

## Мағжан Жұмабаев ауданының білім саласындағы электрондық мемлекеттік қызметтер регламенттерін бекіту туралы

### Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев атындағы аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 12 желтоқсандағы N 565 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 24 қаңтарда N 2111 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 24 мамырдағы N 184 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы әкімдігінің 24.05.2013 N 184 қаулысымен**

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы «Әкімшілік ресімдер туралы» Занының 9-1-бабына, Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**  
1. Коса берілген:

1) «Қорғанышылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті;

2) «Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті;

3) «Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғанышылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау «Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданының білім бөлімі» жүктелсін.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күннен бастап он күнтізбелік күн откеннен кейін қолданысқа енгізіледі.

**Аудан әкімі** *B. Бубенко*  
Солтүстік Қазақстан облысы  
Мағжан Жұмабаев ауданы әкімдігінің № 565  
2012 жылғы 12 желтоқсандағы қаулысымен бекітілді

# **«Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру»**

## **электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламенті**

### **1. Жалпы ережелер**

1. «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – қызмет) «Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – уәкілетті орган/қызмет беруші) Халықта қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – орталық) арқылы, сондай-ақ мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦҚ) болған жағдайда [www.gov.kz](http://www.gov.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 «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» мемлекеттік қызмет Стандартына сәйкес көрсетіледі (бұдан әрі – Стандарт).

3. Қызметті автоматтандыру дәрежесі: жартылай автоматтандырылған.

4. Қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

5. «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама 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 қолжетімділіктің бірыңғай терезесін білдіретін ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭУП);

3) «Жеке тұлға» мемлекеттік деректер базасы - Қазақстан Республикасындағы жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруге ендіру мақсатында автоматтандырылған жинау, сақтау және ақпаратты өндеу, 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, өндөу, 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» өнірлік шлюзі – электрондық қызметтер көрсетуді іске асыру шеңберінде «электрондық әкімдік» ақпараттық жүйелерін интеграциялауға арналған «электрондық үкімет» шлюзінің кіші жүйесі (бұдан әрі – ЭУШ);

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 – ЭУШ);

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. ЭУП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі (функционалдық өзара әрекет жасаудың № 1 диаграммасы) қадамдық әрекеттер осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

1) мемлекеттік қызметті алушы ЭУП-ке тіркеуді ЖСН және пароль көмегімен жүзеге асырады (ЭУП-ке тіркелмеген мемлекеттік қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-процесс – мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушының ЭУП-ке ЖСН және парольді енгізуі (авторизациялау процесі);

3) 1-шарт – ЖСН және пароль арқылы тіркелген мемлекеттік қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын ЭУП-те тексеру;

4) 2-процесс – мемлекеттік қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуымен байланысты, ЭУП 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 (кол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2-шарт – ЭУП-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 өндеу үшін ЭУШ арқылы ЭУӨШ АЖО-ға жіберу;

9) 6-процесс – ЭУӨШ 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 (өндейді);

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 ЭУӨШ 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 ЭУӨШ 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 ЭУШ 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 нысаның 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 күәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатты (мемлекеттік қызметті алушының сұрау салуын )  
ЭУШ арқылы ЭУӨШ АЖО-ға жіберу;

8) 7-процесс – ЭУӨШ 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 (өндөуі);

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 ЭУӨШ АЖО-да қалыптастырған электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін (қағаз жеткізуіде қорғанышылық және қамқоршылық жөнінде анықтаманы) (бұдан әрі-анықтама)  
Орталық операторы арқылы алуы.

8. Электрондық мемлекеттік қызметке сұрау салуды және жауапты толтыру нысандары [www.gov.kz](http://www.gov.kz) «электрондық үкімет» веб-порталында, сондай-ақ орталықта көрсетілген.

9. Электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұрау салуды 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 ЭУП 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 баруші .

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-қосымшасында 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 4-қосымшасына сәйкес сапа мен қол жетімділік көрсеткіштерімен елшениеді.

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 көрғау).

17. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің техникалық шарты:

- 1) Интернетке шығу;
  - 2) электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін тұлғаның ЖСН-і болуы;
  - 3) ЭУП-мен авторландыру;
  - 4) ЭЦК пайдалануышада болуы;
- |                      |                    |                     |
|----------------------|--------------------|---------------------|
| <b>«Қорғанышылық</b> | <b>және</b>        | <b>қамкоршылық</b>  |
| <b>жөнінде</b>       | <b>анықтама</b>    | <b>береу»</b>       |
| <b>электрондық</b>   | <b>мемлекеттік</b> | <b>қызмет</b>       |
| <b>көрсету</b>       |                    | <b>регламентіне</b> |
| <b>1-қосымша</b>     |                    |                     |

## 1-кесте. ЭУП арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Іс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8
2 ҚФБ, АЖ атавы	Мемлекеттік қызметті алушы	ЭУП	Мемлекеттік қызметті алушы	ЭУП	Мемлекеттік қызметті алушы	ЭУШ АЖО	ЭУШ АЖО	ЭУШ АЖО
			Мемлекеттік қызметті алушының ЭЦК деректерінде	Мемлекеттік қызметті алушының ЭЦК таңда-де бұ-Э Ц К	Мемлекеттік қызметті алуша-хабарландыруды мемлекеттік қызмет	Күжатты тіркеу, мемлекеттік қызметті алушының қүжаттарында	Мемлекеттік қызметті алушының қүжаттарында	Мемлекеттік қызметті алушының қүжаттарында

	Iс-әрекет атавы (процесс, рәсім, операциялар) және олардың сипаттамасы	ЖСН және пароль бойынша авторизацияланады	бұзушылықтар-даң болуына байла-нысты, бас тарту хабар-ламасын қалып-тасты-рады	ұымен қызмет-ті алуда- және сұрау дерек-терін қалып-тасты-рады	зушы-лық-тардың болуы-на сұрау байла-салудың нысты, қалып-тасты-рады	арқылы куәлан-тардың (қол кою) байла-және сұрау салуды қалып-тасты-рады	нәтиже-сін алудың датасы мен уа-қытын мемле-кеттік қызмет ұсынуға сұрауды қабыл-дау туралы есепті жолдау	бұзу-шылықтардың болуы-на байла-нысты, бас тарту туралы хабар-лама қалып-тасты-рады	қыз-метті алушы-ның қызмет жесін алуы
3	Аяқтау нысаны (деректер, күжаттар, үйымдастыруды - өкімдік шешім)	Сұрау салуды ойдағы-дайдай қалыптастыру бойынша хабар-ламаны бейне-леу	Сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметке бас тарту хабар-ламасын қалып-тасты-рады	Сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметке бас тарту хабар-ламасын қалып-тасты-рады	Сұрау салудың бағытталуы	Сұрау салудың бағытталуы	Сұрау салудың бағытталуы	Сұрау салудың бағытталуы	Анықтама немесе мемлекеттік қызметті ұсыну-дан бас тарту туралы дәлелді жауап
4	Орындалу мерзімі	30 сек – 1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек – 1 минут	1 минут	–	5 жұмыс күнінде
6	Келесі іс-әрекет номірі	2 – егер мемлекеттік қызметті алуда-шының деректерінде бұзушылық болса; 3 – егер	–	4 – егер мемлекеттік қызметті алуда-шының деректерінде бұзушылық болса; 5 – егер	–	7 – егер мемлекеттік қызметті алуда-шының деректерінде бұзушылық болса; 8 –	–	–	

	автори- зация- лау ой- дағыдай өтсе	е г е р бұзушы- л ы қ болмаса		е г е р бұзушы- л ы қ болмаса	-	
--	---	--	--	--	---	--

## 2-кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1	Іс-әре- кет № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	ҚФБ, АЖ атауы	Орта- лық опера- торы	Орта- лық опера- торы	Орта- лық опера- торы	ЖТ МДҚ, БНАЖ	Орта- лық опера- торы	Орта- лық опера- торы	Қыз- мет беру ші	Қызмет беруші	Орта- лық опера- торы
3	Іс-әре- кет атаяу (про- цесс, ресім , опера- циялар) және олардың сипат- тамасы	Орта- лық опера- торы логин және пароль	Қыз- метті таң- дайды және сұрау салу- ды н	Ж Т МДҚ- на, БНАЖ- н е сұрау салу- ды н дерек- терін қалып- тасты- рады	Мемле- кеттік қызмет- ті алу- шының дерек- тері болжа- нына байла- нысты, дерек- терді а ла алмау жөнін- дегі хабар- лама- сы н қалып- тасты- рады	Сұрау салу- ды н ныса- нына қажет- ті қу- жат- тарды тіркеу арқылы толты- ру және Э Ц Қ куә- ланда- ру	Э Ү Ө Ш А Ж О - қ а Э Ц Қ куә- лан- тардыл- ған ( қ о л қойыл- ған ) құжат- ты жі- беру	Мем- л е - кет- тік қыз- мет шының алу- шымен қоса б е - дышыл- ған ( қ о л қойыл- ған ) құжат- ты жі- беру	Мем- л е - кет- тік қыз- мет шының құжат- тарында бұзушы- лықтар- дың бо- лудын байла- нысты, б а с тарту туралы хабар- лама қалып- тасты- рады	Мемле- кеттік қызмет- ті алу- шының құжат- тарында бұзушы- лықтар- дың бо- лудын байла- нысты, б а с тарту туралы хабар- лама қалып- тасты- рады
4	Аяқтау нысаны (дерек- тер, құжат тар, үйим- дасты- рады)	Колхат	Сұрау салуды ойда- ғыдай қалып- тасты- ру жө- нінде хабар-	Сұрау салуды ойда- ғыдай қалып- тасты- ру жө- нінде хабар-	Сұрау салуды ойда- ғыдай қалып- тасты- ру б о- йынша хабар-	Сұрау салу- ды н бағыт- талуы Ө т і - нішке нөмір беру арқылы	Стан- дардат- ты н 1 1 тар- ма - ғында	Дәлелді б а с тартуды қалып- тастыру	Дәлелді б а с тартуды қалып- тастыру	Анық- тама

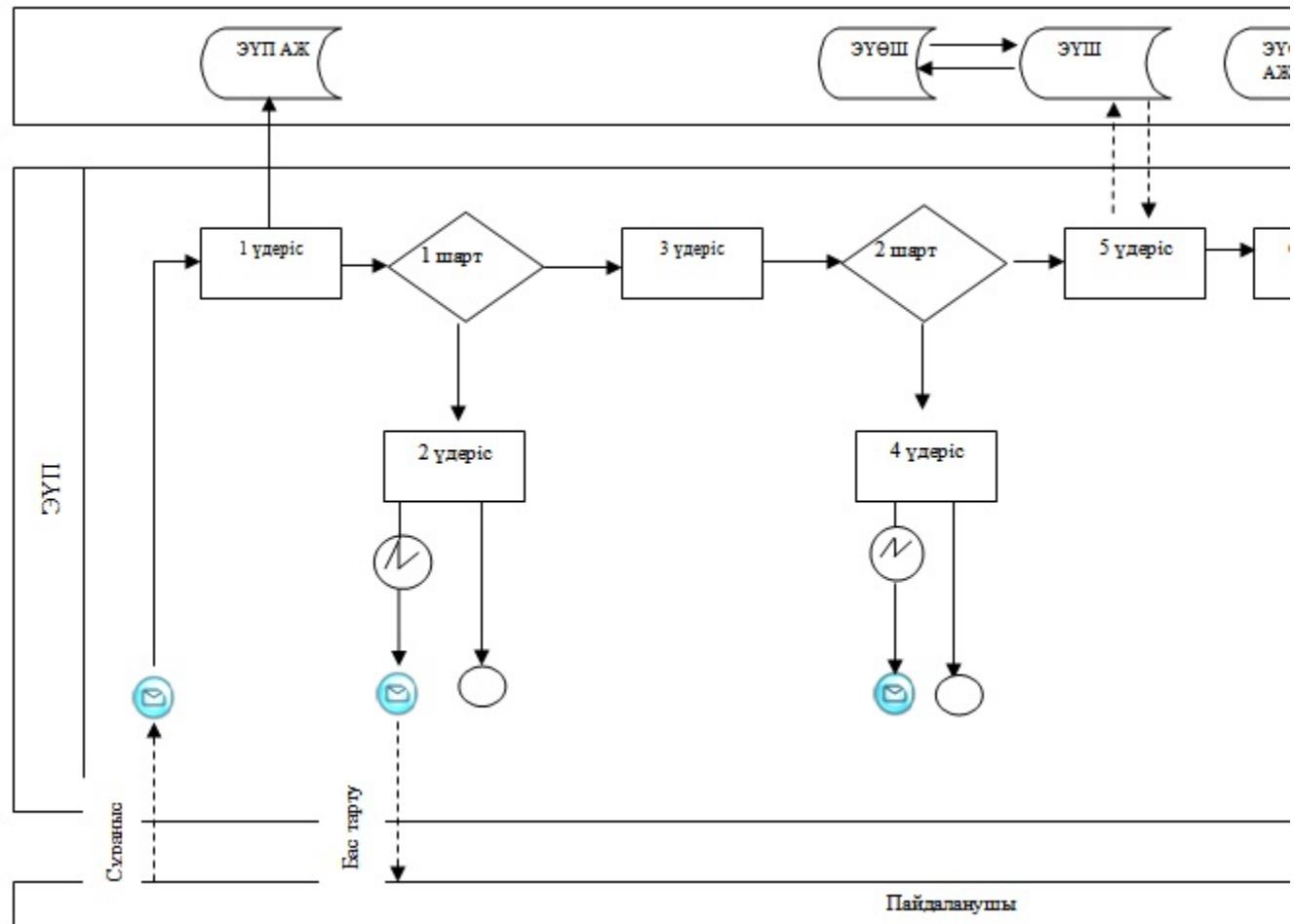
р у - өкімдік шешім)	ламаны бейне- леу			ламаны бейне- леу	сұрау салуды тіркеу	құ - жат- тар		
5 Орында- лу мерзімі	1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек – 1 минут	1 минут	Орта- лықтан түскен құжат- тарды ресім- деуде қате- лерді анықта- ған жағдай- да үш жұмыс кун ішін- де	20 ми- нут ішінде (бір жұмыс куні ішінде мемле- кеттік қызмет алушы- ны хা- бар- ланды- рады және қайта- ру се- бебі туралы өкі- летті орган- ның жазба- ша не- гізде- месін бере- ді)
6 Келесі іс- әрекет нөмірі	2	3	4 – егер мемле- кеттік қыз- метті алушы- ның дерек- терін- де бұ- зуышы- лық болса; 5 – егер бұзу- шылық болма- са	–	–	8 – егер бұзу- шылық бол- са; 9 – егер бұзу- шылық бол- маса	–	–

«Корғаншылық  
жөнінде  
электрондық  
көрсету  
2-қосымша

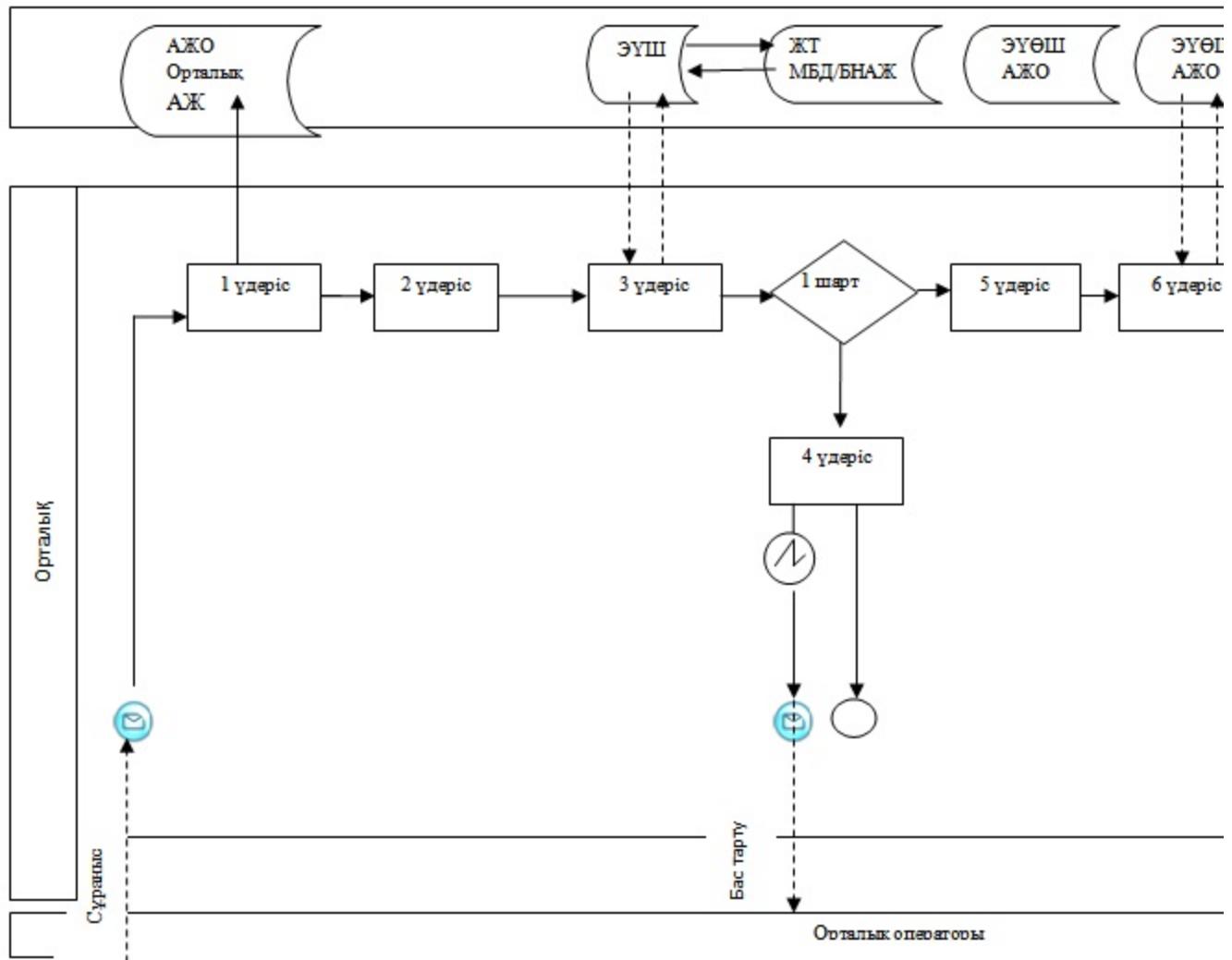
және  
анықтама  
мемлекеттік

қамқоршылық  
беру»  
қызмет  
регламентіне

**ЭУП 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
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарламалар ағыны
	Басқару ағыны
	Нақты алушыға берілетін электрондық күжат

«Корғанышлық  
жөнінде  
электрондық  
көрсету  
3-қосымша

және  
анықтама  
мемлекеттік

қамкоршылық  
береу»  
қызмет  
регламентіне

## Электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған дұрыс жауаптың шығу нысаны

**eGov**

Күжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған

Документ сформирован системой электронного правительства

Бірегей нөмір  
Уникальный и

Жіберілген кү  
Дата подачи

**АНЫҚТАМА № \_\_\_\_\_**

(Осы анықтама \_\_\_\_\_ қаласы \_\_\_\_\_  
көшесі, № \_\_\_\_ үй, № пәтерде тұратын азамат (азаматша). \_\_\_\_\_)

берілді, ол шын мәнінде (қала, аудан) әкімінің 200 \_\_\_\_\_  
жылғы «\_\_\_\_» № шешіміне сәйкес 19 \_\_\_\_\_ жылғы  
«\_\_\_\_» түрлігін \_\_\_\_\_ және оның мүлкіне (мүлкінің тізімдемесі  
істе тігулі, мүлкі жоқ) қорғанышы (қамқоршы) болып тағайындалды.

Қорғанышға (қамқоршыға) қамқорлыққа алынушыны тәрбиелеу, оқыту,  
қоғамдық пайдалы қызметке даярлау туралы, оның жеке мүліктік құқықтарын  
қорғау және сақтау, сотта және барлық мемлекеттік мекемелерде арнайы  
өкілеттіксіз оның өкілі болу міндеті жүктеледі.

Аудандық білім

бөлімнің бастығы

Т.А.Ә.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифровық қолданба туралы» 2003 жылғы 7 қанчадағы N370-II КРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштагы құжатқа тен.

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-цифровық қолданбамен 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}).

## 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.

«Қорғаныштық  
жөніндегі  
электрондық  
көрсету  
4-қосымша

және  
анықтама  
мемлекеттік

қамқоршылық  
береу»  
қызмет  
регламентіне

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

(қызмет атауы)

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

- 1) қанағаттанбаймын;
- 2) ішінара қанағаттанамын;
- 3) қанағаттанамын.

2. Сіз электрондық мемлекеттік қызмет көрсете тәртібі туралы ақпарат сапасына қанағаттанасыз ба?

- 1) қанағаттанбаймын;
- 2) ішінара қанағаттанамын;
- 3) қанағаттанамын.

Солтүстік Қазақстан облысы  
Мағжан Жұмабаев ауданы әкімдігінің  
2012 жылғы 12 желтоқсандағы № 565  
қаулысымен бекітілді

**«Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет көрсете регламенті**

## 1. Жалпы ережелер

1. «Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – қызмет) «Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – уәкілетті орган/қызмет беруші) Халықта қызмет көрсете орталықтары (бұдан әрі – Орталық) арқылы, сондай-ақ мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦҚ) болған жағдайда [www.egov.kz](http://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 «Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке

толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік қызмет Стандартына сәйкес көрсетіледі (бұдан әрі – Стандарт).

3. Қызметті автоматтандыру дәрежесі: жартылай автоматтандырылған.

4. Қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

5. «Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар 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 қолжетімділіктің бірыңғай терезесін білдіретін ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭУП);

3) «Жеке тұлға» мемлекеттік деректер базасы - Қазақстан Республикасындағы жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруге ендіру мақсатында автоматтандырылған жинау, сақтау және ақпаратты өндеу, 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-кимылына арналған ақпараттық-бағдарламалық кешен (бұдан әрі – БНАЖ);

5) ақпараттық жүйе – ақпараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өндеу, 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) пайдалануши – оған қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект;

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

Э У Θ Ш ) ;

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 – ЭУШ);

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. ЭУП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі (функционалдық өзара әрекет жасаудың № 1 диаграммасы) қадамдық әрекеттер осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

1) мемлекеттік қызметті алушы ЭУП-ке тіркеуді ЖСН және пароль көмегімен жүзеге асырады (ЭУП-ке тіркелмеген мемлекеттік қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады) ;

2) 1-процесс – мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушының ЭУП-ке ЖСН және парольді енгізуі (авторизациялау процесі);

3) 1-шарт – ЖСН және пароль арқылы тіркелген мемлекеттік қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын ЭУП-те тексеру;

4) 2-процесс – мемлекеттік қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуымен байланысты, ЭУП авторизациялаудан бас тарту

х а б а р л а м а с ы н

қ а л ы п т а с т ы р а д ы ;

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 – ЭУП-те ЭЦҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және тізімде қайтарып алынған (куші 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 өндеу үшін ЭУШ арқылы ЭУӨШ А Ж О - ғ а ж і б е р у ;

9) 6-процесс – ЭУӨШ АЖО-да электрондық құжатты тіркеу, мемлекеттік қызметті алушыға хабарландыруды -мемлекеттік қызмет нәтижесін алудың датасы мен уақытын көрсетумен мемлекеттік қызмет ұсынуға сұрауды қабылдау т у р а л ы е с е п т і ж о л д а у ;

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

11) 7-процесс – мемлекеттік қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуымен байланысты электрондық құжат түріндегі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауапты қ а л ы п т а с т ы р у ;

12) 8-процесс – мемлекеттік қызметті алушының ЭУӨШ 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 нысаның 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 (өндөуі);

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 ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырған электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін (қағаз жеткізушіде қорғанышылық және қамқоршылық жөнінде анықтаманы) (бұдан әрі-анықтама) Орталық операторы арқылы алуы.

8. Электрондық мемлекеттік қызметке сұрау салуды және жауапты толтыру нысандары [www.egov.kz](http://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 ЭУП 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 барыші.

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 өлшеннеді.

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) ЭЦК пайдалануышыда болуы;

«Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 1-қосымша

## 1-кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1 Іс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8
2 ҚФБ, АЖ атавы	Мемлекеттік қызметті алушы	ЭҮП	Мемлекеттік қызметті алушы	ЭҮП	Мемлекеттік қызметті алушы	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
Іс-әрекет атавы (процесс, рәсім, операциялар) және олардың сипаттамасы	ЖСН және пароль бойынша ЭҮП-та авторизацияланады	Мемлекеттік қызметті алушының деректеріндегі бұзушылықтардың тиражына байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Мемлекеттік қызметті алушының ЭЦК таңдауымен тиражынаның қызметтерінде барынан қалыптастырылады	Мемлекеттік қызметті алушының ЭЦК таңдауымен тиражынаның қызметтерінде барынан қалыптастырылады	Мемлекеттік қызметті алушының ЭЦК таңдауымен тиражынаның қызметтерінде барынан қалыптастырылады	Күжатты тіркеу, мемлекеттік қызметті алушының қызметтерінде барынан қалыптастырылады	Мемлекеттік қызметті алушының қызметтерінде барынан қалыптастырылады	Мемлекеттік қызметті алушының қызметтерінде барынан қалыптастырылады

				тасты- рады		дау- туралы есепті жолдау	қалып- тасты- рады	
4	Аяқтау нысаны дерек- тер, кү- жаттар, ұйымдаст- тыру- өкімдік шешім)	Сұрау салуды ойдағы- дай қа- лыптаст- тыру бойынша хабар- ламаны бейне- леу	Сұрау салына- тын элек- трондық мемле- кеттік қызмет- ке бас- тарту хабар- ламасын қалып- тасты- рады	Сұрау салудың бағыт- талуы	Сұрау салына- тын элек- трондық мемле- кеттік қызмет- ке бас- тарту хабар- ламасын қалып- тасты- рады	Сұрау салудың бағыт- талуы	Сұрау салудың бағыт- талуы	Анық- тама немесе мемле- кеттік қызы- метті ка- сыну- дан бас тарту туралы дәлел- ді жауап
5	Орындалу мерзімі	30 сек- 1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек – 1 минут	1 минут	5 жұ- мыс күн ішінде
6	Келесі іс-әрекет нөмірі	2 – егер мемле- кеттік қызмет- ті алу- шының дерек- терінде бұзушы- лық болса; 3 – егер автори- зация- лау ой- дағыдай өтсе	–	4 – егер мемле- кеттік қызмет- ті алу- шының дерек- терінде бұзушы- лық болса; 5 – егер бұзушы- лық болмаса	–	–	7 – егер мемле- кеттік қызмет- ті алу- шының дерек- терінде бұзушы- лық болса; 8 – егер бұзушы- лық болмаса	–

## 2-кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1	Іс-әре- кет № ( жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

	2	ҚФБ, АЖ атавы	Орталық операторы	Орталық операторы	Орталық операторы	ЖТ МДК, БНАЖ	Орталық операторы	Орталық операторы	Қызмет беруші	Қызмет беруші	Орталық операторы
	3	Іс-әре-кет атавы (процесс, ресім, операциялар) және олардың сипаттамасы	Орталық операторы логин және пароль арқылы авторизацияланады	Қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін қалыптастырады	Ж Т МДК-на, БНАЖ-не сұрау салудың жіберілуі	Мемлекеттік қызметті алушының деректері болмағына қажетті күжаттарды тіркеу арқылы алмау жөніндегі хабарламасын қалыптастырады	Сұрау салудың нысанына байланысты, деректерді ала алмау жөніндегі хабарламасын қалыптастырады	Сұрау салудың нысанына қажетті күжаттарды тіркеу арқылы толтыру және ЭЦҚ күэландыру	ЭУӨШ АЖО-қа ЭЦҚ	Мемлекеттік қызметті алушының шымен қоса бе- дырылған (қол койылған) күжатты жіберу	Мемлекеттік қызметті алушының күжаттарында бұзушылықтардың болуына мен қызметті алушының күжаттарында бас тарту туралы хабарлама қалыптастырады
	4	Аяқтау нысаны (деректер, күжаттар, ұйымдастыруды - өкімдік шешім)	Колхат	Сұрау салуды ойдағыдан қалыптастыру жөнінде хабарламаны бейнелеу	Сұрау салудың бағытталуы	Дәлелді бастартуды қалыптастыру	Сұрау салуды ойдағыдан қалыптастыру бойынша хабарламаны бейнелеу	Сұрау салудың бағытталуы Өтінішке нөмір беру арқылы сұрау салуды тіркеу	Стандарттың 11 тар- мағында көрсөтілген құжаттар	Дәлелді бастартуды қалыптастыру	Анықтама
										Орталықтан түскен қүжаттарды ресімдеуде қателерді анықта-	20 ми- нут ішінде (бір жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет алушыны хал-

5	Орында- лу мерзімі	1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек – 1 минут	1 минут	5 жұ- мыс күн ішін- де
								ған жағдай- да үш жұмыс күн ішінде қайтару себеп- терін негіз- деумен орта- лыққа қайта- рады

«Зейнетакы  
корларына, банктерге  
төлмағандардың салымдарына  
Казақстан Республикасы іелік  
Жол полициясы істер  
бөлімшелеріне кәмелетке  
мұраны ресімдеу үшін  
электрондық мемлекеттік  
регламентіне 2-қосымша

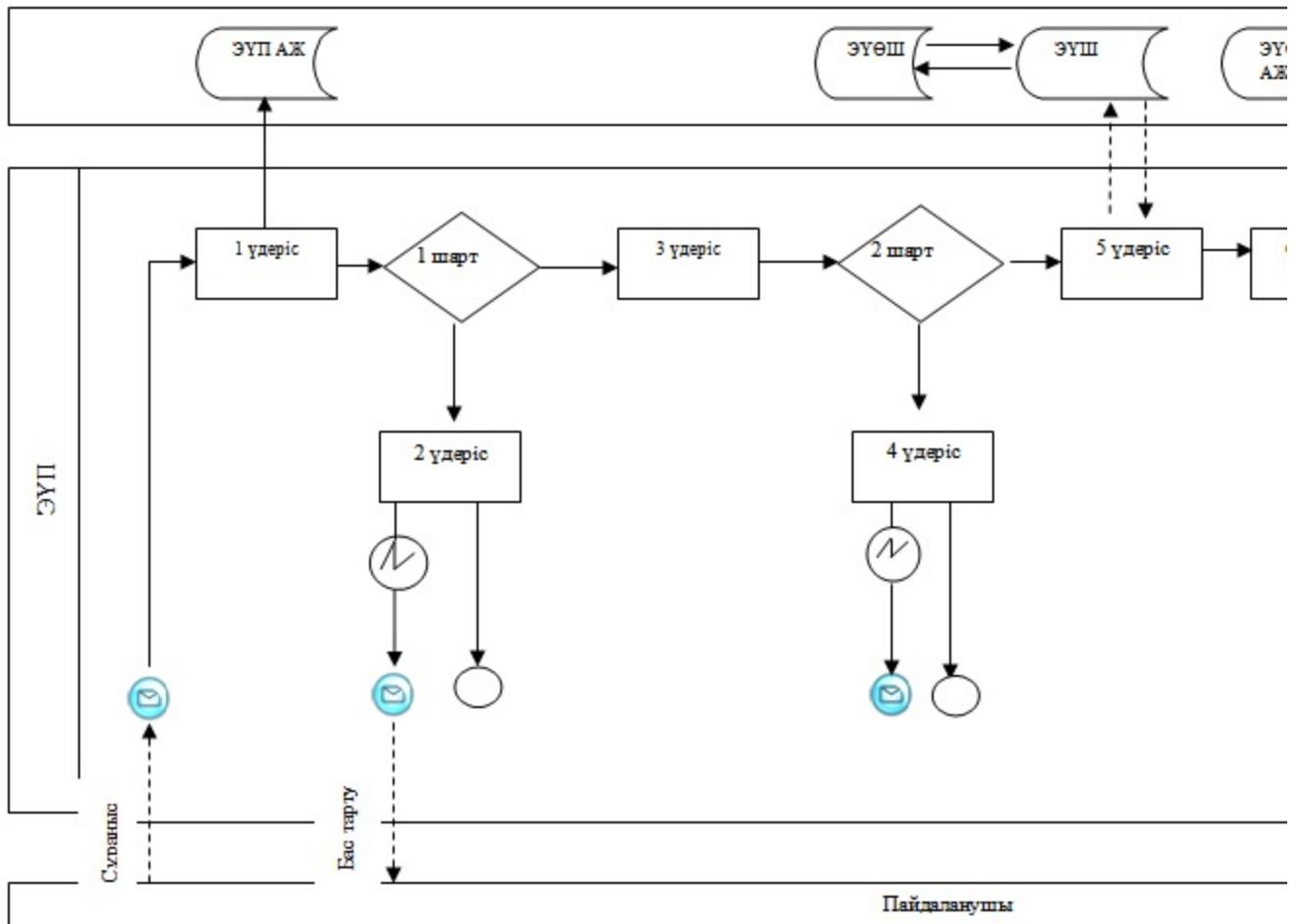
толмағанда да үшін  
иелік істер  
комитетінің толмаған  
анықтамалар  
қызмет

бар-  
ланды-  
рады  
және  
қайта-  
ру се-  
бебі  
туралы  
өкі-  
летті  
орган-  
ның  
жазба-  
ша не-  
гіздемесін  
береді)

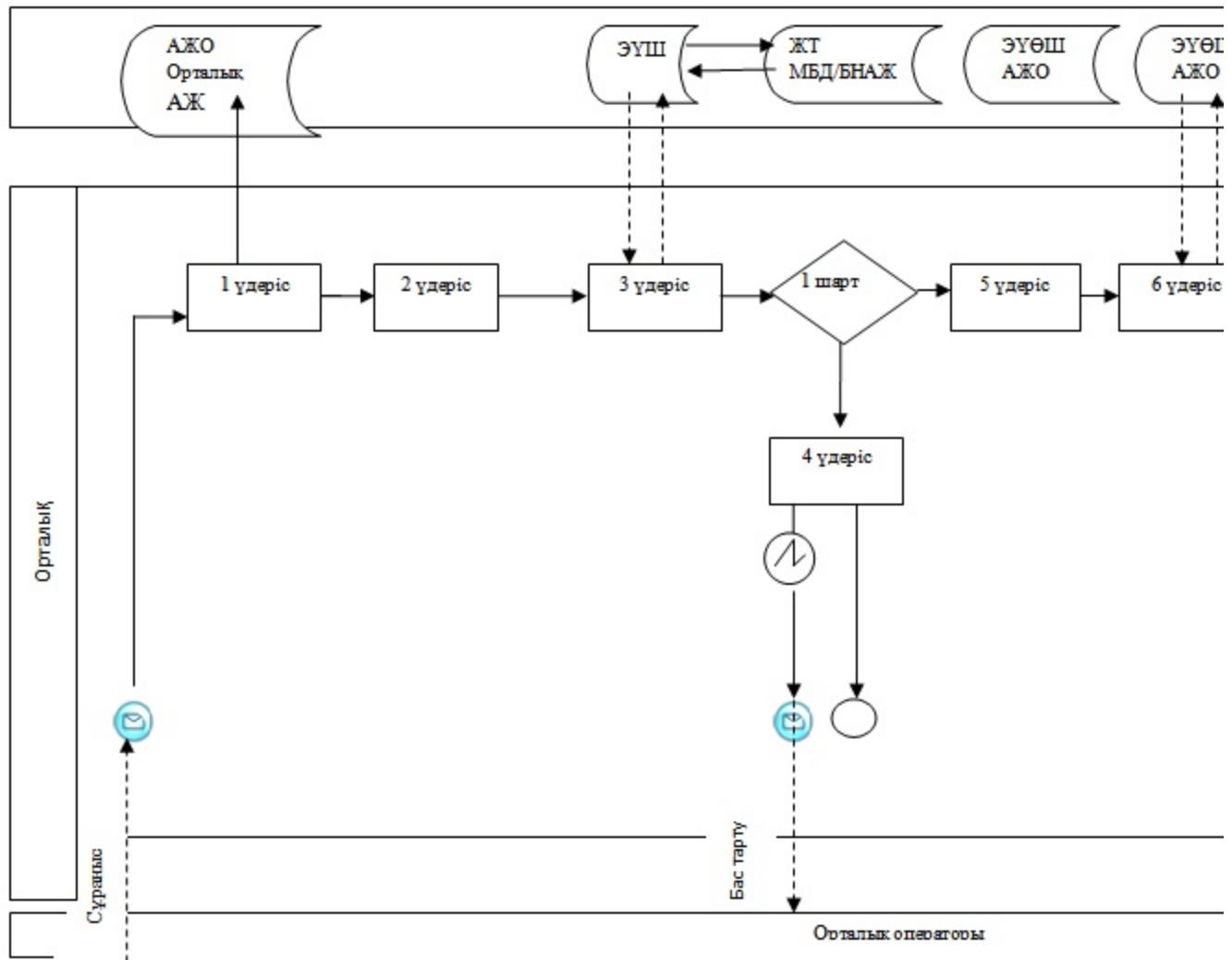
4 – егер мемле-  
кеттік қызы-  
метті алушы-  
ның дерек-  
теріндеге бұ-  
зуышылыша;  
5 – егер бұзу-  
шылыша болма-  
са;

8 – егер бұзу-  
шылыша бол-  
са; 9 – егер бұзу-  
шылыша бол-  
маса

**ЭУП 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
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарламалар ағыны
	Басқару ағыны
	Нақты алушыға берілетін электрондық күжат

«Зейнетакы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне З-қосымша

**Электрондық мемлекеттік қызметке арналған өтініштің экрандық нысаны**

Аудандық білім белімі  
(өтініш берушінің Т.А.Ә.) \_\_\_\_\_  
mekенжайы, телефоны: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Өтініш**

Сізден \_\_\_\_\_ жинақтауыш зейнетақы қорындағы (кордын атавы  
мұрагерлікке құқығы туралы күәліктегі жазбаға сәйкес көрсетіледі) зейнетақы жинақтарын  
салымшы (Т.А.Ә.) \_\_\_\_\_ кайтыс болуына байланысты (кайтыс болуы туралы  
куәліктің №\_\_\_\_\_, күәліктің берілген күні) кәмелетке толмаған балаларының (Т.А.Ә.)  
\_\_\_\_\_ атуына рұқсат беруіңізді сұраймын.

Күні: \_\_\_\_\_ жылғы «\_\_\_\_ »  
Өтініш беруші(лер) қолы: \_\_\_\_\_

Осы құдат «Электрондық құдат және электрондық цифровық колтакта тұраты» 2003 жылды 7 наурыздағы №370-II КРЗ 7-баптың 1-  
тармалына сәйкес кагаз тасығыштагы құдаттаған.  
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»  
равноизначен документу на бумажном носителе.



\*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифровық колтандаммен кол койылған  
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 қызметтегі арналған өтініштің экрандық нысаны**

Аудандық білім белімі  
(өтініш берушінің Т.А.Ә.)  
mekенжайы, телефоны:

**Өтініш****Сізден кәмелетке толмаған балалар**

(балалардың Т.А.Ә., туған жылы, туу туралы күеліктің № көрсетіледі, 10 жастан асқан балалар қолдарын қояды, «келисемін» деген сөзді жазады) (банк атаяу) \_\_\_\_\_ банктегі салымдарына иелік етуге (құқықтар мен міндеттемелерді басқаға беру, шарттарды бұзу) рұқсат беруінізді сұраймын.

Өкесі туралы мәліметтер (Т.А.Ә., жеке күеліктің №, кім және қашан берді)

қолы \_\_\_\_\_

Шешесі туралы мәліметтер (Т.А.Ә., жеке күеліктің №, кім және қашан берді)

қолы \_\_\_\_\_

Күні: \_\_\_\_\_ жылғы «\_\_\_\_» Ерлі-зайыптылардың қолдары \_\_\_\_\_

Осы құдат «Электрондық құдат және электрондық шифрлық колтандамен кол койылған тармакына сәйкес кітап тасыныштама құржатқа тен.  
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 шифрлық колтандамен кол койылған деректерді камтиды { 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**

Жіберілген күні  
Дата подачи

12.01.2012

Аудандық білім бөлімі  
(өтініш берушінің Т.А.Ә.)  
mekенжайы, телефоны:

## Өтініш

Сізден кемелетке толмаған бала (балалар)

меншік құқығында  
тиесілі келік құралына ұатысты мәміле жасауға рұқсат беруінізді сұраймын.

Күні: \_\_\_\_\_ жылғы «\_\_\_\_\_ »      Өтініш беруші(лер) қолы \_\_\_\_\_

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық шифрлық колтандыру туралы» 2003 жылғы 7 қантардағы №370-II НРЗ 7-баптын 1-тарзымына сәйкес қалған тасымыштагы әддаттаған.

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» алараттық жүйесі ұсынған және электрондық-шифрлық колтандамен қол койылған  
деректерді камтиды { указать подразделение } ({Указать регион}).  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные  
электронно-цифровой подписью { указать подразделение } ({Указать регион}).

«Зейнетақы қорларына, банктерге кемелетке  
толмағандардың салымдарына иелік ету үшін,  
Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі  
Жол полициясы комитетінің аумақтық  
бөлімшелеріне кемелетке толмаған балаларға  
мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру»  
электрондық мемлекеттік қызметтерге арналған дұрыс жауаптың  
регламентіне 4-қосымша

**Электрондық мемлекеттік қызметтің көрсетуге арналған дұрыс жауаптың  
шығыс нысаны**

Жинақтаушы зейнетакы корының атавы \_\_\_\_\_

Аудандық (калатык) білім білімі \_\_\_\_\_ жылды тұған көмелетке толмаға (баланың Т.А.Ә.) занды екіл(дер)і (ата-ана (ата-аналар), корғаншы немесе камкоршы, патронат тәрбиесі және оларды алмастыруши басқа тұлғалар) \_\_\_\_\_ жылды тұға (егтініш берушінің Т.А.Ә.) (жеке күелік № \_\_\_\_\_ жылды \_\_\_\_\_ берілгеге салымшының (мұраға қалдырушының Т.А.Ә.) қайтыс болуына байланысты ( \_\_\_\_\_ жылды \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ қайтыс болуы туралы күелік) \_\_\_\_\_ жылғы нотариус берген ( \_\_\_\_\_ жыл берген мемлекеттік лицензия № \_\_\_\_\_) зан/аманат бойынша мұрагерлікке құқығы турал күелікке сейкес тиесілі инвестициялық, табыспен, есіммен және өзге түсімдермен бірге заңнамага сәйкес (жинақтаушы зейнетакы корының атавы) мұраға калатын зейнетакы жинақтарын алғып рұксат береді.

Аудандық білім белімінің бастығы \_\_\_\_\_ колы (Т.А.Ә.)

Анықтама берілген күннен бастап 1 (бір) ай ішінде жарамды.

М.О.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық шифрлық колтандыру туралы» 2003 жылды 7 қанадағы №370-II КРЗ 7-баптың 1-тармалына сәйкес кагаз тасымыстагы құжаттағы тәсілден. Данний 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» аппараттың жүйесі ұсынған және электрондық-шифрлық колтандырумен колойылған 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 қызметті көрсетуге арналған дұрыс жауаптың шығыс нысаны**

Банк атаяуы \_\_\_\_\_

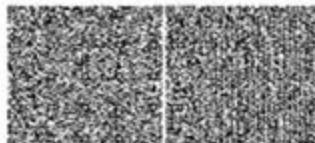
Аудандық (қалалық) білім белімі \_\_\_\_\_ жылы туған кәмелетке толмаған  
(баланын Т.А.Ә.) заңды өкіл(дер)i (ата-ана (ата-аналар), қорғаншы  
немесе қамқоршы, патронат тәрбиеші және оларды алмастыратын басқа тұлғалар)  
\_\_\_\_\_ жылы туған, \_\_\_\_\_ (етініш берушиңін Т.А.Ә.) (жеке куәлік  
№ \_\_\_\_\_ жылы \_\_\_\_\_ берілген) иесілі инвестициялық табыспен, есіммен және өзге  
түсімдермен бірге заңнамаға сәйкес \_\_\_\_\_ (банк атаяуы) кәмелетке толмаған  
баланын (балалардын) салымдарына иелік етуге рұқсат береді.

Аудандық білім  
бөлімінін бастығы \_\_\_\_\_ колы (Т.А.Ә.)

Анықтама берілген күннен бастап 1 (бір) ай ішінде жарамды.

М.О.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық; цифровық колтандыру туралы» 2003 жылғы 7 қантардағы N370-II КРЗ 7-бабының 1-  
тармағына сайкес қағаз тасығыштасы құжаттағы тармоқтың 1-  
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» аппараттың жүйесі ұсынған және электрондық; цифровық колтандырамен кол койылған  
деректердің кімділді { указать подразделение } ({Указать регион}).  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные  
электронно-цифровой подписью { указать подразделение } ({Указать регион}).

**Электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған дұрыс жауаптың  
шығыс нысаны**

**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

(ФИО)

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

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық шифрлық колтандыру туралы» 2003 жылдың 7 қантардағы №370-Н КРЗ 7-баптының 1-тәрміншына сәйкес кітап тасымаштық құжаттағы тәсілде.

Данній документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписью» равнозначен документу на бумажном носителе.



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

## **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.

## **Электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту (теріс) жауабының шығу нысаны**

Бас тарту жауабының шығу нысаны еркін хат түрінде комиссияның қорытындысы бойынша негізделіп ұсынылады

«Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке  
толмағандардың салымдарына иелік ету үшін,  
Қазақстан Республикасы істер министрлігі  
Жол полициясы комитетінің аумақтық

бөлімшелеріне                    кәмелетке                    толмаған                    балаларға  
мұраны                    ресімдеу                    үшін                    анықтамалар                    беру»  
электрондық                    мемлекеттік                    қызмет                    көрсету  
регламентіне 5-қосымша

## **Электрондық мемлекеттік қызмет көрсеткіштерін анықтауға арналған сауданама 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.

Солтүстік                    Қазақстан                    облысы  
Мағжан                    Жұмабаев                    ауданы                    әкімдігінің  
2012                    жылғы                    12                    желтоқсандағы                    №                    565  
қаулысымен бекітілді

**«Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен  
мәмілелерді ресімдеу үшін қорғанышылық 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 қорғанышылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі –қызмет) «Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – уәкілетті орган/ қызмет беруші) Халықта қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық), сондай-ақ мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦК) болған жағдайда [www.gov.kz](http://www.gov.kz) «электронды үкімет» порталы

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 қорғанышылық 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 қорғанышылық 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 қолжетімділіктің бірыңғай терезесін білдіретін ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭУП);

3) «Жеке тұлға» мемлекеттік деректер базасы - Қазақстан Республикасындағы жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруге ендіру мақсатында автоматтандырылған жинау, сақтау және ақпаратты өндеу, жеке сәйкестендіру номірлерінің 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, өндеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін арналған жүйе (бұдан әрі – АЖ);

6) жеке сәйкестендіру номірі – жеке тұлға, оның ішінде жеке кәсіпкерлік түрінде өзінің қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей номір (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» өнірлік шлюзі – электрондық қызметтер көрсетуді іске асыру шенберінде «электрондық әкімдік» ақпараттық жүйелерін интеграциялауға арналған «электрондық үкімет» шлюзінің кіші жүйесі (бұдан әрі – ЭУШ);

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 шенберінде «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелерін интеграциялауға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭУШ);

14) электрондық құжат – ақпарат электрондық-цифрлық нысанда берілген және ЭЦК 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 - ЭЦК).

## **2. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі**

6. ЭУП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі (функционалдық өзара әрекет жасаудың № 1 диаграммасы) қадамдық әрекеттер осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

1) мемлекеттік қызметті алушы ЭУП-ке тіркеуді ЖСН және пароль көмегімен жүзеге асырады (ЭУП-ке тіркелмеген мемлекеттік қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-процесс – мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті

алушының ЭУП-ке ЖСН және парольді енгізуі (авторизациялау процесі);

3) 1-шарт – ЖСН және пароль арқылы тіркелген мемлекеттік қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын ЭУП-те тексеру;

4) 2-процесс – мемлекеттік қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуымен байланысты, ЭУП 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 күрылымы 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 – ЭУП-те ЭЦҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және тізімде қайтарып алынған (куші 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 өндеу үшін ЭУШ арқылы ЭУӨШ А Ж О - ф а ж і б е р у ;

9) 6-процесс – ЭУӨШ АЖО-да электрондық құжатты тіркеу, мемлекеттік қызметті алушыға хабарландыруды -мемлекеттік қызмет нәтижесін алудың датасы мен уақытын көрсетумен мемлекеттік қызмет ұсынуға сұрауды қабылдау туралы е с е п т і ж о л д а у ;

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

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 ЭУӨШ 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 ЭУӘШ 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 ЭУШ 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) ЭУШ арқылы ЭУӘШ АЖО-ға жіберу;

8) 7-процесс – ЭУӘШ 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 (өндеуі);

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 ЭУӨШ АЖО-да қалыптастырылған электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін (қағаз жеткізуіде қорғанышылық және қамқорышылық жөнінде анықтаманы) (бұдан әрі-анықтама) Орталық операторы арқылы алуы.

8. Электрондық мемлекеттік қызметке сұрау салуды және жауапты толтыру нысандары [www.gov.kz](http://www.gov.kz) «электрондық үкімет» веб-порталында, сондай-ақ орталықта көрестілген.

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

10. Қажетті ақпаратты және қызмет көрсету бойынша кеңесті ЭУП 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 елшenedі.

16. Мемлекеттік қызметті алушыға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қойылатын талаптар:

- 1) құпиялылық (ақпаратты рұқсатсыз алушан қорғау);
- 2) тұтастық (ақпаратты рұқсатсыз өзгертуден қорғау);
- 3) қолжетімділік (ақпаратты және ресурстарды рұқсатсыз ұстап қалудан

к о р ф а у ) .

17. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің техникалық шарты:

1) Интернетке шығу;

2) электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін тұлғаның ЖСН-і болуы;

3) ЭУП-мен авторландыру;

4) ЭЦК пайдалануышада болуы;

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

### **1-кесте. ЭУП арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы**

1 Iс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8
2 ҚФБ, АЖ атауы	Мемлекеттік қызметті алушы	ЭУП	Мемлекеттік қызметті алушы	ЭУП	Мемлекеттік қызметті алушы	ЭУӨШ АЖО	ЭУӨШ АЖО	ЭУӨШ АЖО
3 Iс-әрекет атауы (процесс, рәсім, операциялар) және олардың сипаттамасы	ЖСН және пароль бойынша ЭУП-та авторизацияланады	Мемлекеттік қызметті алушының деректерінде бұзушылықтар- дың боловына байла- нысты, бас тарту хабар- ламасын	Мемлекеттік қызметті алушының танда- уымен қызмет- ті таң- даиды және сұрау салудың дерек- терін	Мемле- кеттік қыз- метті алушы- ның ЭЦК терін- де бұ- зушы- лық- тардың тарын- да бұзу- шылық-	Мемлекеттік қызметті алушының хабар- ланы- руды мемле- кеттік қызмет- ті алушы- ның арқылы куәлан- дыру алудың нәтиже- сін алудың датасы мен уа- қытын корсету мен мемле- кеттік қызмет	Күжатты тіркеу, мемлекеттік қызметті алушыға хабар- ланы- руды мемле- кеттік қызмет- ті алушы- ның арқылы куәлан- дыру алудың нәтиже- сін алудың датасы мен уа- қытын корсету мен мемле- кеттік қызмет	Мемлекеттік қызметті алушының қызмет нәти- да бұзу- шылық- тардың болуы- на байла- нысты, бас тарту туралы хабар-	

		калып- тасты- рады	калып- тасты- рады	калып- тасты- рады		ұсынуға сұрауды қабыл- дау туралы есепті жолдау	лама қалып- тасты- рады	жесін алуы
4	Аяқтау нысаны дерек- тер, кү- жаттар, ұйымда- 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 қалып- тасты- рады	Сұрау салудын элек- трон- дық мемле- кеттік қыз- метке ба с тарту туралы хабар- лама қалып- тасты- рады	Сұрау салудың багыт- талуы	Отініш- 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 дәлел- ді жауап
5	Орындалу мерзімі	30 сек- 1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек – 1 минут	1 минут	–
6	Келесі іс-әрекет нөмірі	2 – егер мемле- кеттік қызмет- ті алу- шының дерек- терінде бұзушы- лық болса; 3 – егер автори- зация- лау ой- дағыдай өтсе	4 – егер мемле- кеттік қызмет- ті алу- шының дерек- терінде бұзушы- лық болса; 5 – егер бұзушы- лық болмаса			7 – егер мемле- кеттік қызмет- ті алу- шының дерек- терінде бұзушы- лық болса; 8 – егер бұзушы- лық болмаса		

## 2-кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

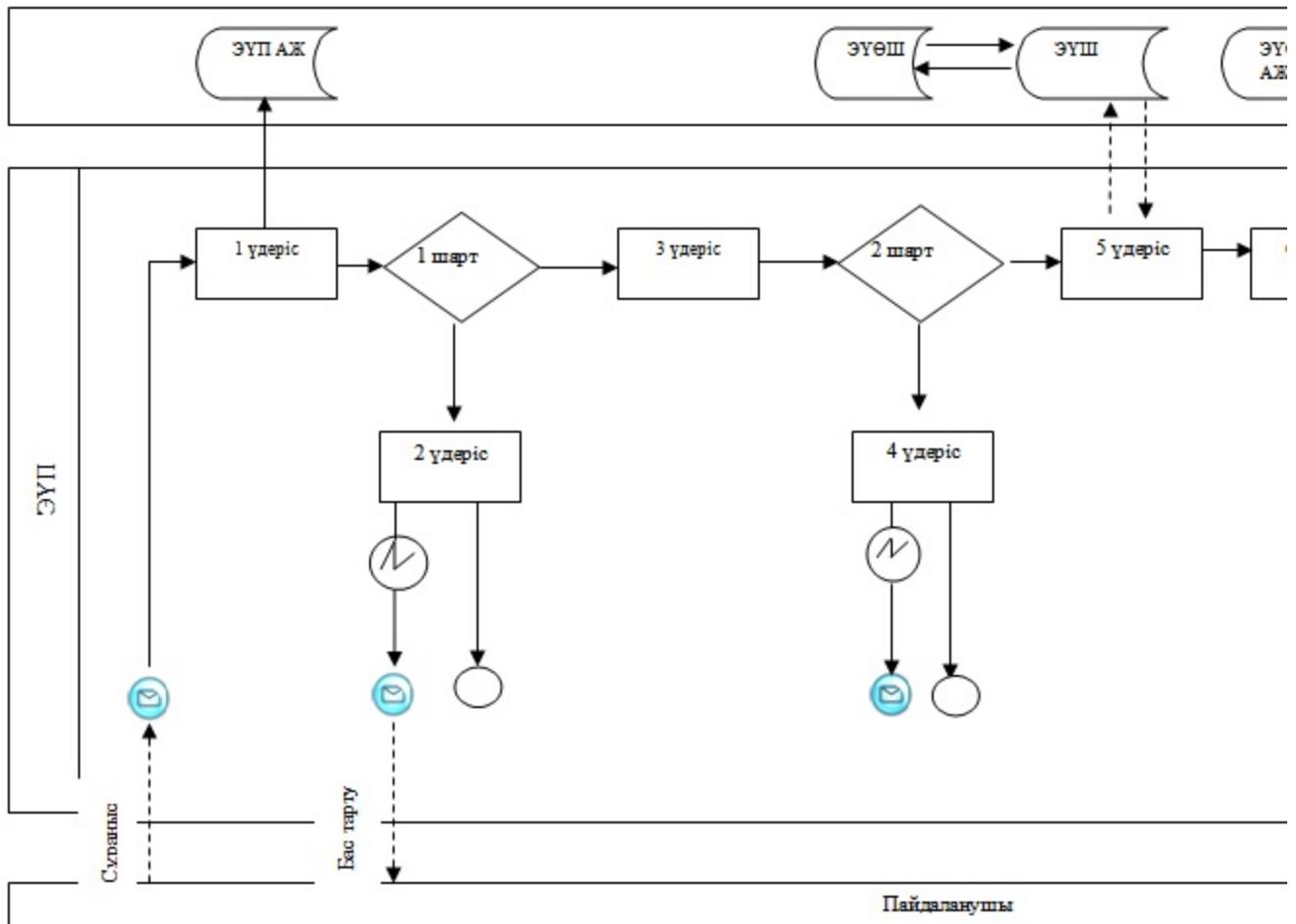
Iс-әре-  
кет № ( )  
жұмыс

1	барысы, ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	ҚФБ, АЖ атаяу	Орталық операторы	Орталық операторы	Орталық операторы	ЖТ МДК, БНАЖ	Орталық операторы	Орталық операторы	Қызмет беру -ші	Қызмет беруші	Орталық операторы
3	Іс-әрекет атаяу (процесс, ресім, операциялар) және олардың сипаттамасы	Орталық операторы логин және пароль арқылы авторизацияланады	Қызметті таңдайды және сұраудың деректерін қалыптастырады	Ж Т МДК-на, БНАЖ-не сұраудың деректердің қалыптастырады	Мемлекеттік қызметтің алудың деректері болмайна байланысты, сұраудың деректердің алмаудың жөніндегі хабарламасын қалыптастырады	Сұраудың қажеттің күжаттардың тіркеудегі құжаттың жиберу	Сұраудың қажеттің күжаттардың жиберу	Мемлекеттік қызметтің алудың мәт алу-шымен қоса бе-дырылған (қол койылған) құжаттың жиберу	Мемлекеттік қызметтің алудың бұзушылыктарында бұзушылықтар-дың бодалуына мен байланысты, бас тарту туралы хабарлама қалыптастырады	Мемлекеттік қызметтің алудың мен байланысты, бас тарту туралы хабарлама қалыптастырады
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжаттар, ұйымдастырудың жөнінде хабарламаны бейнелеу	Колхат	Сұраудың ойдағыдан қалыптастыру жөнінде хабарламаны бейнелеу	Сұраудың бағытталуы	Дәлелді бастартудың қалыптастыру	Сұраудың бағытталуының өтінішкесінде борынша хабарламаны бейнелеу	Сұраудың бағытталуының өтінішкесінде борынша хабарламаны бейнелеу	Стандарттың 11 тармағында көрсөтілген құжаттар	Дәлелді бастартудың қалыптастыру	Анықтама
									Орталықтан түскен құжаттарды ресімдеуде	20 минут ішінде (бір жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет

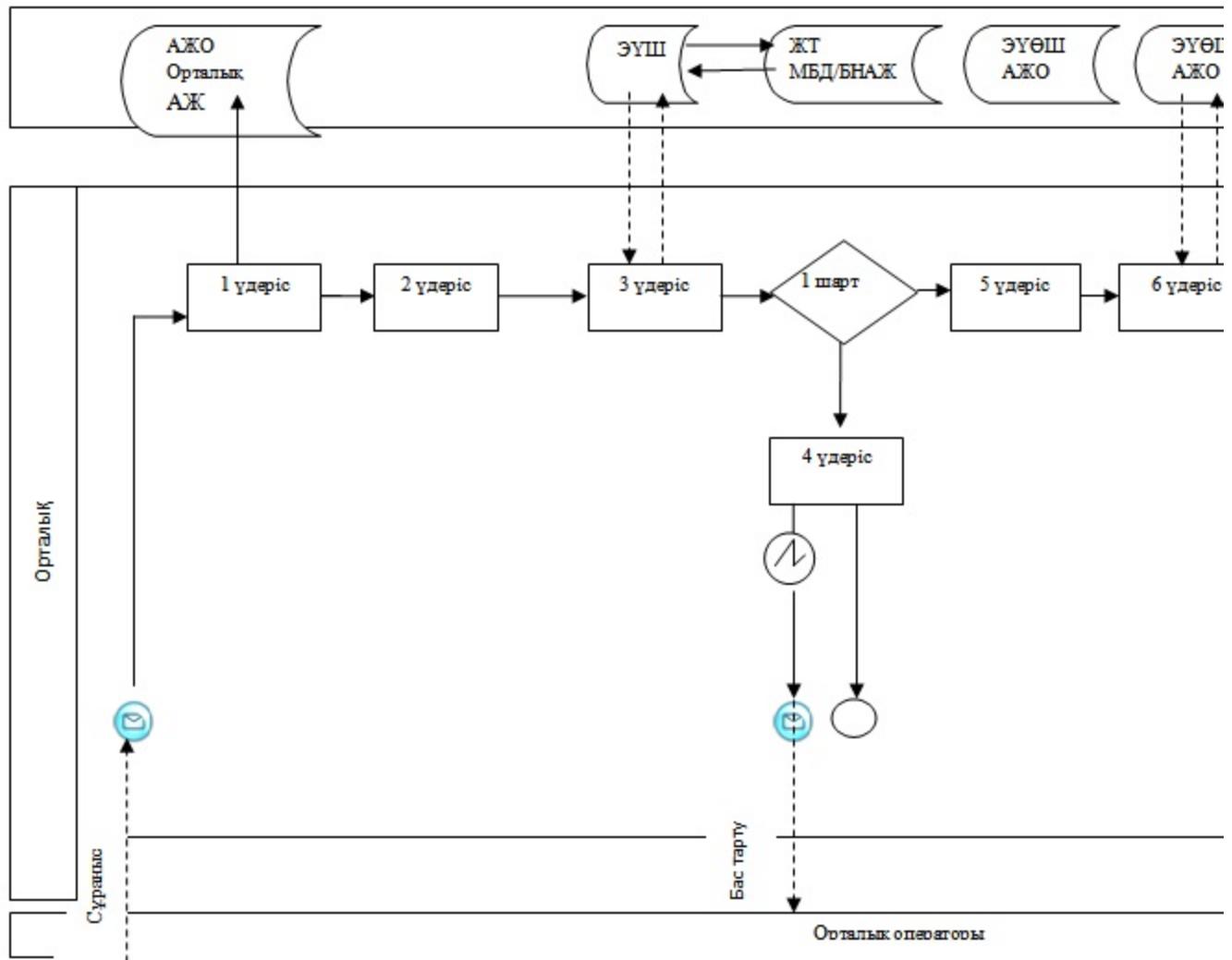
5	Орында- лу мерзімі	1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек – 1 минут	1 минут	қате- лерді аныкта- ға н жағдай- да үш жұмыс күн ішін- де	
6	Келесі іс- әрекет нөмірі	2	3	4 – егер мемле- кеттік қыз- метті алушы- ның дерек- терін- де бұ- зушы- лық болса; 5 – егер бұзу- шылық болма- са	–	–	8 – егер бұзу- шылық бол- са; 9 – егер бұзу- шылық бол- маса	–	алуши- ны хা- бар- ланды- рады және қайта- ру се- бебі туралы өкі- летті орган- ның жазба- ша не- гізде- месін бере- ді)

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

**ЭУП 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
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарламалар ағыны
	Басқару ағыны
	Нақты алушыға берілетін электрондық күжат

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

**Электрондық мемлекеттік қызметке арналған өтініштің экрандық нысаны**



Кеңілтік электрондық үкімет жүйесінде қарынған  
Документ сформирован системой электронного правительства  
Жіберілген күн  
Дата подачи

10.08.2012

ЗУП/ПЭП  
ХЕКО/ЦОН 002013922928  
АЖО/АРМ 08000022925

Ауданлық білім белгімнен

mekenkaiy bойынша тұратын  
ерлі - зайылтылардан (жеке тұлғасын құалансыратын  
құжат бойынша ешкандақ қыскартусыз тольк  
Т.А.Ә.)

телефоны: \_\_\_\_\_

Өтініш

mekenkaiy bойынша орналаскан жылжымайтын  
мұлтқіті қаптадыкке қоюға Сіздің рұқсатынаныздың сұраймыз.

Балаларымы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

(балалардың Т.А.Ә., тұган жылын, туу туралы қуәліктің № көрсету, жасы 10 жастан асқан балалар кол коязы, «келисемін» деген сөзді жазады)

Өкесі туралы мәлімет (Т.А.Ә., жеке қуәлігінін №, кашан және кіммен берілді)

Колы \_\_\_\_\_

Анасы туралы мәлімет (Т.А.Ә., жеке қуәлігінін №, кашан және кіммен берілді)

Колы \_\_\_\_\_

Банктен жаттың № \_\_\_\_\_

Тұрғын үйлен әйырылған жағдайда балалар мекенжай бойынша (балаларды алуға көпсөттің жакын ағайындардың мекенжайы  
немесе косынша ағанының мекенжайын көрсету) тұрады «Бұдан ері балаларды тұрғын үйсіз калдырмауга міндеттепемін» сейлемін - өз  
кольмен жазу.

Күні « »

жыл

Екі ерлі-зайылтыларның колы

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифровық колтамба туралы» 2003 жылғы 7 қантардағы N370-II КРЗ 7-бабының 1-  
тармалына сәйкес қағаз тасымыштагы құржаттағы тем.  
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписью»  
равноценен документу на бумажном носителе.



\*Штрих-код «Электрондық әкімдік» акпараттық жүйесі үсінған және электрондық-цифровық колтамбасын кол койылған  
деректерді камтиды { 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**

Аудандың білім берилеші

жеке жаһының бойынша түрткіш  
ерлі - зағынтастырудан (жеке тұрғасын күзлеңдергінен  
жеке бойынша ашынадай мысқартусын ғолын;  
Т.А.Ф.)

телефоны:

Фото

жеке жаһының бойынша орналасқан жыныс мәдениетін  
мурікті көпшілдікке хосого Сілдім үрдисаттыңды сурасын.  
Балалардан:  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
(Балалардың Т.А.Ф., тутан жаһының түрлі тұралы күеліктің № көрсету, жасы 10 жастан асқан балалар қол жолды, «жеке жаһы» деген сөзді жазам)

Физикалық мәдениет (Т.А.Ф., жеке күелігін №, қашан және кілемен берілді)

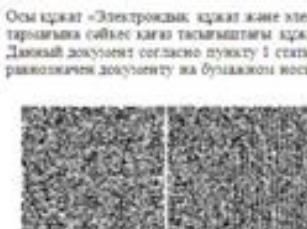
\_\_\_\_\_ көлем

Амасы туралы мәдениет (Т.А.Ф., жеке күелігін №, қашан және кілемен берілді)

\_\_\_\_\_ көлем

Балалар жаһтың № \_\_\_\_\_.  
Түрткіш үйден айырталған жағдайда балалар жеке жаһының бойынша (балалардың алғы жаһынан жағынан айырталған жеке жаһының көлемінен жеке жаһының күелігін №, қашан және кілемен берілді) тұралы «Бүлін ері балалардың түрткіш үйден айырталған жағдайда мәдениеттік сейрекшілік - ес көльделік жағын»

Күні: \_\_\_\_\_. жыл Бұл ерлі-зағынтастырылған жағын



\*Штрих-код «Электрондық әкімдік» аппараттың жүйесі үшіннен және электрондық шифрлық колтандырылған кол көйлігін  
деректерді қолданы (указать подразделение) ((3'казах тәрілік)).  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные  
электронно-цифровой подписью (указать подразделение) ((3'казах тәрілік)).

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

**Электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған дұрыс жауаптың  
шығыс нысаны**

Қазақстан Республикасы  
Аудандық білім берлігі

Кәмелетке толмағанын (-дәрдік) мүддесінде өрекет етегін ұдансыз (жалалық) білім берлід

менен жайы бойынша орнадасын изипжылайтын  
мүлкіті \_\_\_\_\_ руқсат береді.

Аудандық білім  
берлідінің бастығы

көлі (ТА.Ә.)

Аныктама берген күннен бастап 1 (бір) ай бойына өрекет етеді.

МО.

Оның көркес «Электрондық қызметтің жайында электрондық, цифровые, холмеби тұраты» 2003 жылдың 7 қарашасы №370-II КРД 7-дәйескендегі нормативтағы 1-шарттың 1 статьясындағы тәсілдерге негізделіп жасалған.

Документтектеғілген нормативтың 1 статьясы 7 ғарыш 2003 жылда «Об электронных документах и цифровой квалифицированной подписи» нормативтектен жаңынан 1-шарттың 1 статьясындағы тәсілдерге негізделіп жасалған.



\*Шарық-код «Электрондық қызметтің жайында» алғарыштық жүргізу үшін электрондық, цифровые, холмеби болыстырылған директорий қызметтің (жасалған тәсілдерге негізделіп жасалған).  
Шарық-код содирдеп данніе, представляемые информационной системой «Электронный акимат» и подлиннанные электронно-цифровой подписью (жасалған тәсілдерге негізделіп жасалған).

## 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.

## Электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту (теріс) жауабының шығу нысаны

Бас тарту жауабының шығу нысаны еркін хат түрінде комиссияның қорытындысы бойынша негізделіп ұсынылады

«Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында  
тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін  
корғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі

функцияларды анықтамаларын қызмет 5-қосымша жүзеге беру» көрсету асыратын электрондық органдардың мемлекеттік регламентіне

## **Электрондық мемлекеттік қызмет көрсеткіштерін анықтауға арналған сауданама 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.