

## Электрондық мемлекеттік қызметтердің регламенттерін бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Ақмола облысы әкімдігінің 2012 жылғы 14 желтоқсандағы № А-13/611 қаулысы. Ақмола облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 16 қаңтарда № 3610 болып тіркелді. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 2013 жылғы 3 маусымдағы № А-5/225 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 03.06.2013 № А-5/225 қаулысымен.

Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабы 4-тармағына сәйкес Ақмола облысының әкімдігі

**Қ А У Л Ы**

**Е Т Е Д І :**

1. Қ о с а б е р і л і п о т ы р ғ а н :

1) «Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» электрондық мемлекеттік қызмет р е г л а м е н т і ;

2) «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызмет р е г л а м е н т і ;

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;

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

2. «Мемлекеттік қызмет регламенттерін бекіту туралы» Ақмола облысы әкімдігінің 2011 жылғы 19 қазандағы № А-9/387 қаулысының (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 3408 болып тіркелген, « Арқа ажары » және «Акмолинская правда» газеттерінде 2012 жылғы 18 ақпанда жарияланған) күші жойылған деп танылсын.

3. Облыс әкімдігінің осы қаулысы Ақмола облысының Әділет департаментінде мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күшіне енеді және ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*Ақмола облысының әкімі*

*Қ.Қожамжаров*

«КЕЛІСІЛДІ»

*Қазақстан Республикасының*

*Көлік және коммуникация министрі А.Жұмағалиев*

Ақмола облысы әкімдігінің  
2012 жылғы 14 желтоқсандағы  
№ А-13/611 қаулысымен бекітілген

## **«Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті**

### **1. Жалпы ережелер**

1. «Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» электрондық мемлекеттік қызметті (бұдан әрі - қызмет) халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық) арқылы Ақмола облысының білім бөлімдері, кент, ауыл (село), ауылдық (селолық) округ әкімінің аппараттары (бұдан әрі – қызмет беруші), сондай-ақ, [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электрондық үкіметі» веб-порталы арқылы (бұдан әрі – ЭҮП) көрсетеді.

2. Қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 қаулысымен бекітілген «Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» мемлекеттік қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

3. Қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған.

4. Қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

5. Осы Регламентте пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) жеке сәйкестендіру нөмірі - жеке тұлға, соның ішінде өзіндік кәсіпкерлік түрінде қызметін жүзеге асыратын дара кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі – ЖСН);

2) тұтынушы – қызмет көрсетілетін жеке тұлға;

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

4) «электрондық үкіметтің» веб-порталы – нормативтік құқықтық базаны қоса

алғанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтерге қолжетімділіктің бірыңғай терезесін білдіретін а қ п а р а т т ы қ ж ү й е ;

5) «электрондық үкімет» шлюзі – электрондық қызметтерді іске асыру шеңберінде «электрондық үкімет» ақпараттық жүйелерін ықпалдастыруға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҮШ);

6) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңбаны құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілігін және мазмұнның тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық таңбалардың жиынтығы (бұдан әрі – ЭЦҚ);

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

8) электрондық мемлекеттік қызмет – ақпараттық технологияларды пайдаланумен, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

9) ақпараттық жүйе – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін арналған жүйе ( б ұ д а н ә р і – А Ж ) ;

10) «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы – Қазақстан Республикасында жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу және олар туралы өзекті және дұрыс мәліметтерді мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге олардың өкілеттіктерінің шеңберінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ұсыну мақсатында ақпаратты автоматтандырып жинауға, сақтауға және өңдеуге, Ұлттық жеке сәйкестендіру нөмірлері тізілімін құруға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЖТ МДБ);

11) пайдаланушы – оған қажетті электрондық ақпаратты ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект ( т ұ т ы н у ш ы , қ ы з м е т б е р у ш і ) ;

12) «электрондық үкімет» аумақтық шлюзі – электрондық қызметтерді іске асыру шеңберінде «электрондық әкімдік» ақпараттық жүйелерін ықпалдастыруға арналған «электрондық үкімет» шлюзінің кіші жүйесі (бұдан әрі – ЭҮАШ);

13) құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) – қызмет көрсету үдерісіне қатысатын, мемлекеттік органдардың, мемлекеттік мекемелердің құрылымдық бөлімшелерінің немесе басқа ұйымдар мен ақпараттық жүйелердің тізбесі.

14) Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі – халыққа (жеке және заңды тұлғаларға), сондай-ақ тиісті министрліктер мен ведомстволардың Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы қызмет ұсыну үрдісін автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ХҚКО АЖ);

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

16) АЖО – автоматтандырылған жұмыс орны.

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

6. ЭҮП арқылы қызметті көрсеткен кезде қызмет берушінің адымдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламенттің 1-қосымшасында (№ 1 диаграммасы ) келтірілген :

1) тұтынушы өзінің ЖСН-інің және парольдің көмегімен ЭҮП-де тіркеуді жүзеге асырады (ЭҮП-де тіркелмеген алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-үдеріс – тұтынушы қызметті алу үшін алушының ЖСН мен парольін ЭҮП-ге енгізу (авторлау үдерісі);

3) 1-шарт – тіркелген алушы туралы деректердің дұрыстығын ЖСН мен пароль арқылы ЭҮП-де тексеру;

4) 2-үдеріс – тұтынушының деректерінде бар бұзушылықтарға байланысты авторлаудан бас тарту туралы хабарламаны ЭҮП-де қалыптастыру;

5) 3-үдеріс – тұтынушының қызметті таңдауы, қызметті көрсетуге арналған сұрау салу нысанын экранға шығару және оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, тұтынушының нысанды толтыруы (деректерді енгізуі), сұрау салу нысанына қажетті электрондық түрдегі құжаттарды ескеріп, Стандарттың 11-тармағында берілген электрондық түрдегі қажетті құжаттардың көшірмелерін сұраныс нысанына қоса беру, сондай-ақ сұранысты куәландыру (кол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін тұтынушының таңдауы;

6) 2-шарт – ЭҮП-де ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданыс мерзімін және қайтарып алынған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімде жоқ екендігін, сондай-ақ сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы) сәйкестікті тексеру;

7) 4-үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ түпнұсқалылығының расталмауына байланысты сұратып отырған қызметті көрсетуден бас тартуды қалыптастыру;

8) 5-үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ көмегімен қызмет көрсетуге сұрау салуды куәландыру және қызмет берушінің өңдеуі үшін ЭҮАШ АЖО-ында ЭҮШ арқылы электрондық құжатты (сұранысты) жіберу;

9) 6-үдеріс – ЭҮАШ АЖО-ында электрондық құжатты тіркеу;

10) 3-шарт – Стандарттың 11-тармағында көрсетілген тұтынушы ұсынған құжаттардың сәйкес келуін және қызмет көрсету үшін негізді қызмет берушінің т е к с е р у і ( ө н д е у і ) ;

11) 7-үдеріс – тұтынушының құжаттарында бар бұзушылықтарына байланысты сұрау салынатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

12) 8-үдеріс – тұтынушының ЭҮАШ АЖО-ында қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы анықтаманы) алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдалана отырып қ а л ы п т а с т ы р ы л а д ы .

7. Орталық арқылы қызметті көрсеткен кезде қызмет берушінің адымдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламенттің 1 -қосымшасында (№ 2 диаграммасы ) к е л т і р і л г е н :

1) 1-үдеріс – қызмет беруші қызметкерлерінің ЭҮАШ АЖО-нан қызмет алу үшін өзінің ЖСН мен паролін енгізу үдерісі (авторлау үдерісі);

2) 2-үдеріс – қызмет беруші қызметкерлерінің қызметті таңдауы, қызметті көрсетуге арналған сұрау салу нысанын экранға шығару және қызмет беруші қызметкерлерінің тұтынушы деректерін енгізуі;

3) 3-үдеріс – ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ-ға тұтынушы деректері туралы сұрау с а л у д ы ж о л д а у ;

4) 1-шарт – ЖТ МДБ-да тұтынушының деректері болуын тексеру.

5) 4-үдеріс – ЖТ МДБ-да тұтынушы деректерінің болмауына байланысты қызмет алу мүмкіндігі жүзеге асырылмайтыны туралы хабарлама қалыптастыру.

6) 5-үдеріс – қағаз тасығыштағы құжаттардың болуы туралы бөлігінде сұрау салу нысанын толтыруы және қызмет беруші қызметкерінің тұтынушы ұсынған қажетті құжаттарды сканерлеуі және оларды ЭЦҚ жәрдемімен (енгізілген деректер) сұрау салу нысанына қоса беруі;

7) 6-үдеріс – ЭҮАШ АЖО-ына электрондық құжаттың тіркелуі;

8) 2-шарт – қызмет берушінің Стандарттың 11-тармағында көрсетілген және қызмет көрсету негізінде енгізген құжаттарына сәйкес (өңделу) тексеруі;

9) 7-үдеріс – тұтынушының құжаттарында бар бұзушылықтарына байланысты сұрау салынатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

10) 8-үдеріс – тұтынушының ЭҮАШ АЖО жәрдемімен қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электронды құжат түрінде хабарландыру)алуы. Электронды құжат уәкілетті қызмет берушінің ЭЦҚ–ны қолдануымен жүзеге асырылады.

8. Халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы қызметті көрсеткен кезде қызмет берушінің адымдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламенттің 1-қосымшасында (№ 3 диаграммасы) келтірілген:

1) 1-үдеріс – Орталық операторының қызмет көрсету үшін ХҚКО АЖ АЖО-ына логин мен пароль енгізуі (авторлау үдерісі);

2) 2-үдеріс – Орталық операторының қызметті таңдауы, қызметті көрсетуге

арналған сұрау салу нысанын экранға шығаруы және Орталық операторының тұтынушының деректерін, сондай-ақ тұтынушы өкілінің сенімхаты бойынша деректерді енгізуі (нотариалды куәландырылған сенімхат болғанда, сенімхатты басқаша куәландырған жағдайда – сенімхат деректері толтырылмайды);

3) 3-үдеріс – ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ-ға алушы деректері туралы, сондай-ақ БНАЖ-іне тұтынушы өкілінің сенімхатының деректері туралы сұрау салуды ж о л д а у ;

4) 1-шарт – ЖТ МДБ-да алушы деректерінің, БНАЖ-де сенімхат деректерінің б о л у ы н т е к с е р у ;

5) 4-үдеріс – ЖТ МДБ-да тұтынушы деректерінің, БНАЖ-де сенімхат деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін болмауы туралы х а б а р л а м а н ы қ а л ы п т а с т ы р у ;

6) 5-үдеріс – Орталық операторының қағаз тасығыштағы құжаттардың болуы туралы бөлігінде сұрау салу нысанын толтыруы және қызмет беруші қызметкерінің тұтынушы ұсынған қажетті құжаттарды сканерлеуі және оларды сұрау салу нысанына қоса беруі, қызмет көрсетуге сұраныс салудың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) ЭЦҚ көмегімен куәландыру;

7) 6-үдеріс – ЭҮАШ АЖО-ында ЭҮШ арқылы Орталық операторының куәландырылған (қол қойылған) ЭЦҚ электрондық құжатты (тұтынушы с ұ р а н ы с ы н ) ж і б е р у ;

8) 7-үдеріс – ЭҮАШ АЖО-ында электрондық құжатты тіркеу;

9) 2-шарт – Стандарттың 11-тармағында көрсетілген тұтынушы ұсынған құжаттарын сәйкес келуін және қызмет көрсету үшін негізді қызмет берушінің т е к с е р у і ( ө ң д е у і ) ;

10) 8-үдеріс - тұтынушының құжаттарында бар бұзушылықтарына байланысты сұрау салынатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

11) 9-үдеріс – орталық операторы арқылы тұтынушының ЭҮАШ АЖО-ында қалыптастырылған қызмет (анықтама) нәтижесін алуы.

9. Қызмет көрсету үшін нысандарды толтырудың әрекеттерін сипаттау:

1) ЭҮП ену үшін тұтынушы ЖСН логині мен паролін енгізуі;

2) қ ы з м е т т е р д і т а ң д а у ;

3) «online қызметіне тапсырыс беру» батырмасының көмегімен қызметке т а п с ы р ы с б е р у ;

4) сұранысты толтыру және электрондық нұсқада қажетті құжаттарды қоса б е р у :

ЭҮП-ында пайдаланушының тіркелу нәтижесі бойынша ЖСН автоматты т ү р д е т а ң д а л а д ы ;

пайдаланушы «сұранысты жіберу» батырмасының көмегімен сұранысты

- куәландыруға (қол қоюға) көшуді жүзеге асырады;
- 5) пайдаланушының ЭЦҚ тіркеу куәлігінің таңдауы;
- 6) сұранысты куәландыру (қол қою) – пайдаланушы «қол қою» батырмасының көмегімен ЭЦҚ сұранысын куәландыруды (қол қоюды) жүзеге асырады, содан кейін сұраныс ЭҮАШ АЖО-ына өңдеуге жіберіледі;
- 7) сұраныстың ЭҮАШ АЖО-ына өңдеуі;
- 8) пайдаланушының дисплей экранында келесі ақпарат шығады: ЖСН, сұраныс нөмірі; қызмет түрі; сұраныс мәртебесі; қызметті көрсету мерзімі; «мәртебені жаңарту» батырмасының көмегімен пайдаланушыға сұранысты өңдеу нәтижесін қарастыру мүмкіндігі ұсынылады; Жауапты алған соң ЭҮП-ында «нәтижені қарау» батырмасы шығады.
10. Тұтынушының қызмет алу бойынша сұрау салудың орындалу дәрежесін тексеру тәсілі: ЭҮП-тің «Қызмет алу тарихы» тармағында, сондай-ақ, Орталыққа ж ү г і н у а р қ ы л ы .
11. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету бойынша қажетті ақпаратты және кеңесті call-орталықтың (1414) телефоны бойынша алуға болады.

### **3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау**

12. Қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:
- Қ ы з м е т б е р у ш і ;  
О р т а л ы қ о п е р а т о р ы ,  
Э Ү П ;  
Э Ү Ш ;  
Э Ү А Ш ;  
Э Ү А Ш А Ж О ;  
Х Қ К О А Ж А Ж О ;  
Б Н А Ж ;  
Ж Т М Д Б .

13. Әрекеттер (рәсімдер, функциялар, операциялар) кезектілігінің мәтінді кестелі сипаты әрбір әрекетті орындау мерзімін көрсете отырып, осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.
14. Әрекеттердің олардың сипатына сәйкес қисынды логикалық кезектілігі арасындағы өзара байланысты (электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде) көрсететін диаграмма осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.
15. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінде осы Регламенттің 3 және 4 қосымшаларына сәйкес арнайы қалып, бланкілер шаблон, соның ішінде форматты-логикалық бақылау ережелері көрсетілген, оған қоса

хабарламалар түрлері, хаттар мен еске салулар болуы тиіс.

16. Тұтынушыларға қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 5-қосымшасына сәйкес сапа және қолжетімдік көрсеткіштерімен өлшенеді.

17. Тұтынушыларға қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

- 1) құпиялық (ақпаратты заңсыз алудан қорғаныш);
- 2) тұтастық (ақпаратты заңсыз өзгертуден қорғаныш);
- 3) қолжетімдік (ақпарат пен ресурстарды заңсыз ұстап қалудан қорғаныш).

18. Қызмет көрсетудің технологиялық шарты:

- 1) Интернетке шығу;
- 2) қызмет көрсетілетін тұлғада ЖСН болуы;
- 3) ЭҮП - мен авторлау;
- 4) пайдаланушының ЭЦҚ болуы;

Қазақстан Республикасының мектепке  
дейінгі балалар ұйымдарына жолдама  
беру үшін мектеп жасына дейінгі  
(7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу»  
электрондық мемлекеттік қызмет  
регламентіне 1-қосымша

**Электрондық мемлекеттік қызметті ЭҮП арқылы көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттесудің № 1 диаграммасы (қағаз нұсқасын қараңыз)**

**Қызмет беруші арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың № 2 диаграммасы (қағаз нұсқасын қараңыз)**

**Халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы электронды мемлекеттік қызмет көрсетудің функционалдық өзара іс-қимылдың № 3-диаграммасы (қағаз нұсқасын қараңыз)**

**Шартты белгілер: (қағаз нұсқасын қараңыз)**

«Қазақстан Республикасының  
мектепке дейінгі балалар  
ұйымдарына жолдама беру үшін  
мектеп жасына дейінгі



(7 жасқа дейінгі) балаларды  
кезекке тұрғызу» электрондық  
мемлекеттік қызмет  
регламентіне 2-қосымша

**1-кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ әрекеттерінің сипаты**

1	Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының №)	1	2	3
2	ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынушы
3	Әрекет (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЖСН мен пароль жазғаннан кейін ЭҮП-де Авторлау өтеді	Деректерде бар бұзушылықтарға байланысты бас тарту туралы хабарлама қалыптастырады	Тұтынушының ЭЦҚ арқылы, қажетті сұрау салу қызметі таңдалып, жүзеге асырылады
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)			
5	Орындау мерзімдері	30 сек – 1 мин	30 сек	1,5 мин
6	Келесі әрекет нөмірі	2 – егер тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болса , 3 – егер авторлау сәтті өтсе	-	4 – егер тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болса, 5 – егер бұзушылықтар болмаса

**кестенің жалғасы**

4	5	6	7	8
ЭҮП	Тұтынушы	АЖО АЭҮШ	АЖО АЭҮШ	АЖО АЭҮШ
Тұтынушының ЭЦҚ деректеріндегі бұзушылықтарға байланысты бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру	Тұтынушының АЖО АЭҮШ-ке куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ таңдауы	Құжаттың тіркелуі	Тұтынушы деректерін бұзушылықтар орын алуына байланысты хабарлама қалыптастырады	Тұтынушының қызмет нәтижесін алуы
1,5 мин	30 сек – 1 мин	3 күн	-	-
-	-	7 – егер тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болса , 8 – егер бұзушылықтар болмаса	-	-

**2-кесте. Қызмет беруші арқылы ҚФБ әрекеттерінің сипаты**

--	--	--	--	--

1	Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) №	1	2	3
2	ҚФБ атауы	Қызмет беруші	Қызмет беруші	Қызмет беруші
3	Әрекет (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЖСН пен пароль арқылы АЖО АЭУШ авторлау жүргізіледі	Қызмет беруші қызметкерлерінің қызметті таңдауы	ЖТ МДБ-де тұтынушы деректеріне сұрау салуды жіберу
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі))			
5	Орындау мерзімдері	10 – 15 сек	10 сек	1,5 мин
6	Келесі әрекет нөмірі	-	-	4 – егер бұзушылықтар болса, 5 – егер бұзушылықтар болмаса

#### кестенің жалғасы

4	5	6	7	8
ЖТ МДБ	Қызмет беруші	Қызмет беруші	АЖО АЭУШ	АЖО АЭУШ
ЖТ МДБ деректердің болмауы туралы хабарламаның қалыптасуы	Сканерленген құжаттар мен куәландырылған ЭЦҚ тіркелген сұрау салу түрін толтыру	АЖО АЭУШ-де құжаттың тіркелуі	Тұтынушы құжаттарында бұзушылықтардың орын алуына қабылданбайтыны туралы хабарлама қалыптастыру	Тұтынушының қызмет нәтижесіне қол жеткізуі
10 - 15 сек	10 - 15 сек	3 күн	-	-
-	6	7 – егер бұзушылықтар болса, ; 8 – егер бұзушылықтар болмаса	-	-

### 3-кесте. Халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы ҚФБ әрекеттерінің сипаты

1	Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) №	1	2	3	4
2	ҚФБ атауы	ХҚКО АЖО АЖ	Орталық операторы	Орталық операторы	ЖТ МДБ, БНАЖ

3	Әрекет (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Орталық операторының логины пен паролі арқылы авторлау	Қызметті таңдайды және деректерге сұрау салуды жүзеге асырады	Сұрау салуды ЖТ МДБ-ға, БНАЖ-ға жолдау	Тұтынушының деректерінде бұзушылықтар орын алуына байланысты орындалмау хабарлама қалыптастыру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі))				
5	Орындау мерзімдері	30 сек – 1 мин	30 сек	1,5 мин	1,5 мин
6	Келесі әрекет нөмірі	2	3	4 - егер тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар болмаса	-


#### кестенің жалғасы

5	6	7	8	9
Орталық операторы	Орталық операторы	АЖО АЭҮШ	АЖО АЭҮШ	АЖО АЭҮШ
Қажетті құжаттар мен ЭЦҚ куәлігін бекіту сұрауын толтыру	ЭЦҚ (қол қойылған) куәлігін АЖО АЭҮШ-не жолдау	Құжаттың тіркелуі	Тұтынушы құжаттарында бұзушылықтардың орын алуына қабылданбайтыны туралы хабарлама қалыптастыру	Тұтынушының қызмет нәтижесіне қол жеткізуі
30 сек – 1 мин	1 минут	3 күн	-	-
-	-	8 – егер бұзушылықтар болса; 9 – егер бұзушылықтар болмаса	-	-

«Мектепке дейінгі жастағы (7 жасқа дейін) балаларды Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі ұйымдарына тіркеу» электрондық қызмет регламентіне 3-қосымшасы

мемлекеттік

# Электрондық мемлекеттік қызмет алуға арналған өтінішінің экрандағы түрі

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған	Бірегей нөмір Уникальный номер
	Документ сформирован системой электронного правительства	Жіберілген күні Дата подачи

Аудандық және бастығына  
Ауылдық (селолық)

білім, дене және спорт округ

шынықтыру бөлімінің әкіміне

-----  
-----дан  
(тегі, аты, әкесінің аты)  
мекен-жай бойынша тұратын:

-----  
тел. -----

## Өтініш

Мектепке дейінгі ұйымнан орын алу үшін кезекке қоюыңызды  
с ұ р а й м ы н

№ \_\_\_\_\_, менің баламды \_\_\_\_\_  
Туған күні, айы, жылы \_\_\_\_\_

Мектепке дейінгі ұйымға алғашқы кезекте тұруға құқылы екендігін  
растайтын құжатты қосамын \_\_\_\_\_

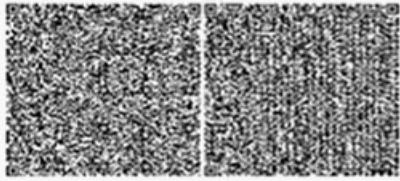
Ата-анасының жұмыс орны:

анасының- \_\_\_\_\_  
әкесінің- \_\_\_\_\_

Күні \_\_\_\_\_

Қолы \_\_\_\_\_


Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.  
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи равнозначен документу на бумажном носителе».



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

«Мектепке дейінгі жастағы  
(7 жасқа дейін) балаларды  
Қазақстан Республикасының  
мектепке дейінгі ұйымдарына  
тіркеу» электрондық мемлекеттік  
қызмет регламентіне 4-қосымшасы

## Тұтынушыға ұсынылатын оңтайлы жауаптың (МДББҰ-на жолдау) электрондық мемлекеттік қызметке шығу үлгісі

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған	Бірегей нөмір Уникальный номер
	Документ сформирован системой электронного правительства	Жіберілген күні Дата подачи

Аудандық білім бөлімі

Ауылдық (селолық) округ әкімі

Жолдама №....

баланың мектепке дейінгі ұйымға қабылдануы үшін  
\_\_\_\_\_ аудандық білім бөлімі, дене шынықтыру және спорт  
№ \_\_\_\_\_ мектепке дейінгі білім беру ұйымына жолдайды,  
\_\_\_\_\_ қ., \_\_\_\_\_ к-сі. мекен-жайы бойынша орналасқан.

Баланың тегі, аты, әкесінің аты: \_\_\_\_\_

Туған күні, айы, жылы: \_\_\_\_\_

Баланың үйінің мекен-жайы: \_\_\_\_\_

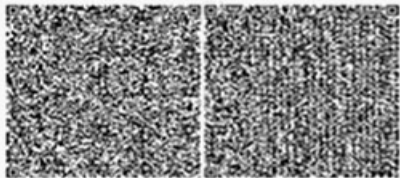
Жолдама мектепке дейінгі білім беру ұйымына берілген күнінен бастап 5 күн ішінде тапсырылуы керек.

Жолдама «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ берілді.

/Т.А.Ә/ білім бөлімінің бастығы (қолының орнына)

## Мөр

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.  
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи равнозначен документу на бумажном носителе».



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

## Мектепке дейінгі ұйымға жолдама алу үшін мектеп жасына дейінгі баланың тіркелуі туралы хабарлама түрі

Баланың тіркелуі туралы хабарлама

Осы хабарлама \_\_\_\_\_ берілді.  
(ТАӘ ата-анасының)

\_\_\_\_\_ (ТАӘ баланың)


«Мектепке дейінгі ұйымға жолдама алуы үшін мектеп жасына дейінгі балаларды тіркеу журналына» кезекке қойылды.

№ \_\_\_\_\_, «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ жылдан бастап.

Мектепке дейінгі ұйымнан орын алу үшін кезекте тұрған тұтынушылардың өз кезектерінің жылжуын (бөлімнің, әкімдіктің) жұмыс кестесіне сәйкес, сондай-ақ электрондық портал арқылы бақылап отыруға мүмкіндігі бар.

(білім бөлімінің маманы)

## Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту (қарсылық) туралы шығыс нысаны

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған	Бірегей нөмір Уникальный номер
	Документ сформирован системой электронного правительства	Жіберілген күні Дата подачи

Құрметті \_\_\_\_\_, Сізге сіздің балаңызға (баланың ТАӘ)  
(өтінушінің ТАӘ)

балалардың мектепке дейінгі ұйымына жолдама беруден бас тартылғаны жөнінде хабарлаймыз.

Бас тарту себебі: \_\_\_\_\_

Басшы \_\_\_\_\_

(ТАӘ)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.  
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи равнозначен документу на бумажном носителе».



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

«Мектепке дейінгі жастағы  
(7 жасқа дейін) балаларды  
Қазақстан Республикасының  
мектепке дейінгі ұйымдарына  
тіркеу» электрондық мемлекеттік  
қызмет регламентіне 5-қосымшасы

**Электрондық мемлекеттік қызметтің «сапа» және «қолжетімділік»  
көрсеткіштерін айқындауға арналған сауалнама нысаны** \_\_\_\_\_

**(қызметтің атауы)**

1. Сіз электрондық мемлекеттік қызметті көрсету процесінің сапасына және нәтижесіне қанағаттандыңыз ба?

- 1) қанағаттанбадым;
- 2) ішінара қанағаттандым;
- 3) қанағаттандым.

2. Сіз электрондық мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпараттың сапасына қанағаттандыңыз ба?

- 1) қанағаттанбадым;
- 2) ішінара қанағаттандым;

3) қанағаттандым

Ақмола облысы әкімдігінің  
2012 жылғы 14 желтоқсандағы  
№ А - 13 / 611 қаулысымен  
бекітілген

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

### **1. Жалпы ережелер**

1. «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызметті (бұдан әрі - қызмет) халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі - Орталық) арқылы Ақмола облысының білім бөлімдері, сондай-ақ [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – ЭҮП) арқылы көрсетеді.

Шалғайдағы елді-мекен тұрғындарына мемлекеттік қызметтердің қолжетімділігін қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік қызметтерді Жылжымалы Орталықтар арқылы көрсетуге жол беріледі.

2. Қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 қаулысымен бекітілген «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» мемлекеттік қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

3. Қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған.

4. Қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

5. Осы Регламентте пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) жеке сәйкестендіру нөмірі - жеке тұлға, соның ішінде өзіндік кәсіпкерлік түрінде қызметін жүзеге асыратын дара кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі – ЖСН);

2) тұтынушы – қызмет көрсетілетін жеке тұлға;

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

4) «электрондық үкіметтің» веб-порталы – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтерге қолжетімділіктің бірыңғай терезесін білдіретін ақпараттық жүйе;



5) «электрондық үкімет» шлюзі – электрондық қызметтерді іске асыру шеңберінде «электрондық үкімет» ақпараттық жүйелерін ықпалдастыруға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҮШ);

6) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңбаны құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілігін және мазмұнның тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық таңбалардың жиынтығы (бұдан әрі – ЭЦҚ);

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

8) электрондық мемлекеттік қызмет – ақпараттық технологияларды пайдаланумен, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

9) ақпараттық жүйе – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін арналған жүйе ( б ұ д а н ә р і – А Ж ) ;

10) «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы – Қазақстан Республикасында жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу және олар туралы өзекті және дұрыс мәліметтерді мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге олардың өкілеттіктерінің шеңберінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ұсыну мақсатында ақпаратты автоматтандырып жинауға, сақтауға және өңдеуге, Ұлттық жеке сәйкестендіру нөмірлері тізілімін құруға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЖТ МДБ);

11) пайдаланушы – оған қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект ( т ұ т ы н у ш ы , қ ы з м е т б е р у ш і ) ;

12) «электрондық үкімет» аумақтық шлюзі – электрондық қызметтерді іске асыру шеңберінде «электрондық әкімдік» ақпараттық жүйелерін ықпалдастыруға арналған «электрондық үкімет» шлюзінің кіші жүйесі (бұдан әрі – ЭҮАШ);

13) құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) – қызмет көрсету үдерісіне қатысатын, мемлекеттік органдардың, мемлекеттік мекемелердің құрылымдық бөлімшелерінің немесе басқа ұйымдар мен ақпараттық жүйелердің тізбесі;

14) Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі – халыққа (жеке және заңды тұлғаларға), сондай-ақ тиісті министрліктер мен ведомстволардың Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы қызмет ұсыну үрдісін автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ХҚКО АЖ);

15) бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйе – бұл нотариаттық қызметті автоматтандыруға және әділет органдары мен нотариаттық палаталардың өзара

іс-қимылына арналған аппараттық-бағдарламалық кешен (бұдан әрі - БНАЖ);

16) АЖО – автоматтандырылған жұмыс орны.

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

6. ЭҮП арқылы қызметті көрсеткен кезде қызмет берушінің адымдық әрекеттерімен шешімдері осы Регламенттің 1-қосымшасында (№ 1 диаграммасы) келтірілген :

1) тұтынушы өзінің ЖСН-інің және парольдің көмегімен ЭҮП-де тіркеуді жүзеге асырады (ЭҮП-де тіркелмеген алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-үдеріс – тұтынушы қызметті алу үшін алушының ЖСН мен паролін ЭҮП-ге енгізу (авторлау үдерісі);

3) 1-шарт – тіркелген алушы туралы деректердің дұрыстығын ЖСН мен пароль арқылы ЭҮП-де тексеру;

4) 2-үдеріс – тұтынушының деректерінде бар бұзушылықтарға байланысты авторлаудан бас тарту туралы хабарламаны ЭҮП-де қалыптастыру;

5) 3-үдеріс – тұтынушының қызметті таңдауы, қызметті көрсетуге арналған сұрау салу нысанын экранға шығару және оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, тұтынушының нысанды толтыруы (деректерді енгізуі), сұрау салу нысанына қажетті электрондық түрдегі құжаттарды ескеріп, Стандарттың 11-тармағында берілген электрондық түрдегі қажетті құжаттардың көшірмелерін сұраныс нысанына қоса беру, сондай-ақ сұранысты куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін тұтынушының таңдауы;

6) 2-шарт – ЭҮП-де ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданыс мерзімін және қайтарып алынған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімде жоқ екендігін, сондай-ақ сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы) сәйкестікті тексеру;

7) 4-үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ түпнұсқалылығының расталмауына байланысты сұратып отырған қызметті көрсетуден бас тартуды қалыптастыру;

8) 5-үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ көмегімен қызмет көрсетуге сұрау салуды куәландыру және қызмет берушінің өңдеуі үшін ЭҮАШ АЖО-ында ЭҮШ арқылы электрондық құжатты (сұранысты) жіберу;

9) 6-үдеріс – ЭҮАШ АЖО-ында электрондық құжатты тіркеу;

10) 3-шарт – Стандарттың 11-тармағында көрсетілген тұтынушы ұсынған құжаттардың сәйкес келуін және қызмет көрсету үшін негізді қызмет берушінің тексеруі (өңдеуі);

11) 7-үдеріс – тұтынушының құжаттарында бар бұзушылықтарына байланысты сұрау салынатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны

қ а л ы п т а с т ы р у ;

12) 8-үдеріс – тұтынушының ЭҮАШ АЖО-ында қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы анықтаманы) алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдалана отырып қ а л ы п т а с т ы р ы л а д ы .

7. Орталық арқылы қызметті көрсеткен кезде қызмет берушінің адымдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламенттің 1-қосымшасында (№ 2 диаграммасы ) к е л т і р і л г е н :

1) 1-үдеріс – Орталық операторының қызмет көрсету үшін ХҚКО АЖ АЖО-ына логин мен пароль енгізуі (авторлау үдерісі);

2) 2-үдеріс – Орталық операторының қызметті таңдауы, қызметті көрсетуге арналған сұрау салу нысанын экранға шығаруы және Орталық операторының тұтынушының деректерін, сондай-ақ тұтынушы өкілінің сенімхаты бойынша деректерді енгізуі (нотариалды куәландырылған сенімхат болғанда, сенімхатты басқаша куәландырған жағдайда – сенімхат деректері толтырылмайды);

3) 3-үдеріс – ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ-ға алушы деректері туралы, сондай-ақ БНАЖ-іне тұтынушы өкілінің сенімхатының деректері туралы сұрау салуды ж о л д а у ;

4) 1-шарт – ЖТ МДБ-да алушы деректерінің, БНАЖ-де сенімхат деректерінің б о л у ы н т е к с е р у ;

5) 4-үдеріс – ЖТ МДБ-да тұтынушы деректерінің, БНАЖ-де сенімхат деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін болмауы туралы х а б а р л а м а н ы қ а л ы п т а с т ы р у ;

6) 5-үдеріс – Орталық операторының қағаз тасығыштағы құжаттардың болуы туралы бөлігінде сұрау салу нысанын толтыруы және қызмет беруші қызметкерінің тұтынушы ұсынған қажетті құжаттарды сканерлеуі және оларды сұрау салу нысанына қоса беруі, қызмет көрсетуге сұраныс салудың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) ЭЦҚ көмегімен куәландыру;

7) 6-үдеріс – ЭҮАШ АЖО-ында ЭҮШ арқылы Орталық операторының куәландырылған (қол қойылған) ЭЦҚ электрондық құжатты (тұтынушы с ұ р а н ы с ы н ) ж і б е р у ;

8) 7-үдеріс – ЭҮАШ АЖО-ында электрондық құжатты тіркеу;

9) 2-шарт – Стандарттың 11-тармағында көрсетілген тұтынушы ұсынған құжаттарын сәйкес келуін және қызмет көрсету үшін негізді қызмет берушінің т е к с е р у і ( ө н д е у і ) ;

10) 8-үдеріс- тұтынушының құжаттарында бар бұзушылықтарына байланысты сұрау салынатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

11) 9-үдеріс – орталық операторы арқылы тұтынушының қызмет (анықтама)

нәтижесін

алуы.

8. Қызмет көрсету үшін нысандарды толтырудың әрекеттерін сипаттау:

1) ЭҮП ену үшін пайдаланушы ЖСН логині мен паролін енгізуі;

2) қызметті таңдау;

3) «online қызметіне тапсырыс беру» батырмасының көмегімен қызметке тапсырыс беру;

4) сұранысты толтыру және электрондық нұсқада қажетті құжаттарды қоса беру:

ЭҮП-ында пайдаланушының тіркелу нәтижесі бойынша ЖСН автоматты түрде таңдалады;

пайдаланушы «сұранысты жіберу» батырмасының көмегімен сұранысты куәландыруға (қол қоюға) көшуді жүзеге асырады;

5) пайдаланушының ЭЦҚ тіркеу куәлігінің таңдауы;

6) сұранысты куәландыру (қол қою) – пайдаланушы «қол қою» батырмасының көмегімен ЭЦҚ сұранысын куәландыруды (қол қоюды) жүзеге асырады, содан кейін сұраныс ЭҮАШ АЖО-ына өңдеуге жіберіледі;

7) сұраныстың ЭҮАШ АЖО-ына өңдеуі;

8) пайдаланушының дисплей экранында келесі ақпарат шығады: ЖСН, сұраныс нөмірі; қызмет түрі; сұраныс мәртебесі; қызметті көрсету мерзімі; «мәртебені жанарту» батырмасының көмегімен пайдаланушыға сұранысты өңдеу нәтижесін қарастыру мүмкіндігі ұсынылады; жауапты алған соң ЭҮП-ында «нәтижені қарау» батырмасы шығады.

9. Тұтынушының қызмет алу бойынша сұрау салудың орындалу дәрежесін тексеру тәсілі: ЭҮП-тің «Қызмет алу тарихы» тармағында, сондай-ақ, Орталыққа жүгіну арқылы.

10. Қызметті көрсету бойынша қажетті ақпаратты және кеңесті call-орталықтың (1414) телефоны бойынша алуға болады.

### **3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау**

11. Қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:

Орталықтың операторы;

ЭҮП;

ҮЭШ;

ЭҮАШ;

ЭҮАШ АЖО;

ХҚКО АЖ АЖО;

БНАЖ;

12. Әрекеттер (рәсімдер, функциялар, операциялар) кезектілігінің мәтінді кестелі сипаты әрбір әрекетті орындау мерзімін көрсете отырып, осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

13. Әрекеттердің олардың сипатына сәйкес қисынды кезектілігі арасындағы өзара байланысты (электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде) көрсететін диаграмма осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

14. Тұтынушыларға қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 3-қосымшасына сәйкес сапа және қолжетімдік көрсеткіштерімен өлшенеді.

15. Тұтынушыларға қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

- 1) құпиялылық (ақпаратты заңсыз алудан қорғаныш);
- 2) бүтіндік (ақпаратты заңсыз өзгертуден қорғаныш);
- 3) қолжетімдік (ақпарат пен ресурстарды заңсыз ұстап қалудан қорғаныш).

16. Қызмет көрсетудің технологиялық шарты:

- 1) Интернетке шығу;
- 2) электрондық қызметті көрсетілетін тұлғада ЖСН болуы;
- 3) ЭҮП - мен авторлау;
- 4) пайдаланушының ЭЦҚ болуы.

Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызметінің регламентіне 1-қосымша

**Электрондық мемлекеттік қызметті ЭҮП арқылы көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттесудің № 1 диаграммасы (қағаз нұсқасын қараңыз)**

**Электрондық мемлекеттік қызметті Орталық арқылы көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттесудің № 2 диаграммасы (қағаз нұсқасын қараңыз)**

**Шартты белгілер: (қағаз нұсқасын қараңыз)**

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

## 1-кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ әрекеттерінің сипаты

1	Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) №	1	2	3
2	ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынушы
3	Әрекет (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЖСН мен пароль бойынша ЭҮП-ке авторлаудан өтеді	Тұтынушының деректерінде бұзушылықтардың болуына орай бас тарту туралы хабарлама құрастырады	Тұтынушының ЭЦҚ таңдауымен қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін құрады
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Сұрау салудың ойдағыдай қалыптасқандығы туралы хабарлама бейнелеу	Сұратып отырған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру	Сұрау салуды маршруттау
5	Орындау мерзімдері	30 сек – 1 минут	30 сек	1,5 мин
6	Келесі әрекет нөмірі	2 – егер тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болса; 3 – егер авторлау ойдағыдай өтсе	-	4 - егер тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар болмаса

### кестенің жалғасы

4	5	6	7	8
ЭҮП	Тұтынушы	ЭҮАШ АЖО	ЭҮАШ АЖО	ЭҮАШ АЖО
Тұтынушының ЭЦҚ деректерінде бұзушылықтардың болуына орай бас тарту туралы хабарлама құрады	Тұтынушының ЭЦҚ көмегімен куәландыру (қол қою) және ЭҮАШ АЖО сұранысты жіберу	Құжатты тіркеу	Тұтынушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына орай бас тарту туралы хабарлама құру	Тұтынушының қызмет нәтижелерін алуы
Сұратып отырған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру	Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке нөмір бере отырып, сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығатын құжатты бейнелеу
1,5 мин	30 сек – 1 минут	-	-	5 күн
-	-	7 - егер тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болса ; 8 – егер бұзушылықтар болмаса	-	-

## 2-кесте. Орталық арқылы ҚФБ әрекеттерінің сипаты

1	Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) №	1	2	3	4
2	ҚФБ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	Орталықтың операторы	Орталықтың операторы	ЖТ МДБ, БНАЖ
3	Әрекет (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Логин және пароль бойынша орталық операторы авторлаудан өтеді	Қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін қалыптастырады	Сұрау салуды БНАЖ, ЖТ МДЖ-ына жіберу	Тұтынушының деректерінің болмауына орай деректерді алу мүмкіндігі жоқ екені туралы хабарлама қалыптастыру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Өтінішке нөмір бере отырып, сұрау салуды жүйеде тіркеу	Сұрау салудың ойдағыдай қалыптасқандығы туралы хабарлама бейнелеу	Сұрау салуды маршруттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	30 сек – 1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин
6	Келесі әрекет нөмірі	2	3	4 - егер тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар болмаса	-

### кестенің жалғасы

5	6	7	8	9
Орталықтың операторы	Орталықтың операторы	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО
ЭЦҚ куәлігі мен қажетті құжаттарға сұрау салу нысанына қоса беріп, сұрау салуды толтыру	Куәландырылған (қол қойылған) ЭЦҚ құжатын ЭҰАШ АЖО-ына жіберу	Құжатты тіркеу	Тұтынушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына орай бас тарту туралы хабарлама құру	Тұтынушының қызмет нәтижелерін алуы
Сұрау салудың ойдағыдай қалыптасқандығы туралы хабарлама бейнелеу	Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке нөмір бере отырып, сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығатын құжатты бейнелеу
30 сек – 1 минут	1 минут	-	-	5 күн
-	-	8 – егер бұзушылықтар болса; 9 – егер бұзушылықтар болмаса	-	-

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

## **Электрондық мемлекеттік қызметтің «сапа» және «қолжетімділік» көрсеткіштерін айқындауға арналған сауалнама нысаны**

(қызметтің атауы)

1. Сіз электрондық мемлекеттік қызметті көрсету процесінің сапасына және нәтижесіне қанағаттандыңыз ба?

- 1) қанағаттанбадым;
- 2) ішінара қанағаттандым;
- 3) қанағаттандым.

2. Сіз электрондық мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпараттың сапасына қанағаттандыңыз ба?

- 1) қанағаттанбадым;
- 2) ішінара қанағаттандым;
- 3) қанағаттандым.

Ақмола облысы әкімдігінің  
2012 жылғы 14 желтоқсандағы  
№ А - 13 / 611 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» 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 қызметті (бұдан әрі - қызмет) халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі - Орталық) арқылы



Ақмола облысының білім бөлімдері, сондай-ақ [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – ЭҮП) арқылы көрсетеді.

Шалғайдағы елді мекен тұрғындарына мемлекеттік қызметтердің қолжетімділігін қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік қызметтерді Жылжымалы Орталықтар арқылы көрсетуге жол беріледі.

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 стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

3. Қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған.

4. Қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

5. Осы Регламентте пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) жеке сәйкестендіру нөмірі - жеке тұлға, соның ішінде өзіндік кәсіпкерлік түрінде қызметін жүзеге асыратын дара кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі – ЖСН);

2) тұтынушы – қызмет көрсетілетін жеке тұлға;

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

4) «электрондық үкіметтің» веб-порталы – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтерге қолжетімділіктің бірыңғай терезесін білдіретін а қ п а р а т т ы қ ж ү й е ;

5) «электрондық үкімет» шлюзі – электрондық қызметтерді іске асыру шеңберінде «электрондық үкімет» ақпараттық жүйелерін ықпалдастыруға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҮШ);

6) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңбаны құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілігін және мазмұнның тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық таңбалардың жиынтығы (бұдан әрі – ЭЦҚ);

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

8) электрондық мемлекеттік қызмет – ақпараттық технологияларды пайдаланумен, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

9) ақпараттық жүйе – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін арналған жүйе ( б ұ д а н ә р і – А Ж ) ;

10) «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы – Қазақстан Республикасында жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу және олар туралы өзекті және дұрыс мәліметтерді мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге олардың өкілеттіктерінің шеңберінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ұсыну мақсатында ақпаратты автоматтандырып жинауға, сақтауға және өңдеуге, Ұлттық жеке сәйкестендіру нөмірлері тізілімін құруға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЖТ МДБ);

11) пайдаланушы – оған қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект (тұтынушы, қызмет беруші);

12) «электрондық үкімет» аумақтық шлюзі – электрондық қызметтерді іске асыру шеңберінде «электрондық әкімдік» ақпараттық жүйелерін ықпалдастыруға арналған «электрондық үкімет» шлюзінің кіші жүйесі (бұдан әрі – ЭҰАШ);

13) құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) – қызмет көрсету үдерісіне қатысатын, мемлекеттік органдардың, мемлекеттік мекемелердің құрылымдық бөлімшелерінің немесе басқа ұйымдар мен ақпараттық жүйелердің тізбесі;

14) Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі – халыққа (жеке және заңды тұлғаларға), сондай-ақ тиісті министрліктер мен ведомстволардың Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы қызмет ұсыну үрдісін автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ХҚКО АЖ);

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

16) АЖО – автоматтандырылған жұмыс орны.

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

6. ЭҰП арқылы қызметті көрсеткен кезде қызмет берушінің адымдық әрекеттерімен шешімдері осы Регламенттің 1-қосымшасында (№ 1 диаграммасы) келтірілген:

1) тұтынушы өзінің ЖСН-інің және паролінің көмегімен ЭҰП-де тіркеуді жүзеге асырады (ЭҰП-де тіркелмеген алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-үдеріс – тұтынушы қызметті алу үшін алушының ЖСН мен паролін ЭҰП-ге енгізу (авторлау үдерісі);

3) 1-шарт – тіркелген алушы туралы деректердің дұрыстығын ЖСН мен пароль арқылы ЭҰП-де тексеру;

4) 2-үдеріс – тұтынушының деректерінде бар бұзушылықтарға байланысты авторлаудан бас тарту туралы хабарламаны ЭҮП-де қалыптастыру;

5) 3-үдеріс – тұтынушының қызметті таңдауы, қызметті көрсетуге арналған сұрау салу нысанын экранға шығару және оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, тұтынушының нысанды толтыруы (деректерді енгізуі), сұрау салу нысанына қажетті электрондық түрдегі құжаттарды ескеріп, Стандарттың 11-тармағында берілген электрондық түрдегі қажетті құжаттардың көшірмелерін сұраныс нысанына қоса беру, сондай-ақ сұранысты куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін тұтынушының таңдауы;

6) 2-шарт – ЭҮП-де ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданыс мерзімін және қайтарып алынған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімде жоқ екендігін, сондай-ақ сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы) сәйкестікті тексеру;

7) 4-үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ түпнұсқалылығының расталмауына байланысты сұратып отырған қызметті көрсетуден бас тартуды қалыптастыру;

8) 5-үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ көмегімен қызмет көрсетуге сұрау салуды куәландыру және қызмет берушінің өңдеуі үшін ЭҮАШ АЖО-ында ЭҮШ арқылы электрондық құжатты (сұранысты) жіберу;

9) 6-үдеріс– ЭҮАШ АЖО-ында электрондық құжатты тіркеу;

10) 3-шарт – Стандарттың 11-тармағында көрсетілген тұтынушы ұсынған құжаттардың сәйкес келуін және қызмет көрсету үшін негізді қызмет берушінің тексеруі ( ө н д е у і );

11) 7-үдеріс – тұтынушының құжаттарында бар бұзушылықтарына байланысты сұрау салынатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

12) 8-үдеріс – тұтынушының ЭҮАШ АЖО-ында қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы анықтаманы) алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдалана отырып қ а л ы п т а с т ы р ы л а д ы .

7. Орталық арқылы арқылы қызметті көрсеткен кезде қызмет берушінің адымдық әрекеттерімен шешімдері осы Регламенттің 1 -қосымшасында (№ 2 д и а г р а м м а с ы ) к е л т і р і л г е н :

1) 1-үдеріс – Орталық операторының қызмет көрсету үшін ХҚКО АЖ АЖО-ына логин мен пароль енгізуі (авторлау үдерісі);

2) 2-үдеріс – Орталық операторының қызметті таңдауы, қызметті көрсетуге арналған сұрау салу нысанын экранға шығаруы және Орталық операторының тұтынушының деректерін, сондай-ақ тұтынушы өкілінің сенімхаты бойынша деректерді енгізуі (нотариалды куәландырылған сенімхат болғанда, сенімхатты басқаша куәландырған жағдайда – сенімхат деректері толтырылмайды);

3) 3-үдеріс – ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ-ға алушы деректері туралы, сондай-ақ БНАЖ-іне тұтынушы өкілінің сенімхатының деректері туралы сұрау салуды ж о л д а у ;

4) 1-шарт – ЖТ МДБ-да алушы деректерінің, БНАЖ-де сенімхат деректерінің б о л у ы н т е к с е р у ;

5) 4-үдеріс – ЖТ МДБ-да тұтынушы деректерінің, БНАЖ-де сенімхат деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін болмауы туралы х а б а р л а м а н ы қ а л ы п т а с т ы р у ;

6) 5-үдеріс – Орталық операторының қағаз тасығыштағы құжаттардың болуы туралы бөлігінде сұрау салу нысанын толтыруы және қызмет беруші қызметкерінің тұтынушы ұсынған қажетті құжаттарды сканерлеуі және оларды сұрау салу нысанына қоса беруі, қызмет көрсетуге сұраныс салудың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) ЭЦҚ көмегімен куәландыру;

7) 6-үдеріс – ЭҮАШ АЖО-ында ЭҮШ арқылы Орталық операторының куәландырылған (қол қойылған) ЭЦҚ электрондық құжатты (тұтынушы с ұ р а н ы с ы н ) ж і б е р у ;

8) 7-үдеріс – ЭҮАШ АЖО-ында электрондық құжатты тіркеу;

9) 2-шарт – Стандарттың 11-тармағында көрсетілген тұтынушы ұсынған құжаттарын сәйкес келуін және қызмет көрсету үшін негізді қызмет берушінің т е к с е р у і ( ө н д е у і ) ;

10) 8-үдеріс - тұтынушының құжаттарында бар бұзушылықтарына байланысты сұрау салынатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

11) 9-үдеріс – Орталық операторы арқылы тұтынушының қызмет (анықтама) н ә т и ж е с і н а л у ы .

8. Қызмет көрсету үшін нысандарды толтырудың әрекеттерін сипаттау:

1) ЭҮП ену үшін тұтынушы ЖСН логині мен паролін енгізуі;

2) қ ы з м е т т і т а ң д а у ;

3) «online қызметіне тапсырыс беру» батырмасының көмегімен қызметке т а п с ы р ы с б е р у ;

4) сұранысты толтыру және электрондық нұсқада қажетті құжаттарды қоса б е р у :

ЭҮП-ында пайдаланушының тіркелу нәтижесі бойынша ЖСН автоматты т ү р д е т а ң д а л а д ы ;

пайдаланушы «сұранысты жіберу» батырмасының көмегімен сұранысты куәландыруға (қол қоюға) көшуді жүзеге асырады;

5) пайдаланушының ЭЦҚ тіркеу куәлігінің таңдауы;

6) сұранысты куәландыру (қол қою) – пайдаланушы «қол қою» батырмасының көмегімен ЭЦҚ сұранысын куәландыруды (қол қоюды) жүзеге

асырады, содан кейін сұраныс ЭҮАШ АЖО-ына өңдеуге жіберіледі;

7) сұраныстың ЭҮАШ АЖО-ына өңдеуі;

8) тұтынушының дисплей экранында келесі ақпарат шығады: ЖСН, сұраныс нөмірі; қызмет түрі; сұраныс мәртебесі; қызметті көрсету мерзімі;

«мәртебені жаңарту» батырмасының көмегімен тұтынушыға сұранысты өңдеу нәтижесін қарастыру мүмкіндігі ұсынылады; жауапты алған соң ЭҮП-ында «нәтижені қарау» батырмасы шығады.

9. Тұтынушының қызмет алу бойынша сұрау салудың орындалу дәрежесін тексеру тәсілі: ЭҮП-тің «Қызмет алу тарихы» тармағында, сондай-ақ, Орталыққа ж ү г і н у а р қ ы л ы .

10. Қызметті көрсету бойынша қажетті ақпаратты және кеңесті call-орталықтың (1414) телефоны бойынша алуға болады.

### **3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау**

11. Қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:

О р т а л ы қ т ы ң            о п е р а т о р ы ;  
   Э    Ү    П    ;  
   Ү    Э    Ш    ;  
   Э    Ү    А    Ш    ;  
   Э    Ү    А    Ш            А    Ж    О    ;  
Х Қ К О            А    Ж            А    Ж    О    ;  
   Б    Н    А    Ж    ;  
   Ж    Т                    М    Д    Б    .

12. Әрекеттер (рәсімдер, функциялар, операциялар) кезектілігінің мәтінді кестелі сипаты әрбір әрекетті орындау мерзімін көрсете отырып, осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

13. Әрекеттердің олардың сипатына сәйкес қисынды кезектілігі арасындағы өзара байланысты (электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде) көрсететін диаграмма осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

14. Тұтынушыларға қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 3-қосымшасына сәйкес сапа және қолжетімдік көрсеткіштерімен өлшенеді.

15. Тұтынушыларға қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

- 1) құпиялылық (ақпаратты заңсыз алудан қорғаныш);
- 2) бүтіндік (ақпаратты заңсыз өзгертуден қорғаныш);
- 3) қолжетімдік (ақпарат пен ресурстарды заңсыз ұстап қалудан қорғаныш).

16. Қызмет көрсетудің технологиялық шарты:

1)            И н т е р н е т к е            ш ы ғ у ;

2) электрондық қызметті көрсетілетін тұлғада ЖСН болуы;

3) ЭҮП - мен авторлау;

4) 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 қызметінің регламентіне 1-қосымша

**Электрондық мемлекеттік қызметті ЭҮП арқылы көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттесудің № 1 диаграммасы (қағаз нұсқасын қараңыз)**

**Электрондық мемлекеттік қызметті Орталық арқылы көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттесудің № 2 диаграммасы (қағаз нұсқасын қараңыз)**

**Шартты белгілер: (қағаз нұсқасын қараңыз)**

«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

**1-кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ әрекеттерінің сипаты**

1	Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) №	1	2	3
2	ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынушы

3	Әрекет (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЖСН мен пароль бойынша ЭҮП-ке авторлаудан өтеді	Тұтынушының деректерінде бұзушылықтардың болуына орай бас тарту туралы хабарлама құрастырады	Тұтынушының ЭЦҚ таңдауымен қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін құрады
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Сұрау салудың ойдағыдай қалыптасқандығы туралы хабарлама бейнелеу	Сұратып отырған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру	Сұрау салуды маршруттау
5	Орындау мерзімдері	30 сек – 1 минут	30 сек	1,5 мин
6	Келесі әрекет нөмірі	2 – егер тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болса; 3 – егер авторлау ойдағыдай өтсе	–	4 - егер тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар болмаса

#### кестенің жалғасы

4	5	6	7	8
ЭҮП	Тұтынушы	ЭҮАШ АЖО	ЭҮАШ АЖО	ЭҮАШ АЖО
Тұтынушының ЭЦҚ деректерінде бұзушылықтардың болуына орай бас тарту туралы хабарлама құрады	Тұтынушының ЭЦҚ көмегімен куәландыру (қол қою) және ЭҮАШ АЖО сұранысты жіберу	Құжатты тіркеу	Тұтынушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына орай бас тарту туралы хабарлама құру	Тұтынушының қызмет нәтижелерін алуы
Сұратып отырған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру	Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке нөмір бере отырып, сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығатын құжатты бейнелеу
1,5 мин	30 сек – 1 минут	-	-	5 күн
-	-	7 - егер тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болса; 8 – егер бұзушылықтар болмаса	-	-

#### 2-кесте. Орталық арқылы ҚФБ әрекеттерінің сипаты

1	Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) №	1	2	4
---	---	---	---	---

				3	
2	ҚФБ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	Орталықтың операторы	Орталықтың операторы	ЖТ МДБ, БНАЖ
3	Әрекет (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Логин және пароль бойынша орталық операторы авторлаудан өтеді	Қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін қалыптастырады	Сұрау салуды БНАЖ, ЖТ МДЖ-ына жіберу	Тұтынушының деректерінің болмауына орай деректерді алу мүмкіндігі жоқ екені туралы хабарлама қалыптастыру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Өтінішке нөмір бере отырып, сұрау салуды жүйеде тіркеу	Сұрау салудың ойдағыдай қалыптасқандығы туралы хабарлама бейнелеу	Сұрау салуды маршруттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	30 сек – 1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин
6	Келесі әрекет нөмірі	2	3	4 - егер тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар болмаса	-

#### кестенің жалғасы

5	6	7	8	9
Орталықтың операторы	Орталықтың операторы	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО
ЭЦҚ куәлігі мен қажетті құжаттарға сұрау салу нысанына қоса беріп, сұрау салуды толтыру	Куәландырылған (қол қойылған) ЭЦҚ құжатын ЭҰАШ АЖО-ына жіберу	Құжатты тіркеу	Тұтынушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына орай бас тарту туралы хабарлама құру	Тұтынушының қызмет нәтижелерін алуы
Сұрау салудың ойдағыдай қалыптасқандығы туралы хабарлама бейнелеу	Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке нөмір бере отырып, сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру.	Шығатын құжатты бейнелеу
30 сек – 1 минут	1 минут	-	-	5 күн
-	-	8 – егер бұзушылықтар болса; 9 – егер бұзушылықтар болмаса	-	-

«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

## **Электрондық мемлекеттік қызметтің «сапа» және «қол жетімділік» көрсеткіштерін айқындауға арналған сауалнама нысаны**

(қызметтің атауы)

1. Сіз электрондық мемлекеттік қызметті көрсету процесінің сапасына және нәтижесіне қанағаттандыңыз ба?

- 1) қанағаттанбадым;
- 2) ішінара қанағаттандым;
- 3) қанағаттандым.

2. Сіз электрондық мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпараттың сапасына қанағаттандыңыз ба?

- 1) қанағаттанбадым;
- 2) ішінара қанағаттандым;

3) қанағаттандым.

Ақмола облысы әкімдігінің  
2012 жылғы 14 желтоқсандағы  
№ А - 13 / 611 қаулысымен  
бекітілген

**«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 қызметті (бұдан әрі - қызмет) халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі - Орталық) арқылы, Ақмола облысының білім бөлімдері, сондай-ақ [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «

электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – ЭҮП) арқылы көрсетеді.

Шалғайдағы елді мекен тұрғындарына мемлекеттік қызметтердің қолжетімділігін қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік қызметтерді Жылжымалы Орталықтар арқылы көрсетуге жол беріледі.

2. Қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 қаулысымен бекітілген «Тұрғын үй меншік иесі болып табылатын кәмелеттік жасқа толмаған балалардың мүддесін қозғайтын мәмілелер үшін қамқоршылық және қорғаншылық кеңесінің шешімдерінің анықтамасын беру» мемлекеттік қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

3. Қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған.

4. Қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

5. Осы Регламентте пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) жеке сәйкестендіру нөмірі - жеке тұлға, соның ішінде өзіндік кәсіпкерлік түрінде қызметін жүзеге асыратын дара кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі – ЖСН);

2) тұтынушы – қызмет көрсетілетін жеке тұлға;

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

4) «электрондық үкіметтің» веб-порталы – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтерге қолжетімділіктің бірыңғай терезесін білдіретін а қ п а р а т т ы қ ж ү й е ;

5) «электрондық үкімет» шлюзі – электрондық қызметтерді іске асыру шеңберінде «электрондық үкімет» ақпараттық жүйелерін ықпалдастыруға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҮШ);

6) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңбаны құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілігін және мазмұнның тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық таңбалардың жиынтығы (бұдан әрі – ЭЦҚ);

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

8) электрондық мемлекеттік қызмет – ақпараттық технологияларды пайдаланумен, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

9) ақпараттық жүйе – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін арналған жүйе ( б ұ д а н ә р і – А Ж ) ;

10) «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы – Қазақстан Республикасында жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу және олар

туралы өзекті және дұрыс мәліметтерді мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге олардың өкілеттіктерінің шеңберінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ұсыну мақсатында ақпаратты автоматтандырып жинауға, сақтауға және өңдеуге, Ұлттық жеке сәйкестендіру нөмірлері тізілімін құруға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЖТ МДБ);

11) пайдаланушы – оған қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект (тұтынушы, қызмет беруші);

12) «электрондық үкімет» аумақтық шлюзі – электрондық қызметтерді іске асыру шеңберінде «электрондық әкімдік» ақпараттық жүйелерін ықпалдастыруға арналған «электрондық үкімет» шлюзінің кіші жүйесі (бұдан әрі – ЭҰАШ);

13) құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) – қызмет көрсету үдерісіне қатысатын, мемлекеттік органдардың, мемлекеттік мекемелердің құрылымдық бөлімшелерінің немесе басқа ұйымдар мен ақпараттық жүйелердің тізбесі;

14) Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі – халыққа (жеке және заңды тұлғаларға), сондай-ақ тиісті министрліктер мен ведомстволардың Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы қызмет ұсыну үрдісін автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ХҚКО АЖ);

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

16) АЖО – автоматтандырылған жұмыс орны.

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

6. ЭҰП арқылы қызметті көрсеткен кезде қызмет берушінің адымдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламенттің 1-қосымшасында (№ 1 диаграммасы) келтірілген:

1) тұтынушы өзінің ЖСН-інің және парольдің көмегімен ЭҰП-де тіркеуді жүзеге асырады (ЭҰП-де тіркелмеген алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-үдеріс – тұтынушы қызметті алу үшін алушының ЖСН мен парольін ЭҰП-ге енгізу (авторлау үдерісі);

3) 1-шарт – тіркелген алушы туралы деректердің дұрыстығын ЖСН мен пароль арқылы ЭҰП-де тексеру;

4) 2-үдеріс – тұтынушының деректерінде бар бұзушылықтарға байланысты авторлаудан бас тарту туралы хабарламаны ЭҰП-де қалыптастыру;

5) 3-үдеріс – тұтынушының қызметті таңдауы, қызметті көрсетуге арналған сұрау салу нысанын экранға шығару және оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, тұтынушының нысанды толтыруы (деректерді енгізуі), сұрау салу нысанына қажетті электрондық түрдегі құжаттарды ескеріп, Стандарттың 11-тармағында берілген электрондық түрдегі қажетті құжаттардың көшірмелерін сұраныс нысанына қоса беру, сондай-ақ сұранысты куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін тұтынушының таңдауы;

6) 2-шарт – ЭҮП-де ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданыс мерзімін және қайтарып алынған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімде жоқ екендігін, сондай-ақ сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы) сәйкестікті тексеру;

7) 4-үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ түпнұсқалылығының расталмауына байланысты сұратып отырған қызметті көрсетуден бас тартуды қалыптастыру;

8) 5-үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ көмегімен қызмет көрсетуге сұрау салуды куәландыру және қызмет берушінің өңдеуі үшін ЭҮАШ АЖО-ында ЭҮШ арқылы электрондық құжатты (сұранысты) жіберу;

9) 6-үдеріс – ЭҮАШ АЖО-ында электрондық құжатты тіркеу;

10) 3-шарт – Стандарттың 11-тармағында көрсетілген тұтынушы ұсынған құжаттардың сәйкес келуін және қызмет көрсету үшін негізді қызмет берушінің тексеруі (өңдеуі);

11) 7-үдеріс – тұтынушының құжаттарында бар бұзушылықтарына байланысты сұрау салынатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8-үдеріс – тұтынушының ЭҮАШ АЖО-ында қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы анықтаманы) алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдалана отырып қалыптастырылады.

7. Орталық арқылы қызметті көрсеткен кезде қызмет берушінің адымдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламенттің 1-қосымшасында (№ 2 диаграммасы) келтірілген:

1) 1-үдеріс – Орталық операторының қызмет көрсету үшін ХҚКО АЖ АЖО-ына логин мен пароль енгізуі (авторлау үдерісі);

2) 2-үдеріс – Орталық операторының қызметті таңдауы, қызметті көрсетуге арналған сұрау салу нысанын экранға шығаруы және Орталық операторының тұтынушының деректерін, сондай-ақ тұтынушы өкілінің сенімхаты бойынша деректерді енгізуі (нотариалды куәландырылған сенімхат болғанда, сенімхатты басқаша куәландырған жағдайда – сенімхат деректері толтырылмайды);

3) 3-үдеріс – ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ-ға алушы деректері туралы, сондай-ақ БНАЖ-іне тұтынушы өкілінің сенімхатының деректері туралы сұрау салуды

ж о л д а у ;

4) 1-шарт – ЖТ МДБ-да алушы деректерінің, БНАЖ-де сенімхат деректерінің  
б о л у ы н т е к с е р у ;

5) 4-үдеріс – ЖТ МДБ-да тұтынушы деректерінің, БНАЖ-де сенімхат деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін болмауы туралы  
х а б а р л а м а н ы қ а л ы п т а с т ы р у ;

6) 5-үдеріс – Орталық операторының қағаз тасығыштағы құжаттардың болуы туралы бөлігінде сұрау салу нысанын толтыруы және қызмет беруші қызметкерінің тұтынушы ұсынған қажетті құжаттарды сканерлеуі және оларды сұрау салу нысанына қоса беруі, қызмет көрсетуге сұраныс салудың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) ЭЦҚ көмегімен куәландыру;

7) 6-үдеріс – ЭҮАШ АЖО-ында ЭҮШ арқылы Орталық операторының куәландырылған (қол қойылған) ЭЦҚ электрондық құжатты (тұтынушы  
с ұ р а н ы с ы н ) ж і б е р у ;

8) 7-үдеріс – ЭҮАШ АЖО-ында электрондық құжатты тіркеу;

9) 2-шарт – Стандарттың 11-тармағында көрсетілген тұтынушы ұсынған құжаттардың сәйкес келуін және қызмет көрсету үшін негізді қызмет берушінің  
т е к с е р у і ( ө н д е у і ) ;

10) 8-үдеріс - тұтынушының құжаттарында бар бұзушылықтарына байланысты сұрау салынатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны  
қ а л ы п т а с т ы р у ;

11) 9-үдеріс – орталық операторы арқылы тұтынушының қызмет ( электрондық құжат нысанындағы анықтаманы) нәтижесін алуы.

8. Қызмет көрсету үшін нысандарды толтырудың әрекеттерін сипаттау:

1) ЭҮП ену үшін пайдаланушы ЖСН логині мен паролін енгізуі;

2) қ ы з м е т т і т а ң д а у ;

3) «online қызметіне тапсырыс беру» батырмасының көмегімен қызметке  
т а п с ы р ы с б е р у ;

4) сұранысты толтыру және электрондық нұсқада қажетті құжаттарды қоса  
б е р у :

ЭҮП-ында тұтынушының тіркелу нәтижесі бойынша ЖСН автоматты түрде  
т а ң д а л а д ы ;

пайдаланушы «сұранысты жіберу» батырмасының көмегімен сұранысты куәландыруға (қол қоюға) көшуді жүзеге асырады;

5) пайдаланушының ЭЦҚ тіркеу куәлігінің таңдауы;

6) сұранысты куәландыру (қол қою) – пайдаланушы «қол қою» батырмасының көмегімен ЭЦҚ сұранысын куәландыруды (қол қоюды) жүзеге асырады, содан кейін сұраныс ЭҮАШ АЖО-ына өңдеуге жіберіледі;

7) сұраныстың ЭҮАШ АЖО-ына өңдеуі;

8) пайдаланушының дисплей экранында келесі ақпарат шығады: ЖСН, сұраныс нөмірі; қызмет түрі; сұраныс мәртебесі; қызметті көрсету мерзімі; «мәртебені жаңарту» батырмасының көмегімен пайдаланушыға сұранысты өңдеу нәтижесін қарастыру мүмкіндігі ұсынылады; жауапты алған соң ЭҮП-ында «нәтижені қарау» батырмасы шығады.

9. Тұтынушының қызмет алу бойынша сұрау салудың орындалу дәрежесін тексеру тәсілі: ЭҮП-тің «Қызмет алу тарихы» тармағында, сондай-ақ, Орталыққа ж ү г і н у а р қ ы л ы .

10. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету бойынша қажетті ақпаратты және кеңесті call-орталықтың (1414) телефоны бойынша алуға болады.

### **3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау**

11. Қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:  
О р т а л ы қ т ы ң            о п е р а т о р ы ;  
   Э    Ү    П    ;  
   Э    Ү    Ш    ;  
   Э    Ү    А    Ш    ;  
   Э    Ү    А    Ш            А    Ж    О    ;  
   Х   Қ   К   О            А    Ж            А    Ж    О    ;  
   Б    Н    А    Ж    ;  
   Ж    Т                            М    Д    Б    .

12. Әрекеттер (рәсімдер, функциялар, операциялар) кезектілігінің мәтінді кестелі сипаты әрбір әрекетті орындау мерзімін көрсете отырып, осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

13. Әрекеттердің олардың сипатына сәйкес қисынды логикалық кезектілігі арасындағы өзара байланысты (электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде) көрсететін диаграмма осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

14. Тұтынушыларға қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 3-қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімдік көрсеткіштерімен өлшенеді.

15. Тұтынушыларға қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:  
1) құпиялық (ақпаратты заңсыз алудан қорғаныш);  
2) бүтіндік (ақпаратты заңсыз өзгертуден қорғаныш);  
3) қол жетімдік (ақпарат пен ресурстарды заңсыз ұстап қалудан қорғаныш).

16. Қызмет көрсетудің технологиялық шарты:  
1)            И н т е р н е т к е            ш ы ғ у ;

2) электрондық қызметті көрсетілетін тұлғада ЖСН болуы;

3) ЭҮП - мен авторлау;

4) пайдаланушының ЭЦҚ болуы.

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

**Электрондық мемлекеттік қызметті ЭҮП арқылы көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттесудің № 1 диаграммасы (қағаз нұсқасын қараңыз)**

**Электрондық мемлекеттік қызметті Орталық арқылы көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттесудің № 2 диаграммасы (қағаз нұсқасын қараңыз)**

**Шартты белгілер: (қағаз нұсқасын қараңыз)**

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

**1-кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ әрекеттерінің сипаты**

1	Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) №	1	2	3
2	ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынушы
			Тұтынушының деректерінде бұзушылықтардың	Тұтынушының ЭЦҚ таңдауымен қызметті

3	Әрекет (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЖСН мен пароль бойынша ЭҮП-ке авторлаудан өтеді	болуына орай бас тарту туралы хабарлама құрастырады	тандайды және сұрау салудың деректерін құрады
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Сұрау салудың ойдағыдай қалыптасқандығы туралы хабарлама бейнелеу	Сұратып отырған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру	Сұрау салуды маршруттау
5	Орындау мерзімдері	30 сек – 1 минут	30 сек	1,5 мин
6	Келесі әрекет нөмірі	2 – егер тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болса; 3 – егер авторлау ойдағыдай өтсе	-	4 - егер тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар болмаса

### кестенің жалғасы

4	5	6	7	8
ЭҮП	Тұтынушы	ЭҮАШ АЖО	ЭҮАШ АЖО	ЭҮАШ АЖО
Тұтынушының ЭЦҚ деректерінде бұзушылықтардың болуына орай бас тарту туралы хабарлама құрады	Тұтынушының ЭЦҚ көмегімен куәландыру (кол кою) және ЭҮАШ АЖО сұранысты жіберу	Құжатты тіркеу	Тұтынушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына орай бас тарту туралы хабарлама құру	Тұтынушының қызмет нәтижелерін алуы
Сұратып отырған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру	Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке нөмір бере отырып, сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығатын құжатты бейнелеу
1,5 мин	30 сек – 1 минут	-	-	5 жұмыс күні
-	-	7 - егер тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болса; 8 – егер бұзушылықтар болмаса	-	-

## 2-кесте. Орталық арқылы ҚФБ әрекеттерінің сипаты

1	Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) №	1	2	3	4
2	ҚФБ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	Орталықтың операторы	Орталықтың операторы	ЖТ МДБ, БНАЖ
		Логин және пароль			Тұтынушының деректерінің болмауына орай



3	Әрекет (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	бойынша орталық операторы авторлаудан өтеді	Қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін қалыптастырады	Сұрау салуды БНАЖ, ЖТ МДБ-ына жіберу	деректерді алу мүмкіндігі жоқ екені туралы хабарлама қалыптастыру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Өтінішке нөмір бере отырып, сұрау салуды жүйеде тіркеу	Сұрау салудың ойдағыдай қалыптасқандығы туралы хабарлама бейнелеу	Сұрау салуды маршруттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	30 сек – 1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин
6	Келесі әрекет нөмірі	2	3	4 - егер тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар болмаса	-

### кестенің жалғасы

5	6	7	8	9
Орталықтың операторы	Орталықтың операторы	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО
ЭЦҚ куәлігі мен қажетті құжаттарға сұрау салу нысанына қоса беріп, сұрау салуды толтыру	Куәландырылған (қол қойылған) ЭЦҚ құжатын ЭҰАШ АЖО-ына жіберу	Құжатты тіркеу	Тұтынушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына орай бас тарту туралы хабарлама құру	Тұтынушының қызмет нәтижелерін алуы
Сұрау салудың ойдағыдай қалыптасқандығы туралы хабарлама бейнелеу	Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке нөмір бере отырып, сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығатын құжатты бейнелеу
30 сек – 1 минут	1 минут	-	-	5 жұмыс күні
-	-	8 – егер бұзушылықтар болса; 9 – егер бұзушылықтар болмаса	-	-

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

## Электрондық мемлекеттік қызметтің «сапа» және «қол жетімділік» көрсеткіштерін айқындауға арналған сауалнама нысаны

---

(қызметтің атауы)

1. Сіз электрондық мемлекеттік қызметті көрсету процесінің сапасына және нәтижесіне қанағаттандыңыз ба?

- 1) қанағаттанбадым;
- 2) ішінара қанағаттандым;
- 3) қанағаттандым.

2. Сіз электрондық мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпараттың сапасына қанағаттандыңыз ба?

- 1) қанағаттанбадым;
- 2) ішінара қанағаттандым;
- 3) қанағаттандым.