

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

Күшін жойған

Алматы облысы әкімдігінің 2012 жылғы 29 желтоқсандағы N 441 қаулысы. Алматы облысының Әділет департаментімен 2013 жылы 30 қаңтарда N 2294 болып тіркелді. Күші жойылды - Алматы облысы әкімдігінің 2014 жылғы 02 маусымдағы N 196 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Алматы облысы әкімдігінің 02.06.2014 N 196 қаулысымен .

Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған .

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабындағы 4 тармағына, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 27 бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы" N 1119 қаулысына сәйкес, Алматы облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

- 1) "Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою";
- 2) "Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру";
- 3) "Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық мен қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беруі";
- 4) "Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру" электрондық мемлекеттік қызмет регламенттері бекітілсін.

2. Облыс әкімдігінің 2012 жылғы 2 сәуірдегі "Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейін) балаларды тіркеу" электрондық мемлекеттік қызмет регламентін

бекіту туралы" N 81 қаулысының (2012 жылғы 7 мамырдағы Алматы облысының Әділет департаментінде нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу Тізілімінде 2089 нөмірімен енгізілген, 2012 жылғы 20 қыркүйектегі N 108-109 " Жетісу" газетінде 2012 жылғы 20 қыркүйектегі N 108-109 "Огни Алатау" газетінде жарияланған) күші жойылды деп танылсын.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары
С. М. Мұқановқа жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

А. Мұсаханов

КЕЛІСІЛДІ:

Қазақстан

Республикасының

Көлік және коммуникация министрі

А. Жұмағалиев

29 желтоқсан 2012 жыл

Облысы

әкімдігінің

2012

жылғы

29

желтоқсандағы

N 441 қаулысымен бекітілген

"Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою" электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою" электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – электрондық мемлекеттік қызмет) Алматы облысының аудандары мен қалаларының білім бөлімдерімен, кент, ауыл (село), ауылдық (селолық) округ әкімінің аппараттарымен (бұдан әрі – қызмет беруші), баламалы негізде Халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық) арқылы, сондай-ақ www.e.gov.kz "электронды үкімет" веб-порталы арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызметі "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы N 1119 қаулысымен бекітілген "Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою" мемлекеттік қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

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

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

3) мемлекеттік қызметті алушы – жеке тұлға (бұдан әрі – алушы);

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

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

6) ЖТ МДҚ – "Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректер қоры;
7) пайдаланушы – өзіне қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект;

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

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

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

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

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

13) "электрондық үкіметтің" өңірлік шлюзі - жергілікті атқарушы органдардың ішкі жүйелері/кіші жүйелері және жергілікті атқарушы органның

электрондық қызметтерді көрсету үрдісіне қатысатын сыртқы ақпараттық жүйелері арасындағы ақпараттық өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді (бұдан әрі – ЭҮӨШ) ;

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

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

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

6. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі (функционалдық өзара іс-қимыл жасаудың N 1 диаграммасы) адымдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

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

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

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

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

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

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

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

хабарламаны

қалыптастыру;

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

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

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

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

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

7. Қызмет беруші арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі (функционалдық өзара іс-қимыл жасаудың N 2 диаграммасы) адымдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

1) 1 үдеріс – қызмет беруші қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін ЭҮӨШ АЖО-на ЖСН мен паролін енгізуі (авторландыру үдерісі);

2) 2 үдеріс – қызмет беруші қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған сұрау салу нысанын экранға шығаруы және алушының деректерін енгізуі;

3) 3 үдеріс – ЖТ МДҚ-на ЭҮШ арқылы алушының деректері туралы сұрау салуды жіберу;

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

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

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

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

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

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

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

8. Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі (функционалдық өзара іс-қимыл жасаудың N 3 диаграммасы) адымдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

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

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

3) 3 үдеріс – ЖТ МДҚ-на ЭҮШ арқылы алушының деректері туралы, сондай-ақ БНАЖ-не алушы өкілінің сенімхат деректері туралы сұрау салуды ж і б е р у і ;

4) 1 шарт – ЖТ МДҚ-да алушы деректерінің, БНАЖ-да сенімхат деректерінің б о л у ы н т е к с е р у ;

5) 4 үдеріс – ЖТ МДҚ-да алушы деректерінің, БНАЖ-да сенімхат деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы х а б а р л а м а н ы қ а л ы п т а с т ы р у ;

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

7) 6 үдеріс – орталық операторының ЭЦҚ-мен куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатты (алушының сұрау салуын) ЭҮШ арқылы Э Ү Ө Ш А Ж О - ғ а ж і б е р у ;

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

9) 2 шарт – Стандартта көрсетілген алушының қоса берілген құжаттарының сәйкестігін және электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін негізін қызмет

беруші тексереді (өңдейді);

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

11) 9 үдеріс – алушының ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырылған электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін (электронды құжат түріндегі мектепке дейінгі балалар ұйымына жолдама, мектепке дейінгі ұйымдарда орын болмаған жағдайда кезектіліктің нөмірі көрсетілген кезекке қою туралы хабарлама) орталық операторы арқылы алуы.

9. Электрондық мемлекеттік қызметке сұрау салуды және жауапты толтыру нысандары www.e.gov.kz "электрондық үкімет" веб-порталында, сондай-ақ қызмет берушіде немесе орталықта келтірілген.

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

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

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

12. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ):
Қызмет беруші;
Орталық.

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

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

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

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

ө л ш е н е д і .

17. Алушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

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

18. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

- 1) Интернетке шығу;
- 2) электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін тұлғаның ЖСН-і болуы;
- 3) ЭҮП-мен авторландыру;
- 4) ЭЦҚ пайдаланушының болуы.

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

1-кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1.	Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) N	1	2	3	4
2.	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП
3.	Әрекеттің үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	(ЖСН және пароль бойынша алушы ЭҮП-та авторланады	Алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Алушы электрондық мемлекеттік қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін қалыптастырады, алушының ЭЦҚ таңдауы	Алушының ЭЦҚ деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады
4.	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабарламаны көрсету	Сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Сұрау салуды маршрутта	Сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметке бас тарту хабарламасын қалыптастырады

5.	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6.	Келесі әрекеттің нөмірі	2 – егер алушының деректерінде бұзушылық болса; 3 – егер авторландыру ойдағыдай өтсе	–	4 – егер алушының деректерінде бұзушылық болса; 5 – егер бұзушылық болмаса	–

1 кестенің жалғасы.

5	6	7	8
ЭҮП	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
Алушының ЭЦҚ арқылы куәландыруы (кол қою) және сұрау салуды ЭҮӨШ АЖО-ға жіберуі	Құжатты тіркеу	Алушының құжаттарында бұзушылықтар-дың болуына байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Алушының электрондық мемлекеттік қызметтің қорытындысын алуы
Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке номер беру арқылы сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжаттың көрсетілуі
30 секунд – 1 минут	1,5 минут	30 секунд – 1 минут	3 жұмыс күні
–	7 – егер алушының деректерінде бұзушылық болса; 8 – егер бұзушылық болмаса	–	–

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

1.	Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) N	1	2	3	4
2.	ҚФБ, АЖ атауы	Қызмет беруші	Қызмет беруші	Қызмет беруші	ЖТ МДҚ
3.	Әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЭҮӨШ АЖО-да ЖСН және пароль арқылы авторланады	Қызмет берушінің қызметкері электронды мемлекеттік қызметті таңдауы	ЖТ МҚД-не алушының деректері туралы сұрау салуды жіберу	ЖТ МДҚ-да деректердің жоқ жөніндегі хабарламаны қалыптастыру
4.	Аяқтау нысаны (деректер, құжат,		Сұрау салуды ойдағыдай		

	ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Жүйеде сұрау салуды тіркеу	қалыптастыру бойынша хабарламаны көрсету	Сұрау салуды маршруттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру
5.	Орындау мерзімдері	10 – 15 секунд	10 секунд	1,5 минут	10 – 15 секунд
6.	Келесі әрекеттің нөмірі	–	–	4 – егер бұзушылық болса ; 5 – егер бұзушылық болмаса	–

2 кестенің жалғасы.

5	6	7	8
Қызмет беруші	Қызмет беруші	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
Сұрау салудың формасын сканерленген құжаттарды тіркеу арқылы толтыру және ЭЦҚ куәландыру	ЭҮӨШ АЖО-да құжатты тіркеу	Алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Алушының электрондық мемлекеттік қызметтің қорытындысын алуы
Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабарламаны көрсету	Өтінішке нөмір беру арқылы сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжаттың көрсетілуі
10 – 15 секунд	1,5 минут	30 секунд – 1 минут	3 жұмыс күні
–	7 – егер бұзушылық болса ; 8 – егер бұзушылық болмаса	–	–

3-кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1.	Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) N	1	2	3	4
2.	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	Орталық	Орталық	ЖТ МДҚ, БНАЖ
3.	Әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің,	Орталық операторы логин және пароль арқылы авторланады	Электрондық мемлекеттік қызметті таңдайды және сұрау	ЖТ МДҚ-на, БНАЖ-не сұрау салудың жіберілуі	Алушының деректері болмауына байланысты, деректерді ала алмау жөніндегі

	операцияның) атауы және олардың сипаттамасы		салудың деректерін қалыптастырады		хабарламасын қалыптастырады
4.	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық- басшылық ету шешімі)	Өтінішке нөмір беру арқылы сұрау салуды жүйеде тіркеу	Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабарламаны көрсету	Сұрау салуды маршруттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру
5.	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6.	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4 – егер алушының деректерінде бұзушылық болса; 5 – егер бұзушылық болмаса	–

3 кестенің жалғасы.

5	6	7	8	9
Орталық	Орталық	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
Сұрау салудың формасына қажетті құжаттарды тіркеу арқылы толтыру және ЭЦҚ куәландыру	ЭҮӨШ АЖО-қа ЭЦҚ куәландырылған (қол қойылған) құжатты жіберу	Құжатты тіркеу	Алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Алушының электрондық мемлекеттік қызметтің қорытындысын алуы
Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабарламаны көрсету	Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке нөмір беру арқылы сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжаттың көрсетілуі
30 секунд – 1 минут	1 минут	1,5 минут	30 секунд – 1 минут	3 жұмыс күні
–	–	8 – егер бұзушылық болса; 9 – егер бұзушылық болмаса	–	–

Е с к е р т п е :

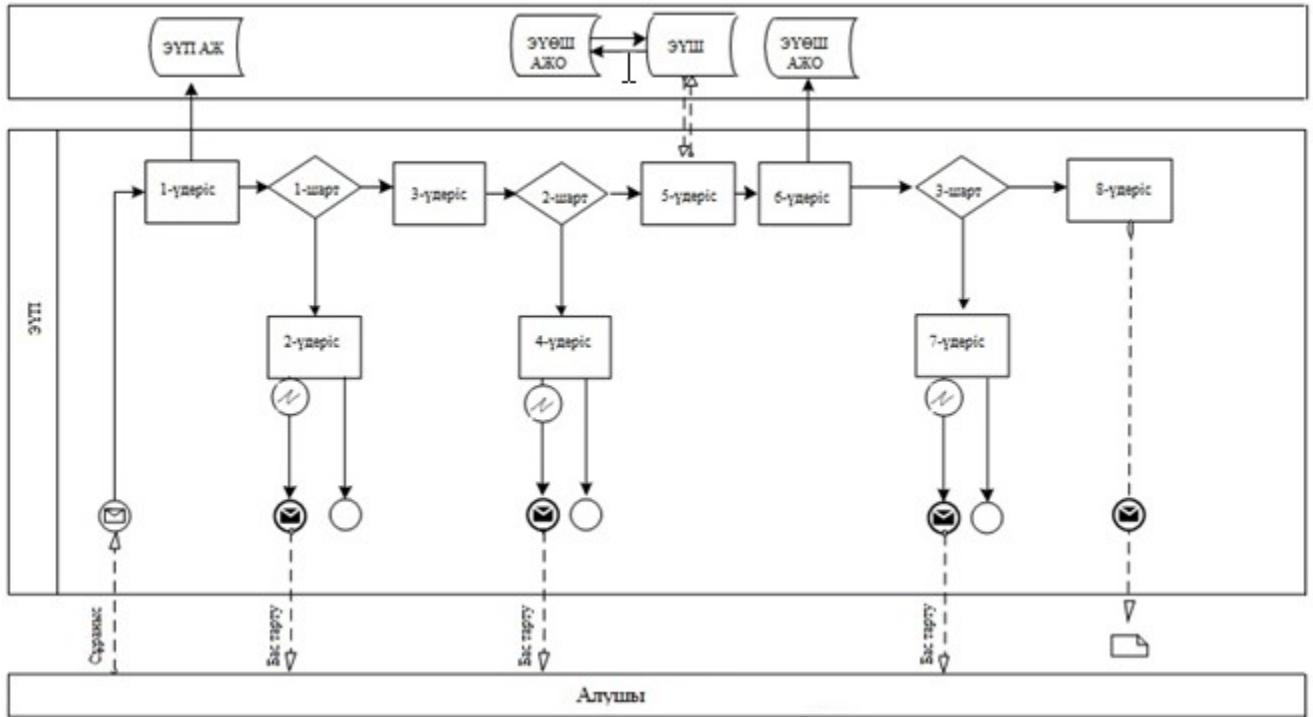
Осы кестеде электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің технологиялық тізбегінде келесі әрекеттердің аяқталу үлгілері, орындалу мерзімдері және нөмірлері көрсетіліп, барлық ҚФБ әрекеттері (функциялары, рәсімдері, операциялары) атап көрсетіледі.

Осы Регламенттің 1-қосымшадағы кестелерге сәйкес электронды мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет жасаудың диаграммалары құрастырылады.

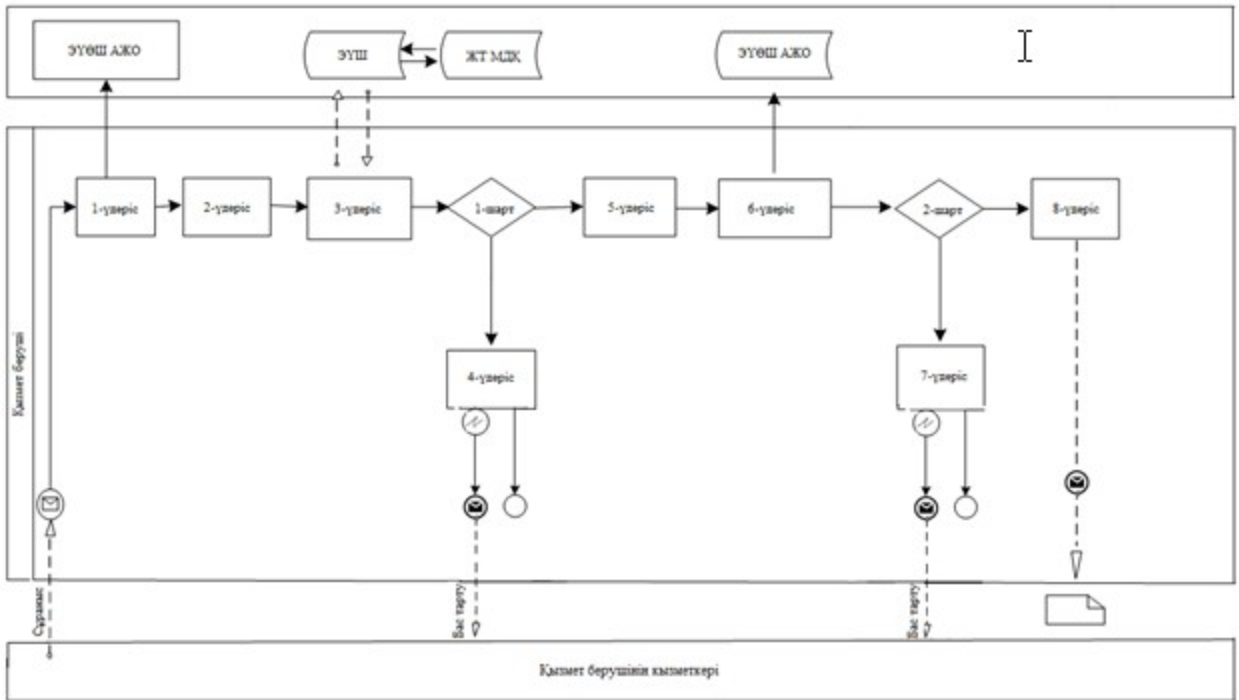
" Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке

дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы
 балаларды кезекке қою" электрондық
 мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
 2-қосымша

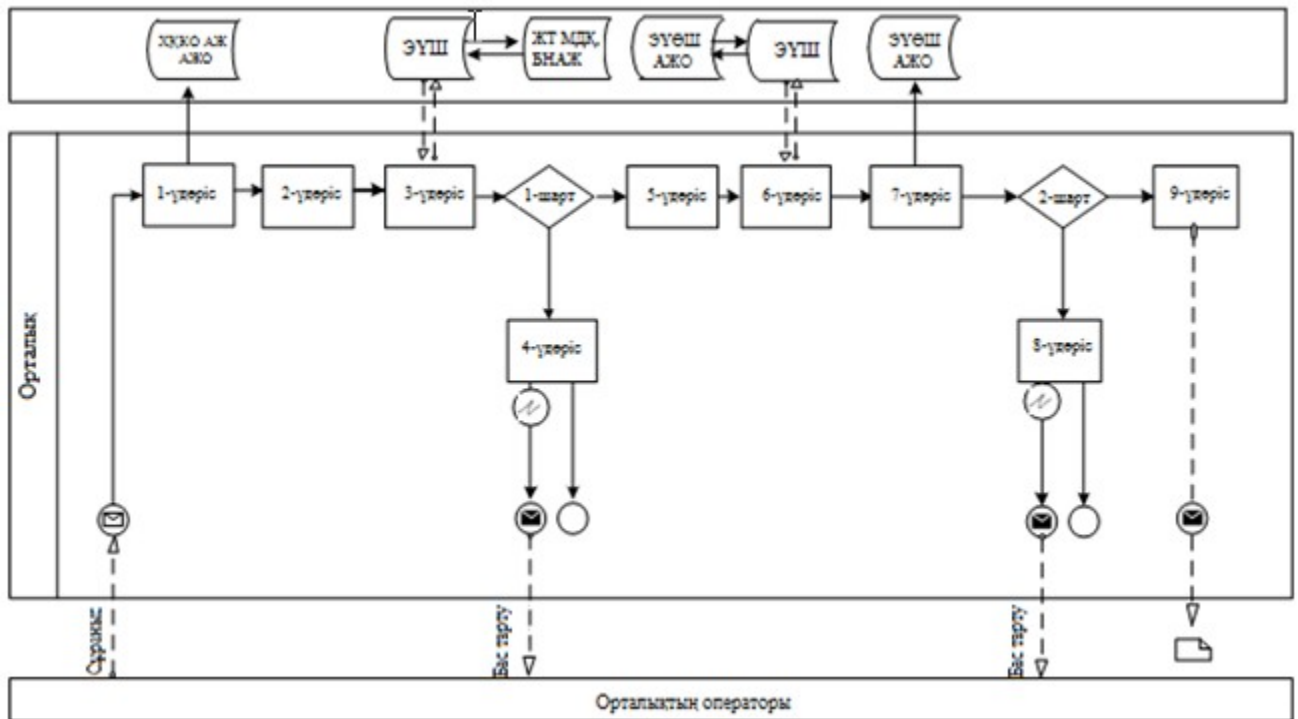
1-сурет. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет жасаудың диаграммасы









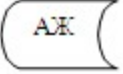
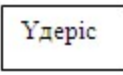




2-сурет. Қызмет беруші арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет жасаудың диаграммасы



3-сурет. Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет жасаудың диаграммасы



Кесте. Шартты белгілер

	Бастапқы хабарлама
	Аяқтаушы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Аяқтаушы қарапайым оқиға
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарламалар ағыны
	Басқару ағыны
	Соңғы алушыға ұсынылатын электрондық құжат

Е с к е р т п е :

Диagramманың үлгілік рәсімделуі бизнес үдерістерді модельдеу үшін пайдаланылатын BPMN 1.2 графикалық нотациясында келтірілген. BPMN-де модельдеу графикалық элементтердің аз саны бар диаграммалар арқылы жүзеге асырылады. Бұл алушыларға үдерістің қисынын жылдам түсінуге көмектеседі. Элементтердің төрт негізгі санатын атап көрсетуге болады:

- 1) басқару ағынының объектілері: оқиғалар, әрекеттер және қисынды операторлар;
- 2) біріктіруші объектілер: басқару ағыны, хабарламалар ағыны және қауымдастықтар;
- 3) рөлдер: пулалар және жолдар;
- 4) артефакттар: деректер, топтар және мәтіндік аннотациялар.

Осы төрт санаттың элементтері бизнес үдерістердің диаграммасын құруға мүмкіндік береді. Айрықшалық моделінің мәнерлілігін арттыру үшін "Ескертпелер" деген бөлімде келтірілуі тиіс басқару ағыны объектілерінің жаңа түрлерін және артефакттарды құруға рұқсат береді.

"Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы

балаларды
мемлекеттік
3-қосымша

кезекке
қызмет

қою"
көрсету

электрондық
регламентіне

Электрондық мемлекеттік қызметке арналған өтініштің экрандық нысаны

e.gov Құжат электрондық үкімет аяғында құрылған
Документ сформирован системой электронного правительства

Жіберілген күні 05.09.2012
Дата подачи

ӘУПНІМІ ХХКО/ПОН
АЖО/АРМ 08000024216

_____ қатасаның
білім беру басқармасының бастығына
_____ ауданының
білім беру бөлімінің бастығына
_____ кентінің
ауылтының (село),
ауылдық(селолай) округінің әкіміне
_____ мекен-жайында тұратын
_____ (Аты-жөні)
тел. _____

Өтініш

Мектепке дейінгі ұйымнан орын алу үшін № _____
менің баламды _____
туылған күні _____

кезекке қойуымды сұраймын.

Мектепке дейінгі ұйымға бірінші кезектік жолдамаға құрағын растайтын құжаттарға қосамын

Ата-анаммен ажырас орны:
анамы- _____
әкесі- _____

Қуып _____
Қолы _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы №370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес ағалы тасымалданған 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» алпараттық күйесі ұсыныған және электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды (указано подразделением) (13 символа, рельеф)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный кабинет» и подписанные электронно-цифровой подписью (указано подразделением) (13 символа, рельеф)

" Мектепке
ұйымдарына
дейінгі
балаларды
мемлекеттік
4-қосымша

дейінгі
жіберу
(7 жасқа
кезекке
қызмет

үшін
дейін)
қою"
көрсету

балалар
мектепке
жастағы
электрондық
регламентіне

Электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған дұрыс жауаптың шығыс нысаны

_____ қаласының білім басқармасы
_____ ауданының білім бөлімі
_____ кентінің, ауылдарының әкімдігі

Баланы мектепке дейінгі ұйымға қабылдау үшін**№ ЖОЛДАМА**

_____ қаласының білім басқармасы _____ қаласы,
_____ көшесі _____ мекен-жайы бойынша орналасқан № _____ мектепке
дейінгі ұйымға жолдама береді.

Баланың тегі, аты, әкесінің аты: _____

Туылған күні: _____

Баланың үйінің мекен-жайы: _____

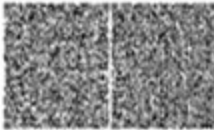
Жолдама мектепке дейінгі ұйымға берілген күннен бастап 5 күн ішінде тапсырылуы
тиіс.

Жолдама « _____ » _____ берілді

Білім басқармасы бастығының аты-жөні (қолтаңбасы)

Мөр

Осы құжат - Электрондық құжат және электрондық, цифрлық қолтаңба туралы 2003 жылғы 7 қаңтардағы №70-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-
тармағына сәйкес аяқталған құжаттың қорықталған нұсқасы.
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 жазба - алпараттық жүйесі ұсынған және электрондық, цифрлық қолтаңбамен қол қойылған
деректерді қамтиды (укажите подразделения) (3-хаттама рәсім)

Штрих-код содержит данные, предоставляемые информационной системой «Электронный документ» и подписанные
электронно-цифровой подписью (укажите подразделения) (3-хаттама рәсім)

Алушыға берілетін хабарламалар

Хабарламалар өтінішті орындау мәртебесінің өзгеруіне қарай беріледі.
Хабарлама мәтіні орналастырылған еркін жол ЭҮП-тегі жеке кабинеттегі "Хабарлама" бөлімінде көрсетіледі, сонымен қатар ХҚКО АЖ-ға жіберіледі.
Мектепке дейінгі балалар ұйымына жіберу үшін мектепке дейінгі жастағы балаларды тіркеу туралы хабарлама

Баланы тіркеу туралы хабарлама

Осы хабарлама _____

(Ата-ананың аты-жөні)

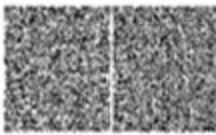
_____ берілді.
(баланың ата-жөні)

Мектепке дейінгі балалар ұйымына жіберу үшін мектепке дейінгі жастағы балаларды тіркеу журналына 20__ жылғы «__» _____ №_____ нөмірімен кезекке қойылды.

Мектепке дейінгі ұйымнан орын алу үшін кезекте тұрған тұтынушы жарнақ кестесіне сәйкес, сонымен қатар электрондық портал арқылы өз кезегінің жасауына бақылауды жүзеге асыруға мүмкіндігі бар.

(білім басқармасының мақалы)

Осы құжат - Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы - 2003 жылғы 7 қыркүйектің ХХІІІ-ші ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тарапымдағы 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 (указаның нөмірленуімен) ((3 қазанға дейін)).
Штрих-код содержит данные, предоставляемые информационной системой «Электронный визит» и подписанные электронно-цифровой подписью (указаны нумерованы) ((3 января 2012)).

Электрондық мемлекеттік қызметтің теріс (бас тарту) жауабының шығыс нысаны

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

" Мектепке _____ дейінгі _____ балалар
ұйымдарына _____ жіберу үшін _____ мектепке
дейінгі (7 жасқа дейін) _____ жастағы
балаларды _____ кезекке _____ қою" _____ электрондық
мемлекеттік _____ қызмет _____ 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.

Облысы әкімдігінің
2012 жылғы 29 желтоқсандағы
N 441 қаулысымен бекітілген

"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 – электрондық мемлекеттік қызмет) Алматы облысының аудандары мен қалаларының білім бөлімдері (бұдан әрі – қызмет беруші) баламасыз негізде Халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық) арқылы, сондай-ақ www.e.gov.kz "электронды үкімет" веб-порталы арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызметі "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы N 1119 қаулысымен бекітілген "Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру" мемлекеттік қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

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

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

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

4) жеке сәйкестендіру нөмірі – жеке тұлға, оның ішінде жеке кәсіпкерлік

түрінде өзінің қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі - ЖСН);

5) ЖТ МДҚ – "Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректер қоры;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

6. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі (функционалдық өзара іс-қимыл жасаудың N 1 диаграммасы) адымдық әрекеттері

мен шешімдері осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі (функционалдық өзара іс-қимыл жасаудың N 3 диаграммасы) адымдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11) 9 үдеріс – алушының ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырылған электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін (қағаз құжат түріндегі анықтама) орталық операторы арқылы алуы.

8. Электрондық мемлекеттік қызметке сұрау салуды және жауапты толтыру нысандары www.e.gov.kz "электрондық үкімет" веб-порталында, сондай-ақ орталықта келтірілген.

9. Электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұрау салудың орындау мәртебесін алушымен тексеру тәсілі: "электрондық үкімет" порталындағы "

Қызметтерді алу тарихы" бөлімінде, сондай-ақ орталыққа жүгінген кезде.

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

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

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

1) Орталық қызметкері

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

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

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

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

16. Алушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

1) құпиялылық (ақпаратты рұқсатсыз алудан қорғау);

2) тұтастық (ақпаратты рұқсатсыз өзгертуден қорғау);

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

17. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

1) Интернетке шығу;

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

3) ЭҮП-мен авторландыру;

4) ЭЦҚ пайдаланушының болуы.

"Қорғаншылық және камқоршылық жөнінде анықтама беру" электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 1-қосымша

1-кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1.	Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) N	1	2	3	4
2.	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП
3.	Әрекеттің үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	(ЖСН және пароль бойынша алушы ЭҮП-та авторланады	Алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Алушы электрондық мемлекеттік қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін қалыптастырады, алушының ЭЦҚ таңдауы	Алушының ЭЦҚ деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады
4.	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	(Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабарламаны көрсету	Сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Сұрау салуды маршруттау	Сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметке бас тарту хабарламасын қалыптастырады
5.	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6.	Келесі әрекеттің нөмірі	2 – егер алушының деректерінде бұзушылық болса; 3 – егер авторландыру ойдағыдай өтсе	–	4 – егер алушының деректерінде бұзушылық болса; 5 – егер бұзушылық болмаса	–

1 кестенің жалғасы.

5	6	7	8
ЭҮП	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
Алушының ЭЦҚ арқылы куәландыруы (кол қою) және сұрау салуды ЭҮӨШ АЖО-ға жіберуі	Құжатты тіркеу	Алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Алушының электрондық мемлекеттік қызметтің қорытындысын алуы
Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке номер беру арқылы сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжаттың көрсетілуі
30 секунд – 1 минут	1,5 минут	30 секунд – 1 минут	5 жұмыс күні

	7 – егер алушының деректерінде бұзушылық болса ; 8 – егер бұзушылық болмаса		
--	--	--	--

2-кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1.	Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) N	1	2	3	4	5
2.	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	Орталық	Орталық	ЖТ МДҚ, БНАЖ	Орталық
3.	Әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Орталық операторы логин және пароль арқылы авторланды	Электрондық мемлекеттік қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін қалыптастырады	ЖТ МДҚ-на, БНАЖ-не сұрау салудың жіберілуі	Алушының деректері болмауына байланысты, деректерді ала алмау жөніндегі хабарламасын қалыптастырады	Сұрау салудың формасына қажетті құжаттарды тіркеу арқылы толтыру және ЭЦҚ куәландыру
4.	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Өтінішке нөмір беру арқылы сұрау салуды жүйеде тіркеу	Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабарламаны көрсету	Сұрау салуды маршруттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабарламаны көрсету
5.	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	30 секунд – 1 минут
6.	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4 – егер алушының деректерінде бұзушылық болса ; 5 – егер бұзушылық болмаса	–	–

2 кестенің жалғасы.

6	7	8	9
Орталық	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
ЭҮӨШ АЖО-қа ЭЦҚ куәландырылған (қол қойылған) құжатты жіберу	Құжатты тіркеу	Алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Алушының электрондық мемлекеттік қызметтің қорытындысын алуы
Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке нөмір беру арқылы сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжаттың көрсетілуі

1 минут	1,5 минут	30 секунд – 1 минут	5 жұмыс күні
–	8 – егер бұзушылық болса ; 9 – егер бұзушылық болмаса	–	–

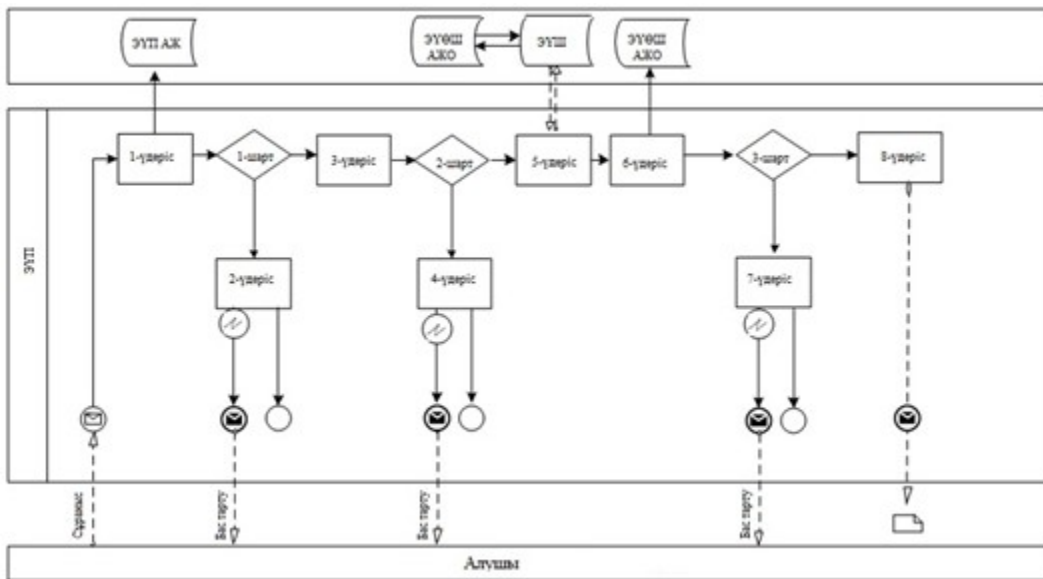
Е с к е р т п е :

Осы кестеде электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің технологиялық тізбегінде келесі әрекеттердің аяқталу үлгілері, орындалу мерзімдері және нөмірлері көрсетіліп, барлық ҚФБ әрекеттері (функциялары, рәсімдері, операциялары) атап көрсетіледі.

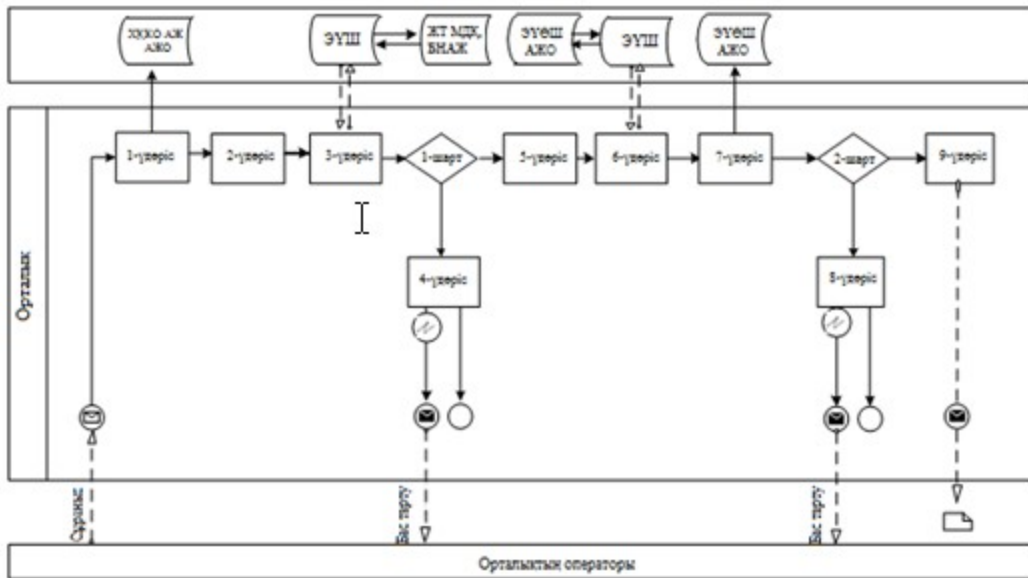
Осы Регламенттің 1-қосымшадағы кестелерге сәйкес электронды мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі функционалдык өзара әрекет жасаудың диаграммалары құрастырылады.

"Қорғаншылық және камқоршылық жөнінде анықтама беру" электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 2-қосымша

1-сурет. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдык өзара әрекет жасаудың диаграммасы



2-сурет. Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдык өзара әрекет жасаудың диаграммасы



Кесте. Шартты белгілер

	Бастапқы хабарлама
	Аяқтаушы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Аяқтаушы қарапайым оқиға
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарламалар ағыны
	Басқару ағыны
	Соңғы алушыға ұсынылатын электрондық құжат

Е с к е р т п е :

Диagramманың үлгілік рәсімделуі бизнес үдерістерді модельдеу үшін пайдаланылатын BPMN 1.2 графикалық нотациясында келтірілген. BPMN-де модельдеу графикалық элементтердің аз саны бар диаграммалар арқылы жүзеге асырылады. Бұл алушыларға үдерістің қисынын жылдам түсінуге көмектеседі. Элементтердің төрт негізгі санатын атап көрсетуге болады:

1) басқару ағынының объектілері: оқиғалар, әрекеттер және қисынды операторлар ;

2) біріктіруші объектілер: басқару ағыны, хабарламалар ағыны және қауымдастықтар;

3) рөлдер: пулалар және жолдар;

4) артефакттар: деректер, топтар және мәтіндік аннотациялар.

Осы төрт санаттың элементтері бизнес үдерістердің диаграммасын құруға мүмкіндік береді. Айрықшалық моделінің мәнерлілігін арттыру үшін "Ескертпелер" деген бөлімде келтірілуі тиіс басқару ағыны объектілерінің жаңа түрлерін және артефакттарды құруға рұқсат береді.

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

Электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған дұрыс жауаптың шығыс нысаны

	Құжат электрондық үкімет құрылымы арқылы Документ сформирован системой электронного правительства	ЭП/П/П/П
Жіберілген күні Дата выдачи	21.09.2012	ХХХХ/ХХХХ 00201533567 АЖО/АРМ 08000025174

АНЫҚТАМА № _____

Осы анықтама

_____ қаласы

_____ көшесі,

№ _____ үй, № _____ пәтерде тұратын

азamat (азаматша) _____ берілді,

ол үшін 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) қамқоршыға алынушыны тәрбиелеу, оқыту, қоғамдық пайдалы қызметке даярлау туралы, оның жеке мүлкітік құздықтарын қорғау және сақтау, сотта және барлық мемлекеттік мекемелерде арнайы өкілеттісіз оның өкілі болу міндеті жүктеледі.

Аудандық, қалалық білім
бөлімінің бастығы _____

Т.А.Ө.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚР Ұ-Б заңының 1-тармағына сәйкес қолға қойылғанына қарағаны тиіс.
Данный документ создан системой ЭП/П/П/П от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» законодательного документа из Республики Казахстан.



*Шұғыл-қол «Электрондық өкілетті» қазақстан Республикасының және «Қостанай қаласы өкіметінің білім беру бөлімі» ММҚ-ның қолтаба және электрондық цифрлық қолтабаны қол қойған деректері қолтаба.
Шұғыл-қол олардың қолтаба, предоставляемая информационная система «Электронный документ» и подписанная электронной цифровой подписью ГУ «Отдел образования и науки города Костанай» (г. Костанай).

Алушыға берілетін хабарламалар

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

Электрондық мемлекеттік қызметтің теріс (бас тарту) жауабының шығыс нысаны

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

"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.

Облысы

2012

жылғы

29

әкімдігінің

желтоқсандағы

№ 441 қаулысымен бекітілген

"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 ережелер

1. "Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру" электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – электрондық мемлекеттік қызмет) Алматы облысының аудандары мен қалаларының білім бөлімдері (бұдан әрі – қызмет беруші) баламасыз негізде Халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық) арқылы, сондай-ақ www.e.gov.kz "электронды үкімет" веб-порталы арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызметі "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы N 1119 қаулысымен бекітілген "Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру" мемлекеттік қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

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

- 1) АЖО – автоматтандырылған жұмыс орны;
- 2) ақпараттық жүйе – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолдана отырып, ақпаратты сақтауға, өңдеуге, іздестіруге, таратуға, беруге және ұсынуға арналған жүйе (бұдан әрі – АЖ);
- 3) бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйе – бұл нотариаттық қызметті автоматтандыруға және әділет органдары мен нотариаттық палаталардың өзара іс-қимылына арналған аппараттық-бағдарламалық кешен (бұдан әрі – БНАЖ);
- 4) жеке сәйкестендіру нөмірі – жеке тұлға, оның ішінде жеке кәсіпкерлік түрінде өзінің қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін

қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі - ЖСН);

5) ЖТ МДҚ – "Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректер қоры;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

6. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі (функционалдық өзара іс-қимыл жасаудың N 1 диаграммасы) адымдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі (функционалдық өзара іс-қимыл жасаудың N 3 диаграммасы) адымдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

1) 1 үдеріс – орталық операторының электрондық мемлекеттік қызметті алу

үшін ЭҮӨШ АЖО-на логині мен паролін енгізуі (авторландыру үдерісі);

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

3) 3 үдеріс – ЖТ МДҚ-на ЭҮШ арқылы алушының деректері туралы, сондай-ақ БНАЖ-не алушы өкілінің сенімхат деректері туралы сұрау салуды ж і б е р у і ;

4) 1 шарт – ЖТ МДҚ-да алушы деректерінің, БНАЖ-да сенімхат деректерінің б о л у ы н т е к с е р у ;

5) 4 үдеріс – ЖТ МДҚ-да алушы деректерінің, БНАЖ-да сенімхат деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы х а б а р л а м а н ы қ а л ы п т а с т ы р у ;

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

7) 6 үдеріс – орталық операторының ЭЦҚ-мен куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатты (алушының сұрау салуын) ЭҮШ арқылы Э Ү Ө Ш А Ж О - ғ а ж і б е р у ;

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

9) 2 шарт – Стандартта көрсетілген алушының қоса берілген құжаттарының сәйкестігін және электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін негізін қызмет беруші т е к с е р е д і (ө н д е й д і);

10) 8 үдеріс – алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту т у р а л ы х а б а р л а м а н ы қ а л ы п т а с т ы р у ;

11) 9 үдеріс – алушының ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырылған электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін (қағаз құжат түріндегі анықтама) орталық о п е р а т о р ы а р қ ы л ы а л у ы .

8. Электрондық мемлекеттік қызметке сұрау салуды және жауапты толтыру нысандары www.e.gov.kz "электрондық үкімет" веб-порталында, сондай-ақ о р т а л ы қ т а к е л т і р і л г е н .

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

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

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

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

О р т а л ы қ қ ы з м е т к е р і .

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

13. Олардың сипаттамасына сәйкес іс-қимылдардың (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін диаграммалар осы Регламенттің 2-қосымшасында к е л т і р і л г е н .

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

15. Алушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 5-қосымшасына сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

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

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

17. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

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

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

анықтамаларын
 мемлекеттік
 1-қосымша

беру"
 қызмет көрсету

электрондық
 регламентіне

1-кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1.	Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) N	1	2	3	4
2.	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП
3.	Әрекеттің үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	(ЖСН және пароль бойынша алушы ЭҮП - та авторланады	Алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Алушы электрондық мемлекеттік қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін қалыптастыра-ды, алушының ЭЦҚ таңдауы	Алушының ЭЦҚ деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады
4.	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	(Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабарламаны көрсету	Сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Сұрау салуды маршруттау	Сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметке бас тарту хабарламасын қалыптастырады
5.	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6.	Келесі әрекеттің нөмірі	2 – егер алушының деректерінде бұзушылық болса; 3 – егер авторландыру ойдағыдай өтсе	–	4 – егер алушының деректерінде бұзушылық болса; 5 – егер бұзушылық болмаса	–

1 кестенің жалғасы.

5	6	7	8
ЭҮП	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
Алушының ЭЦҚ арқылы куәландыруы (кол қою) және сұрау салуды ЭҮӨШ АЖО-ға жіберуі	Құжатты тіркеу	Алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Алушының электрондық мемлекеттік қызметтің қорытындысын алуы

Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке номер беру арқылы сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжаттың көрсетілуі
30 секунд – 1 минут	1,5 минут	30 секунд – 1 минут	5 жұмыс күні
–	7 – егер алушының деректерінде бұзушылық болса; 8 – егер бұзушылық болмаса	–	–

2-кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1.	Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) N	1	2	3	4
2.	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	Орталық	Орталық	ЖТ МДҚ, БНАЖ
3.	Әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Орталық операторы логин және пароль арқылы авторланады	Электрондық мемлекеттік қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін қалыптастырады	ЖТ МДҚ-на, БНАЖ-не сұрау салудың жіберілуі	Алушының деректері болмауына байланысты, деректерді ала алмау жөніндегі хабарламасын қалыптастырады
4.	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Өтінішке нөмір беру арқылы сұрау салуды жүйеде тіркеу	Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабарламаны көрсету	Сұрау салуды маршруттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру
5.	Орындау мерзімдері	30 секунд– 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6.	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4 – егер алушының деректерінде бұзушылық болса; 5 – егер бұзушылық болмаса	–

2 кестенің жалғасы.

5	6	7	8	9
Орталық	Орталық	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
Сұрау салудың формасына қажетті құжаттарды тіркеу арқылы толтыру және ЭЦҚ куәландыру	ЭҮӨШ АЖО-қа ЭЦҚ куәландырылған (кол қойылған) құжатты жіберу	Құжатты тіркеу	Алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Алушының электрондық мемлекеттік қызметтің қорытындысын алуы
Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру	Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке нөмір беру арқылы	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжаттың көрсетілуі

бойынша хабарламаны көрсету		сұрау салуды тіркеу		
30 секунд – 1 минут	1 минут	1,5 минут	30 секунд – 1 минут	5 жұмыс күні
–	–	8 – егер бұзушылық болса ; 9 – егер бұзушылық болмаса	–	–

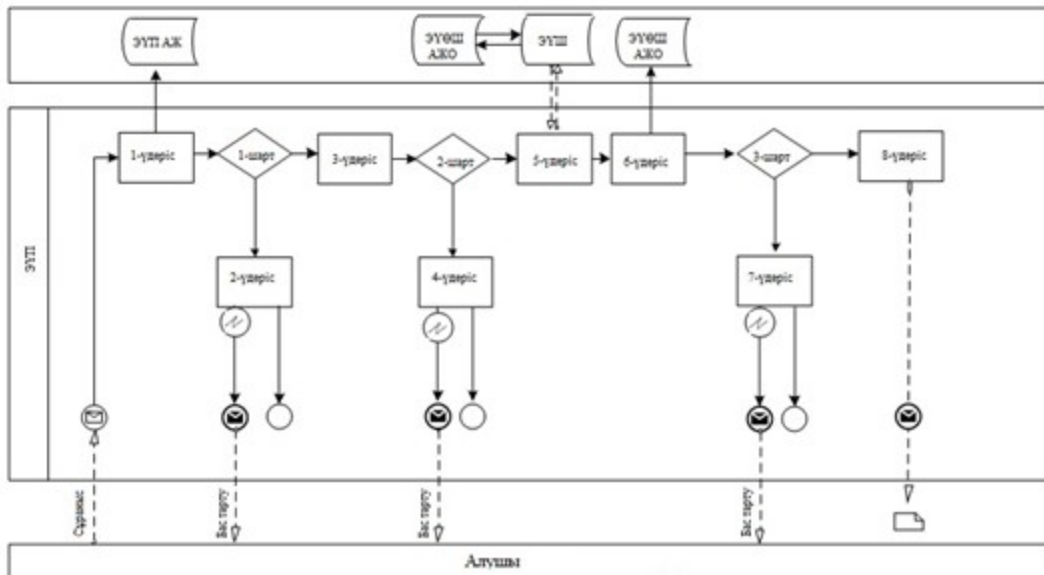
Е с к е р т п е :

Осы кестеде электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің технологиялық тізбегінде келесі әрекеттердің аяқталу үлгілері, орындалу мерзімдері және нөмірлері көрсетіліп, барлық ҚФБ әрекеттері (функциялары, рәсімдері, операциялары) атап көрсетіледі.

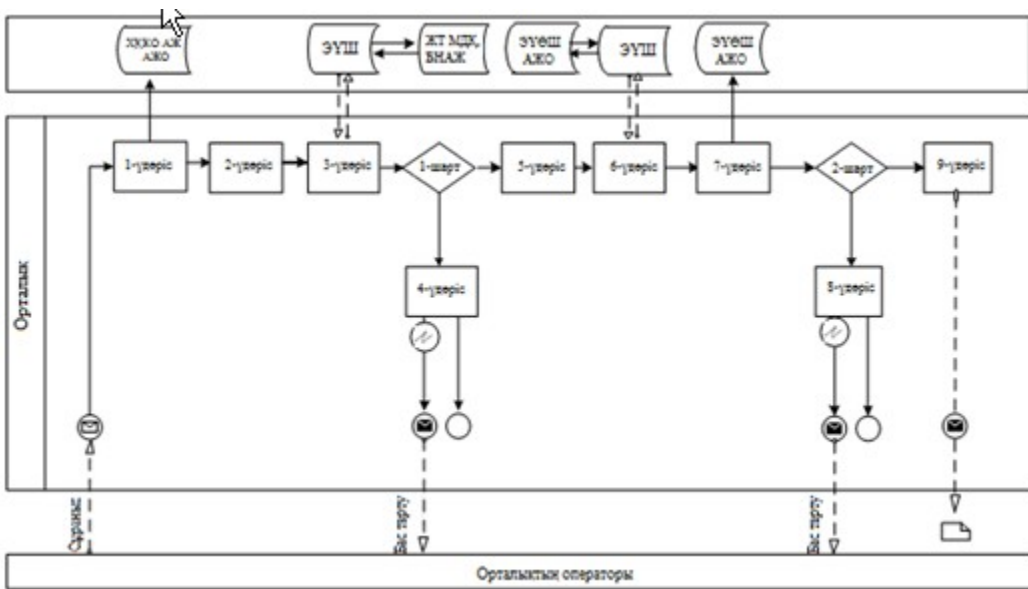
Осы Регламенттің 1-қосымшадағы кестелерге сәйкес электронды мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет жасаудың диаграммалары құрастырылады.

"Кәметке 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


1-сурет. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет жасаудың диаграммасы



2-сурет. Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалды өзара әрекет жасаудың диаграммасы



Кесте. Шартты белгілер

	Бастапқы хабарлама
	Аяқтаушы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Аяқтаушы қарапайым оқиға
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарламалар ағыны
	Басқару ағыны
	Соңғы алушыға ұсынылатын электрондық құжат

Е с к е р т п е :

Диagramманың үлгілік рәсімделуі бизнес үдерістерді модельдеу үшін пайдаланылатын BPMN 1.2 графикалық нотациясында келтірілген. BPMN-де модельдеу графикалық элементтердің аз саны бар диаграммалар арқылы жүзеге асырылады. Бұл алушыларға үдерістің қисынын жылдам түсінуге көмектеседі. Элементтердің төрт негізгі санатын атап көрсетуге болады:

- 1) басқару ағынының объектілері: оқиғалар, әрекеттер және қисынды операторлар;
- 2) біріктіруші объектілер: басқару ағыны, хабарламалар ағыны және қауымдастықтар;
- 3) рөлдер: пулалар және жолдар;
- 4) артефакттар: деректер, топтар және мәтіндік аннотациялар.

Осы төрт санаттың элементтері бизнес үдерістердің диаграммасын құруға мүмкіндік береді. Айрықшалық моделінің мәнерлілігін арттыру үшін "Ескертпелер" деген бөлімде келтірілуі тиіс басқару ағыны объектілерінің жаңа түрлерін және артефакттарды құруға рұқсат береді.

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


анықтамаларын
мемлекеттік
3-қосымша

беру"
қызмет

көрсету

электрондық
регламентіне

Электрондық мемлекеттік қызметке арналған өтініштің экрандық нысаны

	Қазақ электрондық үкімет жүйесінде құрылған Документ сформирован системой электронного правительства	953311361	
		ХХХ-О-11001	002013922928
Жіберген күні Дата подачи	10.08.2012	АККО-АРМ	00000022925

Аудандық (қалалық) бітім бөлімі

_____ мекенжайында тұратын, телефоны
ерлі-зайыпты (Т.А.Ө., толық қысқартусыз,
жеке басым куәландыратын құжат бойынша дәл)

Өтініш

Сізден _____ мекенжайында орналасқан
жылжымайтын мүлікте иеліктен айыруға рұқсат беруіңізді сұраймыз.

Балаларыңыз:

1. _____

2. _____

3. _____

(балалардың Т.А.Ө., туған жылғы, туу туралы куәліктің № көрсетіледі,
10 жастан асқан балалар қолдарын қояды, «келісемін» деген сөзді жазады)
Әкесі 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 _____

Келешекте тұратын мекенжайы _____
«Келешекте балалар тұрғын үймен қамтамасыз етілетін болады» деген
үяңді жазылды (өз қолымен)

Күні: жылғы « » Ерлі-зайыптылардың қолдары _____

Осы экран «Электрондық үкімет және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРҰ 7-бабының 1-тармағына
сәйкес және толықтырылған құрылым.
Дәлелді документ сәйкесінде құрамы: 1-ші және 7-ші бөлімдері 2003 жылғы «06 қаңтардағы» қаулымен және электрондық цифрлық қолтаңба
регламентіне сәйкесінде құрылым.



*Шығару «Электрондық өкілетті» қаулымен, күнісі рәсімге және «Қосымша мәліметтер беру бөлімі» ММҚ-Хүкіметі және
электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойып отырған құрылым.
Шығару қол қойып отырған, құрылымның информативтік системасы «Электрондық өкілетті» және «Электрондық цифрлық қолтаңба»
қолтаңбамен ТУ «Сәуір айындағы өкілеттілер Кеңесі» (У. Кеңесі)

Электрондық мемлекеттік қызметке арналған өтініштің экрандық нысаны

Аудандық (қалалық) білім бөлімі

_____ мекенжайында тұратын, телефоны
ерлі-зайыпты (Т.А.Ә., толық қысқартусыз,
жеке баасын куәландыратын құжат бойынша дәл)

Өтініш

Сізден _____ мекенжайында орналасқан
жылжымайтын мүлікті _____ мөлшерде _____ мерзімге
кредит алу үшін кепілге қоюға рұқсат беруіңізді сұраймыз.

Балаларыңыз:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

(балалардың Т.А.Ә., туған жылы, туу туралы куәліктің № көрсетіледі,
10 жастан асқан балалар қолдарын қояды, «келісемін» деген сөзді жазады)
Әкесі туралы мәліметтер (Т.А.Ә., жеке куәліктің №, кім және қашан берді)

_____ қолы

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

_____ қолы

Банктен келген хаттың № _____

Тұрғын үйден айырылған жағдайда балалар (қосымша алауның мекенжайы
немесе балаларды өзіне алуға келісетін жакын тұрғындардың мекенжайлары
көрсетіледі) мекенжайында тұрады, «келешекте балаларды тұрғын үйсіз
қалдырмауға міндеттенеміз» деген үзінді өз қолымен жазылады

Күні: жылғы « » _____ Ерлі-зайыптылардың қолдары _____

Сон қатар «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаба туралы» 2003 жылғы 7 ақпрудың № 370-Ш ҚРМ 7-бөлімнің 1-тармағына
сәйкес алған төлеушілеріне құжатты өтеді.
Деректі документ сәйкесіне құрастыру 1-статья 7-мәре 2003 жыл «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»
законотымен документті өз бұйымның қолтабасы.



*Шұрай-қал «Электрондық қызмет және электрондық цифрлық қолтаба туралы» 2003 жылғы 7 ақпрудың № 370-Ш ҚРМ 7-бөлімнің 1-тармағына
сәйкес алған төлеушілеріне құжатты өтеді.
Шұрай-қал олардың деректері, құрастырылған электрондық қолтабаны «Электрондық қызмет және электрондық цифрлық қолтаба туралы»
законотымен документті өз бұйымның қолтабасы.

"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 пығыс нысаны

Қазақстан Республикасы
Аудандық (қалалық) білім бөлімдері

Кәмелетке толмаған бала (балалар)

мүддесіне	әрекет	ететін	аудандық	(қалалық)	білім	бөлімі
мекенжайы	бойынша		жылжымайтын		мүлікті	
_____ рұқсат береді						

Аудандық (қалалық) білім
бөлімінің бастығы

_____ колы (Т.А.Ө.)

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

М.О.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2009 жылғы 7 қысқартылған № 370-III ҚРҰ 7-бөлімнің 1-тармағына
сәйкес қолға толтырылған құжатқа тән.
Дәлелді құжаттың сақталу нүктесі 1-статья 7-ші бөліміне 7-ші параграфында «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»
разделением документа во бумажном виде.



*Шұғыт код «Электрондық өкілетті» қызметінде жұмыс істейтін және «Қосымша қолтаңба берілуіне» ММ/Қосымша к.
электрондық цифрлық қолтаңбаның қол қойылуы деректері қолтаңба.
Шұғыт код осы құжат дәлелді, ұсынылатын инфрақұрылымдық системаны «Электрондық құжат» және ұсынылатын электрондық цифрлық
қолтаңба ТУ «Осы құрылымдық қызметіне» Қосымша (р. Қосымша).

Алушыға берілетін хабарламалар

Хабарламалар өтінішті орындау мәртебесінің өзгеруіне қарай беріледі. Хабарлама мәтіні орналастырылған еркін жол ЭУП-тегі жеке кабинеттегі " Хабарлама" бөлімінде көрсетіледі, сонымен қатар ХҚКО АЖ-ға жіберіледі. Электрондық мемлекеттік қызметтің теріс (бас тарту) жауабының шығыс нысаны

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

" 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.

Облысы

әкімдігінің

2012

жылғы

29

желтоқсандағы

№ 441 қаулысымен бекітілген

"Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру" электрондық мемлекеттік қызмет 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 – электрондық мемлекеттік қызмет) Алматы облысының аудандары мен қалаларының білім бөлімдері (бұдан әрі – қызмет беруші) баламасыз негізде Халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық) арқылы, сондай-ақ www.e.gov.kz "электронды үкімет" веб-порталы арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызметі "Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан

Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы N 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 стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

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

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

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

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

5) ЖТ МДҚ – "Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректер қоры;

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

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

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

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

10) электрондық мемлекеттік қызмет көрсету – ақпараттық технологияларды

қолдана отырып, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету;

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

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

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

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

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

6. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі (функционалдық өзара іс-қимыл жасаудың N 1 диаграммасы) адымдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

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

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

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

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

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

куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

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

7) 4 үдеріс – алушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы х а б а р л а м а н ы қ а л ы п т а с т ы р у ;

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

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

10) 3 шарт – Стандартта көрсетілген алушының қоса берілген құжаттарының сәйкестігін және электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін негізін қызмет беруші т е к с е р е д і (ө н д е й д і);

11) 7 үдеріс – алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы х а б а р л а м а н ы қ а л ы п т а с т ы р у ;

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

7. Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі (функционалдық өзара іс-қимыл жасаудың N 3 диаграммасы) адымдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

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

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

3) 3 үдеріс – ЖТ МДҚ-на ЭҮШ арқылы алушының деректері туралы, сондай-ақ БНАЖ-не алушы өкілінің сенімхат деректері туралы сұрау салуды ж і б е р у і ;

4) 1 шарт – ЖТ МДҚ-да алушы деректерінің, БНАЖ-да сенімхат деректерінің б о л у ы н т е к с е р у ;

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

хабарламаны

қалыптастыру;

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

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

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

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

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

11) 9 үдеріс – алушының ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырылған электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін (қағаз құжат түріндегі анықтама) орталық операторы арқылы алуы.

8. Электрондық мемлекеттік қызметке сұрау салуды және жауапты толтыру нысандары www.e.gov.kz "электрондық үкімет" веб-порталында, сондай-ақ орталықта келтірілген.

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

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

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

11. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ):
О р т а л ы қ қ ы з м е т к е р і .

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

13. Олардың сипаттамасына сәйкес іс-қимылдардың (электрондық

мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін диаграммалар осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

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

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

16. Алушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

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

17. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

- 1) Интернетке шығу;
- 2) электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін тұлғаның ЖСН-і болуы;
- 3) ЭҮП-мен авторландыру;
- 4) ЭЦҚ пайдаланушының болуы.

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

1-кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1.	Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) N	1	2	3	4
2.	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП
	Әрекеттің үдерістің, рәсімдеудің,	(Алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына	Алушы электрондық мемлекеттік қызметті таңдайды	Алушының ЭЦҚ деректерінде бұзушылықтар-

3.	операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЖСН және пароль бойынша алушы ЭҮП-та авторланады	байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады	және сұрау салудың деректерін қалыптастырады, алушының ЭЦҚ таңдауы	дың болуына байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады
4.	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабарламаны көрсету	Сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Сұрау салуды маршруттау	Сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметке бас тарту хабарламасын қалыптастырады
5.	Орындау мерзімдері	30 секунд– 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6.	Келесі әрекеттің нөмірі	2 – егер алушының деректерінде бұзушылық болса; 3 – егер авторландыру ойдағыдай өтсе	–	4 – егер алушының деректерінде бұзушылық болса; 5 – егер бұзушылық болмаса	–

1 кестенің жалғасы.

5	6	7	8
ЭҮП	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
Алушының ЭЦҚ арқылы куәландыруы (кол қою) және сұрау салуды ЭҮӨШ АЖО-ға жіберуі	Құжатты тіркеу	Алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Алушының электрондық мемлекеттік қызметтің қорытындысын алуы
Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке номер беру арқылы сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжаттың көрсетілуі
30 секунд – 1 минут	1,5 минут	30 секунд – 1 минут	5 жұмыс күні
–	7 – егер алушының деректерінде бұзушылық болса ; 8 – егер бұзушылық болмаса	–	–

2-кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1.	Әрекет (жұмыстар	1	2	3	4	5
----	-------------------	---	---	---	---	---

	барысының, ағынының) N					
2.	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	Орталық	Орталық	ЖТ МДҚ, БНАЖ	Орталық
3.	Әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Орталық операторы логин және пароль арқылы авторланды	Электрондық мемлекеттік қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін қалыптастырады	ЖТ МДҚ-на, БНАЖ-не сұрау салудың жіберілуі	Алушының деректері болмауына байланысты, деректерді ала алмау жөніндегі хабарламасын қалыптастырады	Сұрау салудың формасына қажетті құжаттарды тіркеу арқылы толтыру және ЭЦҚ куәландыру
4.	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Өтінішке нөмір беру арқылы сұрау салуды жүйеде тіркеу	Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабарламаны көрсету	Сұрау салуды маршруттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабарламаны көрсету
5.	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	30 секунд – 1 минут
6.	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4 – егер алушының деректерінде бұзушылық болса; 5 – егер бұзушылық болмаса	–	–

2 кестенің жалғасы.

6	7	8	9
Орталық	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
ЭҮӨШ АЖО-қа ЭЦҚ куәландырылған (қол қойылған) құжатты жіберу	Құжатты тіркеу	Алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Алушының электрондық мемлекеттік қызметтің қорытындысын алуы
Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке нөмір беру арқылы сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжаттың көрсетілуі
1 минут	1,5 минут	30 секунд – 1 минут	5 жұмыс күні
–	8 – егер бұзушылық болса; 9 – егер бұзушылық болмаса	–	–

Е с к е р т п е :

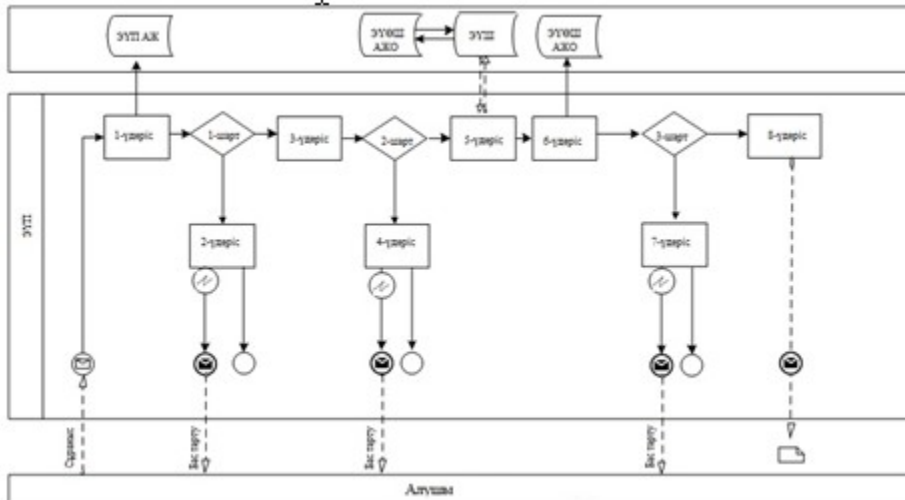
Осы кестеде электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің

технологиялық тізбегінде келесі әрекеттердің аяқталу үлгілері, орындалу мерзімдері және нөмірлері көрсетіліп, барлық ҚФБ әрекеттері (функциялары, рәсімдері, операциялары) атап көрсетіледі.

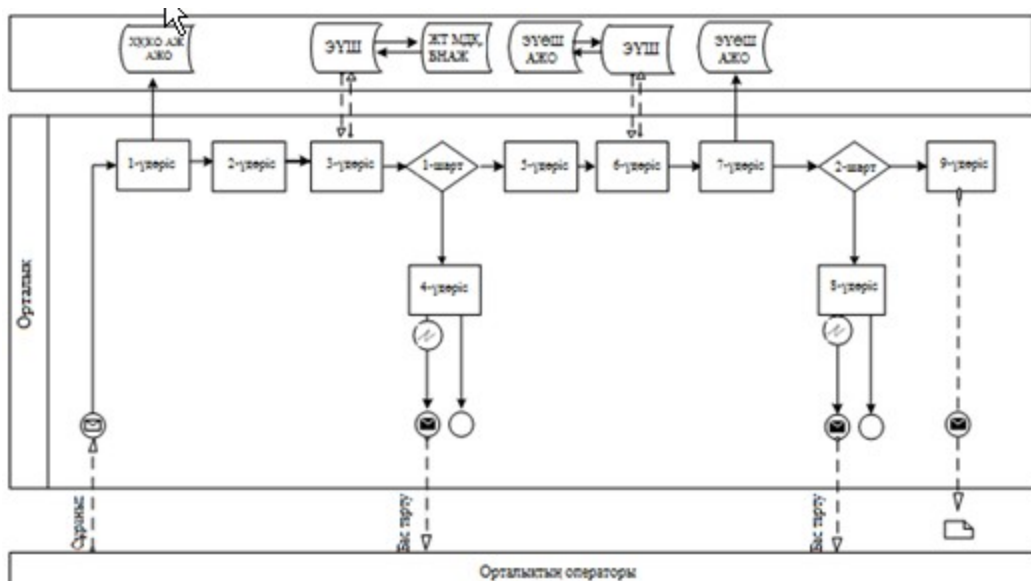
Осы Регламенттің 1-қосымшадағы кестелерге сәйкес электронды мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі функционалдык өзара әрекет жасаудың диаграммалары құрастырылады.

"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

1-сурет. ЭУП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдык өзара әрекет жасаудың диаграммасы



2-сурет. Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдык өзара әрекет жасаудың диаграммасы



Кесте. Шартты белгілер

	Бастапқы хабарлама
	Аяқтаушы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Аяқтаушы қарапайым оқиға
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарламалар ағыны
	Басқару ағыны
	Соңғы алушыға ұсынылатын электрондық құжат

Е с к е р т п е :

Диagramманың үлгілік рәсімделуі бизнес үдерістерді модельдеу үшін пайдаланылатын BPMN 1.2 графикалық нотациясында келтірілген. BPMN-де модельдеу графикалық элементтердің аз саны бар диаграммалар арқылы жүзеге асырылады. Бұл алушыларға үдерістің қисынын жылдам түсінуге көмектеседі. Элементтердің төрт негізгі санатын атап көрсетуге болады:

1) басқару ағынының объектілері: оқиғалар, әрекеттер және қисынды операторлар ;

2) біріктіруші объектілер: басқару ағыны, хабарламалар ағыны және қауымдастықтар;

3) рөлдер: пулалар және жолдар;

4) артефакттар: деректер, топтар және мәтіндік аннотациялар.

Осы төрт санаттың элементтері бизнес үдерістердің диаграммасын құруға мүмкіндік береді. Айрықшалық моделінің мәнерлілігін арттыру үшін "Ескертпелер" деген бөлімде келтірілуі тиіс басқару ағыны объектілерінің жаңа түрлерін және артефакттарды құруға рұқсат 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
3-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке арналған өтініштің экрандық нысаны

Аудандық (қалалық) бітім бөлімі

_____ мекенжайында тұратын, телефоны
ерлі-зайыпты (Т.А.Ә., толық қызқартусыз,
жеке басым куәландыратын құжат бойынша дәл)

Өтініш

Сізден _____ мекенжайында орналасқан
жылжымайтын мүлікті иеліктен айыруға рұқсат беруіңізді сұраймыз.

Балаларыңыз:

1. _____
2. _____
3. _____

(балалардың Т.А.Ә., туған жылы, туу туралы куәліктің № көрсетіледі,
10 жастан асқан балалар қолдарын қояды, «келісемін» деген сөзді жазады)
Әкесі туралы мәліметтер (Т.А.Ә., жеке куәліктің №, кім және қашан берді)

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

_____ қолы
Келешекте тұратын мекенжайы
«Келешекте балалар тұрғын үйімен қамтамасыз етілетін болады» деген
үзінді жазылды (өз қолымен)

Күні: жылғы « » Ерлі-зайыптылардың қолдары _____

Осы құжат «Электрондық үкімет және электрондық қауіпсіздік туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРҰ 7-бабының 1-тармағына
сәйкес және осыған сәйкес құрылды.
Демек, документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»
равнозначен документу на бумажном носителе.



*Шұғыл екі «Электрондық қолдан» қауіпсіздік, жұмыс уақыты және "Қолданғыш қолданғыштың білім беру бөлімі" МДҚҚ-ның екі
электрондық қауіпсіздік қолданғышын қолдануға деректерді қолданыңыз.
Шұғыл екі электрондық қолданғыштың арнайы құрылған «Электрондық қолданғыш» және осыған сәйкес электрондық қауіпсіздік
қолданғышын РҮ "Осыған байланысты ақпараттың Елшісі" (р. Елшісі).

Электрондық мемлекеттік қызметке арналған өтініштің экрандық нысаны

Аудандық (қалалық) білім бөлімі

_____ мекенжайында тұратын, телефоны
ерлі-зайыпты (Т.А.Ө., толық қысқартусыз,
жеке баасын куәландыратын құжат бойынша дәл)

Өтініш

Сізден _____ мекенжайында орналасқан
жылжымайтын мүлікте _____ мөлшерде _____ мерзімге
кредит алу үшін кепілге қоюға рұқсат беруіңізді сұраймыз.

Балаларыңыз:

1. _____
2. _____
3. _____

(балалардың Т.А.Ө., туған жылы, туу туралы куәліктің № көрсетіледі,
10 жастан асқан балалар қолдарын қояды, «келісемін» деген сөзді жазады)
Әкесі 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

Банктен келген хаттың № _____

Тұрғын үйден айырылған жағдайда балалар (қосымша алауның мекенжайы
немесе балаларды өзіне алуға келісетін жакып тумыстардың мекенжайлары
көрсетіледі) мекенжайында тұрады, «келешекте балаларды тұрғын үйсіз
қалдырмауға міндеттенемін» деген үзінді өз қолымен жазылады

Күні: жылғы « » _____ Ерлі-зайыптылардың қолдары _____

Сізге құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына
сәйкес алған төлеушілерге құжатты өтеді.
Дәлелді құжаттың сәйкесіне құжатты 1-статья 7-мәртебе 2003 жылғы «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»
федеральное законодательство на русском языке.



*Шұғыл-қол «Электрондық қолтаңба» электрондық құжаты құрылған және «Қостанай қаласы әкімдігінің білім беру бөлімі» МҚА/Қостанай а.
электрондық цифрлық қолтаңбаны қол қойыпты деректерді қолтаңба)
Шұғыл-қол олардың деректері, қолтаңбаның электрондық қолтаңбаны «Электрондық қолтаңба» и қолтаңбаны электрондық цифрлық
қолтаңба ГУ *Оқуға арналған қолтаңба туралы Қостанай (у. Қостанай)

Электрондық мемлекеттік қызметке арналған өтініштің экрандық нұсаны

Қазақстан Республикасы
Аудандық (қалалық) білім бөлімдері

Кәмелетке толмаған бала (балалар)

мүддесіне әрекет ететін аудандық (қалалық) білім бөлімі

мекенжайы бойынша жылжымайтын мүлікті
рұқсат береді

Аудандық (қалалық) білім бөлімінің бастығы _____ қолы (Т.А.Ә.)

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

М.О.

См. пункт «Электронный документ» и/или пункт «Электронный документ» в законе Республики Казахстан от 7 августа 2002 года № 370-III «Об электронной подписи» и/или пункт «Электронный документ» в законе Республики Казахстан от 7 августа 2002 года № 370-III «Об электронной подписи» и/или пункт «Электронный документ» в законе Республики Казахстан от 7 августа 2002 года № 370-III «Об электронной подписи».



*Шұғыл-қол «Электрондық қолжазба» қағазға түрлендірілген және «Қосымша қолжазбаға білім беру бөлімі» ММ(Қосымша) қ. электрондық цифрлық қолжазбамен ал қолжазба директоры қолжазба)
Шұғыл-қол «Электрондық қолжазба» қағазға түрлендірілген және «Қосымша қолжазбаға білім беру бөлімі» ММ(Қосымша) қ. электрондық цифрлық қолжазбамен ал қолжазба директоры қолжазба)
Шұғыл-қол «Электрондық қолжазба» қағазға түрлендірілген және «Қосымша қолжазбаға білім беру бөлімі» ММ(Қосымша) қ. электрондық цифрлық қолжазбамен ал қолжазба директоры қолжазба)

"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 _____



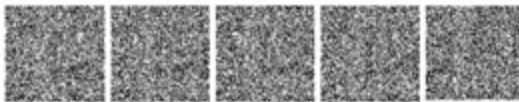
Аудандық (қалалық) білім бөлімі _____ жылы туған кәмелетке толмаған _____ (баланың Т.А.Ә.) заңды өкіл(дер)і (ата-ана (ата-аналар), қорғаншы немесе қамқоршы, патронат тәрбиеші және оларды алмастырушы басқа тұлғалар) _____ жылы туған, _____ (өтініш берушінің Т.А.Ә.) (жеке куәлік № _____ жылы _____ берілген) _____ салымшының (мұраға қалдырушының Т.А.Ә.) қайтыс болуына байланысты (_____ жылы _____ № _____ қайтыс болу туралы куәлік) _____ жылғы нотариус берген (_____ жылы _____ берген мемлекеттік лицензия № _____) заңнамада 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 (қалалық) 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 қолтаба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 179-ІІ ҚРТІ Ұ-бабының 1-тармағына сәйкес және пайдаланылған құжатқа тең. Дәлелді документ сәйкесінше заңның 1-статья 7-3PK от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронном цифровом подписании» документами на русском языке.



*Штрих-код «Электрондық жазба» илгеріректе жүзеге асырылған және «Қосымша қалыптың нысанға беру бойынша» ММДҚ-ның және электрондық-цифрлық қолтабаның код қойылымы деректері қамтылды. Штрих-код оқуға және, тиесілі ақпараттық жүйесінің арқылы «Электрондық жазба» және тиесілі ақпараттық-цифрлық қолтаба туралы «Осыдан ақпараттық жүйесі туралы Қосымша Ү» Қосымша.

Электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған дұрыс жауаптың шығыс нысаны

Банк атауы

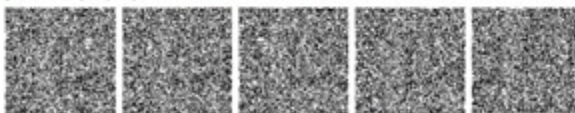
Аудандық (қалалық) білім бөлімі _____ жылы туған кәмелетке толмаған _____ (баланың Т.А.Ә.) заңды өкіл(дер)і (ата-ана (ата-аналар), қорғаншы немесе қамқоршы, патронат тәрбиеші және оларды алмастыратын басқа тұлғалар) _____ жылы туған, _____ (өтініш берушінің Т.А.Ә.) (жеке куәлік № _____ жылы _____ берілген)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

Аудандық (қалалық) 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 қолтаба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 179-ІІ ҚРТІ Ұ-бабының 1-тармағына сәйкес және пайдаланылған құжатқа тең. Дәлелді документ сәйкесінше заңның 1-статья 7-3PK от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронном цифровом подписании» документами на русском языке.



*Штрих-код «Электрондық жазба» илгеріректе жүзеге асырылған және «Қосымша қалыптың нысанға беру бойынша» ММДҚ-ның және электрондық-цифрлық қолтабаның код қойылымы деректері қамтылды. Штрих-код оқуға және, тиесілі ақпараттық жүйесінің арқылы «Электрондық жазба» және тиесілі ақпараттық-цифрлық қолтаба туралы «Осыдан ақпараттық жүйесі туралы Қосымша Ү» Қосымша.

Электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған дұрыс жауаптың шығыс нысаны

e.gov Күміз электрондық үкімет кеңсесінде құрылған
Документ оформлен системой электронного правительства

ҰҰПТІЖІ
ХХХХ-ХХХХ
АҚО-АРМ 00000001012

Берілген күні
Дата выдачи 11.02.2012

Қазақстан Республикасы
аудандық (қалалық) білім бөлімі

Кәмелетке толмаған бала (балалар)


мүддесіне әрекет ететін аудандық (қалалық) білім бөлімі
_____ көлік құралын
_____ рұқсат береді

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

М.О.

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

См. пункт «Электронный документ или электронный цифровой код/коды туралы» 2003 жылғы 7 қазірдағы № 378-ІІ ҚРЗ "Қазақстан Республикасының заңдар жинағы" бөліміндегі құжаттың мәніне қатысты құжаттың түсі.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2007 года «Об электронном документе в электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электронный документ» выданный в целях реализации инициативы «Костанайский калмык населения бөлім беру бөлімі» ММБКостанай қ. электрондық-цифрлық код қолданған директорді қолқисы.
Штрих-код содержит данные, предоставляемые информационной системой «Электронный документ в подписанном электронно-цифровой подписью ГУ "Отдел образования и науки города Костанай"». Костанай

Алушыға берілетін хабарламалар

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

Электрондық мемлекеттік қызметтің теріс (бас тарту) жауабының шығыс нысаны

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

"Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру"

**Электрондық мемлекеттік қызмет 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.