

## Білім саласындағы электрондық мемлекеттік қызметтер регламенттерін бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Маңғыстау облысы әкімдігінің 2012 жылғы 29 желтоқсандағы N 351 қаулысы. Маңғыстау облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 28 қаңтарда N 2211 тіркелді. Күші жойылды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 2013 жылғы 15 тамыздағы № 244 қаулысымен

**Р Қ А О е с к е р т п е с і .**

**Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.**

**Ескерту. Күші жойылды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 15.08.2013 № 244 қаулысымен.**

«Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабының 2-тармағына сәйкес, Маңғыстау 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. «Маңғыстау облысының білім басқармасы» мемлекеттік мекемесі (Д.Н. Жұмашева) осы қаулыны әділет органдарында мемлекеттік тіркеуді, оны бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялауды және Маңғыстау облысы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары Х.Х. Нұрғалиеваға 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.

*Облыс әкімі*

*Б. Мұхаметжанов*

« К Е Л І С І Л Д І »

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Көлік

және

коммуникация

министрі

А .

Қ .

Ж ұ м а ғ а л и е в

«29» желтоқсан 2012 жыл

Маңғыстау

облысы

әкімдігінің

2012

жылғы

« 2 9 »

желтоқсан

№

351

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 қызметі (бұдан әрі – электрондық мемлекеттік қызмет) Маңғыстау облысының аудандары мен қалаларының білім бөлімдерімен, кент, ауыл (село), ауылдық (селолық) округ әкімінің аппараттарымен (бұдан әрі – қызмет беруші), баламалы негізде Халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық) арқылы, сондай-ақ [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электронды үкімет» веб-порталы арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» 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. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара

автоматтандырылған.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

5. Осы «Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» электрондық мемлекеттік қызмет регламентінде (бұдан әрі – Регламент) пайдаланылатын ұғымдар және қысқартулар:

1) АЖО – автоматтандырылған жұмыс орны;  
2) ақпараттық жүйе – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолдана отырып, ақпаратты сақтауға, өңдеуге, іздестіруге, таратуға, беруге және ұсынуға арналған жүйе (бұдан әрі – АЖ);

3) бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе – бұл нотариалдық қызметтің автоматтандырылуы және әділет органдары мен нотариалдық палаталардың өзара әрекеттесуі үшін арналған аппараттық - бағдарламалық кешен (бұдан әрі – БНАЖ);

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

5) «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы – ақпаратты автоматты түрде жинауға, сақтауға және өңдеуге, Қазақстан Республикасында жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу мақсатында Жеке сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімін құруға және олар туралы өзекті және нақты мәліметтерді мемлекеттік басқару органдарына және құзыреттері шеңберінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге субъектілерге де беруге арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЖТ МДБ);

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

7) алушы – жеке тұлға;

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

9) транзакциялық қызмет – пайдаланушыларға электрондық цифрлық қолтаңбаны қолдана отырып, өзара ақпарат алмасуды қажет ететін электрондық ақпараттық ресурстарды ұсыну қызметі;

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

11) электрондық мемлекеттік қызмет – ақпараттық технологияларды қолдана отырып, электронды нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

12) «электрондық үкіметтің» веб-порталы – барлық жинақталған үкіметтік ақпаратқа, соның ішінде нормативтік құқықтық базаға және электрондық мемлекеттік қызметтерге қол жеткізуге мүмкіндік беретін бірыңғай терезе түріндегі ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҮП);

13) «электрондық үкіметтің» өңірлік шлюзі – электрондық қызметті жүзеге асыру шеңберінде «электрондық әкімдіктің» ақпараттық жүйелерінің кірігуі үшін арналған «электрондық үкіметтің» шлюзінің жүйесі (бұдан әрі – ЭҮӨШ);

14) «электрондық үкіметтің» шлюзі – электрондық мемлекеттік қызметтерді жүзеге асыру шеңберінде «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелерінің кірігуі үшін арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҮШ);

15) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, тиістілігі мен мазмұнының өзгеріссіздігін растайтын электрондық цифрлық белгілер жиынтығы (бұдан әрі – ЭЦҚ).

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

6. Қызмет берушінің ЭҮП арқылы болатын қадамдық әрекеттері мен шешімдері (ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет жасаудың № 1 диаграммасы) осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

1) алушы ЖСН және парольдің көмегімен ЭҮП-да тіркелуді жүзеге асырады (ЭҮП-да тіркелмеген алушылар үшін жүргізіледі);

2) 1-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін ЭҮП-да алушының ЖСН мен паролін енгізуі (авторизациялау үдерісі);

3) 1-шарт – ЭҮП-да ЖСН және шартты белгі арқылы тіркелген алушы туралы мәліметтердің дұрыстығын тексеру;

4) 2 - үдеріс – алушы туралы деректерде қателіктердің болуына байланысты ЭҮП-мен авторлаудан бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

5) 3 - үдеріс – алушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен оның құрылымы мен нысанының талаптарын ескере отырып, нысанды толтыру (мәліметтерді енгізу); сұраныс нысанына Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың электронды түрдегі көшірмелерін тіркеу, сонымен қатар сұранысты куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдау;

6) 2 - шарт – ЭҮП-да ЭЦҚ - ның тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімін және қайтарылған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде бар не жоқтығын, сонымен бірге сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін (сұраныста көрсетілген

ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН-нің арасында) тексеру;

7) 4 - үдеріс – алушының ЭЦҚ дұрыстығының расталмауына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

8) 5 - үдеріс – алушының ЭЦҚ көмегімен электрондық мемлекеттік қызмет көрсету сұранысын куәландыру және электронды құжатты (сұранысты) қызмет көрсетушінің өңдеуі үшін ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО-на жіберу;

9) 6 - үдеріс – электрондық құжатты ЭҮӨШ АЖО-да тіркеу;

10) 3 - шарт – қызмет берушінің Стандартта көрсетілген, алушы тіркеген құжаттардың және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру (өңдеу);

11) 7 - үдеріс – алушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

12) 8 - үдеріс – алушының ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электронды құжат түріндегі мектепке дейінгі балалар ұйымына жолдама, мектепке дейінгі ұйымдарда орын болмаған жағдайда кезектіліктің нөмірі көрсетілген кезекке қою туралы хабарлама) алуы. Электрондық құжат қызмет беруші қызметкерінің ЭЦҚ-н қолдану арқылы қалыптастырылады.

7. Қызмет берушінің ЖАО арқылы болатын қадамдық әрекеттері мен шешімдері (ЖАО арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет жасаудың № 2 диаграммасы) осы Регламенттің 2-қ о с ы м ш а с ы н д а к е л т і р і л г е н :

1) 1 - үдеріс – қызмет беруші қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін ЭҮӨШ АЖО -на ЖСН мен паролін енгізуі ( а в т о р и з а ц и я л а у ү д е р і с і );

2) 2 - үдеріс – қызмет беруші қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салу нысанын экранға шығаруы және алушының д е р е к т е р і н е н г і з у і ;

3) 3 - үдеріс – ЖТ МДҚ-на ЭҮШ арқылы алушының деректері туралы сұрау с а л у д ы ж і б е р у ;

4) 1 - шарт – ЖТ МДҚ-да алушы деректерінің болуын тексеру;

5) 4 - үдеріс – ЖТ МДҚ-да алушы деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

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

7) 6 - үдеріс – ЭҮӨШ АЖО-да электрондық құжатты тіркеу;

8) 2 - шарт – Стандартта көрсетілген алушының қоса берілген құжаттарының сәйкестігін және электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін негізін қызмет беруші тексереді (өңдейді);

9) 7 - үдеріс – алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

10) 8 - үдеріс – алушының ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырылған электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін (электронды құжат түріндегі мектепке дейінгі балалар ұйымына жолдама, мектепке дейінгі ұйымдарда орын болмаған жағдайда кезектіліктің нөмірі көрсетілген кезекке қою туралы хабарлама) алуы. Электрондық құжат қызмет беруші қызметкерінің ЭЦҚ-сын пайдаланумен қалыптастырылады.

8. Қызмет берушінің Орталық арқылы болатын қадамдық әрекеттері мен шешімдері (Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет жасаудың № 3 диаграммасы) осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

1) 1 - үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін Орталық операторының ХҚКО АЖ АЖО-нда логин мен парольді енгізуі (авторизациялау үдерісі);

2) 2 - үдеріс – Орталық операторының, осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен алушы туралы мәліметтерді енгізу, сонымен қатар алушының сенімхат бойынша өкілінің деректерін енгізу (тек нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша, сенімхатты басқа түрде куәландыру жағдайында – сенімхат туралы мәліметтер толтырылмайды);

3) 3 - үдеріс – ЭҮШ арқылы ЖТ МДҚ-на алушының деректері туралы, сондай-ақ, алушының сенімхат бойынша өкілінің деректері туралы БНАЖ-ге сұраныс жіберу;

4) 1 - шарт – ЖТ МДҚ-да алушы туралы деректердің, БНАЖ-де сенімхат туралы деректердің болуын тексеру;

5) 4 - үдеріс – ЖТ МДҚ-да алушы туралы деректердің және БНАЖ-де сенімхат туралы деректердің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5 - үдеріс – Орталық операторының сұраныс нысанын, құжаттардың қағаз нысанында болуы туралы белгіге қатысты бөлігінде толтыру және алушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұраныс нысанына тіркеу, электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұраныс нысанын (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы куәландыру;

7) 6 - үдеріс – Орталық операторының ЭЦҚ-мен куәландырылған электронды

кұжатты (алушының сұранысын) ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО-на жіберу;

8) 7 - үдеріс – электронды құжатты ЭҮӨШ АЖО-да тіркеу;

9) 2 - шарт – алушының Стандартта көрсетілген құжаттарды тіркеуін және электрондық мемлекеттік қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін қызмет берушінің тексеруі;

10) 8 - үдеріс – алушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

11) 9 - үдеріс – алушының Орталық операторы арқылы ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырылған электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін (электронды құжат түріндегі кәмілетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру) алуы.

9. Электрондық мемлекеттік қызметке сұрау салуды және жауапты толтыру нысандары [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электрондық үкімет» веб - порталында, сондай - ақ қызмет берушіде немесе орталықта келтірілген.

10. Электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұрау салуды орындау мәртебесін алушымен тексеру тәсілі: «электрондық үкімет» порталындағы «Қызметтерді алу тарихы» бөлімінде, сондай - ақ қызмет берушіге немесе орталыққа жүгінген кезде.

11. Қажетті ақпаратты және электрондық мемлекеттік қызметті көрсету бойынша кеңесті (оның ішінде шағымдану) ЭҮП call - орталығының телефоны бойынша алуға болады: (1414).

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

12. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ ): Орталық қызметкері.

13. Іс - қимылдардың (рәсімдердің, функциялардың, операциялардың) дәйектілігін әрбір іс - қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

14. Олардың сипаттамасына сәйкес іс - қимылдардың (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін диаграммалар осы Регламенттің 2 - қосымшасында келтірілген .

15. Осы Регламенттің 3, 4-қосымшаларында электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі (шығыс құжат), ескертпе нысанын қоса ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері келтірілген.

16. Алушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы

Регламенттің 5-қосымшасына сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

17. Алушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қ о й ы л а т ы н т а л а п т а р :

- 1) құпиялылық (ақпаратты рұқсатсыз алудан қорғау);
- 2) тұтастық (ақпаратты рұқсатсыз өзгертуден қорғау);
- 3) қолжетімділік (ақпаратты және ресурстарды рұқсатсыз ұстап қалудан қ о р ғ а у ) .

18. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

- 1) И н т е р н е т к е шығу ;
- 2) электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін тұлғаның ЖСН-і болуы;
- 3) ЭҮП-мен авторландыру ;
- 4) ЭЦҚ пайдаланушының болуы.

«Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 1-қосымша

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

| 1 | Эрекет (жұмыстар барысының, ағынының) №  | 1  | 2  | 3  | 4  | 5   | 6                               |
|---|--|--|--|--|--|---|---------------------------------|
| 2 | ҚФБ атауы  | ЭҮП  | ЭҮП  | ЭҮП  | ЭҮП  | ЭҮП   | ЭҮӨШ АЖО                        |
| 3 | Эрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы | ЖСН және пароль бойынша алушы ЭҮП-та авторланады | Алушының деректерінде бұзушылықтар-дың болуына байланысты, бас т а р т у хабарламасын қалыптастырады | Алушы электрондық мемлекеттік қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін қалыптастыра-ды , алушының ЭЦҚ таңдауы | Алушының ЭЦҚ деректерінде бұзушылықтар-дың болуына байланысты, бас т а р т у хабарламасын қалыптастырады | Алушының ЭЦҚ арқылы куәландыруы (қол қою) және сұрау салуды ЭҮӨШ АЖО-ға жіберуі | Құжатты тіркеу                  |
| 4 | Аяқтау нысаны ( деректер, құжат,   | Сұрау салуды ойдағыдай                           | Сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас  | Сұрау салуды маршруттау  | Сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметке бас   | Сұрау салуды маршруттау   | Өтінішке номер бей арқылы сұрау |



|   |                                     |  |   |   |   |                        |  |
|---|-------------------------------------|--|---|---|---|------------------------|--|
|   | ұйымдық-<br>басшылық<br>ету шешімі) | қалыптастыру<br>бойынша<br>хабарламаны<br>көрсету  | т а р т у<br>хабарламасын<br>қалыптастырады |   | т а р т у<br>хабарламасын<br>қалыптастырады |                        | салуды<br>тіркеу   |
| 5 | Орындау<br>мерзімдері               | 30 секунд – 1<br>минут   | 30 секунд                                   | 1,5 минут   | 1,5 минут                                   | 30 секунд – 1<br>минут | 3 жұмыс<br>күні  |
| 6 | Келесі<br>әрекеттің<br>нөмірі       | 2 – егер<br>алушының<br>деректерінде<br>бұзушылық<br>болса;<br>3 – егер<br>авторландыру<br>ойдағыдай<br>өтсе | –   | 4 – егер<br>алушының<br>деректерінде<br>бұзушылық<br>болса;<br>5 – егер<br>бұзушылық<br>болмаса | –   | –                      | 7 – егер<br>алушының<br>деректері<br>бұзушылық<br>болса;<br>8 – егер<br>бұзушылық<br>болмаса |

## 2-кесте. Қызмет беруші арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

|   |  |  |   |  |  |  |  |   |
|---|--|--|---|--|--|--|--|---|
| 1 | Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) №  | 1  | 2   | 3  | 4  | 5  | 6  | 7   |
| 2 | ҚФБ, АЖ атауы  | Қызмет беруші                                  | Қызмет беруші   | Қызмет беруші  | ЖТ МДҚ   | Қызмет беруші  | Қызмет беруші                                  | ЭҮӨШ АЖО  |
| 3 | Әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы | ЭҮӨШ АЖО-да ЖСН және пароль арқылы авторланады | Қызмет берушінің қызметкері электронды мемлекеттік қызметті таңдауы | Ж Т МҚД-не алушының деректері туралы сұрау салуды жіберу | ЖТ МДҚ-да деректердің жоқ жөніндегі хабарламаны қалыптастыру | Сұрау салудың формасын сканерленген құжаттарды тіркеу арқылы толтыру және Э Ц Қ куәландыру | ЭҮӨШ АЖО-да құжатты тіркеу                     | Алушының құжаттарын; бұзушылықта болуына байланысты, т а р т у хабарламасын қалыптастыра; |
| 4 | Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)                   | Жүйеде сұрау салуды тіркеу                     | Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабарламаны көрсету     | Сұрау салуды маршруттау                                  | Дәлелді бас тартуды қалыптастыру                             | Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабарламаны көрсету                            | Өтінішке нөмір беру арқылы сұрау салуды тіркеу | Дәлелді бас тартуды қалыптастыру  |
| 5 | Орындау мерзімдері   | 10 – 15 секунд                                 | 10 секунд   | 1,5 минут  | 10 – 15 секунд   | 10 – 15 секунд   | 3 жұмыс күні                                   | -   |
| 6 |  | –  | –   | 4 – егер бұзушылық болса;                                | –  | –  | 7 – егер бұзушылық болса;                      | –   |

|                         |  |  |                            |  |  |                            |  |
|-------------------------|--|--|----------------------------|--|--|----------------------------|--|
| Келесі әрекеттің нөмірі |  |  | 5 – егер бұзушылық болмаса |  |  | 8 – егер бұзушылық болмаса |  |
|-------------------------|--|--|----------------------------|--|--|----------------------------|--|

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

|   |  |  |   |   |  |  |   |                            |
|---|--|--|---|---|--|--|---|----------------------------|
| 1 | Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) №  | 1  | 2   | 3   | 4  | 5  | 6   | 7                          |
| 2 | ҚФБ, АЖ атауы  | ХҚКО АЖ АЖО  | Орталық   | Орталық   | ЖТ МДҚ, БНАЖ   | Орталық  | Орталық   | Э А                        |
| 3 | Әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы | Орталық операторы логин және пароль арқылы авторланады | Электрондық мемлекеттік қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін қалыптастыра-ды | ЖТ МДҚ-на, БНАЖ-не сұрау салудың жіберілуі                                    | Алушының деректері болмауына байланысты, деректерді ала алмау жөніндегі хабарламасын қалыптасты-рады | Сұрау салудың формасына қажетті құжаттарды тіркеу арқылы толтыру және Э Ц Қ куәландыру | ЭҮӨШ АЖО-қа Э Ц Қ куәланды-рылған (қол қойылған) құжатты жіберу | К Т                        |
| 4 | Аяқтау нысаны ( деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)                  | Өтінішке (нөмір беру арқылы сұрау салуды жүйеде тіркеу | Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабарламаны көрсету                         | Сұрау салуды маршруттау   | Дәлелді бас тартуды қалыптастыру   | Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабарламаны көрсету                        | Сұрау салуды маршруттау   | Е н а с с т                |
| 5 | Орындау мерзімдері   | 30 секунд – 1 минут                                    | 30 секунд   | 1,5 минут   | 1,5 минут  | 30 секунд – 1 минут  | 1 минут   | 3 к                        |
| 6 | Келесі әрекеттің нөмірі  | 2  | 3   | 4 – егер алушының деректерінде бұзушылық болса;<br>5 – егер бұзушылық болмаса | –  | –  | –   | 8<br>б<br>б<br>9<br>б<br>б |

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

2-қосымша

## **ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет жасаудың № 1 диаграммасы**

## **Қызмет беруші арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет жасаудың № 2 диаграммасы**

## **Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет жасаудың № 3 диаграммасы**

### **Кесте. Шартты белгілер**

(диаграммалар мен кестені қағаз нұсқасынан қараңыз)

|             |                 |              |          |
|-------------|-----------------|--------------|----------|
| « Мектепке  | дейінгі         | балалар      |          |
| ұйымдарына  | жіберу          | үшін         | мектепке |
| дейінгі     | (7 жасқа дейін) | жастағы      |          |
| балаларды   | кезекке қою»    | электрондық  |          |
| мемлекеттік | қызмет          | регламентіне |          |
| 3-қосымша   |                 |              |          |

### **Электрондық мемлекеттік қызметке арналған өтініштің экрандық нысаны**

(нысанды қағаз нұсқасынан қараңыз)

|                   |                 |              |          |
|-------------------|-----------------|--------------|----------|
| « Мектепке        | дейінгі         | балалар      |          |
| ұйымдарына        | жіберу          | үшін         | мектепке |
| дейінгі           | (7 жасқа дейін) | жастағы      |          |
| балаларды         | кезекке қою»    | электрондық  |          |
| мемлекеттік       | қызмет          | регламентіне |          |
| 4 - қ о с ы м ш а |                 |              |          |

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

(нысандарды қағаз нұсқасынан қараңыз)

**Мектепке дейінгі балалар ұйымына жіберу үшін мектепке дейінгі жастағы балаларды тіркеу туралы хабарлама**

(хабарламаны қағаз нұсқасынан қараңыз)

## **Электрондық мемлекеттік қызметтің теріс (бас тарту) жауабының шығыс нысаны**

Теріс жауаптың шығыс нысаны бас тартуды негіздеу мәтінімен еркін нысандағы хат түрінде ұсынылады.

«Мектепке дейінгі балалар  
ұйымдарына жіберу үшін  
мектепке дейінгі (7 жасқа дейін)  
жастағы балаларды кезекке қою»  
электрондық мемлекеттік қызмет  
регламентіне  
5 - қ о с ы м ш а

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

---

( қ ы з м е т а т а у ы )

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

- 1 ) қ а н а ғ а т т а н б а й м ы н ;
- 2 ) і ш і н а р а қ а н а ғ а т т а н а м ы н ;
- 3 ) қ а н а ғ а т т а н а м ы н .

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

- 1 ) қ а н а ғ а т т а н б а й м ы н ;
- 2 ) і ш і н а р а қ а н а ғ а т т а н а м ы н ;
- 3 ) қ а н а ғ а т т а н а м ы н

Маңғыстау облысы әкімдігінің  
2012 жылғы «29» желтоқсан  
№ 351 қаулысымен бекітілген

# **«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) Маңғыстау облысының аудандары мен қалаларының білім бөлімдері (бұдан әрі – қызмет беруші) баламасыз негізде Халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық) арқылы, сондай-ақ [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электронды үкімет» веб-порталы арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» 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. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

5 Осы «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламентінде (бұдан әрі – Регламент) пайдаланылатын ұғымдар және қысқартулар:

1) АЖО – автоматтандырылған жұмыс орны;  
2) ақпараттық жүйе – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолдана отырып, ақпаратты сақтауға, өңдеуге, іздестіруге, таратуға, беруге және ұсынуға арналған жүйе (бұдан әрі – АЖ);

3) бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе – бұл нотариалдық қызметтің автоматтандырылуы және әділет органдары мен нотариалдық палаталардың өзара әрекеттесуі үшін арналған аппараттық-бағдарламалық кешен (бұдан әрі – БНАЖ);

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

5) «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы – ақпаратты автоматты түрде жинауға, сақтауға және өңдеуге, Қазақстан Республикасында жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу мақсатында Жеке сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімін құруға және олар туралы өзекті және нақты

мәліметтерді мемлекеттік басқару органдарына және құзыреттері шеңберінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге субъектілерге де беруге арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЖТ МДБ);

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

7) алушы – жеке тұлға;

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

9) транзакциялық қызмет – пайдаланушыларға электрондық цифрлық қолтаңбаны қолдана отырып, өзара ақпарат алмасуды қажет ететін электрондық ақпараттық ресурстарды ұсыну қызметі;

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

11) электрондық мемлекеттік қызмет – ақпараттық технологияларды қолдана отырып, электронды нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

12) «электрондық үкіметтің» веб - порталы – барлық жинақталған үкіметтік ақпаратқа, соның ішінде нормативтік құқықтық базаға және электрондық мемлекеттік қызметтерге қол жеткізуге мүмкіндік беретін бірыңғай терезе түріндегі ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҮП);

13) «электрондық үкіметтің» өңірлік шлюзі – электрондық қызметті жүзеге асыру шеңберінде «электрондық әкімдіктің» ақпараттық жүйелерінің кірігуі үшін арналған «электрондық үкіметтің» шлюзінің жүйесі (бұдан әрі – ЭҮӨШ);

14) «электрондық үкіметтің» шлюзі – электрондық мемлекеттік қызметтерді жүзеге асыру шеңберінде «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелерінің кірігуі үшін арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҮШ);

15) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, тиістілігі мен мазмұнының өзгеріссіздігін растайтын электронд цифрлық белгілер жиынтығы (бұдан әрі – ЭЦҚ).

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

6. Қызмет берушінің ЭҮП арқылы болатын қадамдық әрекеттері мен шешімдері (ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет жасаудың № 1 диаграммасы) осы Регламенттің 2-

қосымшасында

келтірілген:

1) алушы ЖСН және парольдің көмегімен ЭҮП-да тіркелуді жүзеге асырады (ЭҮП-да тіркелмеген алушылар үшін жүргізіледі);

2) 1 - үдеріс – электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін ЭҮП-да алушының ЖСН мен паролін енгізуі (авторизациялау үдерісі);

3) 1 - шарт – ЭҮП - да ЖСН және шартты белгі арқылы тіркелген алушы туралы мәліметтердің дұрыстығын тексеру;

4) 2 - үдеріс – алушы туралы деректерде қателіктердің болуына байланысты ЭҮП-мен авторлаудан бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

5) 3 - үдеріс – алушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен оның құрылымы мен нысанының талаптарын ескере отырып, нысанды толтыру (мәліметтерді енгізу); сұраныс нысанына Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың электронды түрдегі көшірмелерін тіркеу, сонымен қатар сұранысты куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдау;

6) 2 - шарт – ЭҮП - да ЭЦҚ - ның тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімін және қайтарылған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде бар не жоқтығын, сонымен бірге сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін (сұраныста көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН-нің арасында) тексеру;

7) 4 - үдеріс – алушының ЭЦҚ дұрыстығының расталмауына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 5 - үдеріс – алушының ЭЦҚ көмегімен электрондық мемлекеттік қызмет көрсету сұранысын куәландыру және электронды құжатты (сұранысты) қызмет көрсетушінің өңдеуі үшін ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО-на жіберу;

9) 6 - үдеріс – электрондық құжатты ЭҮӨШ АЖО-да тіркеу;

10) 3 - шарт – қызмет берушінің Стандартта көрсетілген, алушы тіркеген құжаттардың және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру (өңдеу);

11) 7 - үдеріс – алушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

12) 8 - үдеріс – алушының ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электронды құжат түріндегі қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама) алуы. Электрондық құжат қызмет беруші қызметкерінің ЭЦҚ-н қолдану арқылы қалыптастырылады.

7. Қызмет берушінің Орталық арқылы болатын қадамдық әрекеттері мен шешімдері (Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет жасаудың № 2 диаграммасы) осы Регламенттің 2-қосымшасында

келтірілген:

1) 1 - үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін Орталық

операторының ХҚКО АЖ АЖО-нда логин мен паролді енгізуі (авторизациялау ү д е р і с і ) ;

2) 2 - үдеріс – Орталық операторының, осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен алушы туралы мәліметтерді енгізу, сонымен қатар алушының сенімхат бойынша өкілінің деректерін енгізу (тек нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша, сенімхатты басқа түрде куәландыру жағдайында – сенімхат туралы мәліметтер толтырылмайды);

3) 3 - үдеріс – ЭҮШ арқылы ЖТ МДҚ-на алушының деректері туралы, сондай-ақ, алушының сенімхат бойынша өкілінің деректері туралы БНАЖ-ге с ұ р а н ы с ж і б е р у ;

4) 1 - шарт – ЖТ МДҚ-да алушы туралы деректердің, БНАЖ-де сенімхат туралы деректердің болуын тексеру;

5) 4 - үдеріс – ЖТ МДҚ-да алушы туралы деректердің және БНАЖ - де сенімхат туралы деректердің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5 - үдеріс – Орталық операторының сұраныс нысанын, құжаттардың қағаз нысанында болуы туралы белгіге қатысты бөлігінде толтыру және алушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұраныс нысанына тіркеу, электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұраныс нысанын (енгізілген деректерді) ЭЦҚ а р қ ы л ы к у ә л а н д ы р у ;

7) 6 - үдеріс – Орталық операторының ЭЦҚ - мен куәландырылған электронды құжатты (алушының сұранысын) ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО-на ж і б е р у ;

8) 7 - үдеріс – электронды құжатты ЭҮӨШ АЖО - да тіркеу;

9) 2 - шарт – алушының Стандартта көрсетілген құжаттарды тіркеуін және электрондық мемлекеттік қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін қызмет б е р у ш і н і ң т е к с е р у і ;

10) 8 - үдеріс – алушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

11) 9 - үдеріс – алушының Орталық операторы арқылы ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырылған электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін (электронды құжат түріндегі қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама) алуы.

8. Қызметтің сұранысы мен жауабының нысандары «электрондық үкіметтің» [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) веб-порталында келтірілген.

9. Алушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұраныстың орындалу мәртебесін тексеру әдісі: «электрондық үкімет» порталындағы «Қызмет алу тарихы» бөлімінде, сондай - ақ Орталыққа жүгінгенде.



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

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

11. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық – функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ): Орталық қызметкері .

12. Әрекеттердің (рәсімдер, функциялар, операциялардың) кезектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы, әр әрекеттің орындалу мерзімі көрсетіле отырып, осы Регламентке 1-қосымшада келтірілген.

13. Олардың сипаттамасына сәйкес іс - қимылдардың (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) қисынды кезектілігінің арасындағы өзара әрекеттестікті көрсететін диаграммалар осы Регламентке 2-қосымшада келтірілген .

14. Осы Регламенттің 3, 4-қосымшаларында соларға сәйкес нәтижесі берілуі тиіс электрондық мемлекеттік қызметтердің бланк үлгілері, нысандары (шығыс құжаттары) келтірілген .

15. Алушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Регламентке 5 - қосымшаға сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді .

16. Алушыларға қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

- 1) конфиденциалдылық (ақпаратты заңсыз алудан қорғау);
- 2) тұтастық (ақпаратты заңсыз өзгертуден қорғау);
- 3) қол жетімділік (ақпарат пен ресурстарды заңсыз ұстап қалудан қорғау).

17. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

- 1) интернетке шығу ;
- 2) электрондық мемлекеттік қызмет көрсетіліп жатқан тұлғаның ЖСН-і болуы ;
- 3) ЭҮП-мен авторизациялау ;
- 4) пайдаланушының ЭЦҚ болуы .

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|   |  |  |   |   |   |   |   |   |
|---|--|--|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) №  | 1  | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   |
| 2 | ҚФБ атауы  | Алушы  | ЭҮП   | Алушы   | ЭҮП   | Алушы   | ЭҮӨШ АЖО  | ЭҮӨШ  |
| 3 | Әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы | ЖСН және пароль бойынша ЭҮП авторизация-ланады                               | Алушы деректерінде қателіктердің болуына байланысты қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құрады | Қызметті таңдайды, алушы ЭЦҚ-н таңдай отырып, сұраныс нысанын толтырады | Алушы ЭЦҚ-н деректерінде қателіктердің болуына байланысты қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құрады | Алушының ЭЦҚ көмегімен куәландыру (қол қою) және сұранысты ЭҮӨШ АЖО-на жіберу | Құжатты тіркеу  | Алушы құжатта қателік болуына байланысты қызмет көрсету туралы хабарлама құрады |
| 4 | Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)                   | Сұраныс құрудың сәтті аяқталғаны жөніндегі хабарламаның көрінуі              | Сұратылған электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру                     | Сұраныстың бағытталуы   | Сұратылған электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру                           | Сұраныстың бағытталуы   | Өтінішке нөмір қоя отырып, сұранысты тіркеу                           | Дәлелді тартуды   |
| 5 | Орындау мерзімдері   | 30 секунд – 1 минут  | 30 секунд   | 1,5 минут   | 1,5 минут   | 30 секунд – 1 минут   | 1 минут   | 15 минут  |
| 6 | Келесі әрекеттің нөмірі  | 2-егер алушының деректерінде қателіктер болса; 3-егер авторизация сәтті өтсе | –   | 4-егер алушының деректерінде қателіктер болса; 5-қателіктер жоқ болса   | –   | –   | 7-егер алушының деректерінде қателіктер болса; 8-қателіктер жоқ болса | –   |

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

|   |   |                                |                                |                   |   |  |                       |
|---|---|--------------------------------|--------------------------------|-------------------|---|--|-----------------------|
| 1 | Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) №               | 1                              | 2                              | 3                 | 4   | 5  | 6                     |
| 2 | ҚФБ атауы   | ХҚКО АЖ АЖО                    | Орталық операторы              | Орталық операторы | ЖТ МДҚ, БНАЖ  | Орталық операторы                                  | Орталық операторы     |
|   | Әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы | Логин және пароль бойынша ХҚКО | Қызметті таңдайды және сұраныс | ЖТ МДҚ, БНАЖ-ға   | Алушы деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін | ЭЦҚ куәландыруымен және қажетті құжаттарды сұраныс | ЭЦҚ куәланды (қол қой |

|   |   |  |   |   |                                |   |                        |
|---|---|--|---|---|--------------------------------|---|------------------------|
| 3 | және олардың сипаттамасы                                      | операторы авторизация-ланады                       | нысанын толтырады   | сұраныс жолдау  | еместігі туралы хабарлама құру | нысанына тіркей отырып, сұранысты толтыру                       | құжаттағ ӘҮӨШ А жолдау |
| 4 | Аяқтау нысаны ( деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі) | Өтінішке нөмір қоя отырып, сұранысты жүйеде тіркеу | Сұраныс құрудың сәтті аяқталғаны жөніндегі хабарламаның көрінуі | Сұраныстың бағытталуы   | Дәлелді бас тартуды құру       | Сұраныс құрудың сәтті аяқталғаны жөніндегі хабарламаның көрінуі | Сұраныс бағытталу      |
| 5 | Орындау мерзімдері  | 30 секунд– 1 минут                                 | 30 секунд   | 1,5 минут   | 1,5 минут                      | 30 секунд– 1 минут  | 1 минут                |
| 6 | Келесі әрекеттің нөмірі                                       | 2  | 3   | 4-егер алушының деректерінде қателіктер болса; 5-қателіктер жоқ болса | -                              | -   | -                      |

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

**Электронды мемлекеттік қызметті ЭҮП арқылы көрсеткен кездегі функционалдық өзара әрекет жасаудың № 1 диаграммасы**

**Электронды мемлекеттік қызметті Орталық арқылы көрсеткен кездегі функционалдық өзара әрекет жасаудың № 2 диаграммасы**

### **Кесте. Шартты белгілер**

(диаграммалар мен кестені қағаз нұсқасынан қараңыз)

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

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

(нысаны қағаз нұсқасынан қараңыз)

## Алушыға берілетін хабарламалар

Хабарламалар өтінішті орындау мәртебесінің өзгеруіне қарай беріледі. Хабарлама мәтіні орналастырылған еркін жол «электрондық үкіметтің» порталындағы жеке кабинеттегі «Хабарлама» бөлімінде көрсетіледі, сонымен қатар ХҚКО АЖ-ға жіберіледі.

### Электрондық мемлекеттік қызметтің теріс (бас тарту) жауабының шығыс нысаны

Теріс жауаптың шығыс нысаны бас тартуды негіздеу мәтінімен еркін нысандағы хат түрінде ұсынылады.

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

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

#### (қызмет атауы)

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

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

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

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

Маңғыстау облысы әкімдігінің  
2012 жылғы «29» желтоқсан  
№ 351 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 қызметі (бұдан әрі – электрондық мемлекеттік қызмет) Маңғыстау облысының аудандары мен қалаларының білім бөлімдері (бұдан әрі – қызмет беруші) баламасыз негізде Халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық) арқылы, сондай-ақ [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электронды үкімет» веб-порталы арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» 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» электрондық мемлекеттік қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара  
а в т о м а т т а н д ы р ы л ғ а н .

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

5. Осы «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 (бұдан әрі – Регламент) пайдаланылатын ұғымдар және қ ы с қ а р т у л а р :

1) АЖО – автоматтандырылған жұмыс орны;

2) ақпараттық жүйе – аппараттық -бағдарламалық кешенді қолдана отырып, ақпаратты сақтауға, өңдеуге, іздестіруге, таратуға, беруге және ұсынуға арналған жүйе (бұдан әрі – АЖ );

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

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

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

5) ЖТ МДҚ – «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер қоры;

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

7) алушы – жеке тұлға ;

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

9) транзакциялық қызмет көрсету – электрондық цифрлық қолтаңбаны қолдана отырып өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды ұсыну жөніндегі қызмет көрсету;

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

11) электрондық мемлекеттік қызмет көрсету – ақпараттық технологияларды қолдана отырып, электрондық нысанда көрсетілетін электрондық мемлекеттік қызмет көрсету ;

12) «электрондық үкіметтің» веб-порталы – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтер көрсетуге қол жеткізудің бірыңғай терезесі болатын ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҮП);

13) «электрондық үкіметтің» өңірлік шлюзі - жергілікті атқарушы органдардың ішкі жүйелері/кіші жүйелері және жергілікті атқарушы органның электрондық қызметтерді көрсету үрдісіне қатысатын сыртқы ақпараттық жүйелері арасындағы ақпараттық өзара іс - қимылды қамтамасыз етеді (бұдан әрі – ЭҮӨШ) ;

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

15) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңбаның құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнның тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық таңбалардың жиынтығы (бұдан әрі – ЭЦҚ).

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

6. Қызмет берушінің ЭҮП арқылы болатын қадамдық әрекеттері мен шешімдері (ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет жасаудың № 1 диаграммасы) осы Регламенттің 2 - қосымшасында келтірілген:

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

2) 1 үдеріс – электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін алушының ЭҮП-ке ЖСН және парольді енгізуі (авторландыру үдерісі);

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

4) 2 үдеріс – алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты ЭҮП авторландырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады;

5) 3 үдеріс – алушының осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу) және оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып алушының нысанды толтыруы, сұрау салу нысанына Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың көшірмелерін электронды түрде тіркеу, сондай-ақ алушының сұрау салуды куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2 шарт – ЭҮП-те ЭЦҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және тізімде қайта шақырылғандар (жойылғандар) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай - ақ сәйкестендіру деректеріне сәйкес келуін (сұрау салуда көрсетілген ЖСН және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасында) тексеру;

7) 4 үдеріс – алушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 5 үдеріс – алушының ЭЦҚ арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салуды куәландыру және электрондық құжатты (сұрау салуды) қызмет беруші өңдеу үшін ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО-ға жіберу;

9) 6 үдеріс – ЭҮӨШ АЖО-да электрондық құжатты тіркеу;

10) 3 шарт – Стандартта көрсетілген алушының қоса берілген құжаттарының сәйкестігін және электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін негізін қызмет беруші тексереді (өңдейді);

11) 7 үдеріс – алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8 үдеріс – алушының ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электронды құжат түріндегі анықтама) алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің қызметкерінің ЭЦҚ - сын пайдаланумен қалыптастырылады.

7. Қызмет берушінің Орталық арқылы болатын қадамдық әрекеттері мен шешімдері (Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет жасаудың № 2 диаграммасы) осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

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

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

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

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

5) 4 үдеріс – ЖТ МДҚ-да алушы деректерінің, БНАЖ-да сенімхат деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

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

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

8) 7 үдеріс – ЭҮӨШ АЖО-да электрондық құжатты тіркеу;

9) 2 шарт – Стандартта көрсетілген алушының қоса берілген құжаттарының сәйкестігін және электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін негізін қызмет беруші тексереді (өңдейді);

10) 8 үдеріс – алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

11) 9 үдеріс – алушының ЭҮӨШ АЖО - да қалыптастырылған электрондық



мемлекеттік қызмет нәтижесін (қағаз құжат түріндегі анықтама) орталық операторы арқылы алуы.

8. Қызметтің сұранысы мен жауабының нысандары «электрондық үкіметтің» [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) веб - порталында келтірілген.

9. Электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұрау салудың орындау мәртебесін алушымен тексеру тәсілі: «электрондық үкімет» порталындағы «Қызметтерді алу тарихы» бөлімінде, сондай - ақ орталыққа жүгінген кезде.

10. Қажетті ақпаратты және электрондық мемлекеттік қызметті көрсету бойынша кеңесті (оның ішінде шағымдану) ЭҮП call - орталығының телефоны бойынша алуға болады: (1414).

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

11. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық - функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ): Орталық қызметкері.

12. Іс - қимылдардың (рәсімдердің, функциялардың, операциялардың) дәйектілігін әрбір іс - қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

13. Олардың сипаттамасына сәйкес іс - қимылдардың (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін диаграммалар осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

14. Осы Регламенттің 3, 4-қосымшаларында электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі (шығыс құжат), ескертпе нысанын қоса ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері келтірілген.

15. Алушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 5-қосымшасына сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

16. Алушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

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

17. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

- 1) Интернетке шығу;

- 2) электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін тұлғаның ЖСН-і болуы;  
3) ЭҮП - мен авторландыру;  
4) ЭЦҚ пайдаланушының 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. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

|   |   |   |  |  |  |   |   |
|---|---|---|--|--|--|---|---|
| 1 | Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) №   | 1   | 2  | 3  | 4  | 5   | 6   |
| 2 | ҚФБ, АЖ атауы   | ЭҮП   | ЭҮП  | ЭҮП  | ЭҮП  | ЭҮП   | ЭҮӨШ АЖО  |
| 3 | Әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның ) атауы және олардың сипаттамасы | ЖСН және пароль бойынша алушы ЭҮП-та авторланады                | Алушының деректерінде бұзушылықтар-дың болуына байланысты, бас т а р т у хабарламасын қалыптастырады | А л у ш ы электрондық мемлекеттік қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін қалыптастыра-ды , алушының ЭЦҚ таңдауы | Алушының ЭЦҚ деректерінде бұзушылықтар-дың болуына байланысты, бас т а р т у хабарламасын қалыптастырады | Алушының ЭЦҚ арқылы куәландыруы (қол қою) және сұрау салуды ЭҮӨШ АЖО-ға жіберуі | Құжатты тіркеу                                    |
| 4 | Аяқтау нысаны ( деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)                   | Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабарламаны көрсету | Сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас т а р т у хабарламасын қалыптастырады          | Сұрау салуды маршруттау  | Сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметке бас т а р т у хабарламасын қалыптастырады               | Сұрау салуды маршруттау   | Өтінішке номер берілуі арқылы сұрау салуды тіркеу |
| 5 | Орындау мерзімдері  | 30 сек – 1 мин  | 30 сек   | 1,5 мин  | 1,5 мин  | 30 сек – 1 мин  | 1,5 мин   |
| 6 |   | 2 – егер алушының деректерінде бұзушылық болса;                 | –  | 4 – егер алушының деректерінде бұзушылық болса;  | –  | –   | 7 – егер алушының деректерінде бұзушылық болса;   |

|                         |                                      |  |                            |  |  |                            |
|-------------------------|--------------------------------------|--|----------------------------|--|--|----------------------------|
| Келесі әрекеттің нөмірі | 3 – егер авторландыру ойдағыдай өтсе |  | 5 – егер бұзушылық болмаса |  |  | 8 – егер бұзушылық болмаса |
|-------------------------|--------------------------------------|--|----------------------------|--|--|----------------------------|

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

|   |  |  |   |   |  |  |   |                            |
|---|--|--|---|---|--|--|---|----------------------------|
| 1 | Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) №  | 1  | 2   | 3   | 4  | 5  | 6   | 7                          |
| 2 | ҚФБ, АЖ атауы  | ХҚКО АЖ АЖО  | Орталық операторы   | Орталық операторы   | ЖТ МДҚ, БНАЖ   | Орталық операторы  | Орталық операторы   | Э А                        |
| 3 | Әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы | Орталық операторы логин және пароль арқылы авторланады | Электрондық мемлекеттік қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін қалыптастыра-ды | ЖТ МДҚ-на, БНАЖ-не сұрау салудың жіберілуі                                    | Алушының деректері болмауына байланысты, деректерді ала алмау жөніндегі хабарламасын қалыптасты-рады | Сұрау салудың формасына қажетті құжаттарды тіркеу арқылы толтыру және Э Ц Қ куәландыру | ЭҮӨШ АЖО-қа Э Ц Қ куәланды-рылған (қол қойылған) құжатты жіберу | К Т                        |
| 4 | Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)                   | Өтінішке нөмір беру арқылы сұрау салуды жүйеде тіркеу  | Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабарламаны көрсету                         | Сұрау салуды маршруттау   | Дәлелді бас тартуды қалыптастыру   | Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабарламаны көрсету                        | Сұрау салуды маршруттау   | Е н а с с т                |
| 5 | Орындау мерзімдері   | 30 сек – 1 мин   | 30 сек  | 1,5 мин   | 1,5 мин  | 30 сек – 1 мин   | 1 мин   | 1                          |
| 6 | Келесі әрекеттің нөмірі  | 2  | 3   | 4 – егер алушының деректерінде бұзушылық болса;<br>5 – егер бұзушылық болмаса | –  | –  | –   | 8<br>6<br>6<br>9<br>6<br>6 |

«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»

**ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі  
функционалдық өзара әрекет жасаудың № 1 диаграммасы**

**Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі  
функционалдық өзара әрекет жасаудың № 2 диаграммасы**

**Кесте. Шартты белгілер**

(диаграммалар мен кестені қағаз нұсқасынан 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  
3-қосымша

**Электрондық мемлекеттік қызметке арналған өтініштің экрандық нысаны**

(нысандарды қағаз нұсқасынан 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  
4-қосымша

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

(нысандарды қағаз нұсқасынан қараңыз)

## Алушыға берілетін хабарламалар

Хабарламалар өтінішті орындау мәртебесінің өзгеруіне қарай беріледі. Хабарлама мәтіні орналастырылған еркін жол ЭҮП-тегі жеке кабинеттегі «Хабарлама» бөлімінде көрсетіледі, сонымен қатар ХҚКО АЖ-ға жіберіледі.

## Электрондық мемлекеттік қызметтің теріс (бас тарту) жауабының шығыс нысаны

Теріс жауаптың шығыс нысаны бас тартуды негіздеу мәтінімен еркін нысандағы хат түрінде ұсынылады.

«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

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

---

( қ ы з м е т а т а у ы )

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

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

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

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

**«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) Маңғыстау облысының аудандары мен қалаларының білім бөлімдері (бұдан әрі – қызмет беруші) баламасыз негізде Халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық) арқылы, сондай - ақ [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) «электронды үкімет» веб - порталы арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 қаулысымен бекітілген «Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» мемлекеттік қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

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

1) АЖО – автоматтандырылған жұмыс орны;

2) ақпараттық жүйе – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолдана отырып, ақпаратты сақтауға, өңдеуге, іздестіруге, таратуға, беруге және ұсынуға арналған

ж ү й е ( б ұ д а н ә р і – А Ж ) ;

3) бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе – бұл нотариалдық қызметтің автоматтандырылуы және әділет органдары мен нотариалдық палаталардың өзара әрекеттесуі үшін арналған аппараттық-бағдарламалық кешен (бұдан әрі – Б Н А Ж ) ;

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

5) «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы – ақпаратты автоматты түрде жинауға, сақтауға және өңдеуге, Қазақстан Республикасында жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу мақсатында Жеке сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімін құруға және олар туралы өзекті және нақты мәліметтерді мемлекеттік басқару органдарына және құзыреттері шеңберінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге субъектілерге де беруге арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЖТ МДБ);

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

7) а л у ш ы – ж е к е т ұ л ғ а ;

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

9) транзакциялық қызмет – пайдаланушыларға электрондық цифрлық қолтаңбаны қолдана отырып, өзара ақпарат алмасуды қажет ететін электрондық ақпараттық ресурстарды ұсыну қызметі;

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

11) электрондық мемлекеттік қызмет – ақпараттық технологияларды қолдана отырып, электронды нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

12) «электрондық үкіметтің» веб - порталы – барлық жинақталған үкіметтік ақпаратқа, соның ішінде нормативтік құқықтық базаға және электрондық мемлекеттік қызметтерге қол жеткізуге мүмкіндік беретін бірыңғай терезе түріндегі ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҮП);

13) «электрондық үкіметтің» өңірлік шлюзі – электрондық қызметті жүзеге асыру шеңберінде «электрондық әкімдіктің» ақпараттық жүйелерінің кірігуі үшін арналған «электрондық үкіметтің» шлюзінің жүйесі (бұдан әрі – ЭҮӨШ);

14) «электрондық үкіметтің» шлюзі – электрондық мемлекеттік қызметтерді жүзеге асыру шеңберінде «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелерінің кірігуі

үшін арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҮШ);

15) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, тиістілігі мен мазмұнының өзгеріссіздігін растайтын электрондық цифрлық белгілер жиынтығы (бұдан әрі – ЭЦҚ).

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

6. Қызмет берушінің ЭҮП арқылы болатын кадамдық әрекеттері мен шешімдері (ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет жасаудың № 1 диаграммасы) осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

1) алушы ЖСН және парольдің көмегімен ЭҮП-да тіркелуді жүзеге асырады (ЭҮП-да тіркелмеген алушылар үшін жүргізіледі);

2) 1 - үдеріс – электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін ЭҮП - да алушының ЖСН мен парольін енгізуі (авторизациялау үдерісі);

3) 1-шарт – ЭҮП - да ЖСН және шартты белгі арқылы тіркелген алушы туралы мәліметтердің дұрыстығын тексеру;

4) 2 - үдеріс – алушы туралы деректерде қателіктердің болуына байланысты ЭҮП-мен авторлаудан бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

5) 3 - үдеріс – алушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен оның құрылымы мен нысанының талаптарын ескере отырып, нысанды толтыру (мәліметтерді енгізу); сұраныс нысанына Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың электронды түрдегі көшірмелерін тіркеу, сонымен қатар сұранысты куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдау;

6) 2 - шарт – ЭҮП-да ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімін және қайтарылған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде бар не жоқтығын, сонымен бірге сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін (сұраныста көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН-нің арасында) тексеру;

7) 4 - үдеріс – алушының ЭЦҚ дұрыстығының расталмауына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 5 - үдеріс – алушының ЭЦҚ көмегімен электрондық мемлекеттік қызмет көрсету сұранысын куәландыру және электронды құжатты (сұранысты) қызмет көрсетушінің өңдеуі үшін ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО-на жіберу;

9) 6 - үдеріс – электрондық құжатты ЭҮӨШ АЖО-да тіркеу;

10) 3 - шарт – қызмет берушінің Стандартта көрсетілген, алушы тіркеген



құжаттардың және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру (өңдеу);

11) 7 - үдеріс – алушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

12) 8 - үдеріс – алушының ЭҮӨШ АЖО - да қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электронды құжат түріндегі кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру) алуы. Электрондық құжат қызмет беруші қызметкерінің ЭЦҚ-н қолдану арқылы қалыптастырылады.

7. Қызмет берушінің Орталық арқылы болатын қадамдық әрекеттері мен шешімдері (Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет жасаудың № 2 диаграммасы) осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

1) 1 - үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін Орталық операторының ХҚКО АЖ АЖО-нда логин мен паролді енгізуі (авторизациялау үдерісі);

2) 2 - үдеріс – Орталық операторының, осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен алушы туралы мәліметтерді енгізу, сонымен қатар алушының сенімхат бойынша өкілінің деректерін енгізу (тек нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша, сенімхатты басқа түрде куәландыру жағдайында – сенімхат туралы мәліметтер толтырылмайды);

3) 3 - үдеріс – ЭҮШ арқылы ЖТ МДҚ - на алушының деректері туралы, сондай - ақ, алушының сенімхат бойынша өкілінің деректері туралы БНАЖ-ге сұраныс жіберу;

4) 1 - шарт – ЖТ МДҚ - да алушы туралы деректердің, БНАЖ - де сенімхат туралы деректердің болуын тексеру;

5) 4 - үдеріс – ЖТ МДҚ - да алушы туралы деректердің және БНАЖ - де сенімхат туралы деректердің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5 - үдеріс – Орталық операторының сұраныс нысанын, құжаттардың қағаз нысанында болуы туралы белгіге қатысты бөлігінде толтыру және алушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұраныс нысанына тіркеу, электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұраныс нысанын (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы куәландыру;

7) 6 - үдеріс – Орталық операторының ЭЦҚ-мен куәландырылған электронды құжатты (алушының сұранысын) ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО - на жіберу;

8) 7 - үдеріс – электронды құжатты ЭҮӨШ АЖО - да тіркеу;

9) 2-шарт – алушының Стандартта көрсетілген құжаттарды тіркеуін және

электрондық мемлекеттік қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін қызмет  
б е р у ш і н і ң т е к с е р у і ;

10) 8 - үдеріс – алушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты  
сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

11) 9 - үдеріс – алушының Орталық операторы арқылы ЭҮӨШ АЖО - да  
калыптастырылған электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін (электронды  
құжат түріндегі кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен  
мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі  
функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру) алуы.

8. Қызметтің сұранысы мен жауабының нысандары «электрондық үкіметтің»  
www.e.gov.kz веб - порталында келтірілген.

9. Алушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұраныстың  
орындалу мәртебесін тексеру әдісі: «электрондық үкімет» порталындағы «  
Қызмет алу тарихы» бөлімінде, сондай - ақ Орталыққа жүгінгенде.

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

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

11. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын  
құрылымдық – функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ): Орталық қызметкері  
.

12. Әрекеттердің (рәсімдер, функциялар, операциялардың) кезектілігінің  
мәтіндік кестелік сипаттамасы, әр әрекеттің орындалу мерзімі көрсетіле отырып,  
осы Регламентке 1 - қосымшада келтірілген.

13. Олардың сипаттамасына сәйкес іс - қимылдардың (электрондық  
мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) қисынды кезектілігінің арасындағы  
өзара әрекеттестікті көрсететін диаграммалар осы Регламентке 2-қосымшада  
к е л т і р і л г е н .

14. Осы Регламенттің 3, 4-қосымшаларында соларға сәйкес нәтижесі берілуі  
тиіс электрондық мемлекеттік қызметтердің бланк үлгілері, нысандары (шығыс  
қ ұ ж а т т а р ы ) к е л т і р і л г е н .

15. Алушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы  
Регламентке 5-қосымшаға сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен  
ө л ш е н е д і .

16. Алушыларға қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

- 1) конфиденциалдылық (ақпаратты заңсыз алудан қорғау);
- 2) тұтастық (ақпаратты заңсыз өзгертуден қорғау);

3) қол жетімділік (ақпарат пен ресурстарды заңсыз ұстап қалудан қорғау).

17. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

- 1) интернетке шығу;
- 2) электрондық мемлекеттік қызмет көрсетіліп жатқан тұлғаның ЖСН - і болуы;
- 3) ЭҮП - мен авторизациялау;
- 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 қызмет регламентіне 1-қосымша

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

| 1 | Эрекет (жұмыстар барысының, ағынының) №  | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7  |
|---|--|---|---|---|---|---|---|--|
| 2 | ҚФБ атауы  | Алушы   | ЭҮП   | Алушы   | ЭҮП   | Алушы   | ЭҮӨШ АЖО                                    | ЭҮӨШ   |
| 3 | Эрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы | ЖСН және пароль бойынша ЭҮП авторизация-ланады                  | Алушы деректерінде қателіктердің болуына байланысты қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құрады | Қызметті таңдайды, алушы ЭЦҚ-н таңдай отырып, сұраныс нысанын толтырады | Алушы ЭЦҚ-н деректерінде қателіктердің болуына байланысты қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құрады | Алушының ЭЦҚ көмегімен куәландыру (қол қою) және сұранысты ЭҮӨШ АЖО-на жіберу | Құжатты тіркеу                              | Алушы құжатта қателік болуын байланысты қызмет көрсету бас тарту туралы хабарлама құрады |
| 4 | Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)                   | Сұраныс құрудың сәтті аяқталғаны жөніндегі хабарламаның көрінуі | Сұратылған электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру                     | Сұраныстың бағытталуы   | Сұратылған электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру                           | Сұраныстың бағытталуы   | Өтінішке нөмір қоя отырып, сұранысты тіркеу | Дәлелді тартуды  |

|   |                         |  |           |   |           |                     |   |          |
|---|-------------------------|--|-----------|---|-----------|---------------------|---|----------|
| 5 | Орындау мерзімдері      | 30 секунд– 1 минут   | 30 секунд | 1,5 минут   | 1,5 минут | 30 секунд – 1 минут | 1 минут   | 15 минут |
| 6 | Келесі әрекеттің нөмірі | 2-егер алушының деректерінде қателіктер болса; 3-егер авторизация сәтті өтсе | –         | 4-егер алушының деректерінде қателіктер болса; 5-қателіктер жоқ болса | –         | –                   | 7-егер алушының деректерінде қателіктер болса; 8-қателіктер жоқ болса | –        |

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

|   |  |   |   |   |  |  |  |
|---|--|---|---|---|--|--|--|
| 1 | Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) №  | 1   | 2   | 3   | 4  | 5  | 6  |
| 2 | ҚФБ атауы  | ХҚКО АЖ АЖО   | Орталық операторы   | Орталық операторы   | ЖТ МДҚ, БНАЖ   | Орталық операторы  | Орталық операторы                              |
| 3 | Әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы | Логин және пароль бойынша ХҚКО операторы авторизация-ланады | Қызметті таңдайды және сұраныс нысанын толтырады                | ЖТ МДҚ, БНАЖ-ға сұраныс жолдау  | Алушы деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама құру | Э Ц Қ куәландыруымен және қажетті құжаттарды сұраныс нысанына тіркей отырып, сұранысты толтыру | Э Ц Қ куәланды (қол қой құжаттағ ӘҮӨШ А жолдау |
| 4 | Аяқтау нысаны ( деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)                  | Өтінішке нөмір қоя отырып, сұранысты жүйеде тіркеу          | Сұраныс құрудың сәтті аяқталғаны жөніндегі хабарламаның көрінуі | Сұраныстың бағытталуы   | Дәлелді бас тартуды құру   | Сұраныс құрудың сәтті аяқталғаны жөніндегі хабарламаның көрінуі                                | Сұраныс бағытталу                              |
| 5 | Орындау мерзімдері   | 30 секунд– 1 минут  | 30 секунд   | 1,5 минут   | 1,5 минут  | 30 секунд– 1 минут   | 1 минут  |
| 6 | Келесі әрекеттің нөмірі  | 2   | 3   | 4-егер алушының деректерінде қателіктер болса; 5-қателіктер жоқ болса | –  | –  | –  |

«Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың

анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік  
қ ы з м е т р е г л а м е н т і н е  
2-қосымша

## **ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет жасаудың № 1 диаграммасы**

## **Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет жасаудың № 2 диаграммасы**

### **Кесте. Шартты белгілер**

(диаграммалар мен кестені қағаз нұсқасынан қараңыз)

«Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында  
тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін  
қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі  
функцияларды жүзеге асыратын органдардың  
анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік  
қ ы з м е т р е г л а м е н т і н е  
3-қосымша

## **Электрондық мемлекеттік қызметке арналған өтініптің экрандық нысаны**

(нысандарды қағаз нұсқасынан қараңыз)

«Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында  
тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін  
қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі  
функцияларды жүзеге асыратын органдардың  
анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік  
қ ы з м е т р е г л а м е н т і н е  
4-қосымша

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

(нысанды қағаз нұсқасынан қараңыз)

## **Алушыға берілетін электрондық мемлекеттік**

Хабарламалар өтінішті орындау мәртебесінің өзгеруіне қарай беріледі. Хабарлама мәтіні орналастырылған еркін жол «электрондық үкіметтің» порталында жеке кабинеттегі «Хабарлама» бөлімінде көрсетіледі.

## **Алушыға берілетін электрондық мемлекеттік қызметтің теріс (бас тарту) жауабының шығыс нысаны**

Теріс жауаптың шығыс нысаны комиссия қорытындысын қалыптастыру кезінде бас тартуды негіздеу мәтінімен еркін нысандағы хат түрінде ұсынылады.

«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

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

---

(қызмет атауы)

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

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

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

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