. Нотариус сенімхат мәтінін дауыстап оқып, тізбеге тіркейді, тиісті мемлекеттік салық алынады және нотариустың қолы қойылып, мөрі басылады.

- 14 жасқа толмаған балалардың атынан сенімхатты олардың ата-аналары толтырады.

- 14 жас пен 18 жас аралығындағы жасөспірімдер сенімхатты ата-аналарының келісімімен толтыра алады.

- Жасөспірімдер өздерінің шәкіртақысына немесе жалақысына байланысты сенімхатты ешкімнің келісімінсіз толтыра алады.

Сенімхатты мынандай түрлерге бөлуге болады:

1. Бас сенімхат.
2. Жалпы жағдайда қолданылатын сенімхат.
3. Арнайы сенімхат.

1. **Бас сенімхат** дегеніміз – белгілі бір тұлғаға толықтай құқық беретін құжат. Мысалы, көлік жүргізуде көлік иесімен бірдей құқықта болады, яғни көлікті сатуға, айырбастауға, сыйға беруге т.б. болады.

2. Жалпы жағдайда қолданылатын сенімхат дегеніміз – әртүрлі іс-әрекеттер орындауға белгілі бір мерзімге ғана құқық беретін құжат. Мысалы, көлікті жүргізуге ғана, пәтерді уақытша пайдалануға т.б. болады.

3. **Арнайы сенімхат дегеніміз** – белгілі бір уақыт аралығында сенім білдірушінің атынан қандай да бір іс-әрекеттер орындауға құқық беретін құжат. Мысалы, мекеме басшысының іссапарға кетуіне немесе басқа да жағдайлармен байланысты өз құқығын орынбасарына уақытша беруі.

Сенімхатты жазуда қолданылатын тілдік бірліктер:

- мекенжайында тұратын
- жеке куәліктің иегері
- мұрагерлік құқық туралы куәлікті алуына
- мұрагерлік құқығымды рәсімдеуіне
- лицензия негізінде әрекет жасаушы
- оларды мемлекеттік органдарға тіркеуге
- жер телімін сыйлауға
- мүлік иесі ретінде мені салық инспекциясына белгілеуге
- тізбеге тіркелді

құқықтық іс-әрекетке қабілеттілігі анықталды

- сату-сатып алу шарттарына қол қою

- дейін өз күшінде
- ағама сеніп тапсырамын
- адамның жеке басын анықтау
- банкоматтық карточкамды пайдалануға .....
- банктік есептер мен салымдарға билік ету
- барлық әрекеттерді жүргізуге
- жалға беруге сенім білдіру
- кәсіпорын атынан мәміле жасау үшін
- келісімшартқа сәйкес несие
- қажетті анықтамалар мен құжаттарды алу
- құқықтық іс-әрекет
- маған тиесілі мүлікті алу
- маған тиесілі ақшаларды алуға
- мемлекеттік баж
- менің атымнан өтініш беру
- менің орныма қол қою
- өкілетті ету
- сенім білдіремін
- сенім білдіруші
- сенімхат мерзімге берілді
- сенімхат үш жыл мерзімге берілді
- сенімхаттың мәтінін нотариус дауыстап оқыды
- осы тапсырманы орындауға байланысты барлық шарттарға қол қойып, мәміле жасау
  - үш дана етіп жасалған

Ү л г і:

## СЕНІМХАТ

Алматы қаласы

«25» 05.2019 ж.

Мен, Монтаева Ажархан Молдаханқызы, Алматы қаласы, Тілендиев көшесі 211 үй, 5 пәтерінің тұрғыны, Алматы қаласы, Ақсай-1 шағын ықшам ауданы, 12 үй, 62 пәтерде тұратын Сауытбеков Дәулет Жақсыбайұлына жеке куәлігі №012480193, 1995 ж. 14 сәуірде ҚР ІІМ-ігі берген, жүргізуші куәлігі АА № 1026115, «Toyota» маркалы автокөлікті, двигателі ІW 813772, шасси ІМЗ – hv123807, мемлекеттік № phg 02113, түсі – ақ, маған тиесілі көлікті, уақытша жүргізуіне сенім білдіремін.

Сенімхат 25 мамыр 2022 жылға дейін берілді.

А.Монтаева \_\_\_\_\_