

Білім саласындағы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 29 желтоқсандағы N 534 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 8 ақпанда N 2172 тіркелді. Күші жойылды Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 21 мамырдағы N 153 Қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют аудандық әкімдігінің 21.05.2013 N 153 Қаулысымен

«Әкімшілік ресімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабының 4-тармағына, Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламенттері **бекітілсін:**

1) «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру»;
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»;

3) «Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру».

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданы әкімінің орынбасары Е.М. Бекшеновке жүктелсін.

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

Аудан әкімі **К. Қалиев**
Солтүстік Қазақстан облысы
Мамлют ауданы әкімдігінің № 534
2012 жылғы 29 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 Мамлют ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – уәкілдегі орган/ қызмет беруші) Халықта қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – орталық) арқылы, сондай-ақ мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦК) болған жағдайда www.gov.kz «электронды үкімет »

п о р т а л ы а р қ ы л ы к ө р с е т і л е д і .

Шалғай елді мекендердің тұргындарына 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 өкілділігі 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 «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;
- | | | |
|----------------------|--------------------|---------------------|
| «Қорғанышылық | және | қамкоршылық |
| жөнінде | анықтама | береу» |
| электрондық | мемлекеттік | қызмет |
| көрсету | | регламентіне |
| 1-қосымша | | |

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-да ың болуына байла-нысты, бас тарту хабар-ламасын қалып-тасты-рады	ұымен қызмет-ті ғана 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-дай қалыптастыру бойынша хабар-ламаны бейне-леу	Сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметке бас тарту хабар-ламасын қалып-тасты-рады	Сұрау салудың бағытталуы	Сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметке бағытталуы	Сұрау салудың бағытталуы	Өтінішке не-мір беру арқылы сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бастартуды қалыптастыру	Анықтама немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан 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 қызметтің алұшының деректерінде бұзушылық болса; 3 – егер	–	4 – егер мемлекеттік қызметтің алұшының деректерінде бұзушылық болса; 5 – егер	–	7 – егер мемлекеттік қызметтің алұшының 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- сын 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

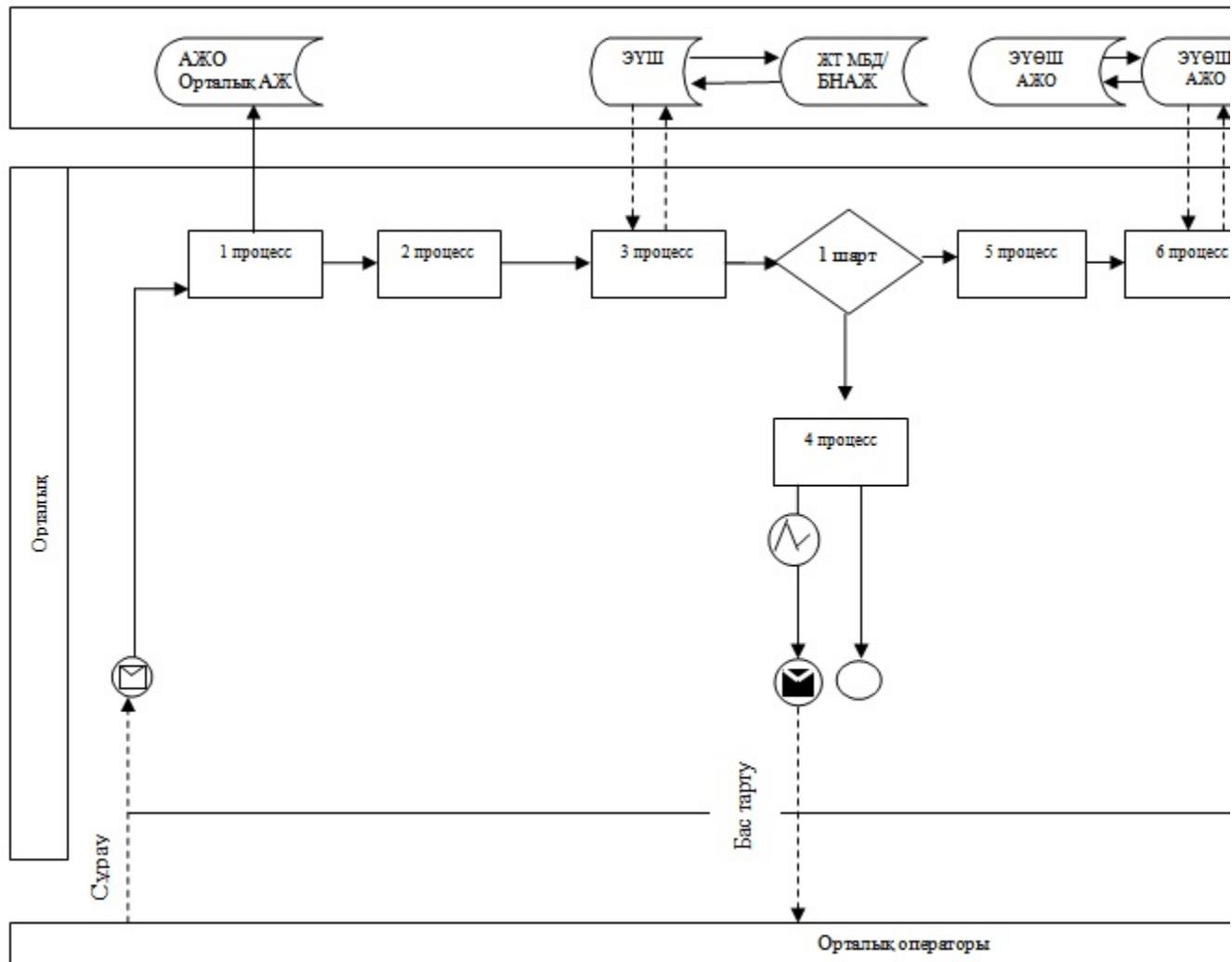
р у - өкімдік шешім)	ламаны бейне- леу			ламаны бейне- леу	сұрау салуды тіркеу	құ - жат- тар		
5 Орында- лу мерзімі	1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек – 1 минут	1 минут	Орта- лықтан түскен құжат- тарды ресім- деуде қате- лерді анықта- ған жағдай- да үш жұмыс кун ішін- де	20 ми- нут ішінде (бір жұмыс 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
жөніндегі
электрондық
көрсету
2-қосымша

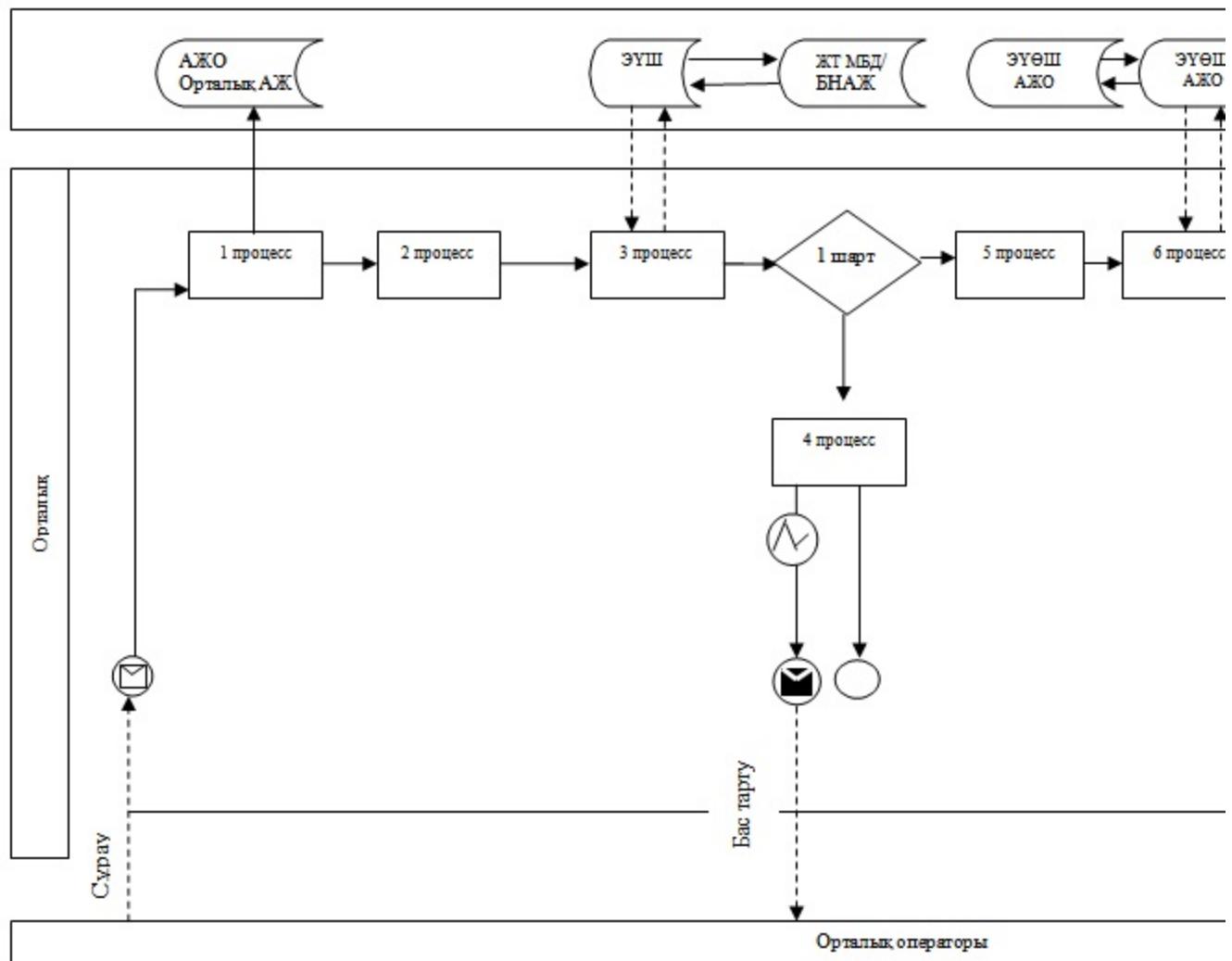
және
анықтама
мемлекеттік

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 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-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
жөнінде
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
Мамлют ауданы әкімдігінің
2012 жылғы 29 желтоқсандағы № 534
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 Мамлют 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 «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 «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 бұзушылықтар-да ың тиң болуына байла-нысты, бас тарту хабар-ламасын қалып-тасты-рады	Мемлекеттік қызметті алушының ЭЦК таңдауымен таң-тарына дайды және сұрау салудың дерек-терін туралы қалып-тасты-рады	Мемлекеттік қызметті алушының ЭЦК таңдауымен таң-тарына дайды және сұрау салудың дерек-терін туралы қалып-тасты-рады	Мемлекеттік қызметті алушының ЭЦК таңдауымен таң-тарына дайды және сұрау салудың дерек-терін туралы қалып-тасты-рады	Күжатты тіркеу, мемлекеттік қызметті алушыға хабар-ландыруды мемлекеттік қызметтерінде бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту туралы хабарлама	Мемлекеттік қызметті алушының қызмет нәтижесін алуы	Мемлекеттік қызметті алушының қызмет нәтижесін алуы

				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, құжаттар, ұйымдастыруды - екімдік шешім)	Колхат	Сұрау салуды ойдағыдан қалыптастыру жөнінде хабарламаны бейнелеу	Сұрау салудың бағытталуы	Дәлелді бастартуды қалыптастыру	Сұрау салуды ойдағыдан қалыптастыру бойынша хабарламаны бейнелеу	Сұрау салуды ойдағыдан бағытталуы Өтінішке нөмір беру арқылы сұрау салуды тіркеу	Стандарттың 11 тар- мағында көрсөтілген құжаттар	Дәлелді бастартуды қалыптастыру	Анықтама
									Орталықтан түскен құжаттарды ресімдеуде қателерді анықта-	20 ми- нут ішінде (бір жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет алушыны хал-	

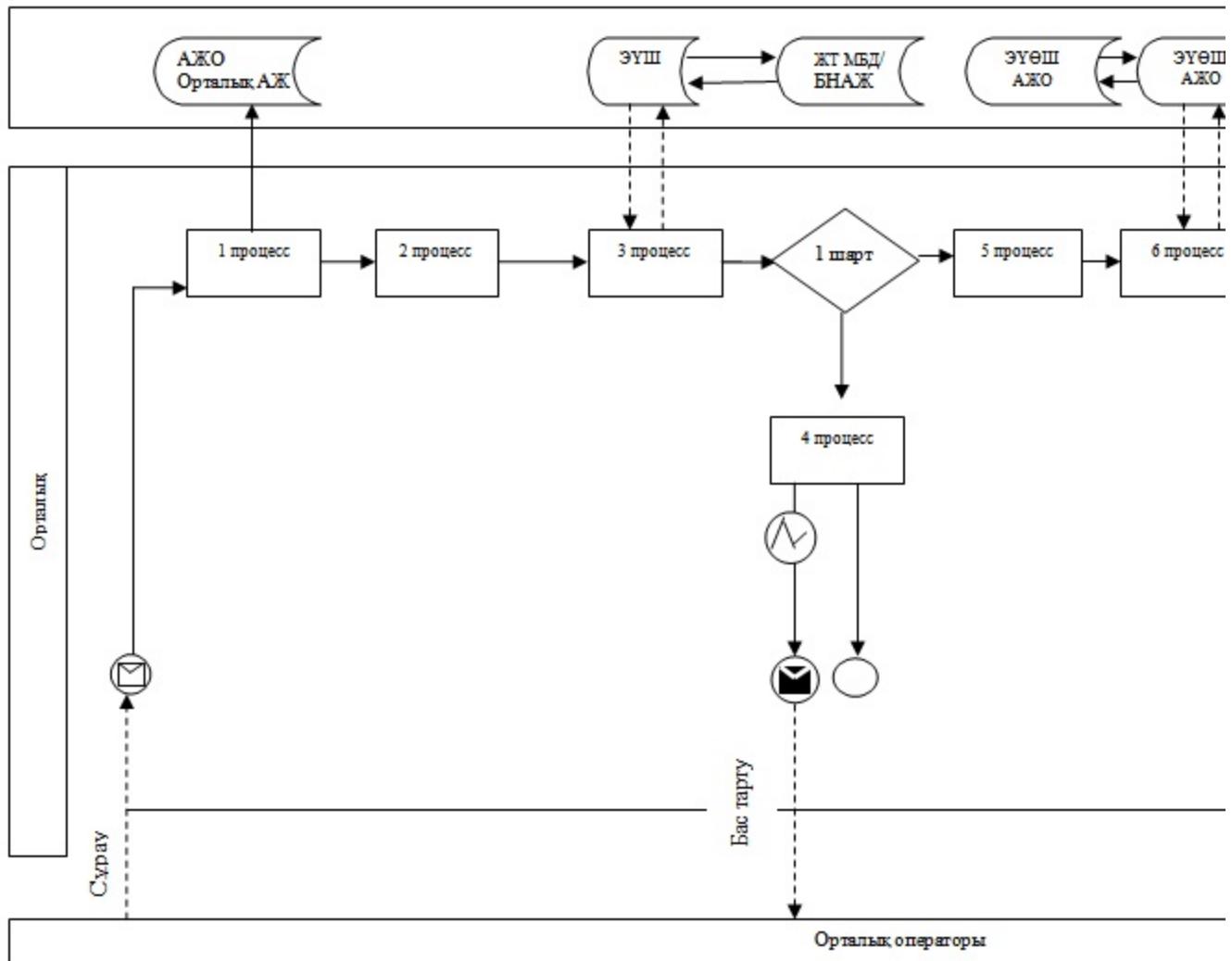
5	Орында- лу мерзімі	1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек – 1 минут	1 минут	5 жұ- мыс күн ішін- де
								ған жағдай- да үш жұмыс күн ішінде қайтару себеп- терін негіз- деумен орта- лыққа қайта- рады

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

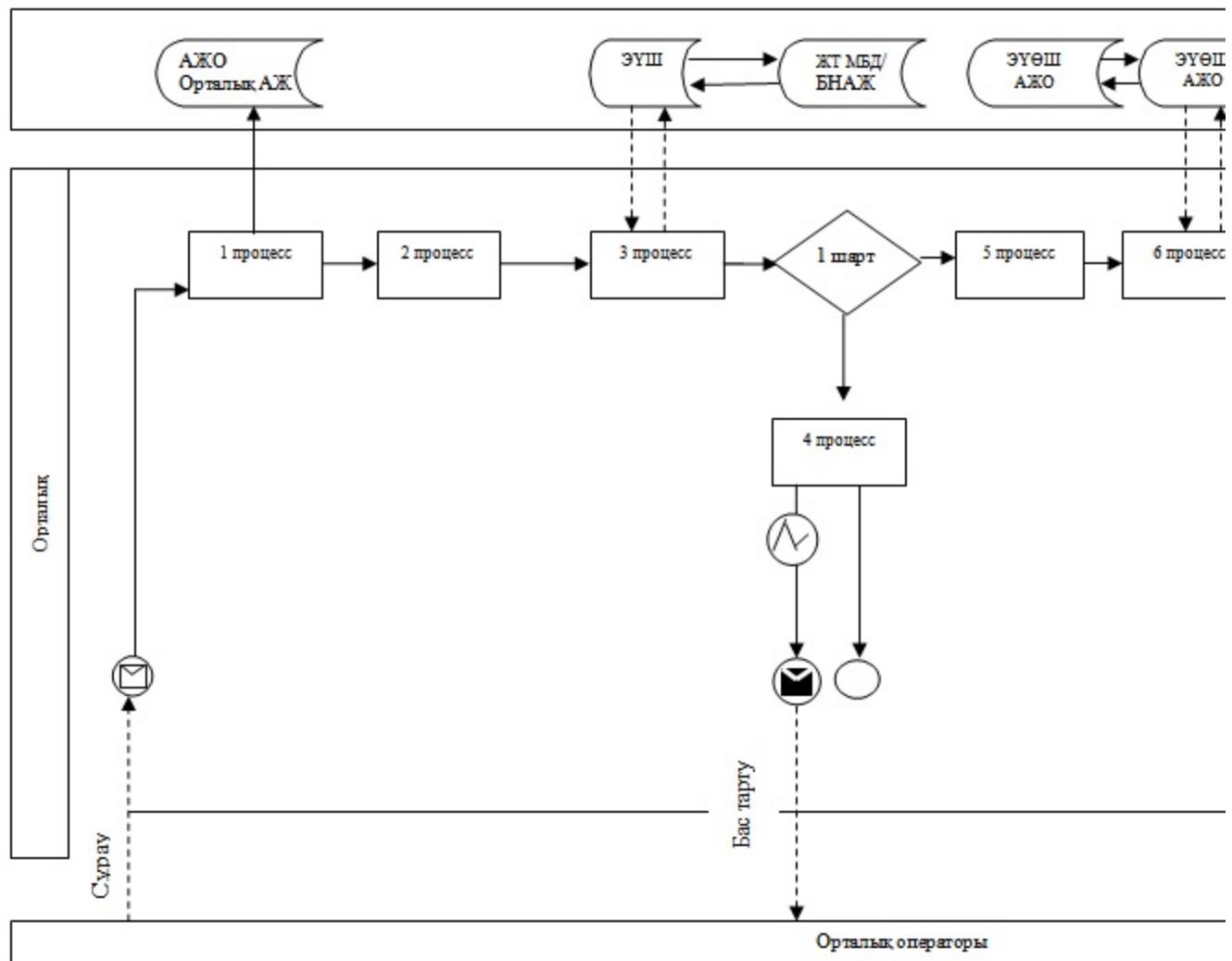
толмағандардың салымдарына
Ішкі істер
комитетінің
толмаған
анықтамалар
қызмет

иелік
министрлігі
аумақтық
балаларға
беру»
көрсету

**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 күәліктің №_____, 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 шифрлық колтакта тұраты» 2003 жылды 7 наурыздағы №370-II КРЗ 7-баптың 1-тармалына сәйкес көзін тасығыштагы құдаттаған.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»
правилованному документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-шифрлық колтандамен 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 кәмелетке 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» аспаралтық 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 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 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 туға (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 ҚРЗ 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 құжаттың төртінші бөлігі.
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» 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 кантардагы №370-Н КРЗ 7-баптының 1-тәрміншына сәйкес қарастырылады. Документың мемлекеттік мәннен пайдаланылады.

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 колтандырамен 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.

«Зейнетакы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің бөлімшелеріне кәмелетке толмаған аумақтық мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 5-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызмет көрсеткіштерін анықтауга 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.

Солтүстік Қазақстан облысы
Мамлют ауданы әкімдігінің
2012 жылғы 29 желтоқсандағы № 534
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 Мамлют ауданының білім 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 - ЭЦК) 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 «Кемелетке 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. «Кемелетке 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 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 занды 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 - КФБ) – 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 «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;

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

1-кесте. ЭҮП 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	ЭҮП	Мемлекеттік қызметті алушы	ЭҮП	Мемлекеттік қызметті алушы	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
3	Iс-әрекет атауы (процесс, рәсім, операциялар) және олардың сипаттамасы	ЖСН және пароль бойынша ЭҮП-та авторизацияланады		Мемлекеттік қызметті алушының ЭЦК деректерінде бұзушылықтардың дындарына байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Мемлекеттік қызметті алушының ЭЦК таңдаудымен қызметті таңдаудың таңдаудың және сұрау базарламасын қалыптастырады	Мемлекеттік қызметті алушының ЭЦК таңдаудың бүзүшілерінде бұзушылықтардың дындарына байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Күжатты тіркеу, мемлекеттік қызметті алушыға хабарландыруды мемлекеттік қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Мемлекеттік қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Мемлекеттік қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады

						туралы есепті жолдау		жесін алуы
4	Аяқтау нысаны дерек- тер, құ- жаттар, ұйымда- стыру- өкімдік шешім)	Сұрау салуды (ойдагы- 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- трондық мемле- кеттік қыз- метке бағыт- талуы	Сұрау салудың бағыт- талуы	Отініш- ке нө- мір беру арқылы сұрау салуды тіркеу	Дәлел- ді бас тарту- ды қа- лып- тасты- ру	Анық- тама немесе мемле- кеттік
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	–

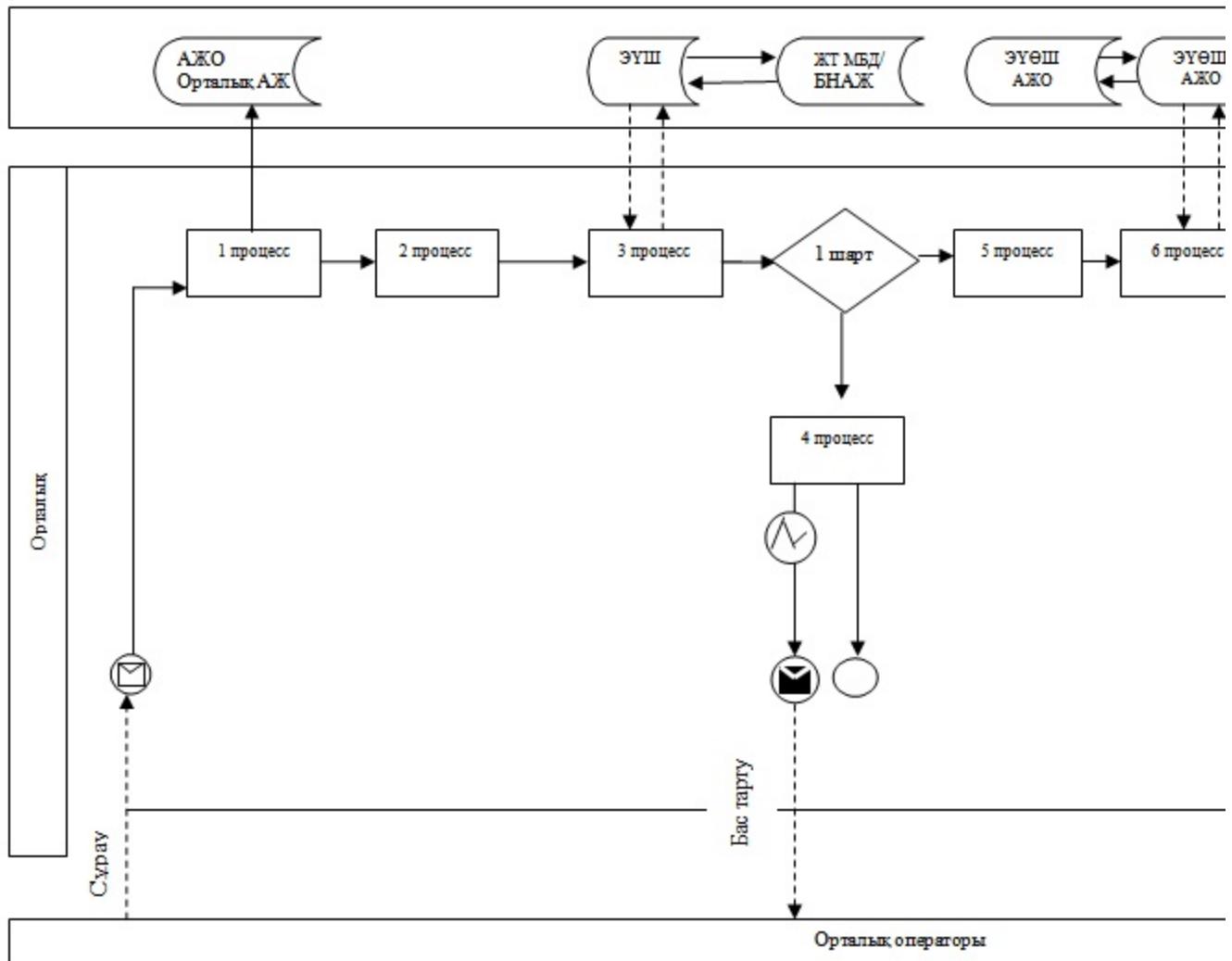
2-кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

	КФБ, АЖ атаяу	Орталық операторы	Орталық операторы	Орталық операторы	ЖТ МДК, БНАЖ	Орталық операторы	Орталық операторы	Қызмет берүүші	Қызмет беруші	Орталық операторы
3	Iс-әре-кет атаяу (процесс, рәсім, операциялар) және олардың сипаттамасы	Орталық операторы логин және пароль арқылы авторизацияланады	Кызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін қалыптастырады	Ж Т МДК-на, БНАЖ-не сұрау салудың деректерді қалыптастырады	Мемлекеттік қызметті алушының деректері болмағына қажетті күжаттарды тіркеу арқылы алмау жөніндегі хабарламасын қалыптастырады	Сұраусалудың нысанына қажетті күжаттарды тіркеу арқылы толтыру және ЭЦҚ күэландыру	Сұраусалудың нысанына қажетті күжаттарды тіркеу арқылы толтыру және ЭЦҚ күэландыру	Мемлекеттік қызметті алушының алушымен бұзушылана	Мемлекеттік қызметті алушының құжаттарында бұзушылана	Мемлекеттік қызметті алушымен
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжаттар, ұйымдастыруды - екімдік шешім)	Колхат	Сұраусалуды ойдағыдан қалыптастыруды жөнінде хабарламаны бейнелеу	Сұраусалуды ойдағыдан қалыптастыруды жөнінде хабарламаны бейнелеу	Дәлелді бастартуды қалыптастыруды жөнінде хабарламаны бейнелеу	Сұраусалуды ойдағыдан бағытталуды Өтінішке нөмір беру арқылы сұраусалуды тіркеу	Сұраусалуды ойдағыдан бағытталуды Өтінішке нөмір беру арқылы сұраусалуды тіркеу	Стандарттың 11 тармағында көрсөтілген құжаттар	Дәлелді бастартуды қалыптастыруды жөнінде хабарламаны бейнелеу	Аныктама
									Орталықтан түскен құжаттарды ресімдеуде қателерді анықта-	20 ми-н ут ішінде (бір жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет алушының ха-

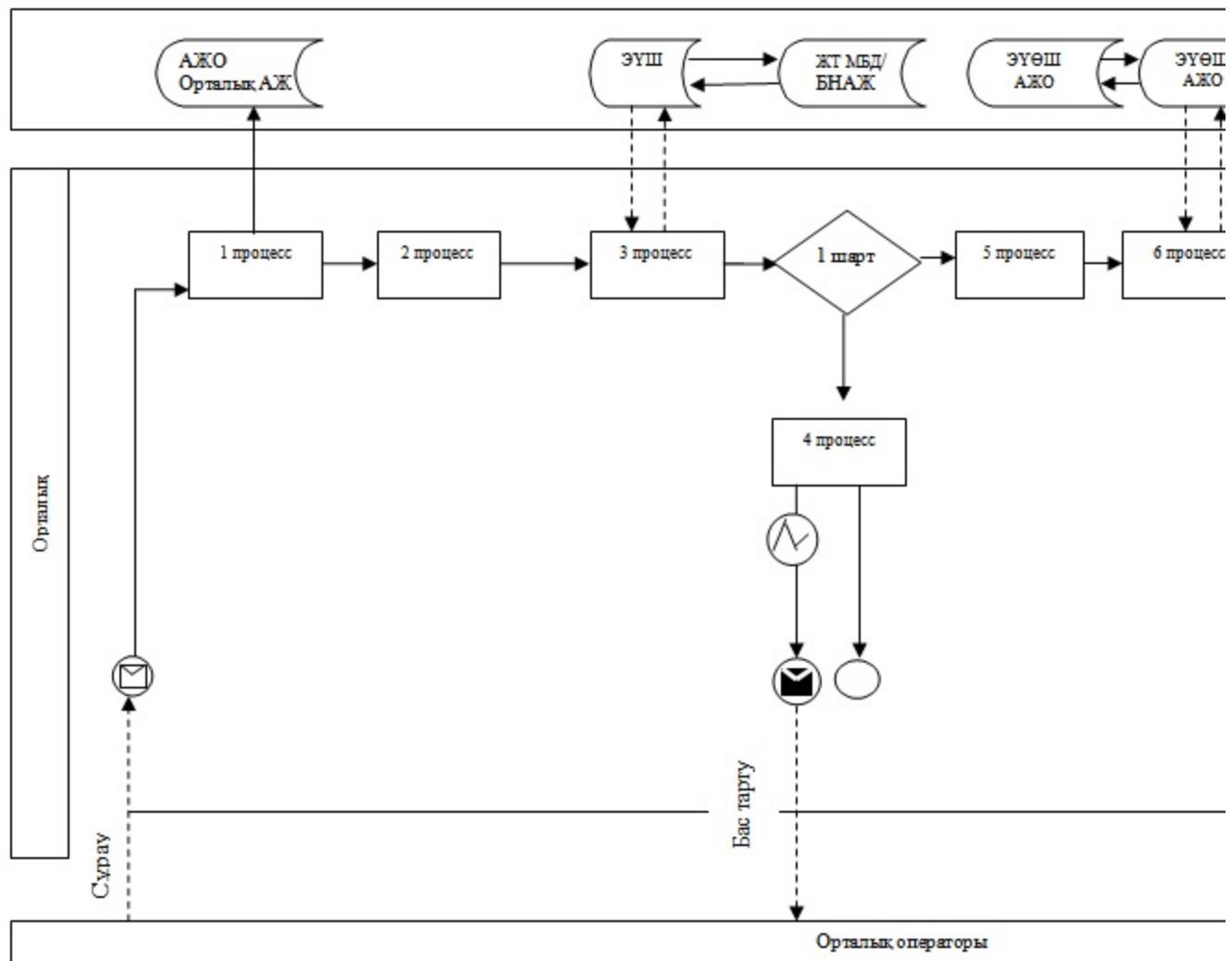
5	Орында- лу мерзімі	1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек – 1 минут	1 минут	5 жұ- мыс күн ішін- де
								ған жағдай- да үш жұмыс күн ішінде қайтару себеп- терін негіз- деумен орта- лыққа қайта- рады

«Кәмелетке тиесілі мұлікпен мемлекеттік қызметтің анықтамаларын қызмет 2-қосымша толмағандарға немесе жүзеге беру» меншік ресімдеу үшін құқығында мәмілелерді қамқоршылық асыратын электрондық регламенттің функциялардың жөніндегі органдардың мемлекеттік өзаралықтарынан өткізу үшін қарастырылады.

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 қаптадындағы қоюға Сіздің рұқсатынаныздың сұраймыз.

Балаларымы:

1. _____
2. _____
3. _____

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

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

Колы _____

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

Колы _____

Банктен жаттын № _____

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

Күні « »

жыл

Екі ерлі-зайылтыларның колы

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифровық колтамба туралы» 2003 жылды 7 наурызды Н370-II КРЗ 7-бабынын 1-
тармалына сәйкес қағаз тасымыштагы қоржатқыш.

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 үсінгаш 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 жөндижесе жоғоға Сийдім үркісаттыңды сурасын.

Балалардың:

1.

2.

3.

(балалардың Т.А.Ф., тұнан жастың, түрлі тұралы күзеліктің №, көрсету, жасы 10 жастан ажыран балалар қол жолды, «жеке жаһын» деген сөздің жағын)

Фото тұралы мәлімет (Т.А.Ф., жеке күзелігін №, қашан және кілемен берілді)

жолы

Анасы тұралы мәлімет (Т.А.Ф., жеке күзелігін №, қашан және кілемен берілді)

жолы

Балалар жолтын №

Тұрғын үйден айырталған жағдайда балалар жеке жаһының бойынша (балалардың азтүрек жаһын атебейлердің жеке жаһының азтүрек жеке жаһының көрсету) тұралы «Бүлін ері балалардың тұрғын үйден айырталғандағы сейлемен - ес көльделем жағу

Күні

жыл

Бағыт ерлі-зағынтастырылған жолы

Осы құдай «Электрондық қаржы және электрондық шифрлық колтандыру туралы» 2003 жылдың 7 наурызы №376-ІІ КРЗ 7-дағының 1-тармығындағы жағын тасымалттың қаржының тиік
Документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронных документах и электронной цифровой подписи»
равноправич документу на булакжын инициаторы.



*Штрих-код «Электрондық қаржы» аппараттық жүйесі үшінгі және электрондық шифрлық колтандырумен кол койылған
деректердің кодының (указатын подразделение) (3-жаздағы реңдер).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные
электронно-цифровой подписью (указатын подразделение) (3-жаздағы реңдер).

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

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

Қазақстан Республикасы
Аудандық білім берегі

Кәмелетке толмағанын (-дәрдік) мүддесінде ерекет етегін үз дандық (жалалық) білім берілді

менен жайы бойынша орнеласын изипжылайтын
мүлкіті _____ рұқсат береді.

Аудандық білім
беріліндік бастығы

көлі (ТА.Ә.)

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

МО.

Оның көрсет «Электрондық қызметтің жаңы электрондық, цифровые, холдингов тұраты» 2003 жылдың 7 қарашасы №370-IV КРД 7-дәйескін 1-
тарзымдағы сабактың жаңы тәсілдердемен қартағынан.
Данай әдебиеттің 1-шысы 7 1998 жылдың 7 қарашасы № «Об электронных документах и цифровой цифровой подписи»
рамзаннаннан документту на ғұлшылдан искедей.



*Шарық-код «Электрондық қызметтің жаңы электрондық, цифровые, холдингов тұраты»
директордай қызметтің (указани подразделение) ((Указана редакция)).
Шарық-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подлинные
электронно-цифровой подписью (указана подразделение) ((Указана редакция)).

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	мұлікпен	мәмілелерді	ресімдеу
корғаншылық	немесе	қамқоршылық	үшін
функцияларды	жүзеге	асыратын	жөніндегі
анықтамаларын	беру»	электрондық	органдардың
қызмет	көрсету		мемлекеттік
5-көсімшада			регламентіне

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. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК