

«Алматы қаласы Білім басқармасы көрсететін электрондық мемлекеттік қызметтердің регламенттерін бекіту туралы»

Күшін жойған

Алматы қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 24 маусымдағы N 2/527 қаулысы. Алматы қаласы Әділет департаментінде 2013 жылғы 12 шілдеде N 988 болып тіркелді. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 2014 жылғы 13 мамырдағы N 2/349 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 13.05.2014 N 2/349 қаулысымен (жарияланғаннан кейін 10 күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі).

Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Заңының 16 бабы 3 тармағына, Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы «Ақпараттандыру туралы» Заңының 29 бабы 2 тармағына сәйкес Алматы қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ Е Т Е Д І :**

1. Қоса беріліп отырған:

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

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

3) «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 б е к і т і л с і н .

2. Алматы қаласы Білім басқармасы осы қаулыны әділет органдарында мемлекеттік тіркеуді, оны бұқаралық ақпараттар құралдарында ресми жариялауды және Алматы қаласы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Алматы қаласы әкімінің орынбасары 3. Аманжоловаға жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және ол алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Алматы қаласының әкімі

А. Есімов

Енгізуші:

А л м а т ы

қ а л а с ы

Б і л і м

басқармасының басшысы

Р. Шимашева

Келісілді:

А л м а т ы

қ а л а с ы

әкімінің орынбасары

З. Аманжолова

Мемлекеттік

қызметтерді

көрсету

сапасының

сақталуын

бақылау

бөлімінің басшысы

М. Сүйіндіков

Алматы

қаласы

әкімі

аппараты

заң бөлімінің басшысы

А. Қасымова

Алматы

қаласы

әкімдігінің

2013

жылғы

«24»

маусымдағы

№ 2/527 қаулысымен бекітілді

**«Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру»
электрондық мемлекеттік қызмет регламенті**

1. Жалпы ережелер

1. «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі - электрондық мемлекеттік қызмет) «Алматы қаласы Білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесімен тұрғылықты мекенжайы бойынша халыққа қызмет көрсету (бұдан әрі – Орталық) арқылы, сондай-ақ мемлекеттік қызметті алушыда электрондық цифрлы қолтаңба болған жағдайда «электрондық үкіметтің» www.e.gov.kz веб-порталы арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған (медиа-алшақтықты қамтымайтын электрондық мемлекеттік қызмет).

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

4. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Кодексінің 115-132 баптары, Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы «Ақпараттандыру туралы» заңының 29-бабы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Мемлекеттің қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі функцияларын жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» 2012 жылғы 30 наурыздағы № 382, «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым

саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 қаулылары (бұдан әрі – Стандарт) негізінде жүзеге асырылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің аяқталу нысаны:

1) орталықта – осы Регламентке 3 қосымшаға сәйкес қағаз тасымалдағышта қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама (бұдан әрі – анықтама) беру ;

2) порталда – уәкілетті органның уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлы қолы қойылған электрондық құжат нысанындағы анықтама беру не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімдері:

Орталыққа жүгінген кезде:

1) алушы жүгінген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері бес жұмыс күнін (құжаттарды қабылдаған күн және берген күн мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді) құрайды;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезекте күтудің рұқсат берілген ең көп уақыты 20 минуттан аспайды;

3) жүгінген күні мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең көп уақыты 20 минуттан аспайды;

4) анықтаманы немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты алған кезде кезек күтудің рұқсат берілген ең көп уақыты 20 минуттан аспайды.

Портал арқылы жүгінген кезде:

алушы жүгінген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері бес жұмыс күнін құрайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет:

1) орталыққа жүгінген кезде – демалыс және мереке күндерін қоспағанда аптасына алты күн, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін көрсетіледі.

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз, «электронды» кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

Жылжымалы орталықтар құжаттар қабылдауды Орталық бекіткен кестеге сәйкес жүзеге асырады, бірақ бір елді мекенде алты жұмыс сағатынан кем болмайды ;

2) веб-портал арқылы өтініш білдірген кезде – тәулік бойы.

10. Мемлекеттік қызметті алу үшін алушы Стандарттың 11 тармағына сәйкес құжаттарды тапсырады.

11. Шағымдану тәртібі Стандарттың 5 бөлімінде көрсетілген.

12. Осы «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламентінде қолданылатын түсініктер мен қысқартулар (бұдан әрі - Регламент):

1) АЖО - автоматтандырылған жұмыс орны;
2) ақпараттық жүйе (бұдан әрі - АЖ) – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолдану арқылы ақпаратты сақтау, өңдеу, іздестіру, тарату, жеткізу және тапсыру үшін арналған жүйе;

3) бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе (бұдан әрі – БНАЖ) – бұл нотариалдық қызметті автоматтандыруға, әділет және нотариалдық палаталар органдарының өзара-әрекеттестігіне арналған аппаратты-бағдарламалық жүйе;

4) ЖАО АЖ – жергілікті атқарушы орган ақпараттық жүйесі;

5) ЖАО - жергілікті атқарушы орган – электрондық мемлекеттік қызметті тікелей көрсетуші «Алматы қаласы Білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

6) жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - ЖСН) – жеке тұлғаға, соның ішінде жеке кәсіпкерлік сипатындағы қызметті жүзеге асыратын жеке кәсіпкерге арнап қалыптастырылған бірегей нөмір;

7) ЖТ ММБ - «Жеке тұлғалар» мемлекеттік мәліметтер базасы;

8) ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірліктер;

9) медиа-үйлесімсіздік – құжаттарды электронды үлгіден қағаз үлгісіне немесе керісінше өзгерту қажет болған жағдайдағы қызмет көрсету үдерісіндегі қағаз және электрондық құжат айналымын кезектестіру;

10) пайдаланушы – ақпараттық жүйеден өзіне қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алатын және оны қолданатын субъект;

11) транзакциондық қызмет – электрондық сандық қолды қолданып өзара ақпарат алмастыруды талап ететін пайдаланушыларға электрондық ақпараттық қызмет ресурстарын көрсету бойынша қызмет;

12) алушы – электронды мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлға;

13) халыққа қызмет көрсету орталықтарының біріктірілген ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ХҚКО АЖ) – тұрғындарға қызмет көрсету үдерісін Қазақстан Республикасының халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) қызмет көрсету орталықтары, сонымен қатар тиісті министрліктер мен ведомстволар арқылы автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе;

14) электрондық құжат – ақпаратты электронды-сандық үлгіде тапсыратын және ЭЦҚ куәландырылған құжат;

15) электрондық мемлекеттік қызмет – ақпараттық технологияларды қолдану арқылы электрондық үлгіде көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

16) электрондық цифрлық қол таңба (бұдан әрі - ЭЦҚ) — электрондық цифрлық қол таңба құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың

анықтығын, оның қатыстылығын және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық сандық символдар жиынтығы;

17) «электрондық үкімет» шлюзі (бұдан әрі - ЭҮШ) – электрондық қызметтерді жүзеге асыру аясында «электрондық үкімет» ақпараттық жүйесін біріктіру үшін арналған ақпараттық жүйе;

18) «электрондық үкіметтің» аймақтық шлюзі (бұдан әрі - ЭҮАШ) – электрондық қызметтерді іске асыру аясында «электрондық әкімдік» ақпараттық жүйелерін біріктіруге арналған «электрондық үкімет» шлюзінің қосалқы жүйесі;

19) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі - ЭҮП) – нормативті-құқықтық базаны қосқанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпарат пен электронды мемлекеттік қызметті бірыңғай терезеге қолжетімділікпен қамтамасыз ететін ақпараттық жүйе.

2. ЖАО электрондық мемлекеттік қызметті көрсету бойынша қызмет тәртібі

13. Осы Регламенттің 2 қосымшасында Орталық арқылы қадамдық іс-әрекеттері мен шешімдері (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттестіктің № 1 диаграммасы) көрсетілген:

1) 1 үдеріс – Орталық операторының ХҚКО АЖО АЖ қызмет көрсету үшін л о г и н мен п а р о л ь д і е н г і з у і ;

2) 2 үдеріс – Орталық операторының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін экранға тапсырыс үлгісін шығару және Орталық операторының алушы мәліметтерін, сонымен қатар алушы өкілінің сенімхаты бойынша мәліметтерді (нотариалдық түрде куәландырылған сенімхат, сенімхаттың басқа куәлігі болғанда – сенімхат мәліметтері т о л т ы р ы л м а й д ы) ;

3) 3 үдеріс – ЭҮШ арқылы ЖТ ММБ алушы мәліметтері туралы, сонымен қатар БНАЖ-не алушы өкілінің мәліметтері туралы тапсырысты бағыттау;

4) 1 шарт – алушы мәліметтерінің ЖТ ММБ болуын, БНАЖ-де сенімхат мәліметтерін т е к с е р у ;

5) 4 үдеріс – ЖТ ММБ алушы мәліметтерінің, БНАЖ-де сенімхат мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы х а б а р л а м а қ а л ы п т а с т ы р у ;

6) 5 үдеріс – Орталық операторының қағаз үлгісіндегі құжаттардың болуы туралы тапсырысты толтыруы және алушы ұсынған құжаттарды сканерден өткізуі, оларды тапсырыс нысанына тіркеуі және қызмет көрсету үшін толтырылған нысанды (енгізілген мәліметтерді) ЭЦҚ арқылы қол қоюы;

7) 6 үдеріс – ЭҮШ арқылы ЭҮАШ АЖО-на Орталық операторының ЭЦҚ

расталған (қол қойылған) электронды құжатты (алушы тапсырысын) бағыттау;

8) 7 үдеріс – электронды құжатты АЭҮШ АЖО электронды құжатты тіркеу;

9) 2 шарт – ЖАО алушымен қоса берілген Стандартта көрсетілген құжаттарының және электрондық мемлекеттік қызмет көрсету негіздемелерінің сәйкестігін тексеруі (өңдеуі);

10) 8 үдеріс – алушы құжаттарының бұзылушылықтары болғандықтан, тапсырыс берілген электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

11) 9 үдеріс – алушының Орталық операторы арқылы электрондық мемлекеттік қызметтің нәтижесін (анықтаманы) алуы.

14. ЭҮП арқылы қадамдық іс-әрекеттері мен ЖАО шешімдері (электронды мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі іс-әрекет № 2 диаграмма) осы Регламенттің 2 қосымшасында көрсетілген:

1) алушы ЖСН және пароль арқылы ЭҮП тіркеуді жүзеге асырады (ЭҮП тіркелмеген алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 үдеріс – алушының электронды мемлекеттік қызметті алу үшін ЖСН мен парольді енгізу үдерісі (авторизациялау үдерісі);

3) 1 шарт – ЭҮП тіркелген алушы жайлы мәліметтердің түпнұсқалығын тексеру;

4) 2 үдеріс – алушының мәліметтерінің бұзылушылықтары болған жағдайда ЭҮП авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3 үдеріс – алушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін экранға тапсырыс үлгісін шығару және алушының құрылымы мен нысандық талаптарын ескере отырып, үлгіні толтыруы (мәліметтерді енгізу), тапсырыс үлгісіне Стандарттың 11 тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың көшірмесін электронды түрде тіркеу, сонымен қатар тапсырысты растау үшін алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2 шарт – ЭҮП ЭЦҚ-дың тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімін және қайтарылып алынған (жойылған) тіркеу куәліктері тізімінде болмауын, сонымен қатар жеке сәйкестендіру мәліметтерінің сәйкестігін (тапсырыста көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасында) тексеру;

7) 4 үдеріс – алушының ЭЦҚ расталмауына байланысты тапсырыс берілген электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 5 үдеріс – алушының ЭЦҚ арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін тапсырысты куәландыру және ЖАО өңдеуі үшін ЭҮШ арқылы АЭҮШ АЖО-на электронды құжатты (тапсырысты) бағыттау;

9) 6 үдеріс – электронды құжатты АЭҮШ АЖО-на тіркеу;

10) 3 шарт – тапсырыс берушінің алушымен қоса берілген Стандартта

көрсетілген құжаттарын және электрондық мемлекеттік қызмет көрсету негіздемелерін ЖАО тексеру (өңдеу);

11) 7 үдеріс – алушы құжаттарының бұзылушылықтары болғанына байланысты тапсырыс берілген электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8 үдеріс – алушының АЭҮШ АЖО қалыптастырылған электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін (электрондық құжат түріндегі анықтама) алуы. Электрондық құжат ЖАО уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдалана отырып қалыптасады, алушы ЖСН және парольдің көмегімен ЭҮП тіркеуді жүзеге асырады (ЭҮП тіркелмеген алушылар үшін жүзеге асырылады).

15. ЭҮП арқылы алушыға ұсынылатын электрондық мемлекеттік қызметті пайдаланғандағы тапсырысты толтырудың экрандық үлгілері және өтініш нысаны мемлекеттік және орыс тілдерінде www.e.gov.kz мекенжайы бойынша «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы көрсетіледі.

16. Қызмет алушының электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша өтінішінің орындалу мәртебесін тексеру тәсілі: «электрондық үкімет» порталындағы «Қызметтер алу тарихы» бөлімінде, сонымен қатар Орталыққа немесе ЖАО хабарласу арқылы.

17. Электрондық мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты алу үшін және олардың сапасын бағалау (соның ішінде шағымдану) қажет болған жағдайда ЭҮП call-орталық телефоны бойынша алуға болады: 1414.

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде өзара-әрекеттестік тәртібін сипаттау

18. Қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ: қызмет көрсетуші; Қызмет беруші; Орталық Операторы; ЭҮП; ЭҮШ, ЭҮАШ, ЭҮАШ АЖО; ХҚКО АЖ АЖО; БНАЖ; ЖТ ММБ.

19. ҚФБ әрбір іс-әрекетінің (рәсімдер, қызметтер, операциялар) бірізділігінің мәтіндік сызбалық сипаттамасы орындау мерзімін көрсете отырып, осы Регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген.

20. Осы Регламенттің 2 қосымшасында олардың сипатына сәйкес ҚФБ іс-әрекетінің логикалық бірізділігінің өзара байланысын көрсететін (электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде) диаграммалар көрсетілген.

21. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Регламентке 4-қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

22. Алушылармен электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қ о й ы л а т ы н т а л а п т а р :

1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандығын сақтау;

- 2) қызметтік борышын орындау кезіндегі заңдылық;
- 3) құпиялық (заңсыз ақпаратты алудан қорғау);
- 4) бүтінділік (заңсыз ақпаратты өзгертулерден сақтау);
- 5) қолжетімділік (ақпаратты және ресурстарды заңсыз ұстаудан қорғау).

23. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары: Интернетке шығу, алушының ЖСН болуы, ЭҮП авторизациялау, пайдаланушының ЭЦҚ болуы.

«Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 1 қосымша

1 кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекетті сипаттау

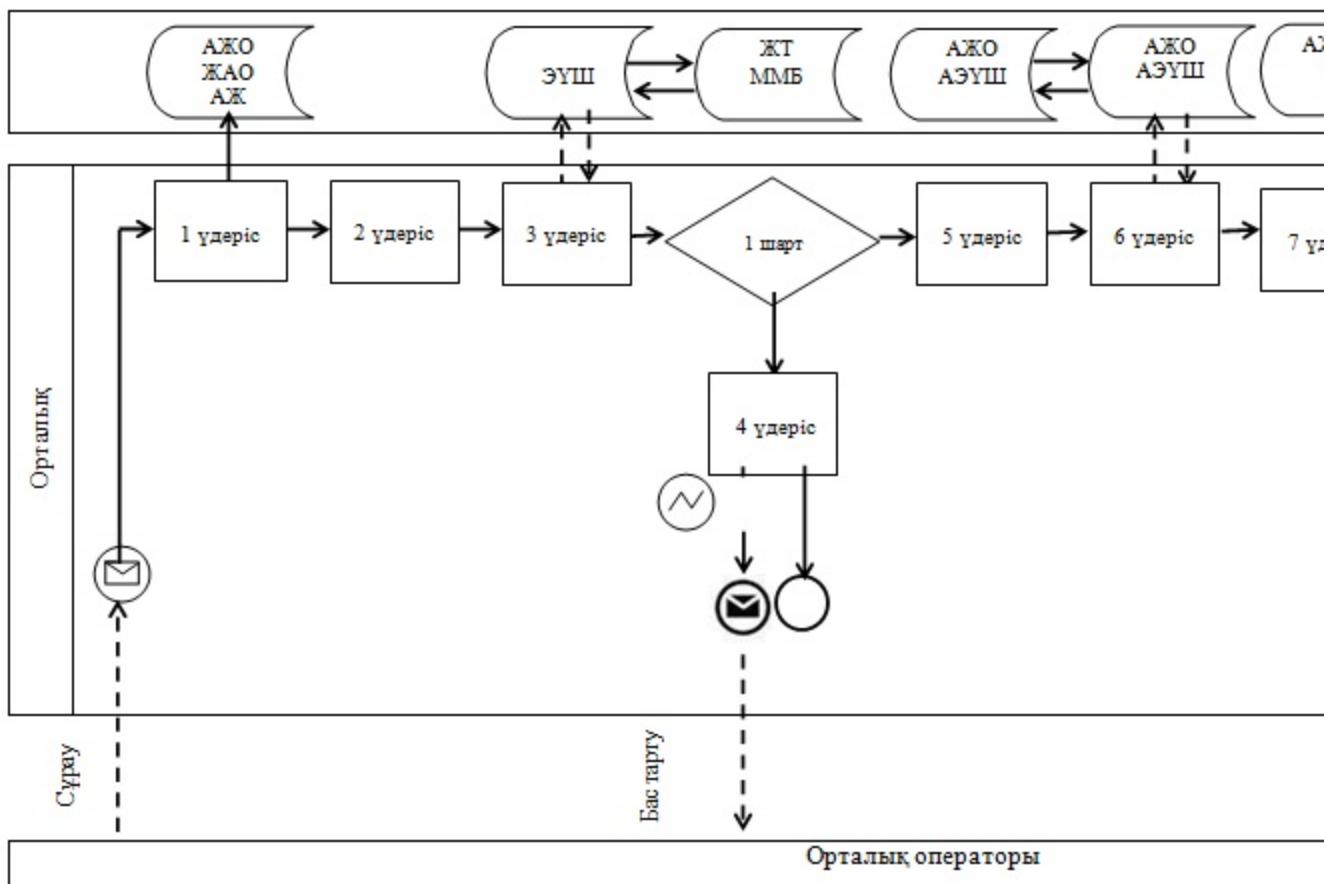
1	Неіс-әрекет (барысы, жұмыс ағымы)	1	2	3	4	5	6	
2	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	Орталық операторы	Орталық операторы	БНАЖ ЖТ ММБ	Орталық операторы	Орталық операторы	Э
3	Іс-әрекеттің атауы (ресімдер, операциялар үрдісі) және олардың сипаттамасы	Логин және пароль арқылы Орталық операторы авторизация лаудан өтеді	Қызметті таңдайды және тапсырыс мәліметтерін қалыптасты рады	Тапсырысты ЖТ ММ, БНАЖ-ға бағыттау	Алушы мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама қалыптастыру	Тапсырыс үлгісіне қажетті құжаттар мен ЭСҚ куәлігін тіркей отырып, тапсырысты толтыру	ЭҮАШ АЖО-да ЭСҚ куәланды рылған (қол қойылған) құжатты бағыттау	Қд 1
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырыл ған өкімгерлік шешім)	Өтінішке нөмір бере отырып, тапсырысты жүйеде тіркеу	Сауалдың табысты қалыптасуы туралы хабарламаны көрсету	Сауалды бағыттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Сауалдың табысты қалыптасқаны туралы хабарламаны көрсету	Сауалды бағыттау	С: ба
5	Орындау мерзімдері	1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	1 минут	1 минут	1
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4 - алушы мәліметтерінің бұзылушылық тар болса; 5 - егер бұзылушылық тар болмаса	-	-	-	бұ: л 6 9 бұ: л 6

2 кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-әрекетті сипаттау

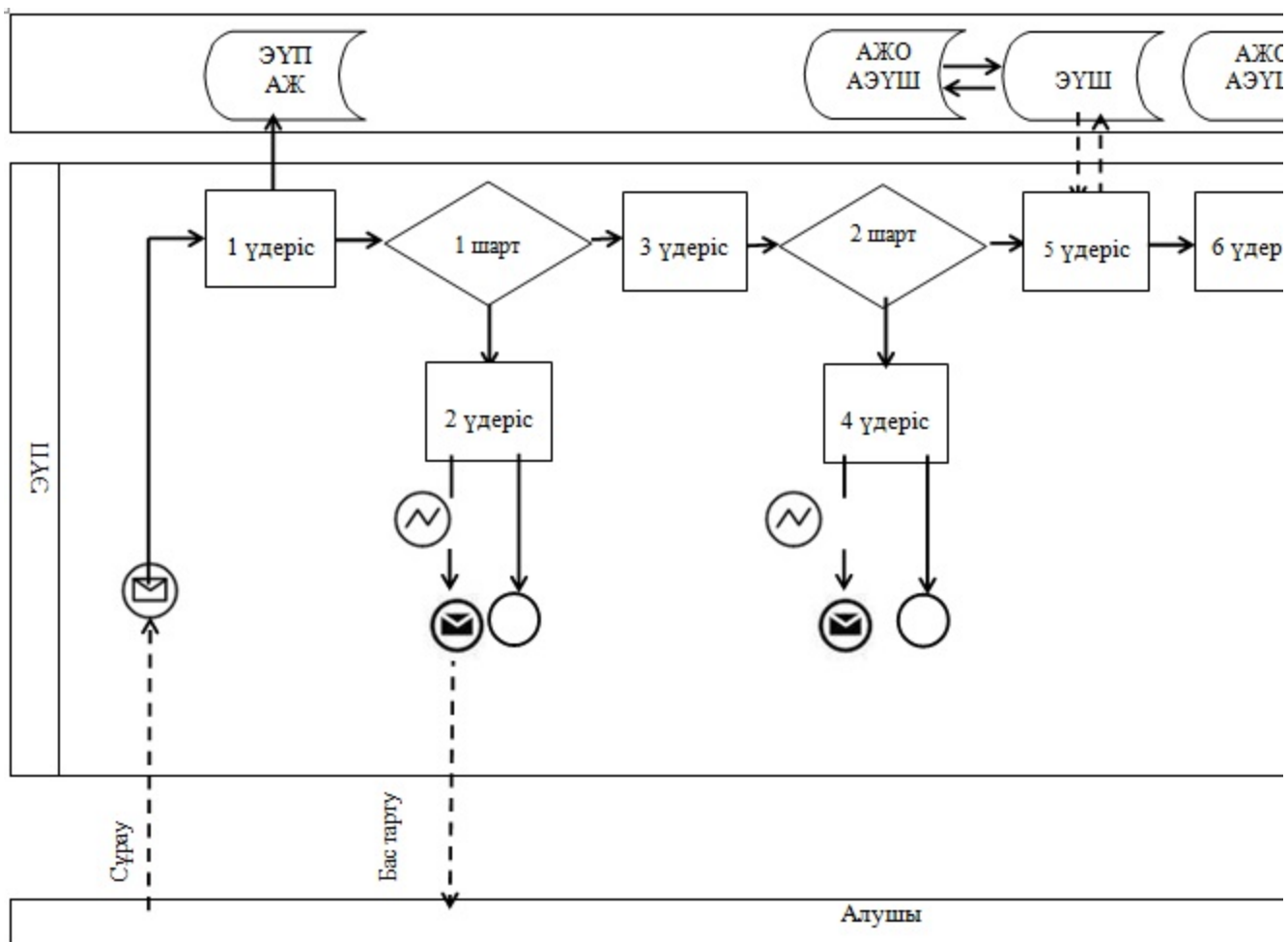
1	Іс-әрекет № (барысы, жұмыс ағымы)	1	2	3	4	5	
2	ҚФБ АЖ атауы	Алушы	ЭҮП	Алушы	ЭҮП	Алушы	ЭҮ.
3	Іс-әрекеттің атауы (ресімдер мен операциялардың үрдісі) және олардың сипаттамасы	ЖСН мен пароль арқылы ЭҮП авторизацияланады	Алушы мәліметтерінің бұзылушылықтарының болуына байланысты хабарлама қалыптастырады	Қызметті таңдайды және тапсырыс мәліметтерін қалыптастырады	Алушы құжаттарының бұзылушылықтары болуына байланысты қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Алушының ЭСҚ арқылы растау (қол қою) және тапсырысты ЭҮАШ АЖО бағыттау	Қ
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырылған өкімгерлік шешім)	Сауалдың табысты қалыптасуы туралы хабарламаны көрсету	Тапсырыс берілген электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Сауалды бағыттау	Тапсырыс берілген электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Сауалды бағыттау	Ө не о тап
5	Орындау мерзімдері	1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	1 минут	1
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2 - алушы мәліметтерінің бұзылушылықтары болса; 3 - егер авторизация лау табысты өтсе	-	4 - алушы мәліметтерінің бұзылушылықтар болса; 5 - егер бұзылушылықтар болмаса	-	-	7 мәл бұзы қта { бұзы қта}

«Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 2 қосымша

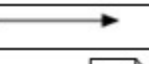
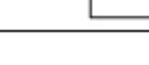
Электрондық мемлекеттік қызметті Орталық арқылы көрсеткендегі өзара-әрекеттестіктің № 1 диаграммасы



Электрондық мемлекеттік қызметті ЭҮП арқылы көрсеткендегі өзара-әрекеттестіктің № 2 диаграммасы



Кесте. Шартты белгілер

	Бастапқы хабарлама
	Аяқтаушы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Аяқтаушы қарапайым оқиға
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарламалар ағыны
	Басқару ағыны
	Соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат

«Қорғаншылық және қамқоршылық
жөнінде анықтама беру» электрондық
мемлекеттік қызмет регламентіне
3 қосымша

АНЫҚТАМА № _____

Осы анықтама _____ қаласы _____ көшесі, № _____
үй, № пәтерде тұратын азамат (азаматша) _____
берілді, ол шын мәнінде (қала, аудан) әкімінің 200__ жылғы
«__» _____ № шешіміне сәйкес 19__ жылғы «__» _____ туылған
_____ және оның мүлкіне (мүлкінің тізімдемесі істе тігулі,
мүлкі жоқ) қорғаншы (қамқоршы) болып тағайындалды.

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

А л м а т ы қ а л а с ы Б і л і м
басқармасының басшысы _____ Т.А.Ә.
«Қорғаншылық және қамқоршылық
жөнінде анықтама беру» электрондық
мемлекеттік қызмет регламентіне
4 қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратына электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтер %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			

А л м а т ы қ а л а с ы ә к і м д і г і н і ң
2 0 1 3 ж ы л ғ ы « 2 4 » ма у с ы м д а ғ ы
№ 2/527 қаулысымен бекітілді

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

жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі - электрондық мемлекеттік қызмет) «Алматы қаласы Білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесімен тұрғылықты мекенжайы бойынша халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық) арқылы, сондай-ақ мемлекеттік қызметті алушыда электрондық цифрлы қолтаңба болған жағдайда «электрондық үкіметтің» www.e.gov.kz веб-порталы арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған (медиа-алшақтықты қамтымайтын электрондық мемлекеттік қызмет).

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 22-24 баптары, Қазақстан Республикасы «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Кодексінің 66, 128 баптары, Қазақстан Республикасы «Тұрғын үй қатынастары туралы» заңының 13 бабының 3 тармағына, Қазақстан Республикасы «Ақпараттандыру туралы» заңының 29 бабы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Мемлекеттің қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі функцияларын жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» 2012 жылғы 30 наурыздағы № 382, «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 қаулылары (бұдан әрі – Стандарт) негізінде жүзеге асырылады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетудің аяқталу нысаны:

1) Орталықта - осы Регламентке 3-қосымшаға сәйкес мүлікті иеліктен айыру жөніндегі мәмілелер жасауға қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың нотариалды кеңсеге, не кәмелетке толмаған балаға тиесілі тұрғын үй кепілдігімен несие ресімдеу үшін банктерге қағаз тасымалдағышта анықтамаларын (бұдан әрі - анықтама) беру;

2) порталда - уәкілетті органның уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлы қолтаңбасымен қол қойылған электрондық құжат нысанындағы анықтамаларды беру не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімдері:

Орталыққа жүгінген кезде:

1) алушы жүгінген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері бес жұмыс күнін (құжаттарды қабылдаған күн және берген күн мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді) құрайды;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезекте күтудің рұқсат берілген ең көп уақыты 20 минуттан аспайды;

3) жүгінген күні мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең көп уақыты 20 минуттан аспайды;

4) анықтаманы немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты алған кезде кезек күтудің рұқсат берілген ең көп уақыты 20 минуттан аспайды.

Портал арқылы жүгінген кезде:

алушы жүгінген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері бес жұмыс күнін құрайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет:

1) орталыққа жүгінген кезде - демалыс және мереке күндерін қоспағанда аптасына алты күн, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес үзіліссіз сағат 09.00-ден 20.00-ге дейін көрсетіледі;

қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз, "электронды" кезек тәртібімен жүзеге асырылады;

2) веб-портал арқылы өтініш білдірген кезде - тәулік бойы.

10. Мемлекеттік қызметті алу үшін алушы Стандарттың 11 тармағына сәйкес құжаттарды тапсырады.

11. Шағымдану тәртібі Стандарттың 5 бөлімінде көрсетілген.

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

1) АЖО - автоматтандырылған жұмыс орны;

2) ақпараттық жүйе (бұдан әрі - АЖ) – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолдану арқылы ақпаратты сақтау, өңдеу, іздестіру, тарату, жеткізу және тапсыру үшін арналған жүйе;

3) бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе (бұдан әрі – БНАЖ) – бұл нотариалдық қызметті автоматтандыруға, әділет және нотариалдық палаталар органдарының өзара-әрекеттестігіне арналған аппаратты-бағдарламалық жүйе;

4) ЖАО АЖ – жергілікті атқарушы орган ақпараттық жүйесі;

5) ЖАО - жергілікті атқарушы орган – электрондық мемлекеттік қызметті тікелей көрсетуші «Алматы қаласы Білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі;

6) жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - ЖСН) – жеке тұлғаға, соның ішінде жеке кәсіпкерлік сипатындағы қызметті жүзеге асыратын жеке кәсіпкерге арнап қалыптастырылған бірегей нөмір;

7) ЖТ ММБ - «Жеке тұлғалар» мемлекеттік мәліметтер базасы;

8) ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірліктер;

9) медиа-үйлесімсіздік – құжаттарды электронды үлгіден қағаз үлгісіне немесе керісінше өзгерту қажет болған жағдайдағы қызмет көрсету үдерісіндегі қағаз және электрондық құжат айналымын кезектестіру;

10) пайдаланушы – ақпараттық жүйеден өзіне қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алатын және оны қолданатын субъект;

11) транзакциондық қызмет – электрондық сандық қолды қолданып өзара ақпарат алмастыруды талап ететін пайдаланушыларға электрондық ақпараттық қызмет ресурстарын көрсету бойынша қызмет;

12) алушы – электронды мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлға;

13) халыққа қызмет көрсету орталықтарының біріктірілген ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ХҚКО АЖ) – тұрғындарға қызмет көрсету үдерісін Қазақстан Республикасының халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) қызмет көрсету орталықтары, сонымен қатар тиісті министрліктер мен ведомстволар арқылы автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе;

14) электрондық құжат – ақпаратты электронды-сандық үлгіде тапсыратын және ЭЦҚ қуәландырылған құжат;

15) электрондық мемлекеттік қызмет – ақпараттық технологияларды қолдану арқылы электрондық үлгіде көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

16) электрондық цифрлық қол таңба (бұдан әрі - ЭЦҚ) - электрондық цифрлық қол таңба құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың анықтығын, оның қатыстылығын және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық сандық символдар жиынтығы;

17) «электрондық үкімет» шлюзі (бұдан әрі - ЭҮШ) – электрондық қызметтерді жүзеге асыру аясында «электрондық үкімет» ақпараттық жүйесін біріктіру үшін арналған ақпараттық жүйе;

18) «электрондық үкіметтің» аймақтық шлюзі (бұдан әрі - ЭҮАШ) – электрондық қызметтерді іске асыру аясында «электрондық әкімдік» ақпараттық жүйелерін біріктіруге арналған «электрондық үкімет» шлюзінің қосалқы жүйесі;

19) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі - ЭҮП) – нормативтік құқықтық базаны қосқанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпарат пен

электронды мемлекеттік қызметті бірыңғай терезеге қолжетімділікпен қамтамасыз ететін ақпараттық жүйе.

2. ЖАО электрондық мемлекеттік қызметті көрсету бойынша қызмет тәртібі

13. Осы Регламенттің 2 қосымшасында Орталық арқылы қадамдық іс-әрекеттері мен шешімдері (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттестіктің № 1 диаграммасы) көрсетілген:

1) 1 үдеріс – Орталық операторының ХҚКО АЖО АЖ қызмет көрсету үшін логин мен парольді енгізуі;

2) 2 үдеріс – Орталық операторының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін экранға тапсырыс үлгісін шығару және Орталық операторының алушы мәліметтерін, сонымен қатар алушы өкілінің сенімхаты бойынша мәліметтерді (нотариалдық түрде куәландырылған сенімхат, сенімхаттың басқа куәлігі болғанда – сенімхат мәліметтері толтырылмайды);

3) 3 үдеріс – ЭҮШ арқылы ЖТ ММБ алушы мәліметтері туралы, сонымен қатар БНАЖ-не алушы өкілінің мәліметтері туралы тапсырысты бағыттау;

4) 1 шарт – алушы мәліметтерінің ЖТ ММБ болуын, БНАЖ-де сенімхат мәліметтерін тексеру;

5) 4 үдеріс – ЖТ ММБ алушы мәліметтерінің, БНАЖ-де сенімхат мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама қалыптастыру;

6) 5 үдеріс – Орталық операторының қағаз үлгісіндегі құжаттардың болуы туралы тапсырысты толтыруы және алушы ұсынған құжаттарды сканерден өткізуі, оларды тапсырыс нысанына тіркеуі және қызмет көрсету үшін толтырылған нысанды (енгізілген мәліметтерді) ЭЦҚ арқылы қол қоюы;

7) 6 үдеріс – ЭҮШ арқылы ЭҮАШ АЖО-на Орталық операторының ЭЦҚ расталған (қол қойылған) электронды құжатты (алушы тапсырысын) бағыттау;

8) 7 үдеріс – электронды құжатты АЭҮШ АЖО электронды құжатты тіркеу;

9) 2 шарт – ЖАО алушымен қоса берілген Стандартта көрсетілген құжаттарының және электрондық мемлекеттік қызмет көрсету негіздемелерінің сәйкестігін тексеруі (өңдеуі);

10) 8 үдеріс – алушы құжаттарының бұзылушылықтары болғандықтан, тапсырыс берілген электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

11) 9 үдеріс – алушының Орталық операторы арқылы электрондық мемлекеттік қызметтің нәтижесін (анықтаманы) алуы.

14. ЭҮП арқылы кадамдық іс-әрекеттері мен ЖАО шешімдері (электронды мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі іс-әрекет № 2 диаграмма) осы Регламенттің

2

қосымшасында

көрсетілген:

1) алушы ЖСН және пароль арқылы ЭҮП тіркеуді жүзеге асырады (ЭҮП тіркелмеген алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 үдеріс – алушының электронды мемлекеттік қызметті алу үшін ЖСН мен парольді енгізу үдерісі (авторизациялау үдерісі);

3) 1 шарт – ЭҮП тіркелген алушы жайлы мәліметтердің түпнұсқалығын тексеру;

4) 2 үдеріс – алушының мәліметтерінің бұзылушылықтары болған жағдайда ЭҮП авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3 үдеріс – алушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін экранға тапсырыс үлгісін шығару және алушының құрылымы мен нысандық талаптарын ескере отырып, үлгіні толтыруы (мәліметтерді енгізу), тапсырыс үлгісіне Стандарттың 11 тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың көшірмесін электронды түрде тіркеу, сонымен қатар тапсырысты растау үшін алушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2 шарт – ЭҮП ЭЦҚ-дың тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімін және қайтарылып алынған (жойылған) тіркеу куәліктері тізімінде болмауын, сонымен қатар жеке сәйкестендіру мәліметтерінің сәйкестігін (тапсырыста көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасында) тексеру;

7) 4 үдеріс – алушының ЭЦҚ расталмауына байланысты тапсырыс берілген электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 5 үдеріс – алушының ЭЦҚ арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін тапсырысты куәландыру және ЖАО өңдеуі үшін ЭҮШ арқылы АЭҮШ АЖО-на электронды құжатты (тапсырысты) бағыттау;

9) 6 үдеріс – электронды құжатты АЭҮШ АЖО-на тіркеу;

10) 3 шарт – тапсырыс берушінің алушымен қоса берілген Стандартта көрсетілген құжаттарын және электрондық мемлекеттік қызмет көрсету негіздемелерін ЖАО тексеру (өңдеу);

11) 7 үдеріс – алушы құжаттарының бұзылушылықтары болғанына байланысты тапсырыс берілген электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8 үдеріс – алушының АЭҮШ АЖО қалыптастырылған электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін (электрондық құжат түріндегі анықтама) алуы. Электрондық құжат ЖАО уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдалана отырып қалыптастырылады.

15. ЭҮП арқылы алушыға ұсынылатын электрондық мемлекеттік қызметті

пайдаланғандағы тапсырысты толтырудың экрандық үлгілері және өтініш нысаны мемлекеттік және орыс тілдерінде www.e.gov.kz мекенжайы бойынша «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы көрсетіледі.

16. Алушының электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша өтінішінің орындалу мәртебесін тексеру тәсілі: «электрондық үкімет» порталындағы «Қызметтер алу тарихы» бөлімінде, сонымен қатар Орталыққа немесе ЖАО х а б а р л а с у а р қ ы л ы .

17. Электрондық мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты алу үшін және олардың сапасын бағалау (соның ішінде шағымдану) қажет болған жағдайда ЭҮП call-орталық телефоны бойынша алуға болады: 1414.

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде өзара-әрекеттестік тәртібін сипаттау

18. Қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ: орталық Операторы; ЭҮП; ЭҮШ; ЭҮАШ; ЭҮАШ АЖО; ХҚКО АЖ АЖО; Б Н А Ж ; Ж Т М М Б .

19. ҚФБ әрбір іс-әрекетінің (рәсімдер, қызметтер, операциялар) бірізділігінің мәтіндік сызбалық сипаттамасы орындау мерзімін көрсете отырып, осы Регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген.

20. Осы Регламенттің 2 қосымшасында олардың сипатына сәйкес ҚФБ іс-әрекетінің логикалық бірізділігінің өзара байланысын көрсететін (электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде) диаграммалар көрсетілген.

21. Алушының жылжымайтын мүлікті иеліктен айыру және жылжымайтын мүлікті кепілдікке қою жөніндегі өтініштер осы Регламенттің 4 және 5 қ о с ы м ш а л а р ы н а с ә й к е с .

22. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Регламентке 6 қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

23. Алушылармен электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қ о й ы л а т ы н т а л а п т а р :

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандығын сақтау;
- 2) қызметтік борышын орындау кезіндегі заңдылық;
- 3) құпиялылық (заңсыз ақпаратты алудан қорғау);
- 4) бүтінділік (заңсыз ақпаратты өзгертулерден сақтау);
- 5) қолжетімділік (ақпаратты және ресурстарды заңсыз ұстаудан қорғау).

24. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары: Интернетке шығу, алушының ЖСН болуы, ЭҮП авторизациялау, пайдаланушының ЭЦҚ болуы.

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

1 кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекетті сипаттау

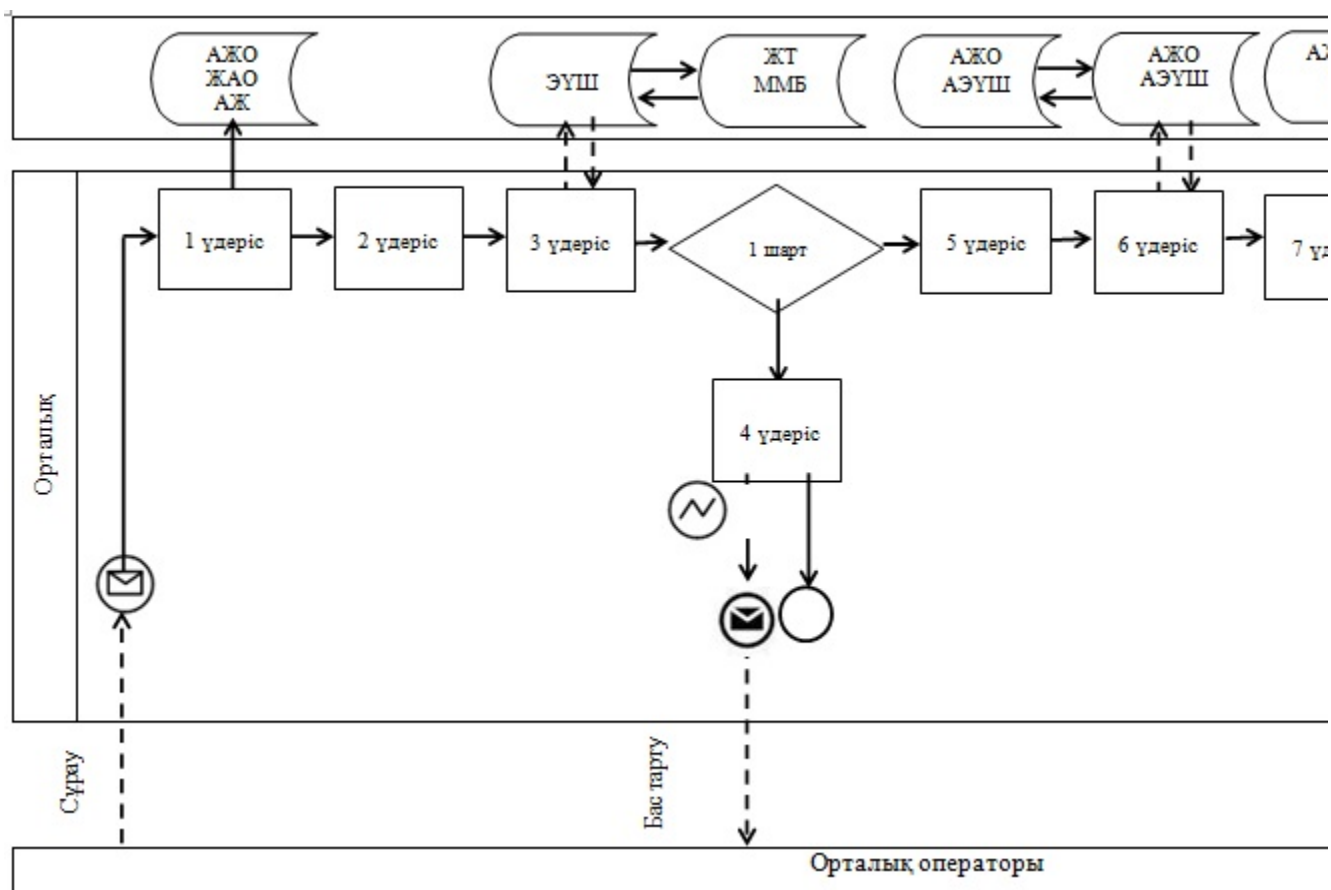
1	№ іс-әрекет (барысы, жұмыс ағымы)	1	2	3	4	5	6	
2	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	Орталық операторы	Орталық операторы	БНАЖ ЖТ ММБ	Орталық операторы	Орталық операторы	Э
3	Іс-әрекеттің атауы (ресімдер, операциялар үрдісі) және олардың сипаттамасы	Логин және пароль арқылы Орталық операторы авторизациял аудан өтеді	Қызметті таңдайды және тапсырыс мәліметтерін қалыптасты рады	Тапсырысты ЖТ ММ, БНАЖ-ға бағыттау	Алушы мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама қалыптастыру	Тапсырыс үлгісіне қажетті құжаттар мен ЭСК қуәлігін тіркей отырып, тапсырысты толтыру	ЭҰАШ АЖО-да ЭСК қуәланды рылған (қол қойылған) құжатты бағыттау	Қд 1
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырыл ған өкімгерлік шешім)	Өтінішке нөмір бере отырып, тапсырысты жүйеде тіркеу	Сауалдың табысты қалыптасуы туралы хабарламаны көрсету	Сауалды бағыттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Сауалдың табысты қалыптасқаны туралы хабарламаны көрсету	Сауалды бағыттау	Са ба
5	Орындау мерзімдері	1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	1 минут	1 минут	1
6	Келесі іс- әрекеттің нөмірі	2	3	4 - алушы мәліметтерінің бұзушылық тары болса; 5 - егер бұзылушылық тар болмаса	-	-	-	бұ: л 6 9 бұ: л бс

2 кесте. ЭҰП арқылы ҚФБ іс-әрекетті сипаттау

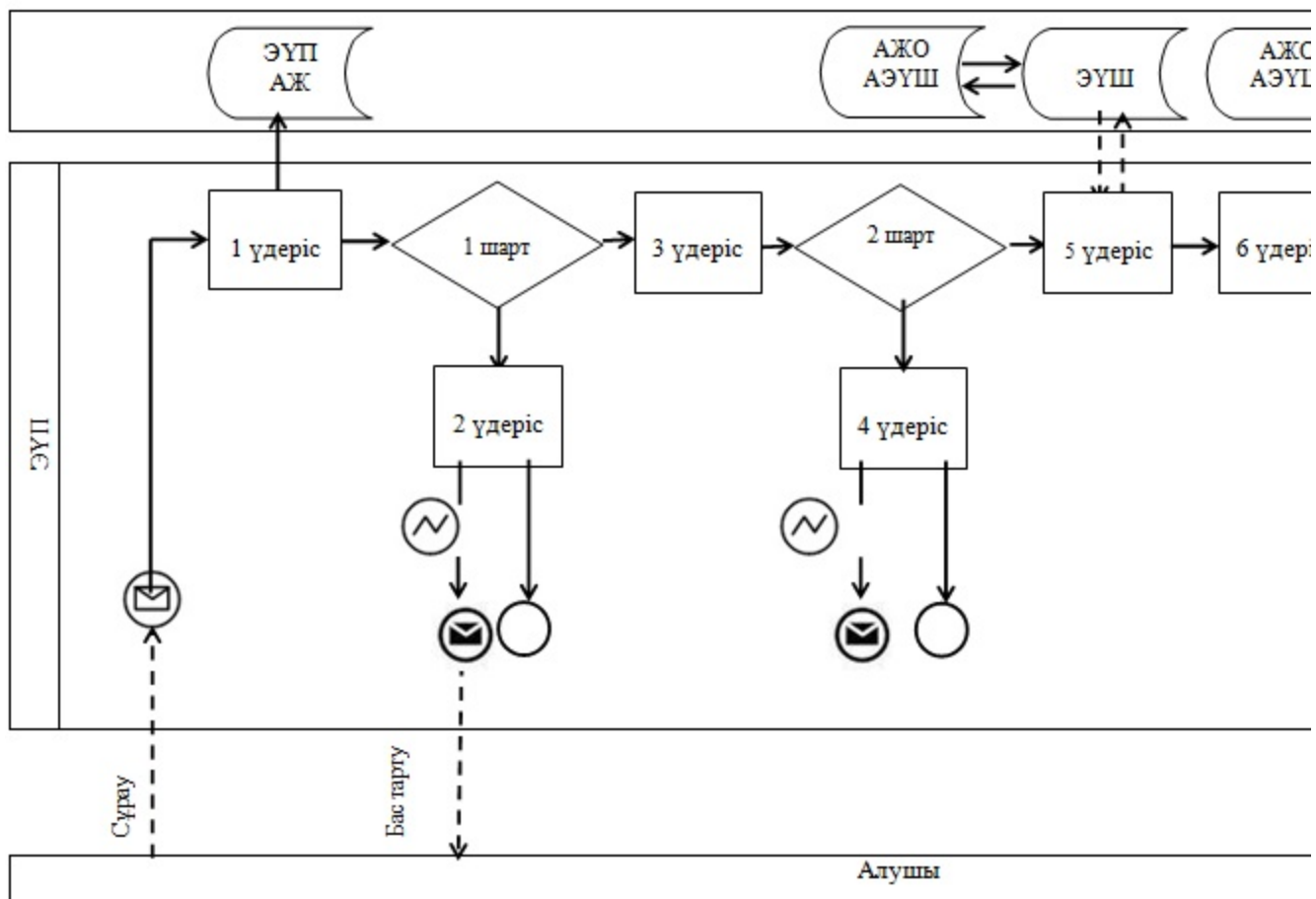
1	Іс-әрекет № (барысы, жұмыс ағымы)	1	2	3	4	5	
2	ҚФБ АЖ атауы	Алушы	ЭҮП	Алушы	ЭҮП	Алушы	ЭҮ
3	Іс-әрекеттің атауы (ресімдер мен операциялардың үрдісі) және олардың сипаттамасы	ЖСН мен пароль арқылы ЭҮП авторизация ланады	Алушы мәліметтерінің бұзылушылықта рының болуына байланысты хабарлама қалыптастырады	Қызметті таңдайды және тапсырыс мәліметтерін қалыптастырады	Алушы құжаттарының бұзылушылықтары болуына байланысты қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Алушының ЭСК арқылы растау (қол қою) және тапсырысты ЭҮАШ АЖО бағыттау	К
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырылған өкімгерлік шешім)	Сауалдың табысты қалыптасуы туралы хабарламаны көрсету	Тапсырыс берілген электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Сауалды бағыттау	Тапсырыс берілген электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Сауалды бағыттау	Е не с тағ :
5	Орындау мерзімдері	1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	1 минут	1
6	Келесі іс- әрекеттің нөмірі	2 - алушы мәлімет терінің бұзушылық тары болса; 3 - егер авторизация лау табысты өтсе	-	4 - алушы мәліметтерінің бұзушылықтары болса; 5 - егер бұзылушылықтар болмаса	-	-	7 м бұ тағ : бұ : 6

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

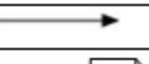
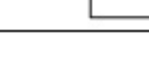
Электрондық мемлекеттік қызметті Орталық арқылы көрсеткендегі өзара-әрекеттестіктің № 1 диаграммасы



Электрондық мемлекеттік қызметті ЭЭП арқылы көрсеткендегі өзара-әрекеттестіктің № 2 диаграммасы



Кесте. Шартты белгілер

	Бастапқы хабарлама
	Аяқтаушы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Аяқтаушы қарапайым оқиға
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарламалар ағыны
	Басқару ағыны
	Соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат

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

А л м а т ы қ а л а с ы

Білім басқармасы

Алматы қаласы Білім басқармасы кәмелетке толмағандардың
қызығушылығында іске асырылатын (-оған, -оларға)

мына мекен-жайында орналасқан, жылжымайтын мүлік _____
рұқсат етіледі.

А л м а т ы қ а л а с ы Білім
басқармасының басшысы _____ қолы (А.Т.Ә.)

Анықтама берілгеннен күннен кейін 1 (бір) айға дейін жарамды.

М.О.

«Кәмелетке	толмағандарға	меншік
құқығында	тиесілі	мүлікпен
ресімдеу	үшін	қорғаншылық
қамқоршылық	жөніндегі	функцияларды
асыратын	органдардың	анықтамаларын
электрондық	мемлекеттік	қызмет
4 қосымша		регламентіне

Жеке тұлғаға арналған үлгі

Алматы	қаласы	Білім	басқармасына
(өтініш	берушінің	Т.А.Ә.)	_____
мекенжайы,	телефоны:		_____

Өтініш

Сізден, мына мекен жайында орналасқан, жылжымайтын мүлікті иеліктен айыруға рұқсат сұраймыз: _____

Б а л а л а р ы м ы з б а р :

1. _____

2. _____

3. _____ (балалардың

А.Т.Ә, туған жылы, туу туралы куәліктің №, 10 жастан асқан балалар қол қояды, "келістім" - сөзін жазады)

Әкесі туралы мәлімет (А.Т.Ә., жеке куәлік №, кіммен және қашан берілді) _____

_____ қолы _____

Анасы туралы мәлімет (А.Т.Ә., жеке куәлік №, кіммен және қашан берілді) _____

_____ қолы _____

Әрі қарай тұратын мекен жайы _____

"Әрі қарай балалар тұрғын-үймен қамтамасыз етіледі" сөйлемі (қолмен жазылсын) _____

Мерзімі "___" _____ жыл Жұбайлардың екеуінің да қолы

«Кәмелетке	толмағандарға	меншік
құқығында	тиесілі	мүлікпен
		мәмілелерді

ресімдеу үшін қорғаншылық немесе
қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге
асыратын органдардың анықтамаларын беру»
электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне
5 қосымша

Жеке тұлғаға арналған үлгі

Алматы қаласы Білім басқармасына
(өтініш берушінің Т.А.Ә.) _____
мекенжайы, телефоны: _____

Өтініш

Сізден, мына көлемде несие алу үшін _____ мерзімге _____
мына мекен жайында орналасқан, жылжымайтын мүлікті кепілдікке қоюға
рұқсат сұраймыз: _____

Б а л а л а р ы м ы з б а р :

1. _____
2. _____
3. _____

(балалардың А.Т.Ә, туған жылы, туу туралы куәліктің №, 10 жастан
асқан балалар қол қояды, "келістім" - сөзін жазады)

Әкесі туралы мәлімет (А.Т.Ә., жеке куәлік №, кіммен және қашан
берілді) _____

_____ қолы _____

Анасы туралы мәлімет (А.Т.Ә., жеке куәлік №, кіммен және қашан
берілді) _____

_____ қолы _____

№ Банк хаты _____

Тұрғын үй банкпен алынып қойған жағдайда балалар мына мекен жайында
тұрады: (қосымша ауданның немесе балаларды алуға келісімін берген
жақын туыстарының мекен-жайы), "Әрі қарай балалар тұрғын-үймен
қамтамасыз етіледі" сөйлемі (қолмен жазылсын)

Мерзімі " " _____ жыл Жұбайлардың екеуінің да қолы

«Кәмелетке толмағандарға меншік
құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді

ресімдеу үшін қорғаншылық немесе
 қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге
 асыратын органдардың анықтамаларын беру»
 электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне
 6 қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсырудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратына электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтер %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			

А л м а т ы қ а л а с ы ә к і м д і г і н і ң
 2 0 1 3 ж ы л ғ ы « 2 4 » ма у с ы м д а ғ ы
 № 2/527 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 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 - электрондық мемлекеттік қызмет) «Алматы қаласы Білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесімен тұрғылықты мекенжайы бойынша халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық) арқылы, сондай-ақ мемлекеттік қызметті алушыда электрондық цифрлы қолтаңба болған жағдайда «электрондық үкіметтің» www.e.gov.kz веб-порталы арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған (медиа-алшақтықты қамтымайтын электрондық мемлекеттік қызмет).

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Кодексінің 66, 128 баптары, Қазақстан Республикасы «Тұрғын үй қатынастары туралы» заңының 13 бабының 3 тармағына, Қазақстан Республикасы «Ақпараттандыру туралы» заңының 29 бабы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Мемлекеттің қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі функцияларын жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы» 2012 жылғы 30 наурыздағы № 382, «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 қаулылары (бұдан әрі – Стандарт) негізінде жүзеге асырылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің аяқталу нысаны:

1) орталықта – осы Регламентке 3 және 4 қосымшаларға сәйкес зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету, осы Регламентке 5 қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаға тиесілі мүлікпен әрекетті жүзеге асыру үшін қағаз тасымалдағышта анықтамалар (бұдан әрі – анықтама) беру;

2) порталда – уәкілетті органның уәкілетті тұлғасының ЭСҚ-мен қол

қойылған электрондық құжат нысанындағы анықтаманы беру не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімдері:

1) орталыққа жүгінген кезде:

алушы жүгінген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері бес жұмыс күнін (құжаттарды қабылдаған күн және берген күн мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді) құрайды;

қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезекте күтудің рұқсат берілген ең көп уақыты 20 минуттан аспайды;

жүгінген күні мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең көп уақыты 20 минуттан аспайды;

анықтаманы немесе бас тарту туралы дәлелді жауапты алған кезде кезек күтудің рұқсат берілген ең көп уақыты 20 минуттан аспайды;

2) портал арқылы жүгінген кезде:

алушы жүгінген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері бес жұмыс күнін құрайды.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет:

1) орталыққа жүгінген кезде – демалыс және мереке күндерін қоспағанда аптасына алты күн, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін көрсетіледі.

Қабылдау алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз, «электронды» кезек тәртібімен жүзеге асырылады.

Жылжымалы орталықтар құжаттар қабылдауды орталық бекіткен кестеге сәйкес жүзеге асырады, бірақ бір елді мекенде алты жұмыс сағатынан кем болмайды;

2) веб-портал арқылы өтініш білдірген кезде – тәулік бойы.

10. Мемлекеттік қызметті алу үшін алушы Стандарттың 11 тармағына сәйкес құжаттарды тапсырады.

11. Шағымдану тәртібі Стандарттың 5 бөлімінде көрсетілген.

12. «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 регламентінде қолданылатын түсініктер мен қысқартулар (бұдан әрі – Регламент):

1) АЖО - автоматтандырылған жұмыс орны;

2) ақпараттық жүйе (бұдан әрі - АЖ) – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолдану арқылы ақпаратты сақтау, өңдеу, іздестіру, тарату, жеткізу және тапсыру ү ш і н а р н а л ғ а н ж ү й е ;

3) бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе (бұдан әрі – БНАЖ) – бұл нотариалдық қызметті автоматтандыруға, әділет және нотариалдық палаталар органдарының өзара-әрекеттестігіне арналған аппаратты-бағдарламалық жүйе;

4) ЖАО АЖ – жергілікті атқарушы орган ақпараттық жүйесі;

5) ЖАО - жергілікті атқарушы орган – электрондық мемлекеттік қызметті тікелей көрсетуші «Алматы қаласы Білім басқармасы» коммуналдық мемлекеттік м е к е м е с і ;

6) жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - ЖСН) – жеке тұлғаға, соның ішінде жеке кәсіпкерлік сипатындағы қызметті жүзеге асыратын жеке кәсіпкерге арнап қалыптастырылған бірегей нөмір;

7) ЖТ ММБ - «Жеке тұлғалар» мемлекеттік мәліметтер базасы;

8) ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірліктер;

9) медиа-үйлесімсіздік – құжаттарды электронды үлгіден қағаз үлгісіне немесе керісінше өзгерту қажет болған жағдайдағы қызмет көрсету үдерісіндегі қағаз және электрондық құжат айналымын кезектестіру;

10) пайдаланушы – ақпараттық жүйеден өзіне қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алатын және оны қолданатын субъект;

11) транзакциондық қызмет – электрондық сандық қолды қолданып өзара ақпарат алмастыруды талап ететін пайдаланушыларға электрондық ақпараттық қызмет ресурстарын көрсету бойынша қызмет;

12) алушы – электронды мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлға;

13) халыққа қызмет көрсету орталықтарының біріктірілген ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ХҚКО АЖ) – тұрғындарға қызмет көрсету үдерісін Қазақстан Республикасының халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) қызмет көрсету орталықтары, сонымен қатар тиісті министрліктер мен ведомстволар арқылы автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе;

14) электрондық құжат – ақпаратты электронды-сандық үлгіде тапсыратын және ЭЦҚ куәландырылған құжат;

15) электрондық мемлекеттік қызмет – ақпараттық технологияларды қолдану арқылы электрондық үлгіде көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

16) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі - ЭЦҚ) — электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың анықтығын, оның қатыстылығын және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық сандық символдар жиынтығы;

17) «электрондық үкімет» шлюзі (бұдан әрі - ЭҮШ) – электрондық қызметтерді жүзеге асыру аясында «электрондық үкімет» ақпараттық жүйесін

біріктіру үшін арналған ақпараттық жүйе;

18) «электрондық үкіметтің» аймақтық шлюзі (бұдан әрі - ЭҰАШ) – электрондық қызметтерді іске асыру аясында «электрондық әкімдік» ақпараттық жүйелерін біріктіруге арналған «электрондық үкімет» шлюзінің қосалқы жүйесі;

19) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі - ЭҰП) – нормативтік құқықтық базаны қосқанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпарат пен электронды мемлекеттік қызметті бірыңғай терезеге қолжетімділікпен қамтамасыз ететін ақпараттық жүйе.

2. ЖАО электрондық мемлекеттік қызметті көрсету бойынша қызмет тәртібі

13. Осы Регламенттің 2 қосымшасында Орталық арқылы қадамдық іс-әрекеттері мен шешімдері (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттестіктің № 1 диаграммасы) көрсетілген:

1) 1 үдеріс – Орталық операторының ХҚКО АЖО АЖ қызмет көрсету үшін л о г и н мен п а р о л ь д і е н г і з у і ;

2) 2 үдеріс – Орталық операторының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін экранға тапсырыс үлгісін шығару және Орталық операторының алушы мәліметтерін, сонымен қатар алушы өкілінің сенімхаты бойынша мәліметтерді (нотариалдық түрде куәландырылған сенімхат, сенімхаттың басқа куәлігі болғанда – сенімхат мәліметтері т о л т ы р ы л м а й д ы) ;

3) 3 үдеріс – ЭҰШ арқылы ЖТ ММБ алушы мәліметтері туралы, сонымен қатар БНАЖ-не алушы өкілінің мәліметтері туралы тапсырысты бағыттау;

4) 1 шарт – алушы мәліметтерінің ЖТ ММБ болуын, БНАЖ-де сенімхат мәліметтерін т е к с е р у ;

5) 4 үдеріс – ЖТ ММБ алушы мәліметтерінің, БНАЖ-де сенімхат мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы х а б а р л а м а қ а л ы п т а с т ы р у ;

6) 5 үдеріс – Орталық операторының қағаз үлгісіндегі құжаттардың болуы туралы тапсырысты толтыруы және алушы ұсынған құжаттарды сканерден өткізуі, оларды тапсырыс нысанына тіркеуі және электрондық қызмет көрсету үшін толтырылған нысанды (енгізілген мәліметтерді) ЭЦҚ арқылы қол қоюы;

7) 6 үдеріс – ЭҰШ арқылы ЭҰАШ АЖО-на Орталық операторының ЭЦҚ расталған (қол қойылған) электронды құжатты (алушы тапсырысын) бағыттау;

8) 7 үдеріс – электронды құжатты АЭҰШ АЖО электронды құжатты тіркеу;

9) 2 шарт – ЖАО алушымен қоса берілген Стандартта көрсетілген құжаттарының және электрондық мемлекеттік қызмет көрсету негіздемелерінің

11) 7 үдеріс – алушы құжаттарының бұзылушылықтары болғанына байланысты тапсырыс берілген электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден

бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8 үдеріс – алушының АЭҮШ АЖО қалыптастырылған электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін (электрондық құжат түріндегі анықтама) алуы. Электрондық құжат ЖАО уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдалана отырып қалыптасады, алушы ЖСН және парольдің көмегімен ЭҮП тіркеуді жүзеге асырады (ЭҮП тіркелмеген алушылар үшін жүзеге асырылады).

15. ЭҮП арқылы алушыға ұсынылатын электрондық мемлекеттік қызметті пайдаланғандағы тапсырысты толтырудың экрандық үлгілері және өтініш нысаны мемлекеттік және орыс тілдерінде www.e.gov.kz мекенжайы бойынша «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы көрсетіледі.

16. Қызмет алушының электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша өтінішінің орындалу мәртебесін тексеру тәсілі: «электрондық үкімет» порталындағы «Қызметтер алу тарихы» бөлімінде, сонымен қатар Орталыққа немесе ЖАО хабарласу арқылы.

17. Электрондық мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты алу үшін және олардың сапасын бағалау (соның ішінде шағымдану) қажет болған жағдайда ЭҮП call-орталық телефоны бойынша алуға болады: 1414.

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде өзара-әрекеттестік тәртібін сипаттау

18. Қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ: Орталық операторы; ЭҮП; ЭҮШ, ЭҮАШ, ЭҮАШ АЖО; ХҚКО АЖ АЖО; Б Н А Ж ; Ж Т М М Б .

19. ҚФБ әрбір іс-әрекетінің (рәсімдер, қызметтер, операциялар) бірізділігінің мәтіндік сызбалық сипаттамасы орындау мерзімін көрсете отырып, осы Регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген.

20. Осы Регламенттің 2 қосымшасында олардың сипатына сәйкес ҚФБ іс-әрекетінің логикалық бірізділігінің өзара байланысын көрсететін (электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде) диаграммалар көрсетілген.

21. Мемлекеттік қызметті алушының өтініштері осы Регламенттің 6, 7 және 8 қосымшаларына сәйкес.

22. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Регламентке 9 қосымшаға сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

23. Алушылармен электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандығын сақтау;
- 2) қызметтік борышын орындау кезіндегі заңдылық;
- 3) құпиялылық (заңсыз ақпаратты алудан қорғау);

4) бүтінділік (заңсыз ақпаратты өзгертулерден сақтау);
 5) қолжетімділік (ақпаратты және ресурстарды заңсыз ұстаудан қорғау).
 24. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары: (Интернетке шығу, алушының ЖСН болуы, ЭҮП авторизациялау, пайдаланушының ЭЦҚ 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 регламентіне
 1 қосымша

1 кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекетті сипаттау

1	№ іс-әрекет (барысы, жұмыс ағымы)	1	2	3	4	5	6	
2	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	Орталық операторы	Орталық операторы	БНАЖ ЖТ ММБ	Орталық операторы	Орталық операторы	Э
3	Іс-әрекеттің атауы (ресімдер, операциялар үрдісі) және олардың сипаттамасы	Логин және пароль арқылы Орталық операторы авторизация лаудан өтеді	Қызметті таңдайды және тапсырыс мәліметтерін қалыптасты рады	Тапсырысты ЖТ ММ, БНАЖ-ға бағыттау	Алушы мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама қалыптастыру	Тапсырыс үлгісіне қажетті құжаттар мен ЭСҚ куәлігін тіркей отырып, тапсырысты толтыру	ЭҮАШ АЖО-да ЭСҚ куәландырылған (қол қойылған) құжатты бағыттау	Құ т
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырылған өкімгерлік шешім)	Өтінішке нөмір бере отырып, тапсырысты жүйеде тіркеу	Сауалдың табысты қалыптасуы туралы хабарламаны көрсету	Сауалды бағыттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Сауалдың табысты қалыптасқаны туралы хабарламаны көрсету	Сауалды бағыттау	Са ба
5	Орындау мерзімдері	1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	1 минут	1 минут	1
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4 - алушы мәліметтерінің бұзушылық тары болса; 5 - егер бұзылушылық тар болмаса	-	-	-	бұз л б 9 бұз л бс

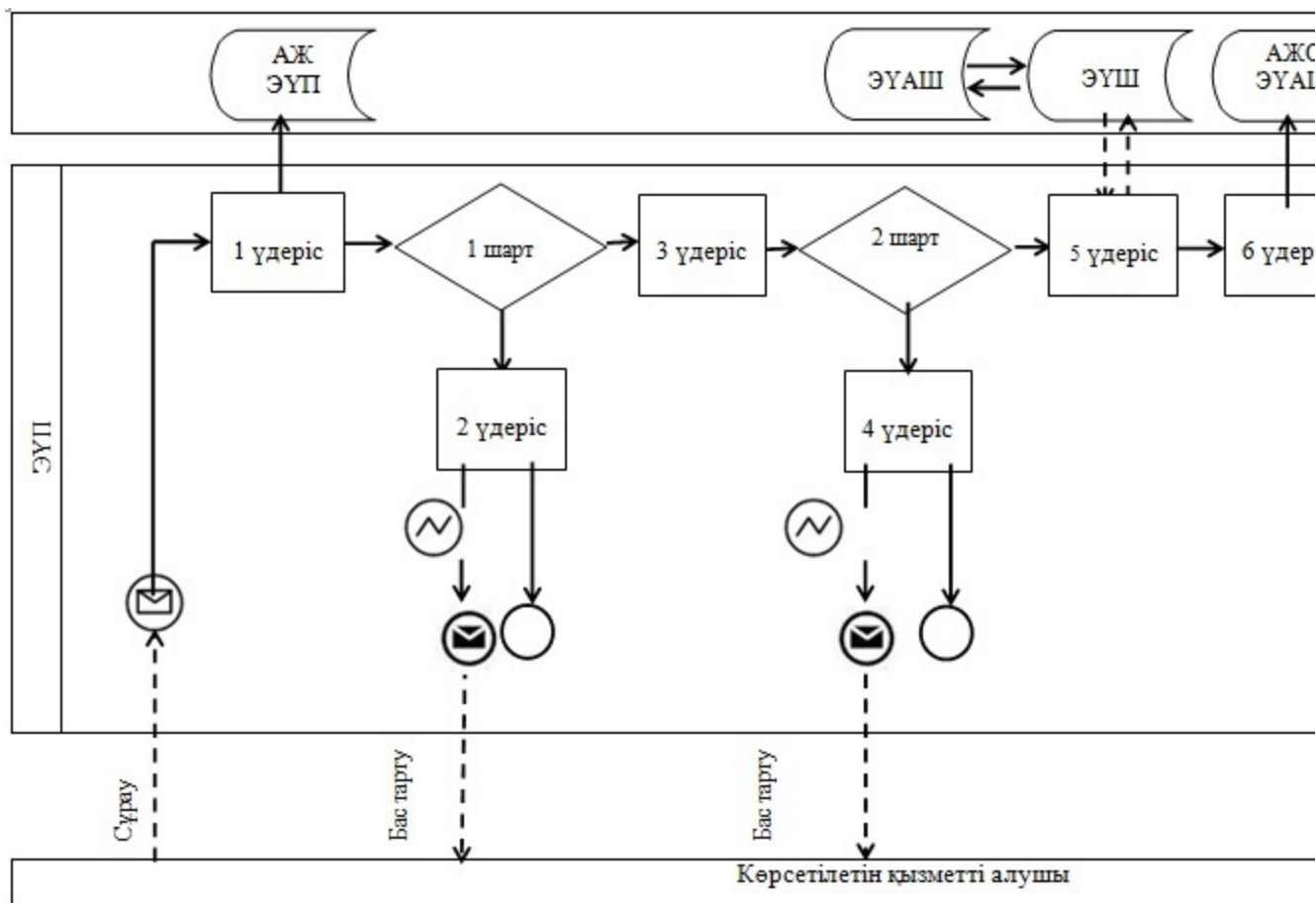
2 кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-әрекетті сипаттау

1	№ Іс-әрекет (барысы, жұмыс ағымы)	1	2	3	4	5	
2	ҚФБ АЖ атауы	Алушы	ЭҮП	Алушы	ЭҮП	Алушы	ЭҮ
3	Іс-әрекеттің атауы (ресімдер мен операциялардың үрдісі) және олардың сипаттамасы	ЖСН мен пароль арқылы ЭҮП авторизацияланады	Алушы мәліметтерінің бұзылушылықтарының болуына байланысты хабарлама қалыптастырады	Қызметті таңдайды және тапсырыс мәліметтерін қалыптастырады	Алушы құжаттарының бұзылушылықтары болуына байланысты қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Алушының ЭСҚ арқылы растау (қол қою) және тапсырысты ЭҮАШ АЖО бағыттау	К
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырылған өкімгерлік шешім)	Сауалдың табысты қалыптасуы туралы хабарламаны көрсету	Тапсырыс берілген электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Сауалды бағыттау	Тапсырыс берілген электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Сауалды бағыттау	Е
5	Орындау мерзімдері	1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	1 минут	
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2 - алушы мәліметтерінің бұзылушылықтары болса; 3 - егер авторизациялау табысты өтсе	-	4 - алушы мәліметтерінің бұзылушылықтары болса; 5 - егер бұзылушылықтар болмаса	-	-	7 м рін тап бұз қта

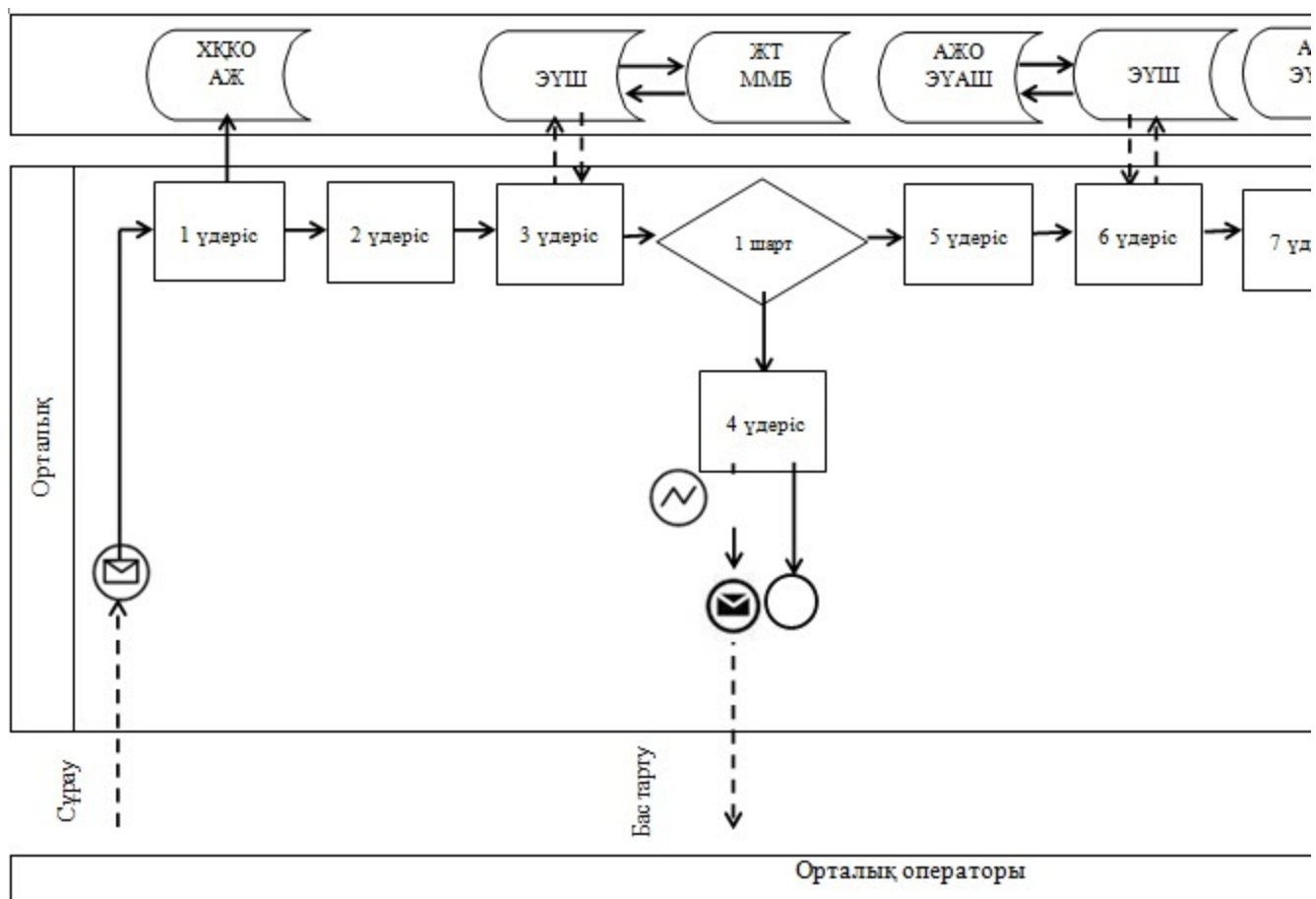
«Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне

2 қосымша

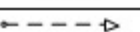
Электрондық мемлекеттік қызметті ЭҮП арқылы көрсеткендегі өзара-әрекеттестіктің № 1 диаграммасы



Электрондық мемлекеттік қызметті Орталық арқылы көрсеткендегі өзара-әрекеттестіктің № 2 диаграммасы



Кесте. Шартты белгілер

	Бастапқы хабарлама
	Аяқтаушы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Аяқтаушы қарапайым оқиға
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарламалар ағыны
	Басқару ағыны
	Соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат

«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 регламентіне
3 қосымша
Ж и н а қ т а у ш ы з е й н е т а қ ы қорының атауы _____

Алматы қаласы Білім басқармасы _____ жылы туған кәмелетке толмаған _____ (баланың Т.А.Ә.) _____ заңды өкіл(дер)і (ата-ана (ата-аналар), қорғаншы немесе қамқоршы, патронат тәрбиеші және оларды алмастырушы басқа тұлғалар) _____ жылы туған, _____ (өтініш берушінің Т.А.Ә.) (жеке куәлік № _____ жылы _____ берілген) _____ салымшының (мұраға қалдырушының Т.А.Ә.) қайтыс болуына байланысты (_____ жылғы _____ № _____ қайтыс болуы туралы куәлік) _____ жылғы нотариус

берген (_____ жылы _____ берген мемлекеттік лицензия № _____)
заң/аманат бойынша мұрагерлікке құқығы туралы куәлікке сәйкес тиесілі
инвестициялық табыспен, өсіммен және өзге түсімдермен бірге заңнамаға
сәйкес _____ (жинақтаушы зейнетақы қорының атауы) мұраға
қалатын зейнетақы жинақтарын алуға рұқсат береді.

А л м а т ы қ а л а с ы Б і л і м

басқармасының басшысы _____ қолы (Т.А.Ә.)

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

М.О.

«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 регламентіне

4 қосымша

Б а н к

а т а у ы

Алматы қаласы Білім басқармасы _____ жылы туған кәмелетке
толмаған _____ (баланың Т.А.Ә.) заңды өкіл(дер)і
(ата-ана (ата-аналар), қорғаншы немесе қамқоршы, патронат тәрбиеші
және оларды алмастыратын басқа тұлғалар) _____ жылы туған,
_____ (өтініш берушінің Т.А.Ә.) (жеке куәлік № _____
_____ жылы _____ берілген) иесілі инвестициялық табыспен,
өсіммен және өзге түсімдермен бірге заңнамаға сәйкес _____
(банк атауы) кәмелетке толмаған баланың (балалардың) салымдарына
иелік етуге рұқсат береді.

А л м а т ы қ а л а с ы Б і л і м

басқармасының басшысы _____ қолы (Т.А.Ә.)

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

М.О.

«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 регламентіне
5 қосымша
А л м а т ы қ а л а с ы
Білім басқармасы
Кәмелетке толмаған бала (балалар)

мүддесіне әрекет ететін аудандық (қалалық) білім бөлімі
көлік құралын
рұқсат береді

А л м а т ы қ а л а с ы Б і л і м
басқармасының басшысы _____ қолы (Т.А.Ә.)
Анықтама берілген күннен бастап 1 (бір) ай ішінде жарамды.

М.О.

«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 регламентіне
6 қосымша

Жеке тұлғаға арналған үлгі

Алматы қаласы Білім басқармасы
(өтініш берушінің Т.А.Ә.) _____
мекенжайы, телефоны: _____

Өтініш

Сізден _____ жинақтаушы зейнетақы
қорындағы (қордың атауы мұрагерлікке құқығы туралы куәліктегі жазбаға
сәйкес көрсетіледі) зейнетақы жинақтарын салымшы (Т.А.Ә.)
_____ қайтыс болуына байланысты (қайтыс болуы туралы

куәліктің №_____, куәліктің берілген күні) кәмелетке толмаған балаларының (Т.А.Ә.) _____ алуына рұқсат беруіңізді сұраймын.

Күні: _____ жылғы «___»

Өтініш беруші(лер) қолы _____
«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 регламентіне

7 қосымша

Үлгі

Жеке тұлғаға арналған үлгі

Алматы қаласы Білім басқармасы
(өтініш берушінің Т.А.Ә.) _____
мекенжайы, телефоны: _____

Өтініш

Сізден кәмелетке толмаған балалар _____

(балалардың Т.А.Ә., туған жылы, туу туралы куәліктің № көрсетіледі, 10 жастан асқан балалар қолдарын қояды, «келісемін» деген сөзді жазады) (банк атауы) _____ банктегі салымдарына иелік етуге (құқықтар мен міндеттемелерді басқаға беру, шарттарды бұзу) рұқсат беруіңізді сұраймын.

Әкесі туралы мәліметтер (Т.А.Ә., жеке куәліктің №, кім және қашан б е р д і)

_____ қолы _____

Шешесі туралы мәліметтер (Т.А.Ә., жеке куәліктің №, кім және қашан б е р д і)

_____ қолы _____

Күні: _____ жылғы «__» Ерлі-зайыптылардың қолдары _____
 «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 регламентіне
 8 қосымша
 Жеке тұлғаға арналған үлгі
 Алматы қаласы Білім басқармасы
 (өтініш берушінің Т.А.Ә.) _____
 мекенжайы, телефоны: _____

Өтініш

Сізден кәмелетке толмаған бала (балалар)

_____ меншік
 құқығында тиесілі көлік құралына қатысты мәміле жасауға рұқсат
 беруіңізді сұраймын.

Күні: _____ жылғы «__» _____ Өтініш беруші(лер) қолы _____
 «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 регламентіне
 9 қосымша

Кесте. Сапа және тиімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және тиімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні

1	2	3	4
1. Уақтылылығы			
1.1. Құжатты тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну жағдайларының %-ы (үлесі)			
2. Сапасы			
2.1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % үлесі)			
3. Қолжетімділік			
3.1. Қызметті ұсынудың сапасына және оны ұсыну тәртібі туралы ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
3.2. Ақпаратына электронды форматта қол жеткізуге болатын қызметтер %-ы (үлесі)			
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. Шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			
5. Сыпайылық			
5.1. Персоналдың сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %-ы (үлесі)			