

Білім саласында жергілікті атқарушы органдар көрсететін электрондық мемлекеттік қызмет регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 11 қаңтардағы N 5 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 14 ақпанда N 2177 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 22 мамырдағы N 128 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев аудандық әкімдігінің 22.05.2013 N 128 қаулысымен

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

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

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»;

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

3) «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру»;

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданы әкімінің орынбасары Е.В.Худяков жүктелсін.

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

Аудан әкімі

Қ. Қасенов

Солтүстік	Қазақстан	облысы
Тимирязев	ауданы	әкімдігінің
2013 жылғы	11 қаңтардағы	№ 5
қаулысымен бекітілді		

«Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер

министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – қызмет) «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – уәкілетті орган/қызмет беруші) Халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық) арқылы, сондай-ақ мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) болған жағдайда www.egov.kz «электронды үкімет» порталы арқылы к ө р с е т і л е д і .

Шалғай елді мекендердің тұрғындарына мемлекеттік қызметтің қол жетімділігін қамтамасыз ету мақсатында Мобильдік орталықтар арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге рұқсат етіледі.

2. Қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 қаулысымен бекітілген «Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік қызмет Стандартына сәйкес көрсетіледі (бұдан әрі – Стандарт).

3. Қызметті автоматтандыру дәрежесі: жартылай автоматтандырылған.

4. Қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

5. «Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» осы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентінде қолданылатын ұғымдар мен қысқартулар (бұдан әрі – Регламент):

1) АЖО – автоматтандырылған жұмыс орны.

2) «электрондық үкімет» веб-порталы– нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтерге қолжетімділіктің бірыңғай терезесін білдіретін ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҮП);

3) «Жеке тұлға» мемлекеттік деректер базасы - Қазақстан Республикасындағы

жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруге ендіру мақсатында автоматтандырылған жинау, сақтау және ақпаратты өңдеу, жеке сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізілімін құрастыруға және олар туралы өзекті және сенімді ақпараттарды Қазақстан Республикасындағы заңнамаларына сәйкес және мемлекеттік басқару органдарына және олардың өкілеттілігі аясында басқа субъектілерге беруге арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЖТ МДБ);

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

5) ақпараттық жүйе – ақпараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін арналған жүйе (бұдан әрі – АЖ);

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

7) Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі - Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары, сондай-ақ тиісті министрліктер мен ведомстволар арқылы халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) қызмет көрсету процесін автоматтандыру үшін арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – Орталық АЖ);

8) мемлекеттік қызметті алушы – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлға;

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

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

11) құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) – бұл қызмет көрсету процесіне қатысатын мемлекеттік органдардың, мекемелердің немесе уәкілетті органдардың құрылымдық бөлімшелер тізбесі;

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

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

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

15) электрондық мемлекеттік қызмет – ақпараттық технологияларды пайдаланумен электрондық нысанда көрсетілген мемлекеттік қызмет;

16) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңбаның құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілігін және мазмұнының тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық нышандар терімі (бұдан әрі - ЭЦҚ).

2. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

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

1) мемлекеттік қызметті алушы ЭҮП-ке тіркеуді ЖСН және пароль көмегімен жүзеге асырады (ЭҮП-ке тіркелмеген мемлекеттік қызметті алушылар үшін ж ү з е г е а с ы р ы л а д ы) ;

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

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

4) 2-процесс – мемлекеттік қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуымен байланысты, ЭҮП авторизациялаудан бас тарту х а б а р л а м а с ы н қ а л ы п т а с т ы р а д ы ;

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

6) 2-шарт – ЭҮП-те ЭЦҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және тізімде қайтарып алынған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сәйкестендірме деректерге сәйкес келуін (сұрау салуда көрсетілген ЖСН және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасында) тексеру;

7) 4-процесс – мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ шынайылығының расталмауымен байланысты сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

8) 5-процесс – мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ арқылы электрондық

мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салуды куәландыру және электрондық құжатты (сұрау салуды) қызмет көрсетуші өңдеу үшін ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ А Ж О - ғ а ж і б е р у ;

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

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

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

12) 8-процесс – мемлекеттік қызметті алушының ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырған қызмет нәтижесін (қызмет беруші қызметкерінің ЭЦҚ қойылған электронды құжат түріндегі анықтаманы (бұдан әрі - анықтама) немесе электронды құжат түріндегі мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелденген жауапты алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің қызметкерінің ЭЦҚ-сын пайдаланумен құрастырылады.

7. Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі (функционалдық өзара әрекет жасаудың № 2-диаграммасы) кадамдық әрекеттер осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

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

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

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

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

5) 4-процесс – ЖТ МДҚ-да мемлекеттік қызметті алушы деректерінің,

БНАЖ-да сенімхат деректерінің болмауымен байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны құрастыру;

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

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

8) 7-процесс – ЭҮӨШ АЖО-да электрондық құжатты тіркеу, мемлекеттік қызмет алушыға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы қолхат беру;

9) 2-шарт – Стандарттың 11-тармағында көрсетілген мемлекеттік қызметті алушымен тіркелген құжаттардың сәйкестігін және электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудегі негізін қызмет көрсетушінің тексеруі (өңдеуі);

10) 8-процесс – мемлекеттік қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуымен байланысты сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

11) 9-процесс – мемлекеттік қызметті алушының ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырған электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін (қағаз жеткізушіде қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтаманы) (бұдан әрі-анықтама) Орталық операторы арқылы алуы.

8. Электрондық мемлекеттік қызметке сұрау салуды және жауапты толтыру нысандары www.egov.kz «электрондық үкімет» веб-порталында, сондай-ақ орталықта көрсетілген.

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

10. Қажетті ақпаратты және қызмет көрсету бойынша кеңесті ЭҮП call-орталығының телефоны бойынша алуға болады: (1414)

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

11. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ):

1) Орталық операторы;

2) қызмет беруші.

12. Әрекеттердің (рәсімдерінің, атқаратын қызметтерінің, операцияларының) дәйектілігін әрбір әрекеттің орындалу мерзімін көрсетумен мәтіндік кестелік сипаттау осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

13. Әрекеттердің логикалық дәйектілігінің арасындағы (қызмет көрсету кезіндегі) өзара байланысты олардың сипаттамаларына сәйкес көрсететін диаграмма осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

14. Осы Регламенттің 3, 4-қосымшаларында хабарламалардың нысандарын қоса алғанда, қызмет көрсету нәтижесі соған сәйкес ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері көрсетілген (шығыс құжат).

15. Мемлекеттік қызметті алушыларға қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 5-қосымшасына сәйкес сапа мен қол жетімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

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

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

17. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің техникалық шарты:

- 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 пайдаланушыда болуы;

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

1-кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1	Іс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8
		Мемлекеттік	ЭҮП	Мемлекеттік	ЭҮП	Мемлекеттік			

[illegible]

5	Орындалу мерзімі	30 сек – 1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек – 1 минут	1 минут	–	к ү н ішінде
6	Келесі іс-әрекет нөмірі	2 – егер мемлекеттік қызметті алушының деректерінде бұзушылық болса; 3 – егер авторизациялау ойдағыдай өтсе	–	4 – егер мемлекеттік қызметті алушының деректерінде бұзушылық болса; 5 – егер бұзушылық болмаса	–	–	7 – егер мемлекеттік қызметті алушының деректерінде бұзушылық болса; 8 – егер бұзушылық болмаса	–	–

2-кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

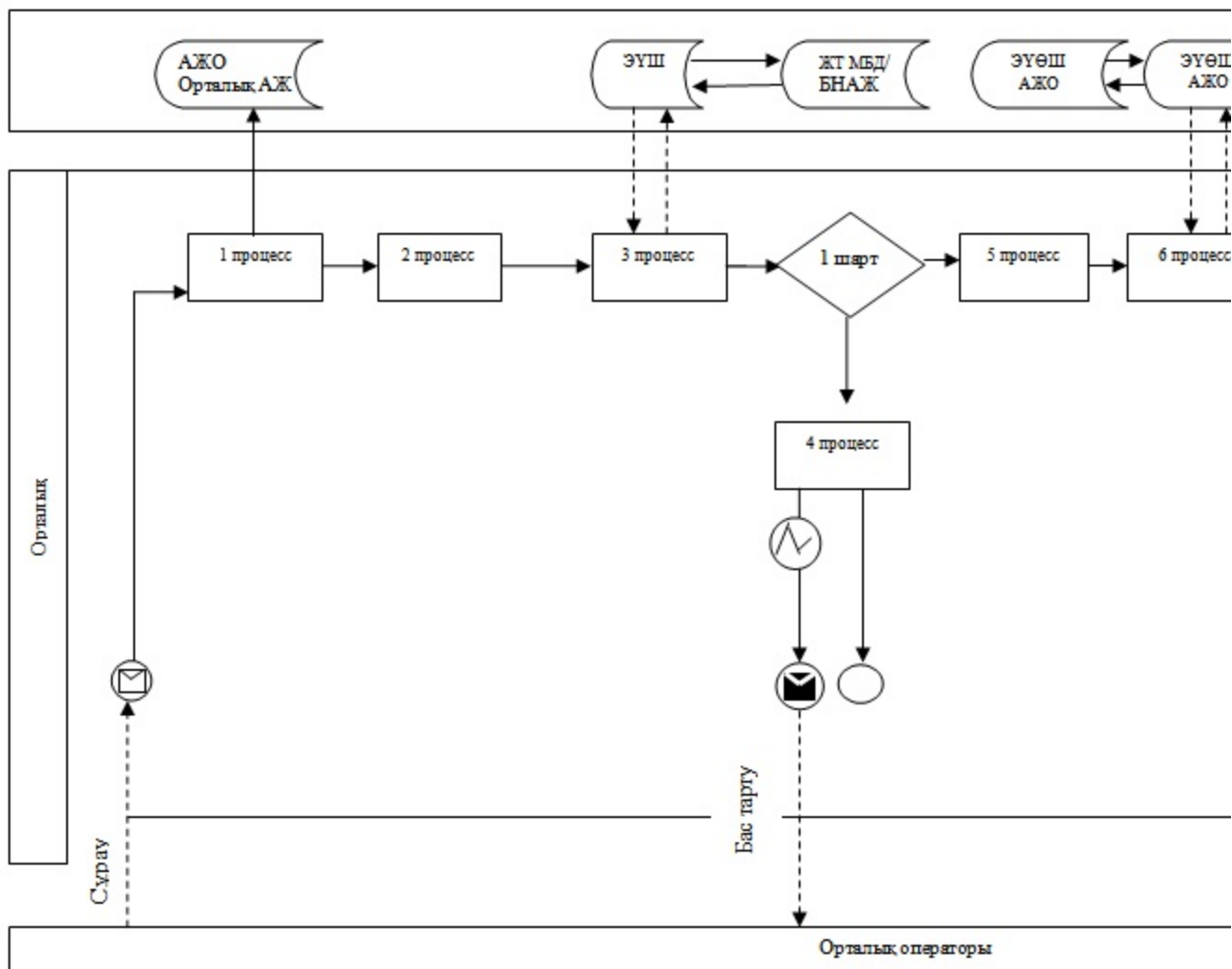
1	Іс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	ҚФБ, АЖ атауы	Орталық операторы	Орталық операторы	Орталық операторы	ЖТ МДҚ, БНАЖ	Орталық операторы	Орталық операторы	Қызмет беруші	Қызмет беруші	Орталық операторы
3	Іс-әрекет атауы (процесс, рәсім, операциялар) және олардың сипаттамасы	Орталық операторы логин және пароль арқылы авторизацияланады	Қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін қалыптастырады	ЖТ МДҚ-на, БНАЖ-не сұрау салудың жіберілуі	Мемлекеттік қызметті алушының деректері болмауына байланысты, деректерді ала алмау жөніндегі хабарламасын қалыптастырады	Сұрау салудың нысанына қажетті құжаттарды тіркеу арқылы толтыру және ЭЦҚ куәландыру	ЭҮӨШ АЖО-қа ЭЦҚ куәландырылған (қол қойылған) құжатты жіберу	Мемлекеттік қызмет алушымен қоса берілген құжаттардың сәйкестігін тексеру	Мемлекеттік қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту туралы хабарлама қалыптастырады	Мемлекеттік қызметті алушымен қызмет нәтижесін алуы

					тасты- рады			(өң- деу)	тасты- рады	
4 .	Аяқтау нысаны (дерек- тер, құжат тар, ұйым- дасты- ру - өкімдік шешім)	Қолхат	Сұрау салуды ойда- ғыдай қалып- тасты- ру жө- нінде хабар- ламаны бейне- леу	Сұрау салу- дың бағыт- талуы	Дәлелді бас тартуды қалып- тастыру	Сұрау салуды ойда- ғыдай қалып- тасты- ру бо- йынша хабар- ламаны бейне- леу	Сұрау салу- дың бағыт- талуы Өті- нішке нөмір беру арқылы сұрау салуды тіркеу	Стан- дарт- тың 11 тар- ма- ғында көр- се- тіл- ген құ- жат- тар	Дәлелді бас тартуды қалып- тастыру	Анық- тама
5 .	Орында- лу мерзімі	1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек – 1 минут	1 минут	5 жұ- мыс күн ішін- де	Орта- лықтан түскен құжат- тарды ресім- деуде қате- лерді анықта- ған жағдай- да үш жұмыс күн ішінде қайтару себеп- терін негіз- деумен орта- лыққа қайта- рады	20 ми- нут ішінде (бір жұмыс күні ішінде мемле- кеттік қызмет алушы- ны ха- бар- ланды- рады және қайта- ру се- бебі туралы өкі- летті орган- ның жазба- ша не- гізде- месін бере- ді)
				4 – егер мемле- кеттік қыз- метті алушы- ның				8 – егер бұзу-		







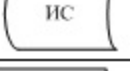
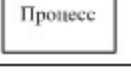




6	Келесі іс- әрекет нөмірі	2	3	дерек- терін- де бұ- зушы- лық болса; 5 – егер бұзу- шылық болма- са	–	–	–	шылық бол- са; 9 – егер бұзу- шылық бол- маса	–	–
---	--------------------------------	---	---	---	---	---	---	--	---	---

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

ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі өзара функционалдық әрекеттесудің № 1 диаграммасы



Кесте. Шартты белгілер

	Бастапқы хабарлама
	Соңғы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Соңғы қарапайым жағдайлар
	Қате
	Таймер-жағдайлар
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарламалар ағыны
	Басқару ағыны
	Нақты алушыға берілетін электрондық құжат

«Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 3-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке арналған өтініптің экрандық нысаны

Аудандық білім бөлімі
(өтініш берушінің Т.А.Ө.) _____
мекенжайы, телефоны: _____

Өтініш

Сізден _____ жинақтаушы зейнетақы қорындағы (қордың атауы мұрагерлікке құқығы туралы куәліктегі жазбаға сәйкес көрсетіледі) зейнетақы жинақтарын салымшы (Т.А.Ө.) _____ қайтыс болуына байланысты (қайтыс болуы туралы куәліктің № _____, куәліктің берілген күні) кәмелетке толмаған балаларының (Т.А.Ө.) _____ атуына рұқсат беруіңізді сұраймын.

Күні: _____ жылғы « _____ »
Өтініш беруші(лер) қолы _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы 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 әкімшік» аппараттық 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}).

Электрондық мемлекеттік қызметке арналған өтініштің экрандық нысаны

Аудандық білім бөлімі
(өтініш берушінің Т.А.Ө.) _____
мекенжайы, телефоны: _____

Өтініш

Сізден кәмелетке толмаған балалар

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

Өкесі туралы мәліметтер (Т.А.Ө., жеке куәліктің №, кім және қашан берді)

_____ қолы _____

Шешесі туралы мәліметтер (Т.А.Ө., жеке куәліктің №, кім және қашан берді)

_____ қолы _____

Күні: _____ жылғы «__» Ерлі-зайыптылардың қолдары _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-II 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* }).

Электрондық мемлекеттік қызметке арналған өтініштің экрандық нысаны



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған
Документ сформирован системой электронного правительства

ЭУП/ПЭП

ХҚКО/ЦОН

Жіберілген күні
Дата подачи

12.01.2012

АЖО/АРМ

08000000273

Аудандық білім бөлімі
(өтініш берушінің Т.А.Ө.) _____
мекенжайы, телефоны: _____

Өтініш

Сізден кәмелетке толмаған бала (балалар)

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

Күні: _____ жылғы « _____ » Өтініш беруші(лер) қолы _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы 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}).

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

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

Жинақтаушы зейнетақы қорының атауы _____

Аудандық (қалалық) білім бөлімі _____ жылы туған кемелетке толмаған _____ (баланың Т.А.Ө.) _____ заңды өкіл(дер)і (ата-ана (ата-аналар), қорғаншы немесе қамқоршы, патронат тәрбиеші және оларды алмастырушы басқа тұлғалар) _____ жылы туған _____ (өгтініш берушінің Т.А.Ө.) (жеке куәлік № _____ жылы _____ берілген) _____ салымшының (мұраға қалдырушының Т.А.Ө.) қайтыс болуына байланысты (_____ жылғы _____ № _____ қайтыс болуы туралы куәлік) _____ жылғы нотариус берген (_____ жылғы _____ берген мемлекеттік лицензия № _____) заң/аманат бойынша мұрагерлікке құқығы туралы куәлікке сәйкес тиесілі инвестициялық табыспен, өсіммен және өзге түсімдермен бірге заңнамаға сәйкес _____ (жинақтаушы зейнетақы қорының атауы) мұраға қалатын зейнетақы жинақтарын алуға рұқсат береді.

Аудандық білім
бөлімінің бастығы _____ қолы (Т.А.Ө.)

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

М.О.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы 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}).

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

Банк атауы _____

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

Аудандық білім

бөлімінің бастығы

_____ қолы (Т.А.Ә.)

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

М.О.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы 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}).

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



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған
Документ сформирован системой электронного правительства

ЭУП/ПЭП

ХЭЭ.О.ЦОН

Берілген күні
Дата выдачи

13.02.2012

АЖО/АРМ

08000001932

Республика Казахстан
районный (городской)
отдел образования

Районный (городской) отдел образования, действующий в интересах
несовершеннолетнего (-ей, - их) _____

разрешает на _____

транспортного средства _____

Начальник районного (городского)
отдела образования _____

(ФИО)

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

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы азқатқа 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» апараттық 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}).

Мемлекеттік қызметті алушыға берілетін хабарлама

Өтініш орындау статусы өзгергенде немесе қызмет көрсету мерзімі ұзартылғанда хабарлама келіп түседі. Хабарлама мәтінімен еркін жол электрондық үкімет порталының жеке кабинетінде «Хабарлама» бөліміне келіп түседі, сонымен қатар ИАЖ Орталық жүйесіне береді.

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

Солтүстік Қазақстан облысы
Тимирязев ауданы әкімдігінің
2013 жылғы 11 қантардағы № 5
қаулысымен бекітілді

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

1. Жалпы ережелері

1. «Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – қызмет) «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – уәкілетті орган/қызмет беруші) Халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық), сондай-ақ мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі – ЭЦҚ) болған жағдайда www.egov.kz «электронды үкімет» порталы арқылы көрсетіледі.

Шалғай елді мекендердің тұрғындарына мемлекеттік қызметтің қолжетімділігін қамтамасыз ету мақсатында Мобильдік орталықтар арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге рұқсат етіледі.

2. Қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы №

1119 қаулысымен бекітілген «Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» мемлекеттік қызмет Стандартына сәйкес көрсетіледі (бұдан әрі – Стандарт).

3. Қызметті автоматтандыру дәрежесі: жартылай автоматтандырылған.

4. Қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

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

1) АЖО – автоматтандырылған жұмыс орны.

2) «электрондық үкімет» веб-порталы– нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтерге қолжетімділіктің бірыңғай терезесін білдіретін ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҰП);

3) «Жеке тұлға» мемлекеттік деректер базасы - Қазақстан Республикасындағы жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруге ендіру мақсатында автоматтандырылған жинау, сақтау және ақпаратты өңдеу, жеке сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізілімін құрастыруға және олар туралы өзекті және сенімді ақпараттарды Қазақстан Республикасындағы заңнамаларына сәйкес және мемлекеттік басқару органдарына және олардың өкілеттілігі аясында басқа субъектілерге беруге арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЖТ МДБ);

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

5) ақпараттық жүйе – ақпараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін арналған жүйе (бұдан әрі – АЖ);

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

7) Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі - Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары, сондай-ақ тиісті министрліктер мен ведомстволар арқылы халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) қызмет көрсету процесін автоматтандыру үшін арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – Орталық АЖ);

8) мемлекеттік қызметті алушы – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлға;

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

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

11) құрылымдық–функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) – бұл қызмет көрсету процесіне қатысатын мемлекеттік органдардың, мекемелердің немесе уәкілетті органдардың құрылымдық бөлімшелер тізбесі;

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

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

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

15) электрондық мемлекеттік қызмет – ақпараттық технологияларды пайдаланумен электрондық нысанда көрсетілген мемлекеттік қызмет;

16) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңбаның құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілігін және мазмұнының тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық нышандар терімі (бұдан әрі - ЭЦҚ).

2. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

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

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

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

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

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

хабарламасын

қалыптастырады;

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

6) 2-шарт – ЭҮП-те ЭЦҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және тізімде қайтарып алынған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сәйкестендірме деректерге сәйкес келуін (сұрау салуда көрсетілген ЖСН және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасында) тексеру;

7) 4-процесс – мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ шынайылығының расталмауымен байланысты сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

8) 5-процесс – мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салуды куәландыру және электрондық құжатты (сұрау салуды) қызмет көрсетуші өңдеу үшін ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ А Ж О - ғ а ж і б е р у ;

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

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

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

12) 8-процесс – мемлекеттік қызметті алушының ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырған қызмет нәтижесін (қызмет беруші қызметкерінің ЭЦҚ қойылған электронды құжат түріндегі анықтаманы (бұдан әрі - анықтама) немесе электронды құжат түріндегі мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелденген жауапты алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің қызметкерінің ЭЦҚ-сын пайдаланумен құрастырылады.

7. Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі (функционалдық өзара әрекет жасаудың № 2-диаграммасы) қадамдық әрекеттер

осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

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

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

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

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

5) 4-процесс – ЖТ МДҚ-да мемлекеттік қызметті алушы деректерінің, БНАЖ-да сенімхат деректерінің болмауымен байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны құрастыру;

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

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

8) 7-процесс – ЭҮӨШ АЖО-да электрондық құжатты тіркеу, мемлекеттік қызмет алушыға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы қолхат беру;

9) 2-шарт – Стандарттың 11-тармағында көрсетілген мемлекеттік қызметті алушымен тіркелген құжаттардың сәйкестігін және электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудегі негізін қызмет көрсетушінің тексеруі (өңдеуі);

10) 8-процесс – мемлекеттік қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуымен байланысты сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

11) 9-процесс – мемлекеттік қызметті алушының ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырған электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін (қағаз жеткізушіде қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтаманы) (бұдан әрі-анықтама) Орталық операторы арқылы алуы.

8. Электрондық мемлекеттік қызметке сұрау салуды және жауапты толтыру нысандары www.egov.kz «электрондық үкімет» веб-порталында, сондай-ақ орталықта көрсетілген.

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

10. Қажетті ақпаратты және қызмет көрсету бойынша кеңесті ЭҮП call-орталығының телефоны бойынша алуға болады: (1414)

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

11. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ):

1) Орталық операторы;

2) қызмет беруші.

12. Әрекеттердің (рәсімдерінің, атқаратын қызметтерінің, операцияларының) дәйектілігін әрбір әрекеттің орындалу мерзімін көрсетумен мәтіндік кестелік сипаттау осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

13. Әрекеттердің логикалық дәйектілігінің арасындағы (қызмет көрсету кезіндегі) өзара байланысты олардың сипаттамаларына сәйкес көрсететін диаграмма осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

14. Осы Регламенттің 3, 4-қосымшаларында хабарламалардың нысандарын қоса алғанда, қызмет көрсету нәтижесі соған сәйкес ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері көрсетілген (шығыс құжат).

15. Мемлекеттік қызметті алушыларға қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 5-қосымшасына сәйкес сапа мен қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

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

1) құпиялылық (ақпаратты рұқсатсыз алудан қорғау);

2) тұтастық (ақпаратты рұқсатсыз өзгертуден қорғау);

3) қолжетімділік (ақпаратты және ресурстарды рұқсатсыз ұстап қалудан қорғау).

17. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің техникалық шарты:

1) Интернетке шығу;

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

3) ЭҮП-мен авторландыру;

4) ЭЦК пайдаланушыда болуы;

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

1-КОСЫМША

1-кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1	Іс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8
2	ҚФБ, АЖ атауы	Мемлекеттік қызметті алушы	ЭҮП	Мемлекеттік қызметті алушы	ЭҮП	Мемлекеттік қызметті алушы	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
3	Іс-әрекет атауы (процесс, рәсім, операциялар) және олардың сипаттамасы	ЖСН және пароль бойынша ЭҮП-та авторизацияланады	Мемлекеттік қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ таңдауымен қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін қалыптастырады	Мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту туралы хабарлама қалыптастырады	Мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ арқылы куәландыру (қол қою) және сұрау салуды ЭҮӨШ АЖО-ға жіберу	Құжатты тіркеу, мемлекеттік қызметті алушыға хабарландыруды мемлекеттік қызмет нәтижесін алудың датасы мен уақытын көрсету мен мемлекеттік қызмет ұсынуға сұрауды қабылдау	Мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын да бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту туралы хабарлама қалыптастырады	Мемлекеттік қызметті алушының қызмет нәти-

							туралы есепті жолдау		жесін алуы
4	Аяқтау нысаны деректер, жаттар, ұйымдас-тыру-өкімдік шешім)	Сұрау салуды (ойдағыдай қалыптас-тыру бойынша хабар-ламаны бейне-леу	Сұрау салына-ты н элек-трондық мемле-кеттік қызмет-ке бас тарту хабар-ламасын қалып-тасты-рады	Сұрау салудың бағыт-талуы	Сұрау салы-натын элек-трон-ды қ мемле-кеттік қыз-метке б а с тарту туралы хабар-лама қалып-тасты-рады	Сұрау салудың бағыт-талуы	Өтініш-ке нө-м і р беру арқылы сұрау салуды тіркеу	Дәлел-ді бас тарту-ды қа-лып-тасты-ру	Анық-тама немесе мемле-кеттік қыз-метті ұсыну-да н б а с тарту туралы дәлел-д і жауап
5	Орындалу мерзімі	30 сек – 1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек – 1 минут	1 минут	–	5 жұ-мыс күн ішінде
6	Келесі іс-әрекет нөмірі	2 – егер мемле-кеттік қызмет-ті алу-шының дерек-терінде бұзушы-лы қ болса; 3 – егер автори-зация-лау ой-дағыдай өтсе	–	4 – егер мемле-кеттік қызмет-ті алу-шының дерек-терінде бұзушы-лы қ болса; 5 – егер бұзушы-лы қ болмаса	–	–	7 – егер мемле-кеттік қызмет-ті алу-шының дерек-терінде бұзушы-лы қ болса; 8 – егер бұзушы-лы қ болмаса	–	–

2-кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

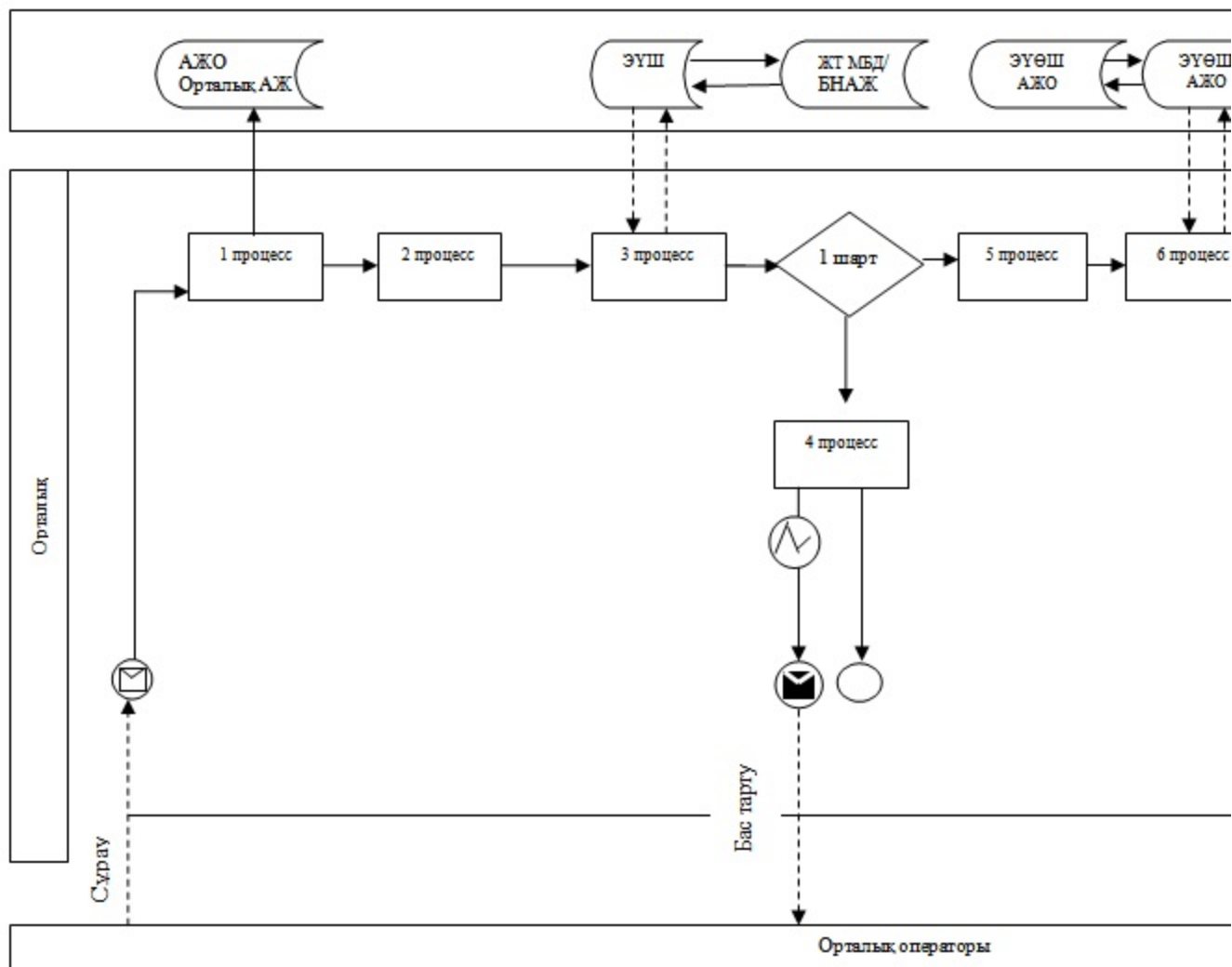
[illegible]

2	ҚФБ, АЖ атауы	Орталық операторы	Орталық операторы	Орталық операторы	ЖТ МДҚ, БНАЖ	Орталық операторы	Орталық операторы	Қызмет беруші	Қызмет беруші	Орталық операторы
3	Іс-әрекет атауы (процесс, рәсім, операциялар) және олардың сипаттамасы	Орталық операторы логин және пароль арқылы авторизацияланады	Қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін қалыптастырады	ЖТ МДҚ-на, БНАЖ-не сұрау салудың жіберілуі	Мемлекеттік қызметті алушының деректері болмауына байланысты, деректерді ала алмау жөніндегі хабарламасын қалыптастырады	Сұрау салудың нысанына қажетті құжаттарды тіркеу арқылы толтыру және ЭЦҚ куәландыру	ЭҮӨШ АЖО-қа ЭЦҚ куәландырылған (қол қойылған) құжатты жіберу	Мемлекеттік қызмет алушымен қоса берілген құжаттардың сәйкестігін тексеру (өңдеу)	Мемлекеттік қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту туралы хабарлама қалыптастырады	Мемлекеттік қызметті алушымен қызмет нәтижесін алуы
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжаттар, ұйымдастыру - өкімдік шешім)	Қолхат	Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру жөнінде хабарламаны бейнелеу	Сұрау салудың бағытталуы	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабарламаны бейнелеу	Сұрау салудың бағытталуы Өтінішке нөмір беру арқылы сұрау салуды тіркеу	Стандарттың 11 тармағында көрсетілген құжаттар	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Анықтама
									Орталықтан түскен құжаттарды ресімдеуде қателерді анықтау	20 минут ішінде (бір жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет алушыны ха-

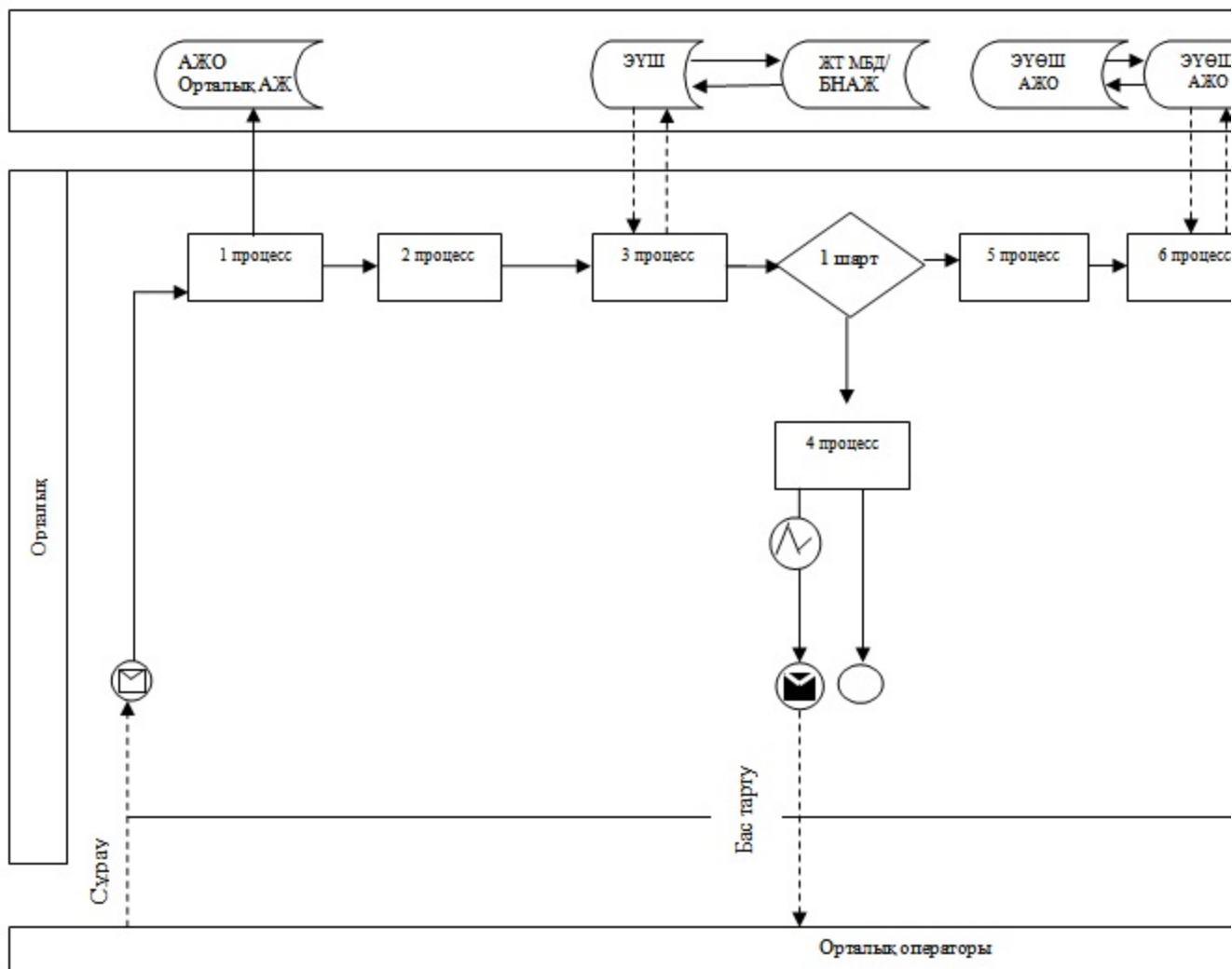
5	Орында- лу мерзімі	1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек – 1 минут	1 минут	5 жұ- мыс күн- ішін- де	Ғ а н жағдай- да үш жұмыс күн ішінде қайтару себеп- терін негіз- деумен орта- лыққа қайта- рады	бар- ланды- рады және қайта- ру се- бебі туралы өкі- летті орган- ның жазба- ша не- гізде- месін бере- ді)
6	Келесі іс- әрекет нөмірі	2	3	4 – егер мемле- кеттік қыз- метті алушы- ның дерек- терін- де бұ- зушы- лық болса; 5 – егер бұзу- шылық болма- са	–	–	–	8 – егер бұзу- шылық бол- са; 9 – егер бұзу- шылық бол- маса	–	–

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













ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі өзара функционалдық әрекеттесудің № 1 диаграммасы



Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі өзара функционалдық әрекеттесудің № 2 диаграммасы



Кесте. Шартты белгілер

	Бастапқы хабарлама
	Соңғы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Соңғы қарапайым жағдайлар
	Қате
	Таймер-жағдайлар
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарламалар ағыны
	Басқару ағыны
	Нақты алушыға берілетін электрондық құжат

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

Электрондық мемлекеттік қызметке арналған өтініштің экрандық нысаны

Аудандық білім бөліміне

мекенжайы бойынша тұратын
ерлі - зайыптылардан (жеке тұрғасын куәландыратын
құжат бойынша ешқандай қысқартусыз толық
Т.А.Ө.) _____

телефоны: _____

Өтініш

_____ мекенжайы бойынша орналасқан жылжымайтын
мүлікті көпідікке қосуға Сіздің рұқсатыңызды сұраймыз.

Балаларыңыз:

1. _____
2. _____
3. _____

(балалардың Т.А.Ө., туған жылын, туу туралы куәліктің № көрсету, жасы 10 жастан асқан балалар қол қояды, «келісемін» деген
сөзді жазалы)

Өкесі туралы мәлімет (Т.А.Ө., жеке куәлігінің №, қашан және кіммен берілді)

_____ қолы _____

Анасы туралы мәлімет (Т.А.Ө., жеке куәлігінің №, қашан және кіммен берілді)

_____ қолы _____

Банктен қаттың № _____

Тұрғын үйінен айырылған жағдайда балалар мекенжайы бойынша (балаларды алуға келісетін жақын ағайындардың мекенжайы
немесе қосымша аланның мекенжайын көрсету) туралы «Бұдан әрі балаларды тұрғын үйсіз қалдырмауға міндеттеміні» сөйлемін - өз
қолымен жазу

Күні « » жыл Екі ерлі-зайыптының қолы

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-II ҚРЗ 7-бабының 1-
тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы 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)).

Электрондық мемлекеттік қызметке арналған өтініштің экрандық нысаны

Аудандық білім бөліміне

мекенжайы бойынша тұратын
ерлі - айыптылардан (және тулғасын қуламыратын
құжат бойынша ешқандай қысқартусыз толық
Т.А.Ө.) _____

телефоны: _____

Өтіміз

_____ мекенжайы бойынша орналасқан жаппайлығым
ауқымді көпшілікке қоспа. Сіздің ұрдастығыңды сұраймын.

Балаларыңыз:

1. _____

2. _____

3. _____

(Балалардың Т.А.Ө., тұған жаппы, туу туралы құжәтіңіңіз № көрсету, жасы 10 жасқа асқан балалар қол қояды, «жәлісіңіз» деген
сөзді жазады)

Өзәсі туралы мәлімет (Т.А.Ө., жәке құжәтіңіңіз №, қашан жәке қылым берілді)

_____ қолы _____

Анасы туралы мәлімет (Т.А.Ө., жәке құжәтіңіңіз №, қашан жәке қылым берілді)

_____ қолы _____

Бәләкәм қалғым № _____

Тұрған үйдән ағайыпқан жағдайда балалар мекенжайы бойынша (балаларды алуға әлісіңіз жазған ағайыпқардың мекенжайы
немесе қосағын алағын мекенжайы көрсету) тұрады «Бұдан ері балаларды тұрған үйді қалдырасуға әлісәтәлжә» сөйлемі - өз
қолымен жазу

Құжәт « _____ » жәке _____ Есі ерлі-айыптылардың қолы _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы №370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-
тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы құжатқа тең.
Данқай 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 әлісәдік» ақпараттық жүйесі ұсыған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған
деректерді қамтиды (указано подразделением) ({{%казано район}}).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные
электронно-цифровой подписью (указано подразделением) ({{%казано район}}).

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

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

Қазақстан Республикасы
Аудандық білім бөлімі

Кәмелетке толмағанның (-дардың) мүддесінде әрекет ететін аудандық (қалалық) білім бөлімі

_____ мекен жайы бойынша орналасқан жылжымайтын мүлікті _____ рұқсат береді

Аудандық білім
бөлімінің бастығы

_____ қолы (Т.А.Ө.)

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

МО.

Осы ақпарат «Электрондық ақпарат және электрондық, цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-II ҚРЗ 1-бабының 1-тармағына сәйкес ақпарат тасымалдауы ақпараттық ретте.

Дәлелді документ сәйкесінше құжатты 1-бабы 7-тармағы 2003 жылғы 7 қаңтардағы «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»

решением документа на бумаге не является.



*Штрих-код «Электрондық ақпарат» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық, цифрлық қолтаңбамен қолдайылған деректерді ақпараттық (уақыттық подразделеніе) ((Уақыттық подразделеніе)).

Штрих-код содержит данные, предоставляемые информационной системой «Электронный акконт» и подписанные

электронно-цифровой подписью (уақыттық подразделеніе) ((Уақыттық подразделеніе)).

Мемлекеттік қызметті алушыға берілетін хабарлама

Өтініш орындау статусы өзгергенде немесе қызмет көрсету мерзімі ұзартылғанда хабарлама келіп түседі. Хабарлама мәтінімен еркін жол электрондық үкімет порталының жеке кабинетінде «Хабарлама» бөліміне келіп түседі, сонымен қатар ИАЖ Орталық жүйесіне береді.

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

Солтүстік Қазақстан облысы
Тимирязев ауданы әкімдігінің
2013 жылғы 11 қантардағы № 5
қаулысымен бекітілді

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

1. Жалпы ережелер

1. «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – қызмет) «Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – уәкілетті орган/қызмет беруші) Халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – орталық) арқылы, сондай-ақ мемлекеттік қызмет алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦҚ) болған жағдайда www.egov.kz «электронды үкімет» порталы арқылы көрсетіледі.

Шалғай елді мекендердің тұрғындарына мемлекеттік қызметтің қол жетімділігін қамтамасыз ету мақсатында Мобильдік орталықтар арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге рұқсат етіледі.

2. Қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 қаулысымен бекітілген «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» мемлекеттік қызмет Стандартына сәйкес көрсетіледі (бұдан әрі – С т а н д а р т) .

3. Қызметті автоматтандыру дәрежесі: жартылай автоматтандырылған.

4. Қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

5. «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» осы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентінде қолданылатын ұғымдар мен қысқартулар (бұдан әрі – Регламент):

1) АЖО – автоматтандырылған жұмыс орны.

2) «электрондық үкімет» веб-порталы – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтерге қолжетімділіктің бірыңғай терезесін білдіретін ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҰП);

3) «Жеке тұлға» мемлекеттік деректер базасы - Қазақстан Республикасындағы жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруге ендіру мақсатында автоматтандырылған жинау, сақтау және ақпаратты өңдеу, жеке сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізілімін құрастыруға және олар туралы өзекті және сенімді ақпараттарды Қазақстан Республикасындағы заңнамаларына сәйкес және мемлекеттік басқару органдарына және олардың өкілеттілігі аясында басқа субъектілерге беруге арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЖТ МДБ);

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

5) ақпараттық жүйе – ақпараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін арналған жүйе (бұдан әрі – АЖ);

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

7) Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі - Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары, сондай-ақ тиісті министрліктер мен ведомстволар арқылы халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) қызмет көрсету процесін автоматтандыру үшін арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – Орталық АЖ);

8) мемлекеттік қызметті алушы – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлға;

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

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

11) құрылымдық – функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) – бұл қызмет

көрсету процесіне қатысатын мемлекеттік органдардың, мекемелердің немесе уәкілетті органдардың құрылымдық бөлімшелер тізбесі;

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

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

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

15) электрондық мемлекеттік қызмет – ақпараттық технологияларды пайдаланумен электрондық нысанда көрсетілген мемлекеттік қызмет;

16) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңбаның құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілігін және мазмұнының тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық нышандар терімі (бұдан әрі - ЭЦҚ).

2. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

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

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

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

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

4) 2-процесс – мемлекеттік қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуымен байланысты, ЭҮП авторизациялаудан бас тарту хабарламасын қалыптастырады;

5) 3-процесс – мемлекеттік қызметті алушының осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу) және оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, мемлекеттік қызметті алушының нысанды толтыруы, сұрау салу нысанына Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың көшірмелерін электронды түрде

тіркеу, сондай-ақ мемлекеттік қызметті алушының сұрау салуды куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2-шарт – ЭҮП-те ЭЦҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және тізімде қайтарып алынған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сәйкестендірме деректерге сәйкес келуін (сұрау салуда көрсетілген ЖСН және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасында) тексеру;

7) 4-процесс – мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ шынайылығының расталмауымен байланысты сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

8) 5-процесс – мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салуды куәландыру және электрондық құжатты (сұрау салуды) қызмет көрсетуші өңдеу үшін ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ А Ж О - ғ а ж і б е р у ;

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

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

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

12) 8-процесс – мемлекеттік қызметті алушының ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырған қызмет нәтижесін (қызмет беруші қызметкерінің ЭЦҚ қойылған электронды құжат түріндегі анықтаманы (бұдан әрі - анықтама) немесе электронды құжат түріндегі мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелденген жауапты алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің қызметкерінің ЭЦҚ-сын пайдаланумен құрастырылады.

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

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

2) 2-процесс – орталық операторының осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салу нысанын экранға шығаруы және мемлекеттік

қызметті алушының деректерін, сондай-ақ мемлекеттік қызметті алушының сенімхат бойынша (тек қана нотариалды куәландырылған сенімхат, егер де сенімхат бөгде жағдаймен куәландырылса, сенімхаттың деректері толтырылмайды) өкілінің деректерін енгізуі;

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

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

5) 4-процесс – ЖТ МДҚ-да мемлекеттік қызметті алушы деректерінің, БНАЖ-да сенімхат деректерінің болмауымен байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны құрастыру;

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

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

8) 7-процесс – ЭҮӨШ АЖО-да электрондық құжатты тіркеу, мемлекеттік қызмет алушыға сәйкес құжаттарды қабылдау туралы қолхат беру;

9) 2-шарт – Стандарттың 11-тармағында көрсетілген мемлекеттік қызметті алушымен тіркелген құжаттардың сәйкестігін және электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудегі негізін қызмет көрсетушінің тексеруі (өңдеуі);

10) 8-процесс – мемлекеттік қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуымен байланысты сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

11) 9-процесс – мемлекеттік қызметті алушының ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырған электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін (қағаз жеткізушіде қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтаманы) (бұдан әрі-анықтама) Орталық операторы арқылы алуы.

8. Электрондық мемлекеттік қызметке сұрау салуды және жауапты толтыру нысандары www.egov.kz «электрондық үкімет» веб-порталында, сондай-ақ орталықта көрсетілген.

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

10. Қажетті ақпаратты және қызмет көрсету бойынша кеңесті ЭҮП call-орталығының телефоны бойынша алуға болады: (1414)

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

11. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету процесіне қатысатын құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ):

- 1) Орталық операторы;
- 2) қызмет беруші.

12. Әрекеттердің (рәсімдерінің, атқаратын қызметтерінің, операцияларының) дәйектілігін әрбір әрекеттің орындалу мерзімін көрсетумен мәтіндік кестелік сипаттау осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

13. Әрекеттердің логикалық дәйектілігінің арасындағы (қызмет көрсету кезіндегі) өзара байланысты олардың сипаттамаларына сәйкес көрсететін диаграмма осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

14. Осы Регламенттің 3-қосымшасында хабарламалардың нысандарын қоса алғанда, қызмет көрсету нәтижесі соған сәйкес ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері көрсетілген (шығыс құжат).

15. Мемлекеттік қызметті алушыларға қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 4-қосымшасына сәйкес сапа мен қол жетімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

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

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

17. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің техникалық шарты:

- 1) Интернетке шығу;
 - 2) электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін тұлғаның ЖСН-і болуы;
 - 3) ЭҮП-мен авторландыру;
 - 4) ЭЦҚ пайдаланушыда болуы;
- «Қорғаншылық және қамқоршылық
жөнінде анықтама беру»
электрондық мемлекеттік қызмет
көрсету регламентіне
1-қосымша

1-кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1	Іс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8
2	ҚФБ, АЖ атауы	Мемлекеттік қызметті алушы	ЭҮП	Мемлекеттік қызметті алушы	ЭҮП	Мемлекеттік қызметті алушы	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
3	Іс-әрекет атауы (процесс, рәсім, операциялар) және олардың сипаттамасы	ЖСН және пароль бойынша ЭҮП-та авторизацияланады	Мемлекеттік қызметті алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ таңдауымен қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін қалыптастырады	Мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту туралы хабарлама қалыптастырады	Мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ арқылы куәландыру (қол қою) және сұрау салуды ЭҮӨШ АЖО-ға жіберу	Құжатты тіркеу, мемлекеттік қызметті алушыға хабарландыруды мемлекеттік қызмет нәтижесін алудың датасы мен уақытын көрсету мен мемлекеттік қызмет ұсынуға сұрауды қабылдау туралы есепті жолдау	Мемлекеттік қызметті алушының құжаттарын да бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту туралы хабарлама қалыптастырады	Мемлекеттік қызметті алушының қызмет нәтижесін алуы
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжаттар, ұйымдастыру)	Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабар-	Сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметке бас тарту	Сұрау салудың бағытталуы	Сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметке бас тарту	Сұрау салудың бағытталуы	Өтінішкер нөмір беру арқылы	Дәлелді бас тартуды қа-	Анықтама немесе мемлекеттік қызметті ұсыну-дан бас

	өкімдік шешім)	ламаны бейне- леу	хабар- ламасын қалып- тасты- рады		туралы хабар- лама қалып- тасты- рады		сұрау салуды тіркеу	лып- тасты- ру	тарту туралы дәлел- ді жауап
5	Орындалу мерзімі	30 сек – 1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек – 1 минут	1 минут	–	5 жұ- мыс күн ішінде
6	Келесі іс-әрекет нөмірі	2 – егер мемле- кеттік қызмет- ті алу- шының дерек- терінде бұзушы- лық болса; 3 – егер автори- зация- лау ой- дағыдай өтсе	–	4 – егер мемле- кеттік қызмет- ті алу- шының дерек- терінде бұзушы- лық болса; 5 – егер бұзушы- лық болмаса	–	–	7 – егер мемле- кеттік қызмет- ті алу- шының дерек- терінде бұзушы- лық болса; 8 – егер бұзушы- лық болмаса	–	–

2-кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1	Іс-әре- кет № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	ҚФБ, АЖ атауы	Орта- лық опера- торы	Орта- лық опера- торы	Орта- лық опера- торы	ЖТ МДҚ, БНАЖ	Орта- лық опера- торы	Орта- лық опера- торы	Қыз- мет беру ші	Қызмет беруші	Орта- лық опера- торы
	Іс-әре- кет атауы (про- цесс, рәсім)	Орта- лық опера- торы логин	Қыз- метті таң- дайды және сұрау	Ж Т МДҚ- на, БНАЖ-	Мемле- кеттік қызмет- ті алу- шының дерек- тері болма- уына байла- нысты,	Сұрау салу- дың ныса- нына қажет- ті құ- жат-	ЭҮӨШ АЖО-қа ЭЦҚ куә- лан- дырыл-	Мем- ле- кет- тік қыз- мет алу- шымен қоса бе- ріл-	Мемле- кеттік қызмет- ті алу- шының құжат- тарында бұзушы- лықтар- дың бо-	Мемле- кеттік қыз- метті алушы-

3.	операциялар) және олардың сипаттамасы	және пароль арқылы авторизацияланады	салудың деректерін қалыптастырады	не сұрау салудың жіберілуі	деректерді ала алмау жөніндегі хабарламасын қалыптастырады	тарды тіркеу арқылы толтыру және ЭЦҚ куәландыру	ған (қол қойылған) құжаты жіберу	ген құжаттардың сәйкестігін тексеру (өңдеу)	луына байланысты, бастарту туралы хабарлама қалыптастырады	мен қызмет нәтижесін алуы
4.	Аяқтау нысаны (деректер, құжаттар, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Қолхат	Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру жөнінде хабарламаны бейнелеу	Сұрау салудың бағытталуы	Дәлелді бастартуды қалыптастыру	Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабарламаны бейнелеу	Сұрау салудың бағытталуы Өтінішке нөмір беру арқылы сұрау салуды тіркеу	Стандарттың 11 тармағында көрсетілген құжаттар	Дәлелді бастартуды қалыптастыру	Анықтама
5.	Орындалу мерзімі	1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек – 1 минут	1 минут	5 жұмыс күні ішінде	Орталықтан түскен құжаттарды ресімдеуде қателерді анықтаған жағдайда үш жұмыс күні ішінде қайтару себептерін негіздеумен орталыққа қайтарлады	20 минут ішінде (бір жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет алушының хабарландырады және қайтару себебі туралы өкілетті органның жазбаша негіздемесін

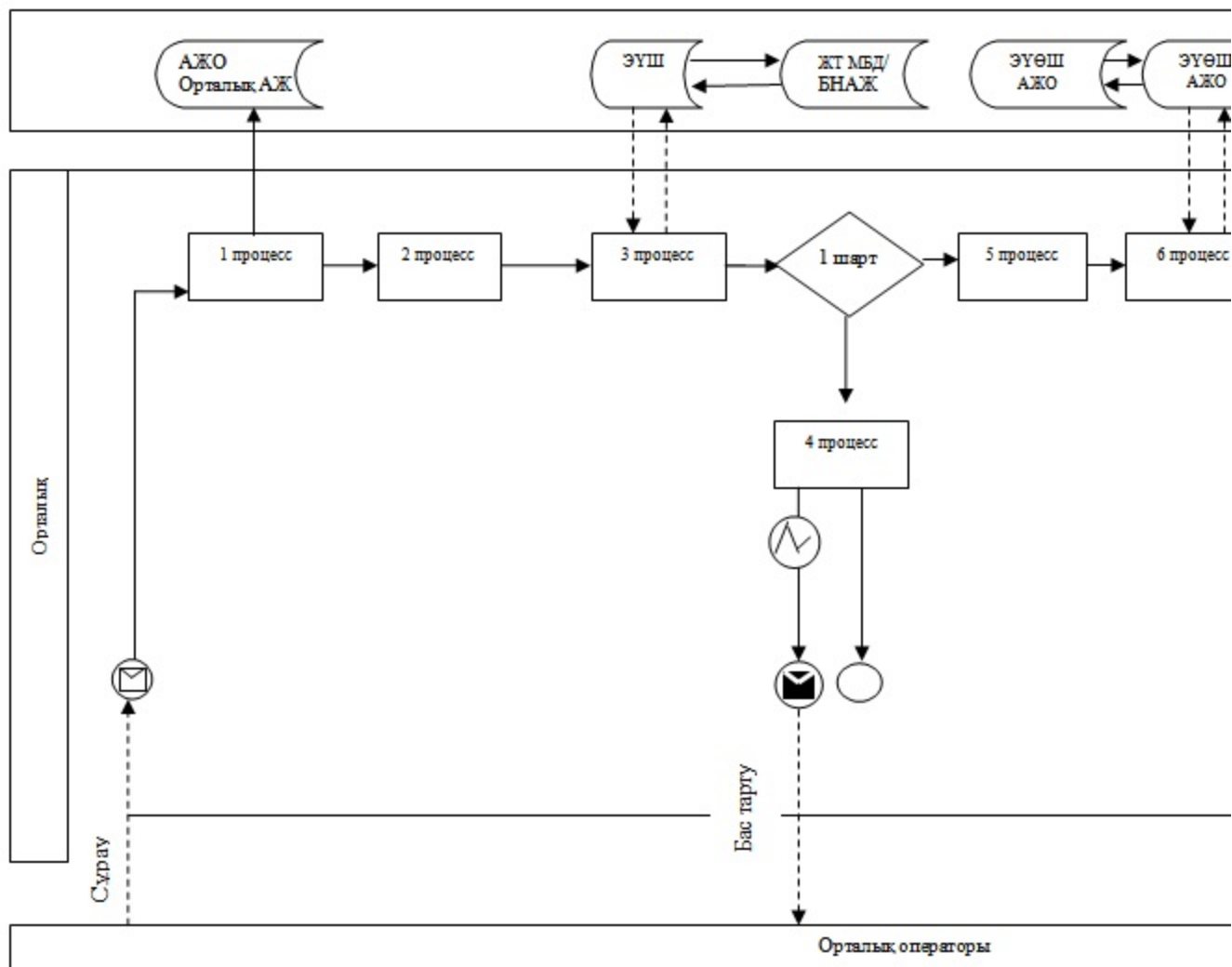
										бере-ді)
6	Келесі іс-әрекет нөмірі	2	3	4 – егер мемлекеттік қызметті алушының деректерінде бұзушылық болса; 5 – егер бұзушылық болмаса	–	–	–	8 – егер бұзушылық болса; 9 – егер бұзушылық болмаса	–	–

«Қорғаншылық
жөнінде
электрондық
көрсету
2-қосымша

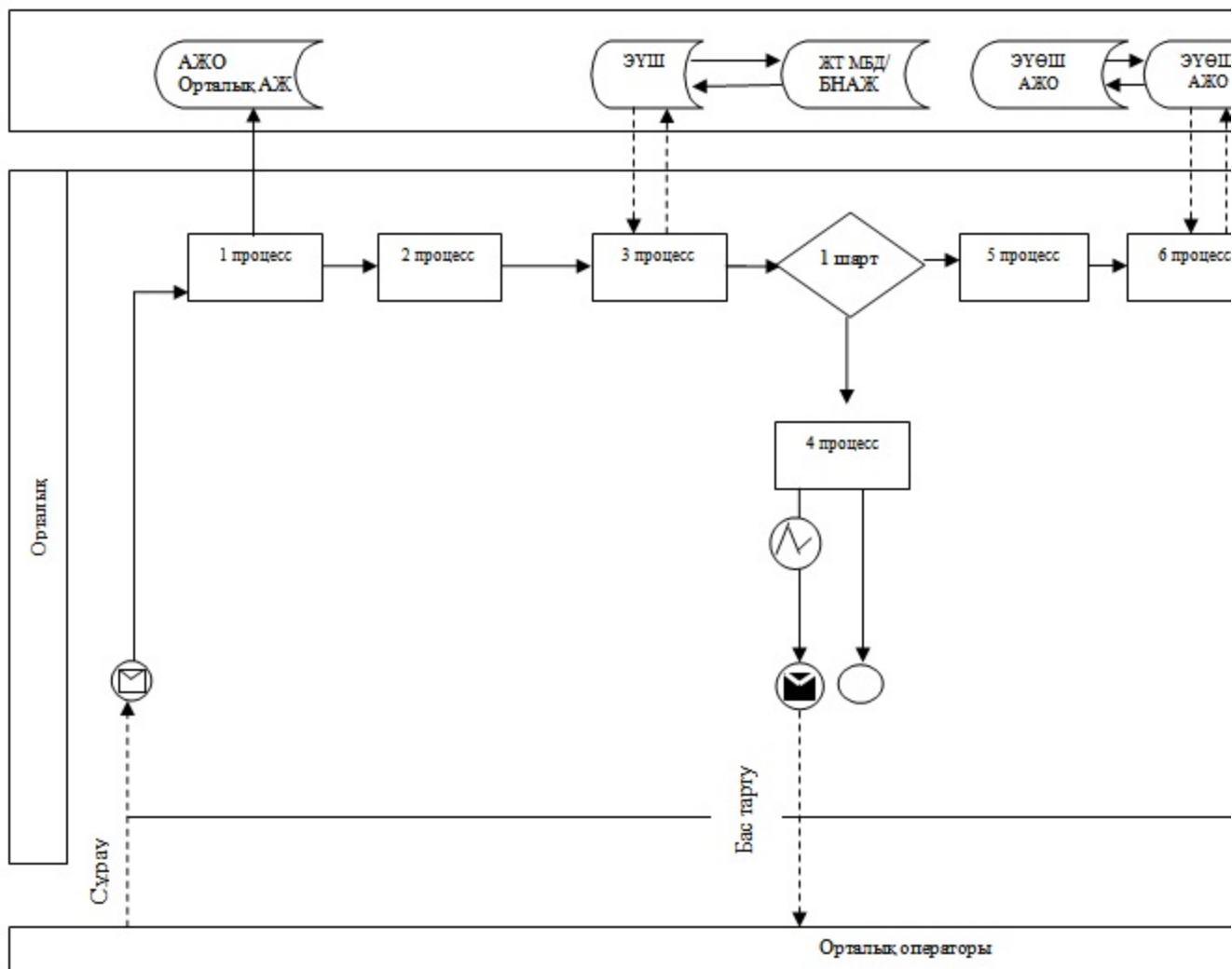
және
анықтама
мемлекеттік

қамқоршылық
беру»
қызмет
регламентіне













**ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі өзара
функционалдық әрекеттесудің № 1-диаграммасы**



Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі өзара функционалдық әрекеттесудің № 2 диаграммасы




Кесте. Шартты белгілер

	Бастапқы хабарлама
	Соңғы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Соңғы қарапайым жағдайлар
	Қате
	Таймер-жағдайлар
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарламалар ағыны
	Басқару ағыны
	Нақты алушыға берілетін электрондық құжат

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

Электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған дұрыс жауаптың шығу нысаны

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

АНЫҚТАМА № _____

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

_____ берілді, ол шын мәнінде (қала, аудан) әкімінің 200____
жылғы «____» _____ № шешіміне сәйкес 19____ жылғы
«____» _____ туылған _____ және оның мүлкіне (мүлкінің тізімдемесі
істе тігулі, мүлкі жоқ) қорғаншы (қамқоршы) болып тағайындалды.

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

А у д а н д ы қ б і л і м

бөлімнің бастығы _____ Т.А.Ә.

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 подп
равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылғ
деректерді камтиды { указать подразделение} ({Указать регион}).

Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные
электронно-цифровой подписью {указать подразделение} ({Указать регион}).

Мемлекеттік қызметті алушыға берілетін хабарлама

Өтініш орындау статусы өзгергенде немесе қызмет көрсету мерзімі
ұзартылғанда хабарлама келіп түседі. Хабарлама мәтінімен еркін жол
электрондық үкімет порталының жеке кабинетінде «Хабарлама» бөліміне келіп
түседі.

«Қорғаншылық	және	қамқоршылық
жөнінде	анықтама	беру»
электрондық	мемлекеттік	қызмет
көрсету		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.