

**"Мемлекеттік органдардың электрондық құжат айналымы бірыңғай жүйесіне " электрондық үкімет" веб-порталын пайдаланумен жолданған жеке және заңды тұлғалардың электрондық өтініштерін қалыптастыру, қабылдау және өңдеу" жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы**

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Байланыс және ақпарат министрінің 2011 жылғы 2 карашадағы № 337 Бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2011 жылы 7 желтоқсанда № 7331 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің м.а. 2016 жылғы 14 сәуірдегі № 378 бұйрығымен

**Ескерту. Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Инвестициялар және даму министрінің м.а. 14.04.2016 № 378 бұйрығымен.**

"Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы", Қазақстан Республикасының Заңына және "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 6-бабының 9) тармақшасына сәйкес, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған "Мемлекеттік органдардың электрондық құжат айналымы бірыңғай жүйесіне "электрондық үкімет" веб-порталын пайдаланумен жолданған жеке және заңды тұлғалардың электрондық өтініштерін қалыптастыру , қабылдау және өңдеу" жөніндегі нұсқаулығы бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Байланыс және ақпарат министрінің Ақпараттық технологиялар саласындағы мемлекеттік саясат департаменті (Қ.Б. Е л е у с і з о в а ) :

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде белгіленген заңнамалық тәртіпте мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуінен кейін оның бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын және оның Қазақстан Республикасы Байланыс және ақпарат министрінің интернет ресурсында орналасуын, Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарына - Электрондық құжат айналымы бірыңғай жүйесінің қатысушыларының назарына жеткізуін қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Байланыс және ақпарат вице-министрі С.С.Сарсеновке жүктелсін.

4. Осы бұйрық оның алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Министр*

*А. Жұмағалиев*

Қ а з а қ с т а н                      Р е с п у б л и к а с ы  
Байланыс                      және                      ақпарат                      министрінің  
2011 жылғы                      2                      қ а р а ш а д а ғ ы  
№ 337 бұйрығымен бекітілген

**Мемлекеттік органдардың электрондық құжат айналымының  
бірыңғай жүйесіне "электрондық үкімет" веб-порталын  
пайдалануымен жолданған жеке және заңды тұлғалардың  
электрондық өтініштерін қалыптастыру, қабылдау және өңдеу жөніндегі  
нұсқаулығы**

## **1. Жалпы ереже**

1. Осы электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесіне "электрондық үкімет" веб-порталын пайдаланумен жолданған жеке және заңды тұлғалардың электрондық өтініштерін қалыптастыру, қабылдау және өңдеу жөніндегі Нұсқаулық (бұдан әрі – Нұсқаулық) "Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы", "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы", "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасының Заңдарына с ә й к е с                      ә з і р л е н д і .

2. Осы Нұсқаулық электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесіне "электрондық үкімет" веб-порталын пайдаланумен жолданған жеке және заңды тұлғалардың электрондық өтініштерін қалыптастыру, қабылдау және өңдеу ш а р т т а р ы н                      н а қ т ы л а й д ы .

3. Электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесіне "электрондық үкімет" веб-порталын пайдаланумен жолданған жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қалыптастыру, қабылдау және өңдеу мемлекеттік ақпараттық жүйелердің және ақпараттық ресурстардың ақпараттық қауіпсіздігін (ақпаратты қорғау) қамтамасыз етумен "электрондық үкімет" веб-порталының, мемлекеттік органдардың электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйелерінің, мемлекеттік органдардың Куәландырушы орталығының және Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығының өзара іс-қимылы арқылы ж ү з е г е                      а с ы р ы л у д а .

4. Электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесіне "электрондық үкімет" веб-порталын пайдаланумен жолданған жеке немесе заңды тұлғалардың электрондық өтініштерін қалыптастыру, қабылдау және өңдеу жүйесіне қатысушылар Қазақстан Республикасының резиденттері болып табылатын жеке және заңды тұлғалар, мемлекеттік органдар, Ұлттық оператор болып табылады.

5. Осы нұсқаулықта пайдаланылатын негізгі түсініктер:

1) аутентификация – жүйеде бар қолжетімділіктің берілген деректемелерінің сәйкестігін анықтау жолымен қолжетімділік субъектісінің немесе объектісінің түпнұсқалылығын растау;

2) ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган (бұдан әрі - уәкілетті орган) - "электрондық үкімет" және ақпараттандыру саласындағы басшылықты жүзеге асыратын мемлекеттік орган;

3) ақпараттандыру саласындағы ұлттық оператор (бұдан әрі - ұлттық оператор) - Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған заңды тұлға, оған мемлекеттік ақпараттық жүйелер мен мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстарды ықпалдастыру, ақпараттандыру саласындағы бірыңғай техникалық саясатты іске асыруға қатысу, "электрондық үкімет" инфрақұрылымының жобалық интеграторы функциялары жүктелген;

4) виртуалды қабылдау – мемлекеттік органдарға азаматтардың өтініштерін беру үшін арналған "электрондық үкімет" веб-порталында орналасқан сервис;

5) Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының куәландырушы орталығы (бұдан әрі - МО КО) – Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының электрондық құжат айналымы бірыңғай жүйесіне қатысушыларға қызмет көрсететін куәландырушы орталық;

6) Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығы (бұдан әрі – ҚР ҰКО) – "электрондық үкімет", мемлекеттік және мемлекеттік емес ақпараттық жүйелердің қатысушыларына қызмет көрсететін куәландырушы орталық;

7) мемлекеттік органдардың электрондық құжат айналымы бірыңғай жүйесі (бұдан әрі – ЭҚАБЖ) - Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының және тиісті мемлекеттік органның лауазымды тұлғалары арасындағы электрондық құжат алмасу үшін арналған электрондық құжат айналымының жүйесі;

8) электрондық өтініш – электрондық цифрлық қолтаңбамен расталған ұсынысты, өтінішті, шағымды, сұранысты немесе пікірді электрондық құжат формасында лауазымды тұлғаға жеке немесе ұжымдық немесе өтінішті қарайтын субъектіге жолданған өтініш;

9) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) – бұл электрондық цифрлық қолтаңбаның құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың нақтылығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермегендігін растайтын электрондық символдардың жиынтығы;

10) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – Портал) – электрондық мемлекеттік қызметтерге және нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда барлық біріктірілген үкіметтік ақпаратқа қолжетімділіктің бірыңғай терезесін өзімен бірге ұсынатын ақпараттық жүйе;

## 2. Жеке және заңды тұлғалармен электрондық өтініштерді қалыптастыру

6. Жеке немесе заңды тұлғалармен электрондық өтініштерді қалыптастыру үшін қажет:

- 1) интернет желілеріне қосылған компьютерге қолжетімділігі бар;
- 2) ЭЦҚ тіркеу куәлігінің жабық кілтін пайдаланумен құрылған ҚР ҰКО ЭЦҚ тіркеу куәлігін тіркеу орталығында алу;
- 3) Порталмен жұмыс жасау үшін берілген бағдарламалық құралдарын орнату;
- 4) Порталда тіркелу;
- 5) Порталда аутентификацияны өту;
- 6) хабарламаны жөнелтудің алдында ЭЦҚ электрондық құжатына қол қою.

7. Жеке немесе заңды тұлғалармен электрондық өтініштерді қалыптастырудың қабылдаудың және өңдеудің тәртібі үш кезеңнен тұрады:

- 1) Порталда электрондық өтініштерді жеке және заңды тұлғамен қалыптастыру және мемлекеттік органға электрондық өтінішті жөнелту;
- 2) ЭҚАБЖ арқылы алынған электрондық өтініштерді мемлекеттік органдармен қабылдау және өңдеу;
- 3) жеке және заңды тұлғамен мемлекеттік органның Портал арқылы өтінішке жауапты алу.

8. Жеке немесе заңды тұлғалар өтініштер білдірген кезде осы Нұсқаулықтың 1 және 2 қосымшаларына сәйкес нысан бойынша жеке немесе заңды тұлғалар карточкасына өздерінің деректемелерін толтырады.

Порталда электрондық өтініштерді жеке немесе заңды тұлғамен қалыптастыру және мемлекеттік органға электрондық өтінішті жөнелту:

- 1) Порталда жеке немесе заңды тұлғаның өтініштер карточкасының нысандарын толтыру, сақтау, оған жеке немесе заңды тұлғаның ЭЦҚ, сондай-ақ жеке немесе заңды тұлғамен даярланған электрондық құжатқа (қажетінше салымға) қол қою;
- 2) мемлекеттік органға электрондық өтініштерді жөнелту.

9. ЭҚАБЖ арқылы алынған электрондық өтініштерді мемлекеттік органдармен қабылдау және өңдеу, өзіне қосады:

- 1) электрондық өтініштерді алу;
- 2) Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2009 жылғы 25 қыркүйектегі № 128 бұйрығымен бекітілген мемлекеттік органдарда және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттандырудың және құжаттаманы басқарудың Үлгілік ережелеріне (№ 5834 нормативтік құқықтық актілер тізілімінде тіркелген, "Юридическая газета" 19.11.2009 ж. № 177 (1774) жарияланған) (бұдан әрі –

Үлгілік ереже) және ЭЦҚ тексеруді және жеке және заңды тұлғаның – өтініші авторының ЭЦҚ тексерудің жағымды нәтижесінің расталуын алуды қоса алғанда Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен 2001 жылғы 31 қаңтардағы № 168 бекітілген жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қараудың тәртібі және оларды орындалуына бақылау туралы Нұсқаулыққа (бұдан әрі - Нұсқаулық) сәйкестікке өтініштерді тексеру;

3) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау саласында заңнамалықпен, Үлгілік ережелермен және Нұсқаулықпен сәйкес өтініштерді тіркеу және қарау;

4) олардың құзыреттілігімен сәйкес басқадай мемлекеттік органдарға қарауға өтініштерді жолдау туралы жеке немесе заңды тұлғаға хабарламаны жөнелту;

5) құжаттамалық қамтамасыз ету қызметі қызметкерінің және мемлекеттік орган басшысының ЭЦҚ-мен қол қойылған электрондық құжаттың форматында қабылданған шараларды және өтініштерді қарау нәтижесі туралы жеке немесе заңды тұлғаның өтінішіне Портал арқылы жауапты жөнелту.

10. Мемлекеттік органға электрондық өтінішті жөнелткеннен кейін жеке немесе заңды тұлға келесі хабарламаларды немесе ақпаратты алады:

1) мемлекеттік органға электрондық өтініштерді ойдағыдай жөнелтуді және алуды растау болып табылатын мемлекеттік органға (электрондық құжат форматындағы түбіртектер) жеткізу туралы хабарлама;

2) себептерін көрсетумен, өтініштерді тіркеуден бас тарту туралы хабарлама: ЭЦҚ жүйесімен қабылдамаған жағдайда ЭЦҚ тексерудің теріс нәтижесі;

3) мемлекеттік органда берілген тіркеу нөмірін көрсетумен өтініштерді тіркеу туралы хабарлама;

4) орындауға жөнелту туралы хабарлама;

5) орындалу күнін көрсетумен өтініштерді қарау нәтижелері туралы ақпаратты, орындаушы және өтініштерді қарау нәтижелері туралы деректерді, немесе мемлекеттік органның құзыретімен сәйкес орталық немесе жергілікті атқарушы органдардың атына мемлекеттік органмен өтініштерді беру туралы ақпарат.

11. Порталда электрондық өтініштерді қалыптастыру және оны мемлекеттік органға жөнелту үшін жеке немесе заңды тұлға:

1) Порталда қажетінше қоса берумен мәселенің мәні мазмұндалған өтінішті қалыптастыру және қойылған мәселелерді шешуі құзыретіне кіретін мемлекеттік органға электрондық өтініш жөнелту;

2) құжаттың өтуі туралы салымды және хабарламаны сақтаусыз өзекті емес өтініштерден "Виртуалдық қабылдау" ақпараттық ресурсын пайдалушымен босату кіреді.

12. Жеке немесе заңды тұлғаның электрондық өтініштерін қабылдауды және өңдеуді беру жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру үшін Уәкілетті орган жүзеге

а с ы р а д ы :

1) Порталдың, ҚР ҰКО-ның және МО КО-ның бағдарламалық қамтамасыз етуін телекоммуникациялық, аппараттық және лицензиялық жабдықтау жөніндегі жұмыстарды үйлестіруді;

2) ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету жөніндегі бірлескен жұмыстарды орындауға шартпен сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті ұйыммен орындалатын ақпараттық жүйелердің ақпараттық қауіпсіздігінің техникалық қамтамасыз етуі жөніндегі жұмыстарды бақылауды;

3) жеке және заңды тұлғалардың электрондық өтініштерін қабылдау және өңдеу жөніндегі жұмыстарды ұйымдастыру үшін талаптарды мемлекеттік органдармен орындау үшін әзірleme және бақылауды жүзеге асырады.

13. Мемлекеттік органдар жеке және заңды тұлғалардың электрондық өтініштерін қабылдау мен өңдеуді жүзеге асырған кезде:

1) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау саласында заңнамамен белгіленген мерзімдерімен және рәсімдерімен сәйкес жеке және заңды тұлғалардың электрондық өтініштерін ЭҚАБЖ арқылы тіркеудің мерзімділігін, толықтылығын қамтамасыз етуді;

2) қағаз тасығышта бірдей маңызды өтініштерге тәртібінде және мерзімінде жеке және заңды тұлғалардың электрондық өтініштерін мемлекеттік органның лауазымды тұлғаларымен уақытылы қаралуын қамтамасыз етуді;

3) "Жеке және заңды тұлғалар өтініштерін есепке алу Ережесін "Жеке және заңды тұлғалар өтініштерін қарау туралы" № 1-ОЛ нысанды статистикалық есептің және оның құрылуы бойынша Нұсқаулықтың бекітілуі туралы" Қазақстан Республикасы Бас прокурорының 2007 жылғы 30 мамырдағы № 20 бұйрығына сәйкес (№ 4699 нормативтік құқықтық актілер тізілімінде тіркелген, "Юридическая газета" 19.11.2009 ж. № 177 (1774) жарияланған) Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнаулы есеп комитетіне тапсыру үшін қалыптастырылған жеке және заңды тұлғалардың өтініштері жөніндегі статистикалық есептерді құруды;

4) себептерін көрсетумен электрондық өтініштерді қабылдау туралы өтініш авторына хабарламаны - электрондық құжатты жөнелтуді;

5) Мемлекеттік органдардың бірыңғай көліктік ортасына қосуды және ЭҚАБЖ жұмыс істеуінің техникалық шарттарын қамтамасыз етуді;

6) МО КО-на және ҚР ҰКО-на мемлекеттік органның жергілікті есептеу желісіне қосуды жүзеге асырады.

14. Мемлекеттік орган құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімшесінің қызметкері ЭҚАБЖ арқылы келесі операцияларды:

1) ЭЦҚ-ны тексеру және "Түскендер" ұсынылымындағы "Тұлғалардың өтініштері" деректер қорында жеке және заңды тұлғаның ЭЦҚ тексерудің

жағымды нәтижесін алуды;

2) келіп түскен өтінішті тіркеу және қарауға жөнелтуді;

3) себептерін көрсетумен өтінішті тіркеу туралы, немесе өтінішті тіркеуден бас тарту туралы (ЭЦҚ-ны тексерудің теріс нәтижесі, ЭЦҚ-ны жүйе қабылдамаған жағдайда) автордың Порталына хабарламаны - электрондық құжаттарды жөнелтуді;

4) өтініш авторының жауабын тіркеу және ЭЦҚ-мен өтініш авторының жауабына қол қою;

5) Портал арқылы өтініш авторына жауабын жөнелту;

6) жеке және заңды тұлғалардың өтініштері бойынша есептік деректерді қалыптастыру.

15. Мемлекеттік органның атқарушысы ЭҚАБЖ арқылы келесі операцияларды орындайды;

1) өтініштің орындалу барысы туралы орындалу карточкасын қарауды және толықтауды;

2) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау саласында заңнамамен сәйкес тиісті субъектіге өтінішті қарауды немесе қайта бағыттауды;

3) өтініш авторының жауабын және мемлекеттік орган басшысының ЭЦҚ оған қол қоюды даярлауды;

4) жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін даярлауды және мемлекеттік органның ведомстволық мұрағатына тапсыруды орындайды.

17. Жеке және заңды тұлғалардың электрондық өтініштерін қалыптастыруды, қабылдауды және өңдеуді жүзеге асыруды шеңберінде Ұлттық оператор мынадай ақпараттық жүйелердің жұмыс істеуін қамтамасыз етеді (қаржылық ақпараттық жүйелермен ресурстардан басқа):

1) тәулігіне жиырма төрт сағат, аптасына жеті күн, жылына үш жүз алпыс бес күн режиміндегі порталды;

2) ЭҚАБЖ Орталығының тәулігіне жиырма төрт сағат, аптасына жеті күн, жылына үш жүз алпыс бес күн режимінде;

3) МО КО жұмыс күндеріндегі тәртібі 9:00-ден 18:30 сағатқа дейін, сенбі күні Астана уақытымен 10:00-ден 13:00 сағатқа дейін;

4) ҚР ҰКО тәулігіне жиырма төрт сағат, аптасына жеті күн, жылына үш жүз алпыс бес күн тәртібінде қамтамасыз етеді.

18. Ұлттық оператор Портал арқылы осы ақпараттық жүйені пайдаланумен байланысты барлық операциялардың іске асырылуына пайдаланушыларға мүмкіндік береді;

1) пайдаланушының ЭЦҚ-сымен қол қойылған электрондық өтінішінің жөнелтілуін қамтамасыз етеді. ЭЦҚ-сы жоқ болған жағдайда ЭЦҚ-сыз пайдаланушы үшін өтінішті жөнелтудің мүмкін еместігі туралы ескерту

х а б а р л а м а

ш ы ғ а р ы л а д ы .

2) Порталдағы кеңістіктің шектелімі асқанға дейін пайдаланушының барлық өтініштерінің сақталуын қамтамасыз етеді. Шектелімнен асқан жағдайда, Порталдағы кеңістікті босату мақсатында өзекті емес өтініштерден "Виртуалдық қабылдау" ақпараттық ресурсын пайдаланушымен босатқанша дейін жұмыс қызметпен оқшауланады. Өтініштерді жою өтініштің авторымен тікелей жүргізіледі.

Порталдың жұмысқа жарамсыздық жағдайында Порталдың техникалық қолдау қызметтері [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) сайтында хабарландыруды орналастыру жолымен ол туралы пайдаланушыларға хабарлайды.

19. Ұлттық оператор жеке және заңды тұлғалардың электрондық өтініштерін қабылдауы және өңдеуі жұмыс істеген кезде ҚР ҰКО арқылы:

1) жабық кілтті және ҚР ҰКО тиісті тіркеу куәлігін шығару және кері шақырып алуды ;

2) жеке және заңды тұлғалардың электрондық өтініштерінде қамтылатын ақпараттың тұтастығын қамтамасыз етуді;

3) [www.pki.gov.kz](http://www.pki.gov.kz) ақпараттық сайтына ҚР ҰКО жабық кілтті және сәйкес тіркеу куәлігінің күйге келтіру және бағдарламалық қамтамасыз етуді орнату жөніндегі нормативтік-құқықтық құжаттаманы уақытылы өзектілеу және беруді жүзеге асырады .

20. Ұлттық оператор МО КО арқылы келесілерді:

1) белгіленген үлгідегі формамен сәйкес ЭҚАБЖ-не қатысушысының тіркеу куәліктерін тіркеуді, шығаруды, кері шақырып алуды (күшін жоюды);

2) тіркеу куәліктерінің тіркелімінде МО ЭҚАБЖ - не қатысушысының тіркеу куәліктерін сақтауды, тіркеу куәліктерінің тіркелімін жүргізуді;

3) куәландырушы орталықтарының жұмыс істеу саласындағы нормативтік-құқықтық құжаттарға сәйкес электрондық құжат айналымының жүйесіне қатысушыларының өтініштері бойынша ЭЦҚ ашық және жабық кілттерін құруды ;

4) қолданыстағы және кері шақырылған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің есебін жүргізуді ;

5) ЭЦҚ ашық кілтінің тиістілігін, түпнұсқалылығын және нақтылығын растауды.

" Мемлекеттік органдардың

электрондық құжат

айналымының бірыңғай

жүйесіне "электрондық үкімет"

веб-порталын пайдалануымен

жолданған жеке және заңды



тұлғалардың электрондық  
өтініштерін қалыптастыру,  
қабылдау және өңдеу"  
Нұсқаулығына 1 қосымша  
Нысан

**Порталда жеке тұлғаның өтініш карточкасы**

№	Деректеменің атауы (алаң)	Толтыру міндеттілігі	Түсініктеме
1	ЖСН		Жүйемен толтырылады (редакциялау үшін жабық)
2	Тегі	міндетті	Жүйемен толтырылады (редакциялау үшін жабық)
3	Аты	бар болған кезде	Жүйемен толтырылады (редакциялау үшін жабық)
4	Әкесінің аты	міндетті емес	
5	Email	міндетті емес	Мән пайдаланушының есептік жазбасынан жүйемен толтырылады, себебі порталда тіркеген кезде пошталық электрондық адресін көрсету қажет (редакциялаудың мүмкіндігі бар)
6	Пошталық адрес	міндетті	Өтініш берушінің пошталық адресі көрсетіледі.
7	Телефон	міндетті емес	
8	Алушы	міндетті	Өтініш жолданатын болатын мемлекеттік органды көрсету қажет.
9	Мазмұны	міндетті	Мәтін 255 символдан аса алмайды. Егер символдардың саны асып кеткен жағдайда, "Символдардың саны асса, салымда өтінішті рәсімдеңіз" диалогтық терезесі ашылады.
10	Файл	міндетті емес	

" Мемлекеттік органдардың  
электрондық құжат  
айналымының бірыңғай  
жүйесіне "электрондық үкімет"  
веб-порталын пайдалануымен  
жолданған жеке және заңды  
тұлғалардың электрондық  
өтініштерін қалыптастыру,  
қабылдау және өңдеу "  
Нұсқаулығына 2 қосымша

## Нысан

### Порталда заңды тұлғаның өтініш карточкасы

№	Деректеменің атауы (алаң)	Толтыру міндеттілігі	Түсініктеме
1	БСН		Жүйемен толтырылады (редакциялау үшін жабық)
2	Қол қоюшының тегі	міндетті	
3	Қол қоюшының аты	міндетті	
4	Заңды тұлғаның атауы	міндетті	Өтінішті жөнелту кезіндегі маңызды атрибут
5	Тіркеу нөмірі	міндетті	Өтінішті жөнелту кезіндегі маңызды атрибут
6	Күні	міндетті	Атрибут (үнсіз келісім бойынша ағымдағы күні көрсетілген, редакциялаудың мүмкіндігі бар)
7	Email	міндетті емес	Мән пайдаланушының есептік жазбасынан жүйемен толтырылады себебі порталда тіркеген кезде пошталық электрондық адресі көрсету қажет (редакциялаудың мүмкіндігі бар)
8	Пошталық адрес	міндетті	
9	Телефон	міндетті емес	
10	Алушы	міндетті	Өтініш жолданатын болатын мемлекеттік органды көрсету қажет
11	Өтініштің қысқаша мазмұны	міндетті	Мәтін 255 символдан аса алмайды. Егер символдардың саны асып кеткен жағдайда, "Символдардың саны асса, салымда өтінішті рәсімдеңіз" диалогтық терезесі ашылады.
12	Файл	міндетті емес	