

"Ақпараттық жүйені, "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық платформасын және мемлекеттік органның интернет-ресурсын ақпараттық қауіпсіздік талаптарына сәйкестікке аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасының Қорғаныс және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 2018 жылғы 8 маусымдағы № 97/НҚ бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 21 маусымда № 17106 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасының Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 2020 жылғы 5 қазандағы № 374/НҚ бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 05.10.2020 № 374/НҚ (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 2) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған "Ақпараттық жүйені, "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық платформасын және мемлекеттік органның интернет-ресурсын ақпараттық қауіпсіздік талаптарына сәйкестікке аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Қорғаныс және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігінің Ақпараттық қауіпсіздік комитеті:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз және электрондық түрдегі көшірмелерін Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін оның көшірмесін күнтізбелік он күн ішінде мерзімді баспа басылымдарына ресми жариялауға жіберуді;

4) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Қорғаныс және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастырылуын;

5) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1), 2), 3) және 4) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Қорғаныс және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігінің Заң департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Қорғаныс және аэроғарыш өнеркәсібі вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы
Қорғаныс және аэроғарыш өнеркәсібі
министрінің міндетін атқарушы*

М. Нұрғожин

Қазақстан Республикасы
Қорғаныс және аэроғарыш
өнеркәсібі министрінің
міндетін атқарушының
2018 жылғы 8 маусымдағы
№ 97/НҚ бұйрығымен
бекітілген

**"Ақпараттық жүйені, "электрондық үкіметтің"
ақпараттық-коммуникациялық платформасын және мемлекеттік органның
интернет-ресурсын ақпараттық қауіпсіздік талаптарына сәйкестікке
аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Ақпараттық жүйені, "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық платформасын және мемлекеттік органның интернет-ресурсын ақпараттық қауіпсіздік талаптарына сәйкестікке аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызметті (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Қазақстан Республикасы Қорғаныс және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігінің Ақпараттық қауіпсіздік комитеті (бұдан әрі – комитет) және Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің "Мемлекеттік техникалық қызмет" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі – МТҚ) (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру комитеттің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: ақпараттық жүйені, "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық платформасын және мемлекеттік органның интернет-ресурсын ақпараттық қауіпсіздік талаптарына сәйкестік аттестаты (бұдан әрі – Аттестат) немесе Қазақстан Республикасы Қорғаныс және аэроғарыш өнеркәсібі министрінің 2017 жылғы 22 желтоқсандағы № 229/НҚ бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізіліміне № 16363 болып тіркелді) "Ақпараттық жүйені, "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық платформасын және мемлекеттік органның интернет-ресурсын ақпараттық қауіпсіздік талаптарына сәйкестікке аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 10-тармағымен белгіленген жағдайлар мен негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

4. Мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімнің (іс-қимылдың) басталуына Стандарттың 9-тармағымен көзделген құжаттар топтамасы бар жеке немесе заңды тұлғаның (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) өтініші негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, орындаудың ұзақтығы келесі рәсімдерден тұрады:

1) комитет кеңсесінің қызметкері көрсетілетін қызметті алушыдан (немесе сенімхат бойынша оның өкілінен) Стандарттың 9-тармағына сәйкес өтініш пен құжаттарды қабылдайды, тіркейді және комитет басшысына құжаттармен бірге өтінішті береді – 30 (отыз) минуттан аспайды;

2) комитет басшысы құжаттармен танысады және комитеттің құрылымдық бөлімше басшысына береді – 3 (үш) сағаттан аспайды;

3) комитеттің құрылымдық бөлімше басшысы құжаттарды зерделейді және комитеттің құрылымдық бөлімшесінің жауапты орындаушысын анықтайды – 30 (отыз) минуттан аспайды;

4) комитеттің құрылымдық бөлімшесінің жауапты орындаушысы өтініштің және өтінішке қоса берілген құжаттардың Стандарттың 9-тармағымен белгіленген нысан мен жиынтыққа қойылатын талаптарға сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады. Өтініш және (немесе) құжаттар белгіленген талаптарға сәйкес келмеген жағдайда, одан әрі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы 3

(үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде дәлелді жауап дайындайды. Өтініш және қоса берілген құжаттар нысан мен жиынтыққа қойылатын талаптарға сәйкес келген жағдайда өтініш пен құжаттарды МТҚ-ға 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жолдайды;

5) МТҚ кеңсесінің қызметкері өтініш пен құжаттарды алғаннан кейін оларды тіркейді және МТҚ-ның аттестаттық зерттеп-қарау жүргізетін бөлімше (бұдан әрі – МТҚ бөлімшесі) басшысына жолдайды – 30 (отыз) минуттан аспайды;

6) МТҚ бөлімшесінің басшысы өтініш және құжаттармен танысады және өтініш пен құжаттарды МТҚ бөлімшесінің жауапты орындаушысына жолдайды – 3 (үш) сағаттан аспайды;

7) МТҚ бөлімшесінің жауапты орындаушысы алынған құжаттарды қарастырады, екі данада аттестаттық зерттеп-қарау бойынша қызметтер көрсету шартын дайындайды және оларды көрсетілетін қызметті алушыға 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жолдайды;

8) көрсетілетін қызметті алушы шарт даналарын алғаннан кейін 5 (бес) жұмыс күнінен кеш емес мерзімде қолын қояды және аттестаттық зерттеп-қарау бойынша қызметтер көрсету шартының бір данасын МТҚ-ға қайтарады. Көрсетілген мерзім өткен соң шарттың көрсетілетін қызметті алушы қол қойған данасы МТҚ-ға ұсынылмаған жағдайда, аттестаттау жүргізуге берілген өтініштің күші жойылды деп саналады;

9) МТҚ бөлімшесінің жауапты орындаушысы көрсетілетін қызметті алушының қолы қойылған шартты алғаннан кейін 30 (отыз) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде аттестаттау объектісіне аттестаттық зерттеп-қарауды жүргізеді және аттестаттау объектісі қорғалуының нақты жай-күйі туралы мәліметтерді қамтитын аттестаттық зерттеп-қарау актісін жасайды. Аттестаттық зерттеп-қарау актісі үш данада жасалады, олардың біреуі МТҚ-да қалады, қалғандары көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы үшін көрсетілетін қызметті берушіге жолданады;

10) көрсетілетін қызметті беруші аттестаттық зерттеп-қарау актілерін алғаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде:

1) аттестат беру туралы;

2) аттестатты беруден бас тарту туралы;

3) көрсетілетін қызметті алушының анықталған сәйкессіздіктерді жоюы туралы шешімдердің бірін қабылдайды.

Көрсетілетін қызметті алушының анықталған сәйкессіздіктерді жоюы туралы шешім аттестаттау жүргізу туралы өтініш негізінде бір реттен артық қабылданбайды;

11) аттестаттау туралы оң шешім қабылданған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші шешім қабылданған күннен бастап, көрсетілетін қызметті

алушыға аттестаттық зерттеп-қарау актісі мен Стандарттың 6-қосымшасына сәйкес нысан бойынша аттестатты жібереді және тиісті мәліметтерді аттестаттар тізіліміне 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде енгізеді;

12) аттестатты беруден бас тарту туралы шешім қабылданған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға аттестаттық зерттеп-қарау актісін шешім қабылданған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жолдайды;

13) анықталған сәйкессіздіктерді жою туралы шешім қабылданған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға аттестаттық зерттеп-қарау актісін шешім қабылданған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жолдайды;

14) көрсетілетін қызметті алушы анықталған сәйкессіздіктерді жойған жағдайда, олардың жойылғаны туралы 20 (жиырма) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушіні хабардар етеді және қосымша аттестаттық зерттеп-қарау үшін құжаттар ұсынады. Қосымша аттестаттық зерттеп-қарау тегін жүргізіледі. Қосымша мерзім көрсетілетін қызметті алушының аттестаттау комиссиясы отырысы хаттамасының көшірмесін және аттестаттық зерттеп-қарау актісін алған күнінен бастап саналады. Ескертулерді жою туралы хабарламаның 20 (жиырма) жұмыс күні ішінде болмауы көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қабылдамауға негіз болады;

15) көрсетілетін қызметті беруші хабарламаны алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде МТҚ-ға қосымша аттестаттық зерттеп-қарауды жүргізу қажеттігі туралы хабарлайды;

16) МТҚ бөлімшесінің жауапты орындаушысы көрсетілетін қызметті берушіден қосымша аттестаттық зерттеп-қарау жүргізу туралы хабарлама келіп түскен күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде аттестаттау объектісіне қосымша аттестаттық зерттеп-қарауды жүргізеді және аттестаттау объектісін аттестаттық зерттеп-қарау жүргізу кезінде анықталған ескертулерді жою туралы мәліметтерді қамтитын қосымша аттестаттық зерттеп-қарау нәтижелері бойынша қосымша аттестаттық зерттеп-қарау актісін жасайды. Қосымша аттестаттық зерттеп-қарау актісі үш данада жасалады, оның бір данасы МТҚ-да қалады, ал қалғандары көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы үшін көрсетілетін қызметті берушіге жіберіледі;

17) көрсетілетін қызметті беруші қосымша аттестаттық зерттеп-қарау актілерін алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде:

1) аттестат беру туралы;

2) аттестатты беруден бас тарту туралы шешімдердің бірін қабылдайды.

Көрсетілетін қызметті беруші қосымша аттестаттық зерттеп-қарау нәтижелері бойынша оң шешім қабылдаған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушыға

қосымша аттестаттық зерттеп-қарау актісі мен Стандарттың 6-қосымшасына сәйкес нысан бойынша аттестатты жібереді және тиісті мәліметтерді аттестаттар тізіліміне 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде енгізеді;

көрсетілетін қызметті беруші қосымша аттестаттық зерттеп-қарау нәтижелері бойынша аттестатты беруден бас тарту туралы шешім қабылдаған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушыға қосымша аттестаттық зерттеп-қарау актісін 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жолдайды.

3-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы

6. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің мынадай қызметкерлері қатысады:

- 1) комитет кеңсесінің қызметкері;
- 2) комитет басшысы;
- 3) комитет құрылымдық бөлімшесінің басшысы;
- 4) комитеттің жауапты орындаушысы;
- 5) МТҚ кеңсесінің қызметкері;
- 6) МТҚ бөлімшесінің басшысы;
- 7) МТҚ бөлімшесінің жауапты орындаушысы.

7. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлердің) өзара жұмыс жасау рәсімдері (іс-қимылы) реттілігінің толық сипаттамасы, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету процесінде өзге көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібінің сипаттамасы "Ақпараттық жүйені, "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық платформасын және мемлекеттік органның интернет-ресурсын ақпараттық қауіпсіздік талаптарына сәйкестікке аттестаттау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығында көрсетіледі

"Ақпараттық жүйені,
"электрондық үкіметтің"
ақпараттық-коммуникациялық
платформасын және мемлекеттік
органның интернет ресурсын
ақпараттық қауіпсіздік
талаптарына сәйкестікке
аттестаттау" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
регламентіне
қосымша

"Ақпараттық жүйені, "электрондық үкіметтің"

ақпараттық-коммуникациялық платформасын және мемлекеттік органның интернет-ресурсын ақпараттық қауіпсіздік талаптарына сәйкестікке аттестаттау" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы

1-қадам	2-қадам	3-қадам	4-қадам	5-қадам	6-қадам
көрсетілетін қызметті алушы	комитет кеңсесінің қызметкері	комитет басшысы	комитет құрылымдық бөлімшесінің басшысы	комитет құрылымдық бөлімшесінің жауапты орындаушысы	МТҚ кеңсесінің қызметкері
Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттар топтамасы бар өтінішпен жүгінеді	көрсетілетін қызметті алушыдан (немесе сенімхат бойынша оның өкілінен) Стандарттың 9-тармағына сәйкес өтініш пен құжаттарды қабылдайды, тіркейді және комитеттің басшысына құжаттармен бірге өтінішті береді – 30 (отыз)	құжаттар мен танысады және комитеттің құрылымдық бөлімше басшысына береді – 3 (үш) сағаттан аспайды	құжаттарды зерделейді және комитеттің құрылымдық бөлімшесінің жауапты орындаушысын анықтайды – 30 (отыз) минуттан аспайды	өтініштің және өтінішке қоса берілген құжаттардың Стандарттың 9-тармағымен белгіленген нысан мен жиынтыққа қойылатын талаптарға сәйкестігін тексеруді жүзеге асырады. Өтініш және (немесе) құжаттар белгіленген талаптарға сәйкес келмеген жағдайда, одан әрі мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде дәлелді жауап дайындайды. Өтініш және қоса берілген құжаттар нысан мен	өтініш пен құжаттарды алғаннан кейін оларды тіркейді және МТҚ-ның аттестаттық зерттеп-қарау жүргізетін бөлімше (бұдан әрі – МТҚ бөлімшесі) басшысына жолдайды – 30 (отыз) минуттан аспайды

	минуттан аспайды		жиынтыққа қойылатын талаптарға сәйкес келген жағдайда өтініш пен құжаттарды МТҚ-ға 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жолдайды	
7-қадам	8-қадам	9-қадам		10-қадам
М Т Қ бөлімшесінің басшысы	МТҚ бөлімшесінің жауапты орындаушысы	көрсетілетін қызметті алушы		МТҚ бөлімшесінің жауапты орындаушысы
өтініш және құжаттармен танысады және өтініш пен құжаттарды МТҚ бөлімшесінің жауапты орындаушысына жолдайды – 3 (үш) сағаттан аспайды	алынған құжаттарды қарастырады, екі данада аттестаттық зерттеп-қарау бойынша қызметтер көрсету шартын дайындайды және оларды көрсетілетін қызметті алушыға 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жолдайды	шарт даналарын алғаннан кейін 5 (бес) жұмыс күнінен кеш емес мерзімде қолын қояды және аттестаттық зерттеп-қарау бойынша қызметтер көрсету шартының бір данасын МТҚ-ға қайтарады. Көрсетілген мерзім өткен соң шарттың көрсетілетін қызметті алушы қол қойған данасы МТҚ-ға ұсынылмаған жағдайда, аттестаттау жүргізуге берілген өтініштің күші жойылды деп саналады		көрсетілетін қызметті алушының қолы қойылған шартты алғаннан кейін 30 (отыз) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде аттестаттау объектісіне аттестаттық зерттеп-қарауды жүргізеді және аттестаттау объектісі қорғалуының нақты жай-күйі туралы мәліметтерді қамтитын аттестаттық зерттеп-қарау актісін жасайды. Аттестаттық зерттеп-қарау актісі үш данада жасалады, олардың біреуі МТҚ-да қалады, қалғандары көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы үшін көрсетілетін қызметті берушіге жолданады
11-қадам				12-қадам

көрсетілетін қызметті беруші			көрсетілетін қызметті беруші
аттестаттық зерттеп-қарау актілерін алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде мына шешімдердің бірін қабылдайды:		аттестат беру туралы шешім	шешім қабылданған күннен бастап, көрсетілетін қызметті алушыға аттестаттық зерттеп-қарау актісі мен Стандарттың 6-қосымшасына сәйкес нысан бойынша аттестатты жібереді, сондай-ақ тиісті мәліметтерді аттестаттар тізіліміне 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде енгізеді
		аттестатты беруден бас тарту туралы шешім	көрсетілетін қызметті алушыға аттестаттық зерттеп-қарау актісін шешім қабылданған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жолдайды
		көрсетілетін қызметті алушының анықталған сәйкессіздіктерді жоюы туралы	көрсетілетін қызметті алушыға аттестаттық зерттеп-қарау актісін шешім қабылданған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жолдайды
13-қадам	14-қадам	15-қадам	
көрсетілетін қызметті алушы	көрсетілетін қызметті беруші	МТҚ бөлімшесінің жауапты орындаушысы	
анықталған сәйкессіздіктерді жойған жағдайда, олардың жойылғаны туралы 20 (жиырма) жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті берушіні хабардар етеді және	хабарламаны алған күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде МТҚ-ға қосымша аттестаттық зерттеп-қарауды	көрсетілетін қызметті берушіден қосымша аттестаттық зерттеп-қарау жүргізу туралы хабарлама келіп түскен күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде аттестаттау объектісіне қосымша аттестаттық зерттеп-қарауды жүргізеді және аттестаттау объектісін аттестаттық зерттеп-қарау жүргізу кезінде анықталған ескертулерді жою туралы мәліметтерді қамтитын қосымша аттестаттық зерттеп-қарау нәтижелері	

қосымша аттестаттық зерттеп-қарау үшін құжаттар ұсынады	жүргізу қажеттігі туралы хабарлайды	бойынша қосымша аттестаттық зерттеп-қарау актісін жасайды. Қосымша аттестаттық зерттеп-қарау актісі үш данада жасалады, оның бір данасы МТҚ-да қалады, ал қалғандары көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы үшін көрсетілетін қызметті берушіге жіберіледі
16-қадам		17-қадам
көрсетілетін қызметті беруші		көрсетілетін қызметті беруші
қосымша аттестаттық зерттеп-қарау актісін қарау негізінде мына шешімдердің бірін қабылдайды :	аттестат беру туралы	қосымша аттестаттық зерттеп-қарау нәтижелері бойынша оң шешім қабылдаған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушыға қосымша аттестаттық зерттеп-қарау актісі мен Стандарттың 6-қосымшасына сәйкес нысан бойынша аттестатты жібереді және тиісті мәліметтерді аттестаттар тізіліміне 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде енгізеді
	аттестатты беруден бас тарту туралы	қосымша аттестаттық зерттеп-қарау нәтижелері бойынша аттестатты беруден бас тарту туралы шешім қабылдаған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушыға қосымша аттестаттық зерттеп-қарау актісін 3 (үш) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жолдайды

Шартты белгілер:

-келесі рәсімге көшу;

-таңдау нұсқасы;

-көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), өзге ұйымдардың немесе комиссиялардың рәсімдерінің (іс-қимылдарының) атауы.