Ақтөбе облысы әкімдігінің  
2014 жылғы 15 сәуірдегі  
№ 108 қаулысымен  
бекітілді

«Кәмелетке толмаған балаларға меншік құқығында тиесілі мүлікпен жасалатын мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық бойынша функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

      1. «Кәмелетке толмаған балаларға меншік құқығында тиесілі мүлікпен жасалатын мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық бойынша функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» мемлекеттік қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) Ақтөбе қаласы және аудандық білім бөлімдерімен беріледі. Өтініштер қабылдау және қызмет көрсету нәтижесі халыққа қызмет көрсету орталығы (бұдан әрі - ХҚО) және «электронды үкімет» www.e.gov.kz (бұдан әрі - портал) веб-порталы арқылы көрсетіледі.  
      2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электронды (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.  
      3. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының [1-қосымшаға](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/P1400000140#z123)сәйкес кәмелетке толмағандардың меншіктік құқығында тиесілі мүлік пен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдарының жылжымайтын мүліктің орналасқан мекен-жайы бойынша анықтамалар беруі Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 19 ақпандағы № 115 [қаулысымен](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/P1400000140" \l "z102)бекітілген Кәмелетке толмаған балаларға меншік құқығында тиесілі мүлікпен жасалатын мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық бойынша функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» мемлекеттік қызмет көрсету стандартына сәйкес беріледі (бұдан әрі - Стандарт).  
      Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі электронды нысанда ұсынылады. Егер тұтынушы мемлекеттік қызмет алу туралы өтішішті қағаз түрінде ұсынса, нәтиже электронды нысанда рәсімделеді және қызмет көрсету органы басшының қолымен расталады.  
      Порталда мемлекеттік қызмет көрсетуді қарау нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) қол қойылған электрондық құжат форматында рәсімделеді.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау

      4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің басты әрекетінің негізі мыналар болып табылады:  
      Стандарттың [2](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/P1400000140#z217), [3-қосымшаларына](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/P1400000140#z124) сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ХҚО өтініші;  
      портал арқылы көрсетілетін қызметтің электрондық сұранысы.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

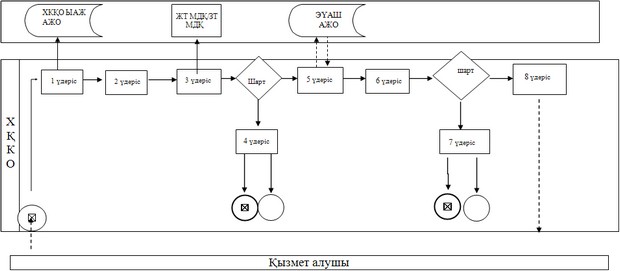
      5. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет үдерісіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушілердің (қызметкерлердің) құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі:  
      1) көрсетілетін қызметті беруші басшылығы;  
      2) жауапты маман.

4. Халыққа қызмет көрсету орталығымен және (немесе) «электрондық үкімет» веб-порталымен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

      6. ХҚО әр үдерістің (іс-әрекеттің) ұзақтылығын көрсете отырып, жолығу тәртібін сипаттау:  
      1) мемлекеттік қызмет алушы ХҚО қажетті құжаттарды және Стандарттың қосымшасына сәйкес өтінішті тапсырады, ол электрондық кезек ретімен «кедергісіз» қызмет көрсету арқылы операциялық залда жүзеге асырылады;  
      2) 1-үдеріс – қызмет көрсету үшін ХҚО операторы Халыққа қызмет көрсету орталығы ықпалдастырылған ақпараттық жүйесінің ақпараттық жұмыс орнына (бұдан әрі – ХҚКО ЫАЖ АЖО) логинімен парольді (авторизациялау үдерісі) енгізеді;  
      3) 2-үдеріс – ХҚО операторы қызметті таңдайды, экранға мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұраныс нысанын шығарады және ХҚО операторы қызмет алушының деректерін, сондай-ақ қызмет алушы өкілінің сенім хат бойынша (нотариалды куәләндырылған сенім хат болған жағдайда, басқа куәләндырылған сенім хатының мәліметтері толтырылмайды) деректерді енгізеді.  
      4) 3-үдеріс – электрондық үкімет шлюзі (бұдан әрі - ЭҮШ) арқылы жеке тұлғалар мемлекеттік деректер қорына/заңды тұлғалар мемлекеттік деректер қорына (бұдан әрі – ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ) қызмет алушының деректері туралы, сонымен бірге Бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - БНАЖ) - қызмет алушы өкілінің сенім хат деректері туралы сұраныс жолдайды;  
      5) 1-шарт - қызмет алушының деректерінің ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ және БНАЖ сенім хат деректерінің бар жоғын тексеру;  
      6) 4-үдеріс – қызмет алушының ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ және сенім хаттың БНАЖ деректерінің болмауына байланысты, деректер алуға мүмкіншіліктің жоқтығы туралы хабарламаны қалыптастырады;  
      7) 5-үдеріс – ЭҮШ арқылы электрондық үкіметінің аумақтық шлюзі ақпараттық жұмыс орнына (бұдан әрі – ЭҮАШ АЖО) ХҚО операторының электрондық цифрлық қол (бұдан әрі - ЭЦҚ) куәләндырылған (қол қойылған) электрондық құжаттарды (қызмет алушының сұранысын) жолдайды.  
      ХҚО арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде іске қосылатын ақпараттық жүйелерінің функционалдық өзара іс-қимылдары осы Регламентінің [1-қосымшасына](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V14C0003902#z169) сәйкес диаграммада келтірілген.  
      7. ХҚО арқылы әр рәсімдердің ұзақтылығын көрсете отырып, мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін алу рәсімдерін (іс-қимыл) сипаттау:  
      1) 6-үдеріс - ЭҮАШ АЖО электрондық құжатты тіркейді;  
      2) 2-шарт – қызмет беруші қызмет көрсету үшін [Стандартта](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/P1400000140" \l "z102) көрсетілген қызмет алушы қоса берген құжаттарының сәйкестігін және негіздемелерін тексереді (өңдеу);  
      3) 7-үдеріс – қызмет алушының құжаттарында бұзушылықтың болғандығына байланысты, сұратылып отырған қызметтен бас тарту жөнінде хабарламаны қалыптастырады;  
      4) 8-үдеріс – қызмет алушы Орталықтың операторы арқылы ЭҮАШ АЖО қалыптастырылған қызметтің нәтижесін (жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы анықтаманы немесе бас тарту туралы дәлелді жауап) алады.  
      8. Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету барысындағы тәртіп және қызмет беруші мен қызмет алушының іс-әрекет рәсімінің (іс-қимыл) ретін сипаттау:  
      1) қызмет алушы жеке сәйкестендіру нөмірінің (бұдан әрі - ЖСН), сондай-ақ паролінің көмегімен Порталда тіркеледі;  
      2) 1-үдеріс – қызметті алу үшін қызмет алушы Порталда ЖСН және паролін (авторизациялау үдерісі) еңгізеді;  
      3) 1-шарт - ЖСН және пароль арқылы Порталда, тіркелген қызмет алушы деректерінің тұпсұсқалығын тексереді;  
      4) 2-үдеріс - қызмет алушының құжаттарында бұзушылықтың болғандығына байланысты, Портал авторизациялаудан бас тарту жөнінде хабарлама қалыптастырады;  
      5) 3-үдеріс – қызмет алушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдайды, қызметті көрсету үшін экранға сұраныс нысанын шығарады және де пішімді талаптарының және оның құрылымын ескере отырып, қызмет алушының нысанын (деректерді енгізу) толтырады, Стандарттың [9-тармағында](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/P1400000140#z113) көрсетілген қажетті құжаттарының электрондық түріндегі көшірмелерін сұраныс нысанына бекітеді, сондай-ақ сұранысты куәләндіру (қол қою) үшін қызмет алушы ЭЦҚ тіркеу куәлігін алады;  
      6) 2-шарт – Порталда ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолдану мерзімін және қайтарылған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде жоқтығын, сондай-ақ сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін (сұраныста көрсетілген ЖСН және ЭСҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасын) тексереді;  
      7) 4-үдеріс – қызмет алушының ЭЦҚ расталмауына байланысты сұратылып жатқан қызметтен бас тарту жөнінде хабарлама қалыптастыру;  
      8) 5-үдеріс – қызмет алушының сұранысын өңдеу үшін ЭҮШ арқылы қызмет алушының ЭСҚ куәләндырылған (қол қойылған) электрондық құжаттарын (қызмет алушының сұранысы) ЭҮАШ АЖО жолдайды;  
      9) 3-шарт - қызмет беруші қызмет көрсету үшін қызмет алушының [Стандартта](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/P1400000140" \l "z102) көрсетілген қоса берген құжаттарының сәйкестігін және негіздемелірін тексереді;  
      10) 6-үдеріс - қызмет алушының құжаттарында бұзушылықтың болуына байланысты, сұратылып отырған қызметтен бас тарту жөнінде хабарламаны қалыптастырады;  
      11) 7-үдеріс – қызмет алушымен Порталда қалыптастырылған қызметтің нәтижесін (электрондық құжат нысаны бойынша хабарлама) алады. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ куәләндырылған электрондық құжат түрінде қызмет алушының «жеке кабинетіне» жолданады.  
      Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде іске қосылған ақпараттық жүйелердің функционалдық өзара іс-қимылы диаграммамен осы Регламенттің [2-қосымшасында](http://adilet.zan.kz/kaz/docs/V14C0003902#z170) көрсетілген.

«Кәмелетке толмаған балаларға меншік құқығында тиесілі  
мүлікпен жасалатын мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық  
немесе қамқоршылық бойынша функцияларды  
жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру»  
мемлекеттік қызмет регламентіне  
1 қосымша

Халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету бойынша іске қосылған ақпараттық жүйелерінің функционалдық өзара іс-қимылдары графикалық нысанының диаграммасы



«Кәмелетке толмаған балаларға меншік құқығында тиесілі  
мүлікпен жасалатын мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық  
немесе қамқоршылық бойынша функцияларды  
жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру»  
мемлекеттік қызмет регламентіне  
2 қосымша

Портал арқылы мемлекеттік қызметті көрсету бойынша іске қосылған ақпараттық жүйелерін функционалдық өзара іс-қимылдары графикалық нысанының диаграммасы

