Әділет

«Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 26 желтоқсандағы N 337 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 1 ақпанда N 2146 болып тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 24 мамырдағы N 141 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың аудандық әкімдігінің 24.05.2013 N 141 қаулысымен

«Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 31-бабына, «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 карашадағы Заңының 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес, Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса берілген «Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

3. Осы қаулысының орындалуын бақылау Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданы әкімінің орынбасары С.Ө. Мұқановқа жүктелсін.

4. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күннен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі Р. Елубаев

«КЕЛІСІЛДІ»

Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация министрі А. Жұмағалиев

2012 жылғы 26 желтоқсан

Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданы әкімдігінің 2012 жылғы 26 желтоқсандағы № 337 қаулысымен бекітілді

«Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

1. Жалпы ережелері

1. «Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – қызмет) «Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың аудандық білім, дене шынықтыру және спорт бөлімі» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – уәкілетті орган/қызмет беруші) Халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық), сондай-ақ мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦҚ) болған жағдайда www.egov.kz «электронды үкімет» порталы арқылы көрсетіледі.

Шалғай елді мекендердің тұрғындарына мемлекеттік қызметтің қол жетімділігін қамтамасыз ету мақсатында Мобильдік орталықтар арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге рұқсат етіледі.

2. Қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 қаулысымен бекітілген «Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» мемлекеттік қызмет Стандартына сәйкес көрсетіледі (бұдан әрі – Стандарт).

3. Қызметті автоматтандыру дәрежесі: жартылай автоматтандырылған.

4. Қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

5. «Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» осы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентінде қолданылатын ұғымдар мен қысқартулар (бұдан әрі – Регламент):

1) АЖО – автоматтандырылған жұмыс орны.

2) «электрондық үкімет» веб-порталы – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтерге қолжетімдіктің бірыңғай терезесін білдіретін ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҮП);

3) «Жеке тұлға» мемлекеттік деректер базасы - Қазақстан Республикасындағы жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруге ендіру мақсатында

автоматтандырылған жинау, сақтау және ақпаратты өңдеу, жеке сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізілімін құрастыруға және олар туралы өзекті және сенімді ақпараттарды Қазақстан Республикасындағы заңнамаларына сәйкес және мемлекеттік басқару органдарына және олардың өкілеттілігі аясында басқа субъектілерге беруге арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЖТ МДБ);

4) бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе – бұл нотариалдық қызметті автоматтандыруға және әділет органдары мен нотариалдық палаталардың өзара іс-қимылына арналған ақпараттық-бағдарламалық кешен (бұдан әрі – БНАЖ);

5) ақпараттық жүйе – ақпараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін арналған жүйе (бұдан әрі - АЖ);

6) жеке сәйкестендіру нөмірі – жеке тұлға, оның ішінде жеке кәсіпкерлік түрінде өзінің қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі - ЖСН);

7) Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі - Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары, сондай-ақ тиісті министрліктер мен ведомстволар арқылы халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) қызмет көрсету процесін автоматтандыру үшін арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – Орталық АЖ);

8) мемлекеттік қызметті алушы – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлға;

9) пайдаланушы – оған қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект;

10) «электрондық үкімет» өңірлік шлюзі – электрондық қызметтер көрсетуді іске асыру шеңберінде «электрондық әкімдік» ақпараттық жүйелерін интеграциялауға арналған «электрондық үкімет» шлюзінің кіші жүйесі (бұдан әрі – ЭҮӨШ);

11) құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) – бұл қызмет көрсету процесіне қатысатын мемлекеттік органдардың, мекемелердің немесе уәкілетті органдардың құрылымдық бөлімшелер тізбесі;

12) транзакциялық қызмет – электрондық цифрлық қолтаңбаны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;

13) «электрондық үкімет» шлюзі – электрондық қызметтер көрсетуді іске асыру шеңберінде «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелерін интеграциялауға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҮШ);

14) электрондық құжат – ақпарат электрондық-цифрлық нысанда берілген және ЭЦҚ қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;

15) электрондық мемлекеттік қызмет – ақпараттық технологияларды

пайдаланумен электрондық нысанда көрсетілген мемлекеттік қызмет;
16) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңбаның құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілігін және мазмұнының тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық нышандар терімі (бұдан әрі - ЭЦҚ).

2. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

6. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі (функционалдық өзара әрекет жасаудың № 1 диаграммасы) қадамдық әрекеттер осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:
1) мемлекеттік қызметті алушы ЭҮП-ке тіркеуді ЖСН және пароль көмегімен жүзеге асырады (ЭҮП-ке тіркелмеген мемлекеттік қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);
2) 1-процесс – мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушының ЭҮП-ке ЖСН және парольді енгізуі (авторизациялау процесі);
3) 1-шарт – ЖСН және пароль арқылы тіркелген мемлекеттік қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын ЭҮП-те тексеру;
4) 2-процесс – мемлекеттік қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуымен байланысты, ЭҮП авторизациялаудан бас тарту хабарламасын қалыптастырады;
5) 3-процесс – мемлекеттік қызметті алушының осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу) және оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, мемлекеттік қызметті алушының нысанды толтыруы, сұрау салу нысанына Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың көшірмелерін электронды түрде тіркеу, сондай-ақ мемлекеттік қызметті алушының сұрау салуды куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;
6) 2-шарт – ЭҮП-те ЭЦҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және тізімде қайтарып алынған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сәйкестендірме деректерге сәйкес келуін (сұрау салуда көрсетілген ЖСН және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасында) тексеру;
7) 4-процесс – мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ шынайылығының расталмауымен байланысты сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;
8) 5-процесс – мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салуды куәландыру және электрондық

құжатты (сұрау салуды) қызмет көрсетуші өңдеу үшін ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО-ға жіберу;

9) 6-процесс – ЭҮӨШ АЖО-да электрондық құжатты тіркеу, мемлекеттік қызметті алушыға хабарландыруды -мемлекеттік қызмет нәтижесін алудың датасы мен уақытын көрсетумен мемлекеттік қызмет ұсынуға сұрауды қабылдау туралы есепті жолдау;

10) 3-шарт – Стандарттың 11-тармағында көрсетілген мемлекеттік қызметті алушымен тіркелген құжаттардың сәйкестігін және электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудегі негізін қызмет көрсетуші тексереді (өңдейді);

11) 7-процесс – мемлекеттік қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуымен байланысты электрондық құжат түріндегі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты қалыптастыру;

12) 8-процесс – мемлекеттік қызметті алушының ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырған қызмет нәтижесін (қызмет беруші қызметкерінің ЭЦҚ қойылған электронды құжат түріндегі анықтаманы (бұдан әрі - анықтама) немесе электронды құжат түріндегі мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелденген жауапты алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің қызметкерінің ЭЦҚ-сын пайдаланумен құрастырылады.

7. Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі (функционалдық өзара әрекет жасаудың № 2-диаграммасы) қадамдық әрекеттер осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

1) 1-процесс – орталық операторының электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін Орталық ЭҮӨШ АЖО-на логині мен паролін енгізуі (авторландыру процесі);

2) 2-процесс – орталық операторының осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салу нысанын экранға шығаруы және мемлекеттік қызметті алушының деректерін, сондай-ақ мемлекеттік қызметті алушының сенімхат бойынша (тек қана нотариалды куәландырылған сенімхат, егер де сенімхат бөгде жағдаймен куәландырылса, сенімхаттың деректері толтырылмайды) өкілінің деректерін енгізуі;

3) 3-процесс – ЖТ МДҚ-на ЭҮШ арқылы мемлекеттік қызметті алушының деректері туралы, сондай-ақ БНАЖ-не мемлекеттік қызметті алушы өкілінің сенімхат деректері туралы сұрау салуды жіберуі;

4) 1-шарт – ЖТ МДҚ-да мемлекеттік қызметті алушы деректерінің болуын, БНАЖ-да сенімхат деректерінің болуын тексеру;

5) 4-процесс – ЖТ МДҚ-да мемлекеттік қызметті алушы деректерінің, БНАЖ-да сенімхат деректерінің болмауымен байланысты деректерді алу мүмкін

еместігі туралы хабарламаны құрастыру;

6) 5-процесс – сұрау салу нысанын құжаттардың қағаз нысанында болуын белгілеу бөлігінде орталық операторының толтыруы және мемлекеттік қызметті алушы ұсынған қажетті құжаттарды сканерлеуі мен оларды сұрау салу нысанына бекітуі, және электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі толтырылған (деректерді енгізу) сұрау салу нысанасын ЭЦҚ арқылы куәландыруы;

7) 6-процесс – орталық операторының ЭЦҚ-мен куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатты (мемлекеттік қызметті алушының сұрау салуын) ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО-ға жіберу;

8) 7-процесс – ЭҮӨШ АЖО-да электрондық құжатты тіркеу, мемлекеттік қызмет алушыға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы қолхат беру;

9) 2-шарт – Стандарттың 11-тармағында көрсетілген мемлекеттік қызметті алушымен тіркелген құжаттардың сәйкестігін және электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудегі негізін қызмет көрсетушінің тексеруі (өңдеуі);

10) 8-процесс – мемлекеттік қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуымен байланысты сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

11) 9-процесс – мемлекеттік қызметті алушының электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін (мемлекеттік қызметті алушының (қағаз жеткізушіде кәмелетке толмағандарға тиесілі тұрғын үй кепілдемесімен ссуданы ресімдеу үшін нотариалды кеңсеге немесе банктерге баспананың иесі болып табылатын кәмелетке толмағандарға жылжымайтын мүлікке иеліктен айыру бойынша мәмілелерді жасауға қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын) (бұдан әрі-анықтама) Орталық операторы арқылы алуы.

8. Электрондық мемлекеттік қызметке сұрау салуды және жауапты толтыру нысандары www.egov.kz «электрондық үкімет» веб-порталында, сондай-ақ орталықта көрсетілген.

9. Электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұрау салудың орындалу статусын мемлекеттік қызметті алушымен тексеру тәсілі: «электрондық үкімет» порталындағы «Қызметтерді алу тарихы» бөлімінде, сондай-ақ Орталыққа арызданғанда.

10. Қажетті ақпаратты және қызмет көрсету бойынша кеңесті ЭҮП call-орталығының телефоны бойынша алуға болады: (1414)

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

11. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ):
1) Орталық операторы;
2) қызмет беруші.
12. Әрекеттердің (рәсімдерінің, атқаратын қызметтерінің, операцияларының) дәйектілігін әрбір әрекеттің орындалу мерзімін көрсетумен мәтіндік кестелік сипаттау осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.
13. Әрекеттердің логикалық дәйектілігінің арасындағы (қызмет көрсету кезіндегі) өзара байланысты олардың сипаттамаларына сәйкес көрсететін диаграмма осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.
14. Осы Регламенттің 3, 4-қосымшаларында хабарламалардың нысандарын қоса алғанда, қызмет көрсету нәтижесі соған сәйкес ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері көрсетілген (шығыс құжат).
15. Мемлекеттік қызметті алушыларға қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 5-қосымшасына сәйкес сапа мен қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.
16. Мемлекеттік қызметті алушыға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қойылатын талаптар:
1) құпиялылық (ақпаратты рұқсатсыз алудан қорғау);
2) тұтастық (ақпаратты рұқсатсыз өзгертуден қорғау);
3) қолжетімділік (ақпаратты және ресурстарды рұқсатсыз ұстап қалудан қорғау).
17. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің техникалық шарты:
1) Интернетке шығу;
2) электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін тұлғаның ЖСН-і болуы;
3) ЭҮП-мен авторландыру;
4) ЭЦҚ пайдаланушыда болуы;

«Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
1-қосымша

1-кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

	Іс-әрекет № (жұмыс	1	2	3	4	5	6	7	8

1.	барысы, ағыны)								
2.	ҚФБ, АЖ атауы	Мемле-кеттік қызмет-ті алушы	ЭҮП	Мемле-кеттік қызмет-ті алушы	ЭҮП	Мемле-кеттік қызмет-ті алушы	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
3.	Іс-әрекет атауы (процесс, рәсім , операция-лар) және олардың сипатта-масы	ЖСН және пароль бойынша ЭҮП-та автори-зация-ланады	Мемле-кеттік қызмет-ті алу-шының дерек-терінде бұзушы-лықтар-дың болуына байла-нысты, бас тарту хабар-ламасын қалып-тасты-рады	Мемле-кеттік қызмет-ті алу-шының ЭЦҚ таңда-уымен қызмет-ті таң-дайды және сұрау салудың дерек-терін қалып-тасты-рады	Мемле-кеттік қыз-метті алушы-ның ЭЦҚ дерек-терін-де бұ-зушы-лық-тардың болуы-на байла-нысты, бас тарту туралы хабар-лама қалып-тасты-рады	Мемле-кеттік қызмет-ті алу-шының ЭЦҚ арқылы куәлан-дыру (қол қою) және сұрау салуды ЭҮӨШ АЖО-ға жіберу	Құжатты тіркеу, мемле-кеттік қызмет-ті алу-шыға хабар-ланды-руды мемле-кеттік қызмет нәтиже-сін алудың датасы мен уа-қытын көрсету мен мемле-кеттік қызмет ұсынуға сұрауды қабыл-дау туралы есепті жолдау	Мемле кеттік қыз-метті алушы-ның құжат-тарын-да бұзу-шылық-тардың болуы-на байла-нысты, бас тарту туралы хабар лама қалып-тасты-рады	Мемле кеттік қыз-метті алушы-ның қызмет нәти-жесін алуы
4.	Аяқтау нысаны (дерек-тер, құ-жаттар, ұйымдас-тыру-өкімдік шешім)	Сұрау салуды ойдағы-дай қа-лыптас-тыру бойынша хабар-ламаны бейне-леу	Сұрау салына-тын элек-трондық мемле-кеттік қызмет-ке бас тарту хабар-ламасын	Сұрау салудың бағыт-талуы	Сұрау салы-натын элек-трон-дық мемле-кеттік қыз-метке бас тарту туралы хабар-лама қалып-	Сұрау салудың бағыт-талуы	Өтініш-ке нө-мір беру арқылы сұрау салуды тіркеу	Дәлел-ді бас тарту-ды қа-лып-тасты-ру	Анық-тама немесе мемле-кеттік қыз-метті ұсыну-дан бас тарту туралы

			қалыптастырады		тастырады				дәлелді жауап
5.	Орындалу мерзімі	30 сек– 1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек – 1 минут	1 минут	–	5 жұмыс күн ішінде
6.	Келесі іс-әрекет нөмірі	2 – егер мемлекеттік қызметті алушының деректерінде бұзушылық болса; 3 – егер авторизациялау ойдағыдай өтсе	–	4 – егер мемлекеттік қызметті алушының деректерінде бұзушылық болса; 5 – егер бұзушылық болмаса	–	–	7 – егер мемлекеттік қызметті алушының деректерінде бұзушылық болса; 8 – егер бұзушылық болмаса	–	–

2-кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

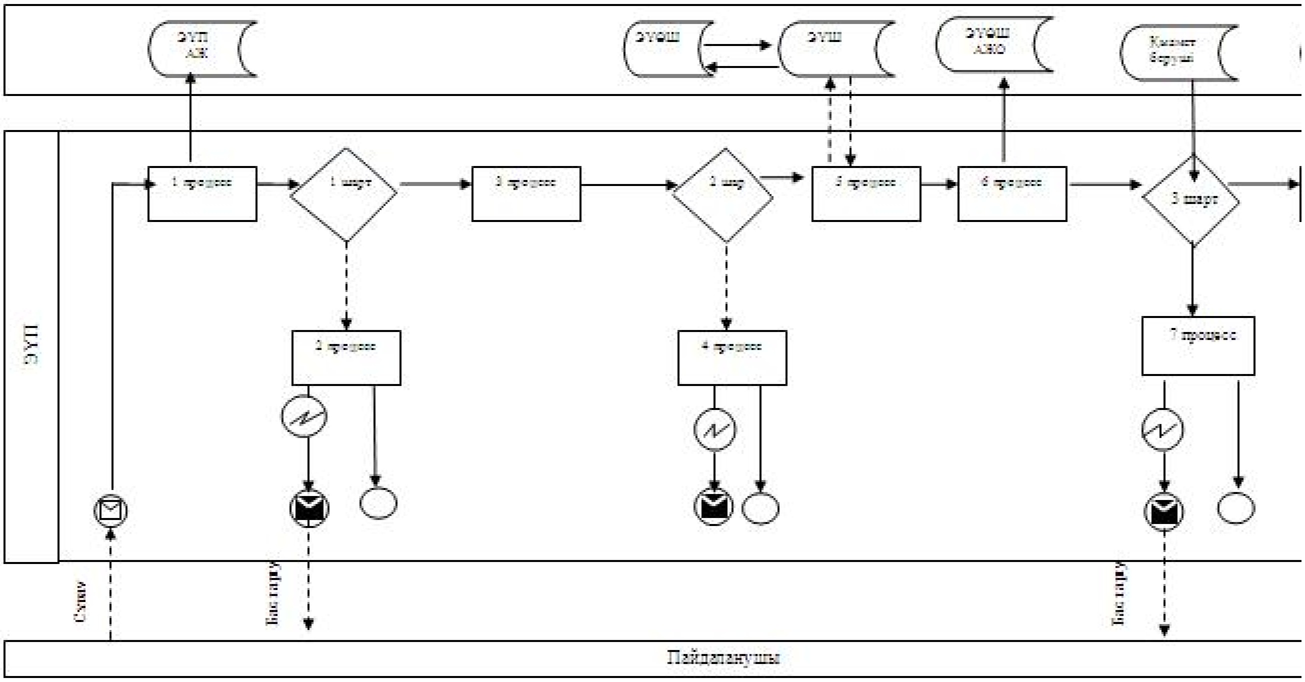
1.	Іс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.	ҚФБ, АЖ атауы	Орталық операторы	Орталық операторы	Орталық операторы	ЖТ МДҚ, БНАЖ	Орталық операторы	Орталық операторы	Қызмет беру - ші	Қызмет беруші	Орталық операторы
3.	Іс-әрекет атауы (процесс, рәсім , операциялар) және олардың	Орталық операторы логин және пароль арқылы автори	Қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін	ЖТ МДҚ-на, БНАЖ-не сұрау салудың	Мемлекеттік қызметті алушының деректері болмауына байланысты, деректерді ала алмау	Сұрау салудың нысанына қажетті құжаттарды тіркеу арқылы толтыру	ЭҮӨШ АЖО-қа ЭЦҚ куәландырылған (қол қойылған)	Мемлекеттік қызмет алушымен қоса берілген құжаттар-	Мемлекеттік қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты, бас	Мемлекеттік қызметті алушымен қызмет нәти-

	сипаттамасы	зация ланады	қалыптастырады	жіберілуі	жөніндегі хабарламасын қалыптастырады	және ЭЦҚ куәландыру	құжатты жіберу	дың сәйкестігін тексеру (өңдеу)	тарту туралы хабарлама қалыптастырады	жесін алуы
4.	Аяқтау нысаны (деректер, құжаттар, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Қолхат	Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру жөнінде хабарламаны бейнелеу	Сұрау салудың бағытталуы	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабарламаны бейнелеу	Сұрау салудың бағытталуы Өтінішке нөмір беру арқылы сұрау салуды тіркеу	Стандарттың 11 тармағында көрсетілген құжаттар	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Анықтама
5.	Орындалу мерзімі	1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек – 1 минут	1 минут	5 жұмыс күн ішінде	Орталықтан түскен құжаттарды ресімдеуде қателерді анықтаған жағдайда үш жұмыс күн ішінде қайтару себептерін негіздеумен орталыққа қайтарады	20 минут ішінде (бір жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет алушыны хабарландырады және қайтару себебі туралы өкілетті органның жазбаша негіздемесін береді)

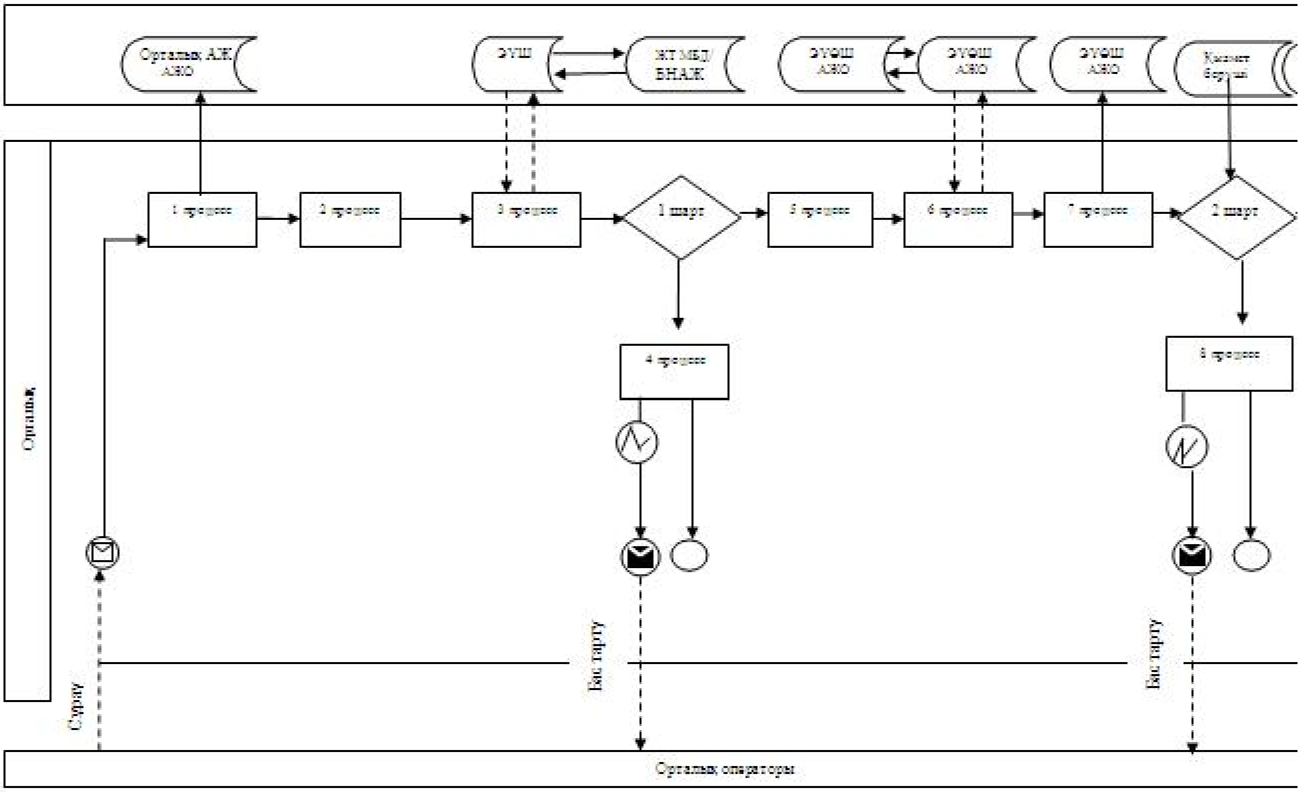
6.	Келесі іс-әрекет нөмірі	2	3	4 – егер мемлекеттік қызметті алушының деректерінде бұзушылық болса; 5 – егер бұзушылық болмаса	–	–	–	8 – егер бұзушылық болса; 9 – егер бұзушылық болмаса	–	–

«Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 2-қосымша

ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі өзара функционалдық әрекеттесудің № 1 диаграммасы



Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі өзара функционалдық әрекеттесудің № 2 диаграммасы



Кесте. Шартты белгілер

	Бастапқы хабарлама
	Соңғы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Соңғы қарапайым жағдайлар
	Қате
	Таймер-жағдайлар
ИС	Ақпараттық жүйе
Процесс	Үдеріс
Условие	Шарт
	Хабарламалар ағыны
	Басқару ағыны
	Нақты алушыға берілетін электрондық құжат

«Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
3-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке арналған өтініштің экрандық нысаны

e-gov

Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған
Документ сформирован системой электронного правительства

Жіберілген күні
Дата подачи 10.08.2012

ЭҮП/ПЭП
ХҚКО/ЦОН 002013922928
АЖО/АРМ 08000022925

Аудандық білім бөліміне
____
мекенжайы бойынша тұратын
ерлі - зайыптылардан (жеке тұлғасын куәландыратын құжат бойынша ешқандай қысқартусыз толық Т.А.Ә.) ______________________________
____
телефоны: ___________

Өтініш

____ мекенжайы бойынша орналасқан жылжымайтын мүлікті алуға Сіздің рұқсатыңызды сұраймыз.

Балаларымыз:

1. ____
2. ____
3. ____

(балалардың Т.А.Ә., туған жылың туу туралы куәліктің № көрсету, жасы 10 жастан асқан балалар қол қояды, «келісемін» деген сөзді жазады)

Әкесі туралы мәлімет (Т.А.Ә., жеке куәлігінің№, қашан және кіммен берілді)
____
____ қолы _____________

Анасы туралы мәлімет (Т.А.Ә., жеке куәлігінің№, қашан және кіммен берілді)
____
____ қолы _____________

Бұдан кейінгі тұратын мекенжайы ______________________________
«Бұдан әрі балалар тұрғын үймен қамтамасыз етіледі» сөйлемін (өз қолымен) жазу
____

Күні « » жыл Екі ерлі-зайыптының қолы

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-II ҚРЗ 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 электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды (*указать подразделение*) ({*Указать регион*}).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью (*указать подразделение*) ({*Указать регион*}).

Электрондық мемлекеттік қызметке арналған өтініштің экрандық нысаны

Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған
Документ сформирован системой электронного правительства

Жіберілген күні
Дата подачи 10.08.2012

ЭҮП/ТЭП
ХҚКО/ЦОН 002013922928
АЖО/АРМ 08000022925

Аудандық білім бөліміне
____
мекенжайы бойынша тұратын
ерлі - зайыптылардан (жеке тұлғасын куәландыратын құжат бойынша ешқандай қысқартусыз толық Т.А.Ә.) ____________________
____
телефоны: __________

Өтініш

____________________ мекенжайы бойынша орналасқан жылжымайтын мүлікті кепілдікке қоюға Сіздің рұқсатыңызды сұраймыз.

Балаларымыз:
1. ____________________
2. ____________________
3. ____________________
(балалардың Т.А.Ә., туған жылын, туу туралы куәліктің № көрсету, жасы 10 жастан асқан балалар қол қояды, «келісемін» деген сөзді жазады)

Әкесі туралы мәлімет (Т.А.Ә., жеке куәлігінің№, қашан және кіммен берілді)
____
____________________ қолы __________

Анасы туралы мәлімет (Т.А.Ә., жеке куәлігінің№, қашан және кіммен берілді)
____
____________________ қолы __________

Банктен хаттың№ ____________________
Тұрғын үйден айырылған жағдайда балалар мекенжай бойынша (балаларды алуға келісетін жақын ағайындардың мекенжайы немесе қосымша алаңның мекенжайын көрсету) тұрады «Бұдан әрі балаларды тұрғын үйсіз қалдырмауға міндеттелемін» сөйлемін - өз қолымен жазу

____
Күні « » жыл Екі ерлі-зайыптының қолы

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-II ҚРЗ 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 электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {*указать подразделение*} ({*Указать регион*}).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {*указать подразделение*} ({*Указать регион*}).

«Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
4-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған дұрыс жауаптың шығыс нысаны

Қазақстан Республикасы
Аудандық білім бөлімі

Кәмелетке толмағанның (-дардың) мүддесінде әрекет ететін аудандық (қалалық) білім бөлімі
____
____
____
____
____
____ мекен жайы бойынша орналасқан жылжымайтын мүлікті ____ рұқсат береді.

Аудандық білім
бөлімінің бастығы ________________ қолы (Т.А.Ә.)

Анықтама берген күннен бастап 1 (бір) ай бойына әрекет етеді.

М.О.

Мемлекеттік қызметті алушыға берілетін хабарлама

Өтініш орындау статусы өзгергенде немесе қызмет көрсету мерзімі ұзартылғанда хабарлама келіп түседі. Хабарлама мәтінімен еркін жол электрондық үкімет порталының жеке кабинетінде «Хабарлама» бөліміне келіп түседі, сонымен қатар ИАЖ Орталық жүйесіне береді.

«Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
5-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызмет көрсеткіштерін анықтауға арналған сауалнама түрі: «сапа» және «қолжетімділік»

____

(қызмет атауы)

1. Сіз электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің сапасы мен нәтижесіне қанағаттанасыз ба?

1) қанағаттанбаймын;

2) ішінара қанағаттанамын;
3) қанағаттанамын.
2. Сіз электрондық мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат сапасына қанағаттанасыз ба?
1) қанағаттанбаймын;
2) ішінара қанағаттанамын;
3) қанағаттанамын.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан