

Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Қостанай облысы әкімдігінің 2012 жылғы 22 қарашадағы № 527 қаулысы. Қостанай облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 4 желтоқсанда № 3910 тіркелді. Күші жойылды - Қостанай облысы әкімдігінің 2013 жылғы 20 қарашадағы № 508 қаулысымен

Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

Ескерту. Күші жойылды - Қостанай облысы әкімдігінің 20.11.2013 № 508 қаулысымен (қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

"Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңы 9-1-бабының 4-тармағына, "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңы 29-бабының 2-тармағына сәйкес Қостанай облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

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

1) "Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою";

2) "Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру";

3) "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";

4) "Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру".

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Қостанай облысы әкімінің орынбасары С.Ш.Бектұрғановқа жүктелсін.

3. Осы қаулы алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

О б л ы с ә к і м і н і н

міндетін атқарушы

В. Мейстер

КЕЛІСІЛДІ:

_____ А. Жұмағалиев

"Қостанай облысы әкімдігінің

білім басқармасы" ММ бастығы

_____ М. Жүндібаев

Ә к і м д і к т і ң

2012 жылғы 22 қарашадағы

№ 527 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) Қостанай 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 № 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) 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) 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);
- 7) мемлекеттік қызметті алушы – жеке тұлға (бұдан әрі – алушы);
- 8) пайдаланушы – өзіне қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект;
- 9) транзакциялық қызмет көрсету – электрондық цифрлық қолтаңбаны қолдана отырып өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды ұсыну жөніндегі қызмет көрсету;
- 10) электрондық құжат – ақпарат электрондық-цифрлық нысанда берілген және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;
- 11) электрондық мемлекеттік қызмет көрсету – ақпараттық технологияларды қолдана отырып, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету;
- 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 № 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 паролды 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

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 № 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 туралы 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 (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):

- 1) Э У П ;
- 2) Э У Ө Ш А Ж О ;
- 3) Ж Т М Д Қ ;
- 4) Х Қ К О А Ж А Ж О ;
- 5) Б Н А Ж ;
- 6) Қ ы з м е т б е р у ш і ;
- 7) О р т а л ы қ .

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

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) .

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	2	3	4	5	6	7	8	
Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) №	1	2	3	4	5	6	7	8
ҚФБ, АЖ атауы	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
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	Алушының ЭЦҚ арқылы куәландыруы (қол қою) және сұрау салуды ЭҮӨШ АЖО-ға жіберуі	Құжатты тіркеу	Алушының құжаттарын да бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Алушының электрондық мемлекеттік қызметтің қорытындысын алуы

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 маршрут-тау	Сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметке бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Сұрау салуды маршрут-тау	Өтініш-ке номер беру арқылы сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжаттың көрсетілуі
5	Орындау мерзімдері	30 сек – 1 мин	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек – 1 мин	1,5 мин	30 сек – 1 мин	3 жұмыс күні
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	–	–	7– егер алушының деректерінде бұзушылық болса; 8– егер бұзушылық болмаса	–	–

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

1	2	3	4	5	6	7	8	
Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) №	1	2	3	4	5	6	7	8
2 ҚФБ, АЖ атауы	Қызмет беруші	Қызмет беруші	Қызмет беруші	Ж Т МДҚ	Қызмет беруші	Қызмет беруші	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
Әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның)	ЭҮӨШ АЖО-да ЖСН	Қызмет берушінің қызметкері элект-	Ж Т МҚД-не алушының	Ж Т МДҚ-да деректердің жоқ жөнін-	Сұрау салудың формасын сканерленген құжат-		Алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуы-	Алушының электрондық мем-

3	атауы және олардың сипаттамасы	және пароль арқылы авторланады	ронды мемлекеттік қызметті таңдауы	деректері туралы сұрау салуды жіберу	дегі хабарламаны қалыптастыру	тарды тіркеу арқылы толтыру және ЭЦҚ куәландыру	ЭҮӨШ АЖО-да құжатты тіркеу	на байланысты, бас тарту хабарламасын қалыптастырады	лекеттік қызметтің қорытындысын алуы
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Жүйеде сұрау салуды тіркеу	Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабарламаны көрсету	Сұрау салуды маршруттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабарламаны көрсету	Өтінішкене нөмір беру арқылы сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжаттың көрсетілуі
5	Орындау мерзімдері	10 – 15 сек	10 сек	1,5 мин	10 – 15 сек	10 – 15 сек	1,5 мин	30 сек – 1 мин	3 жұмыс күні
6	Келесі әрекеттің нөмірі	–	–	4– егер бұзушылық болса; 5– егер бұзушылық болмаса	–	–	7– егер бұзушылық болса; 8– егер бұзушылық болмаса	–	–

3-кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1.	Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) №	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	Орталық	Орталық	ЖТ МДҚ, БНАЖ	Орталық	Орталық	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
	Әрекеттің (үдерістің, рәсім-	Орталық операторы	Электрондық мемлекеттік қызметті	ЖТ МДҚна,	Алушының деректері болмауына байла-	Сұрау салудың формасына қажетті құ-	ЭҮӨШ АЖО-қа ЭЦҚ куә-		Алушының құжаттарында бұзушылықтардың	Алушының элект-

3.	деу-дің, операция-ның) атауы және олардың сипаттамасы	логин және пароль арқылы авторланады	таңдайды және сұрау салудың деректерін қалыптастырады	БНАЖ-не сұрау са-лудың жіберілуі	нысты, деректерді ала алмау жөніндегі хабарлама-сын қалыптастырады	жат-тарды тіркеу арқылы толтыру және ЭЦҚ куәландыру	ландырылған (қол қойылған) құжатты жіберу	Құжатты тіркеу	болуын а байланысты, бас тарту хабарлама-сын қалыптастырады	рондық мемлекеттік қызметтің қорытындысын алуы
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	Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке нөмір беру арқылы сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжаттың көрсетілуі
5.	Орындалу мерзімдері	30 сек –1 мин	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек –1 мин	1 мин	1,5 мин	30 сек –1 мин	3 жұмыс күні
6.	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4–егер алушының деректерінде бұзушылық болса; 5–егер бұзушылық болмаса	–	–	–	8–егер бұзушылық болса; 9–егер бұзушылық болмаса	–	–

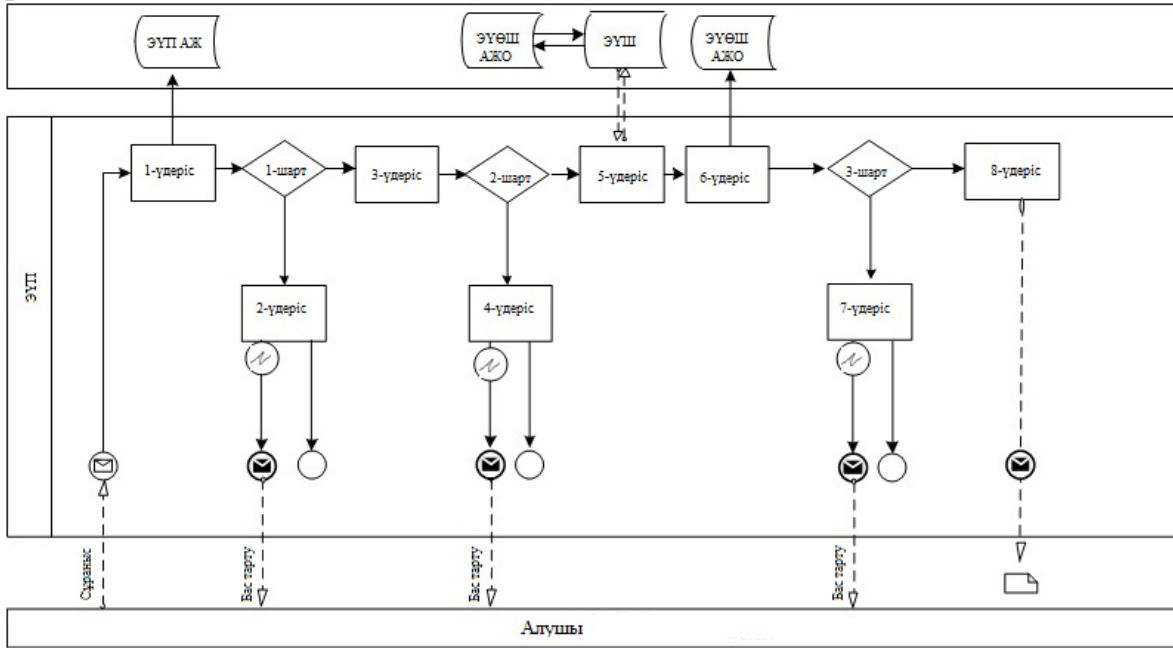
Е с к е р т п е :

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.

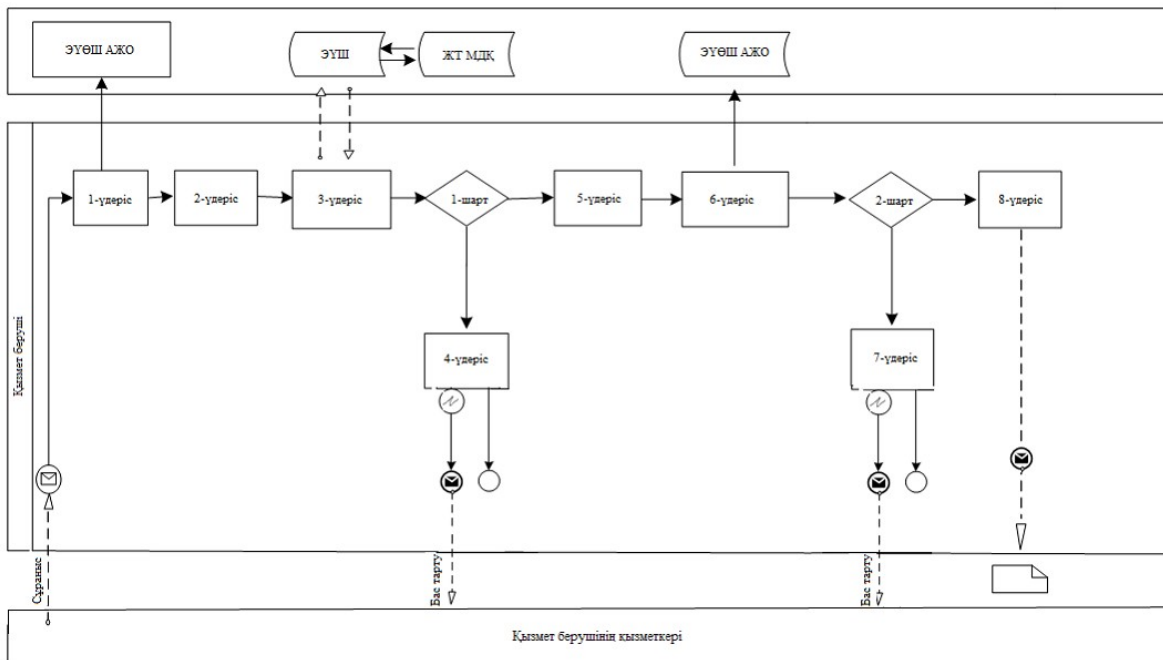
Осы Регламенттің 1-қосымшадағы кестелерге сәйкес электронды мемлекеттік

қызметті көрсету кезіндегі функционалдык өзара әрекет жасаудың диаграммалары құрастырылады.

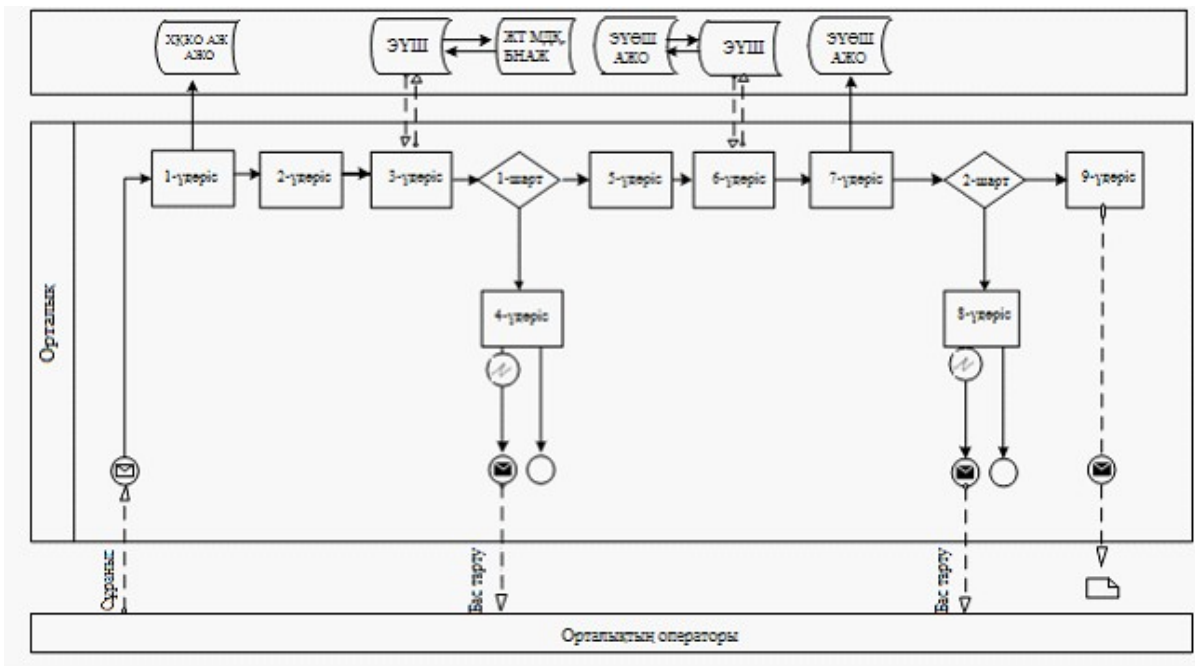
"Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою" электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 2-қосымша



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



2-сурет. Қызмет беруші арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдык 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 :

Диаграмманың 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 кезекке қою" электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 3-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке арналған өтініштің экрандық нысаны

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған Документ сформирован системой электронного правительства		ЭҮП/ПЭП	
	Жіберілген күні Дата подачи	05.09.2012	ХҚКО/ЦОН	АЖО/АРМ 08000024216

_____ қаласының
білім беру басқармасының бастығына

_____ ауданының
білім беру бөлімінің бастығына

_____ кентінің,
_____ ауылының (село),
ауылдық (селолық) округінің әкіміне

_____ мекен-жайында тұратын

_____ (Аты-жөні)

тел. _____

Өтініш

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

кезекке қойуыңызды сұраймын.

Мектепке дейінгі ұйымға бірінші кезектік жолдамаға құқығын растайтын құжаттарға
қосамын

Ата-ананың жұмыс орны:

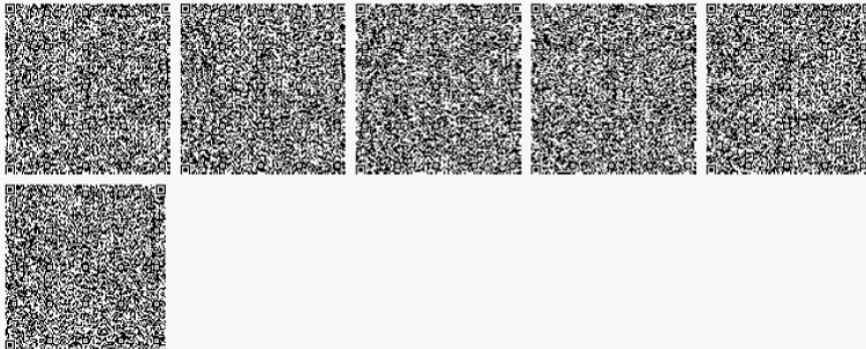
ана сы- _____

әкесі- _____

Күні _____

Қолы _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронный цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және "Қостанай қаласы әкімдігінің білім беру бөлімі" ММ(Қостанай қ. электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью ГУ "Отдел образования акимата города Костаная" (г. Костанай)

(Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына
жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа
дейін) жастағы балаларды кезекке қою"
электрондық мемлекеттік қызмет көрсету
регламентіне 4-қосымша

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

_____ қаласының білім басқармасы
_____ ауданының білім бөлімі
_____ кентінің, ауылының 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: _____

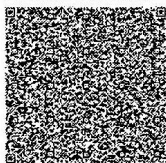
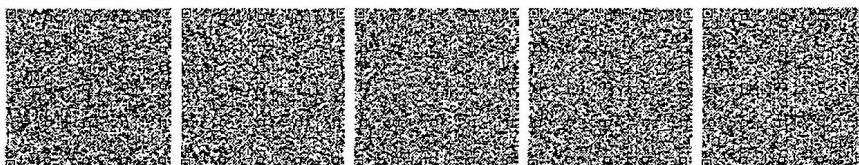
Жолдама мектепке дейінгі ұйымға берілген күннен бастап 5 күн ішінде тапсырылуы
тиіс.

Жолдама « ____ » _____ берілді

Білім басқармасы бастығының аты-жөні (қолтаңбасы)

Мөр

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына
сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»
равнозначен документу на бумажном носителе.



"Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және "Қостанай қаласы әкімдігінің білім беру бөлімі" ММҚостанай қ.
электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронной-цифровой
подписью ГУ "Отдел образования акимата города Костаная" (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.

Мектепке дейінгі балалар ұйымына жіберу үшін мектепке дейінгі жастағы балаларды тіркеу туралы хабарлама

e.gov	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған Документ сформирован системой электронного правительства	ЭУП/ПЭП	
	Жіберілген күні Дата подачи	05.09.2012	ХҚКО/ЦОН АЖО/АРМ 08000024216

Баланы тіркеу туралы хабарлама

Осы хабарлама _____

(Ата-ананың аты-жөні)

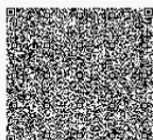
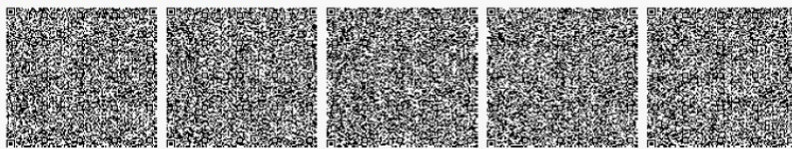
_____ берілді.
(баланың аты-жөні)

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 жұмыс кестесіне сәйкес, сонымен қатар электрондық портал арқылы өз кезегінің жылжуын бақылауды жүзеге асыруға мүмкіндігі бар.

(білім басқармасының маманы)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронный цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



"Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және "Қостанай қаласы әкімдігінің білім беру бөлімі" ММ(Қостанай қ. электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью ГУ "Отдел образования акимата города Костаная"(г. Костанай)

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.

Ә к і м д і к т і ң

2012 жылғы 22 қарашадағы

№ 527 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) Қостанай 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 № 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) 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);

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

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

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

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

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

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 № 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 бастарту 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 № 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

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):

- 1) ЭҮП ;
- 2) ЭҮӨШ АЖО ;
- 3) ЖТ МДҚ ;
- 4) ХҚКО АЖ АЖО ;
- 5) БНАЖ ;
- 6) Орталық .

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

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

1-кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1	2	3	4	5	6	7	8		
Әрекет (жұмыстар барысының, ағынының) №	1	2	3	4	5	6	7	8	
2 ҚФБ, АЖ атауы	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	
3	Әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың	ЖСН және пароль бойынша алушы ЭҮП-та авторланады	Алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту хабарламасын	Алушының электрондық мемлекеттік қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін қалыптасты-	Алушының ЭЦҚ деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту	Алушының ЭЦҚ арқылы куәландыруы (қол қою) және сұрау салуды ЭҮӨШ	Құжатты тіркеу	Алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты, бас тарту хабарламасын	Алушының электрондық мемлекеттік қызметтің ко-

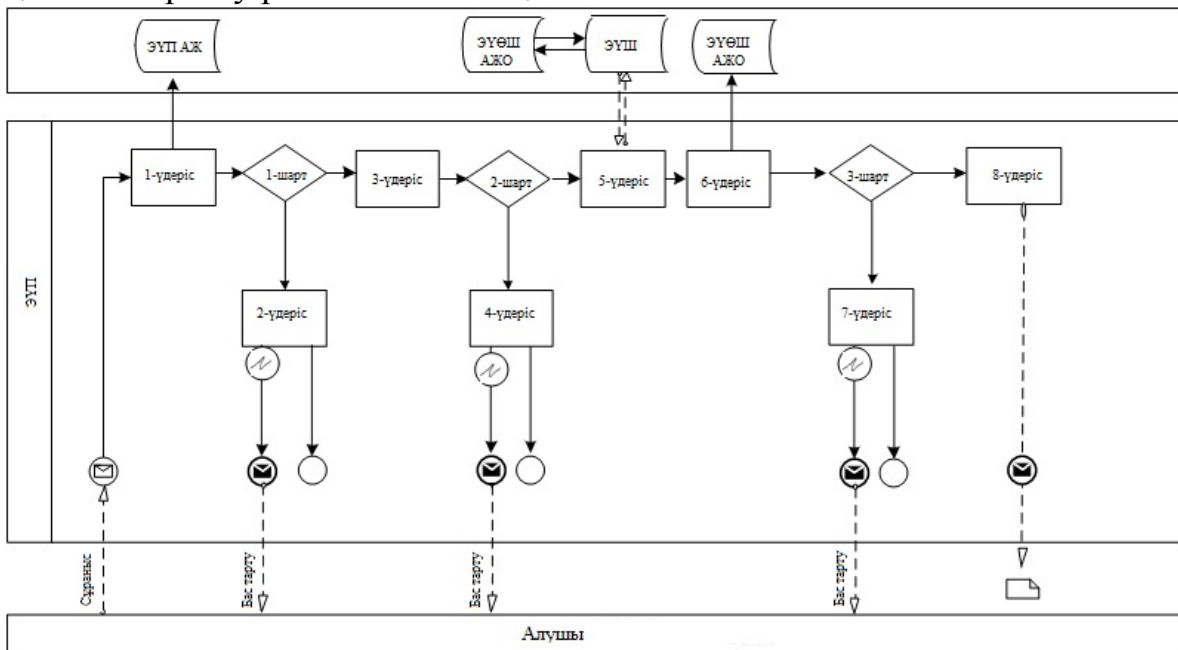
2	ҚФБ, А Ж атауы	ХҚКО А Ж АЖО	Орта- лық	Орталық	Ж Т МДҚ, БНАЖ	Орта- лық	Орта- лық	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
3	Әрекет- тің (үде- рістің, рәсім- деудің, опера- цияның) атауы және олардың сипат- тамасы	Орта- лық опера- торы логин және пароль арқылы автор- ланады	Элект- рондық мемле- кеттік қыз- метті таң- дайды және сұрау салу- дың дерек- терін қалып- тасты- рады	Ж Т МДҚ-на, БНАЖ-не сұрау салудың жібері- луі	Алушы - ның дерек- тері бол- мауына байла- нысты, дерек- терді ала алмау жөнін- дегі хабар- лама- сын қалып- тасты- рады	Сұрау салу- дың форма- сына қажет- ті құ- жат- тарды тіркеу арқылы толты- ру және ЭЦҚ қуә- ланды- ру	ЭҮӨШ АЖО-қа ЭЦҚ қуә- ланды- рылған (қол қойыл- ған) құжат- ты жіберу	Құжат- ты тіркеу	Алушы - ның құжат- тарын- да бұ- зушы- лық- тардың болуы- на байла- нысты, бас тарту хабар- лама- сын қалып- тасты- рады	Алушының электрондық мемлекеттік қызметтің қорытындысын алуы
4	Аяқтау нысаны (дерек- тер, құжат, ұйым- дық- басшы- лық ету шешімі)	Өті- нішке нөмір беру арқылы сұрау салуды жүйеде тіркеу	Сұрау салуды ойда- ғыдай қалып- тасты- ру бойын- ша ха- барла- маны көрсет- у	Сұрау салуды марш- руттау	Дәлел- ді бас тарту- ды қа- лып- тасты- ру	Сұрау салуды ойда- ғыдай қалып- тасты- ру бойын- ша ха- барла- маны көрсет- у	Сұрау салуды марш- руттау	Өті- нішке нөмір беру арқылы сұрау салуды тіркеу	Дәлел- ді бас тарту- ды қа- лып- тасты- ру	Шығыс құжаттың көрсетілуі
5	Орындау мерзім- дері	30 сек –1 мин	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек –1 мин	1 мин	1,5 мин	30 сек –1 мин	5 жұмыс күні
6	Келесі әрекет- тің нөмірі	2	3	4– егер алушы- ның дерек- терінде бұзушы- лық болса; 5– егер бұзушы- лық болмаса	–	–	–	8–егер бұзу- шылық болса; 9–егер бұзу- шылық болма- са	–	–

Е с к е р т п е :

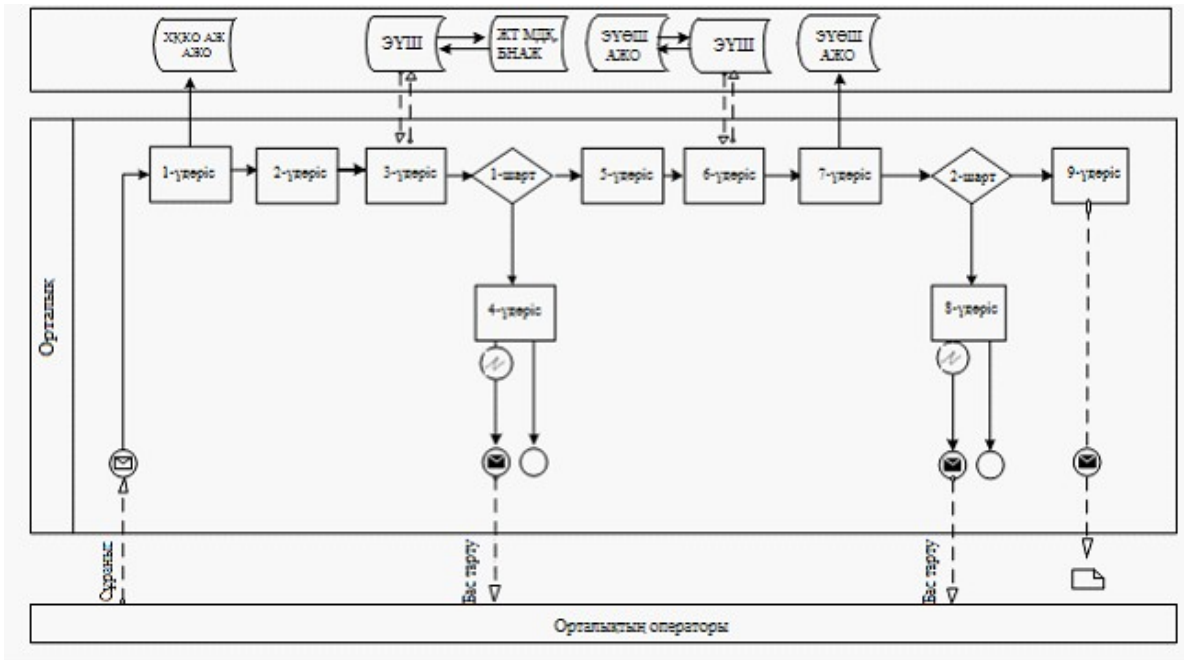
Осы кестеде электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің технологиялық тізбегінде келесі әрекеттердің аяқталу үлгілері, орындалу мерзімдері және нөмірлері көрсетіліп, барлық ҚФБ әрекеттері (функциялары, рәсімдері, операциялары) атап көрсетіледі.

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

"Қорғаншылық және қамқоршылық 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 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 :

Диаграмманың 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 жұмысында құрылған	ЭУП/ПЭП	
	Документ сформирован системой электронного управления	ХҚКО/ЦОН	002015533567
Жіберілген күні	25.09.2012	АЖО/АРМ	08000025174
Дата подачи			

АНЫҚТАМА № _____

Осы анықтама

_____ қаласы

_____ көшесі,

№__ үй, №__ пәтерде тұратын

азамат (азаматша) _____ берілді,

ол шын мәнінде (қала, аудан) әкімінің

200__ жылғы «__» _____ № _____ шешіміне сәйкес

19__ жылғы «__» _____ туылған _____

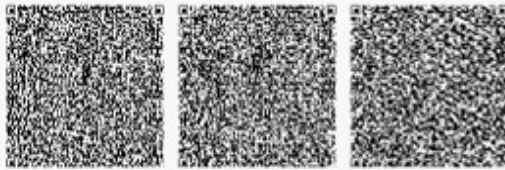
және оның мүлкіне (мүлкінің тізімдемесі істе тігулі, мүлкі жоқ) қорғаншы (қамқоршы) болып тағайындалды.

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

Аудандық, қалалық білім
бөлімінің бастығы

_____ Т.А.Ә.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРС 7-бабының 1-тармағына сәйкес қолға тасымалданған құжатқа тек.
Дұрыс документ сәйкесіне жүзеге 1 статья 7 ҚРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық өкілетті» аппаратына жұмыс ұсынылған және "Қостанай қаласы өкілеттінің білім беру бөлімі" ММ(Қостанай қ. электрондық-цифрлық қолтабаның қол қойылған деректері қамтылған)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный документ» и подписанные электронной подписью ГУ "Отдел образования администрации 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.

Ә к і м д і к т і ң

2012 жылғы 22 қарашадағы

№ 527 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) Қостанай 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 № 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) 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);

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

- 8) пайдаланушы – өзіне қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект;
- 9) транзакциялық қызмет көрсету – электрондық цифрлық қолтаңбаны қолдана отырып өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды ұсыну жөніндегі қызмет көрсету;
- 10) электрондық құжат – ақпарат электрондық-цифрлық нысанда берілген және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;
- 11) электрондық мемлекеттік қызмет көрсету – ақпараттық технологияларды қолдана отырып, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету;
- 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 № 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 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 ;

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 № 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):

- 1) Э Ю П ;
- 2) Э Ю Ө Ш А Ж О ;
- 3) Ж Т М Д Қ ;
- 4) Х Қ К О А Ж А Ж О ;
- 5) Б Н А Ж ;
- 6) О р т а л ы қ .

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 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) 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 (жұмыс- тар бары- сының, ағыны- ның) №	1	2	3	4	5	6	7	8
2 ҚФБ, А Ж атауы	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
3 Әрекет- тің (үде- рістің, рәсім- деудің, опера- цияның) атауы және олардың сипат- тамасы	ЖСН және пароль бойынша алушы ЭҮП-та автор- ланады	Алушы- ның де- ректре- рінде бұзушы- лықтар- дың болуына байла- нысты, бас тарту хабар- ламасын қалып- тасты- рады	Алушы элект- рондық мемле- кеттік қызмет- ті таң- дайды және сұрау салудың дерек- терін қалып- тасты- рады, алушы- ның ЭЦҚ таңдауы	Алушының ЭЦҚ деректе- рінде бұзушылық- тардың болуына байланыс- ты, бас тарту ха- барламасын қалыптас- тырады	Алушының ЭЦҚ арқылы куәлан- дыруы (қол қою) және сұрау салуды ЭҮӨШ АЖО-ға жіберуі	Құжат- ты тіркеу	Алушы- ның құжат- тарын- да бұзу- шылық - тар- дың болуы- на байла- нысты, бас тарту хабар- лама- сын қалып- тасты- рады	Алушы- ның элект- рондық мемле- кеттік қыз- меттің қоры- тын- дысын алуы
4 Аяқтау нысаны (дерек- тер, құжат, ұйым- дық- басшы- лық ету шешімі)	Сұрау салуды ойда- ғыдай қалып- тастыру бойынша хабар- ламаны көрсету	Сұрау салына- тын элект- рондық мемле- кеттік қызмет- тен бас тарту хабар- ламасын қалыпта- стырады	Сұрау салуды марш- руттау	Сұрау салынатын электрон- дық мем- лекеттік қызметке бас тарту хабарлама- сын қалып- тастырады	Сұрау салуды марш- руттау	Өті- нішке номер беру арқылы сұрау салуды тіркеу	Дәлел- ді бас тарту- ды қалып- тасты- ру	Шы- ғыс құжат- тың көрсеті- луі

5	Орындау мерзімдері	30 сек –1 мин	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек –1 мин	1,5 мин	30 сек –1 мин	5 жұмыс күні
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	–	–	–	7–егер алушының деректерінде бұзушылық болса;8 –егер бұзушылық болмаса	–

2-кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1	Әрекет тар ба-рысының, ағынының) №	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО А Ж АЖО	Орталық	Ор-талық	Ж Т МДҚ, БНАЖ	Орталық	Орталық	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
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	Ж Т МДҚ-на, БНАЖ сұрау салудың жебірілуі	Алушының деректері болмауына байланысты, деректерді ала алмау жөніндегі хабарламасын қалыптастырады	Сұрау салудың форма-сына қажетті құжаттарды тіркеу арқылы толтыру және ЭЦҚ куәландыру	ЭҮӨШ АЖО-қа ЭЦҚ куәландырылған (қол қойылған) құжатты жіберу	Құжатты тіркеу	Алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты, б а с тарту хабарламасын қалыптастырады	Алушының электрондық мемлекеттік қызметтің қорытындысын алуы
	Аяқтау нысаны (деректер, құжат,	Өтініш к е нөмір беру арқылы	Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру	Сұрау салуды қалыптастыру	Дәлелді б а с тартуды	Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру	Сұрау салуды	Өтінішке нөмір беру арқылы сұрау	Дәлелді б а с тартуды	Шығыс құжаттың

4	ұйымдық-басшылық ету шешімі)	сұрау салуды жүйеде тіркеу	бойынша хабарламаны көрсету	руттау	қалыптастыру	бойынша хабарламаны көрсету	маршруттау	салуды тіркеу	қалыптастыру	көрсетілуі
5	Орындау мерзімдері	30 сек – 1 мин	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек – 1 мин	1 мин	1,5 мин	30 сек – 1 мин	5 жұмыс күні
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4 – егер алушының деректерін де бұзушылық болса; 5 – егер бұзушылық болмаса	–	–	–	8–егер бұзушылық болса;9 –егер бұзушылық болмаса	–	–

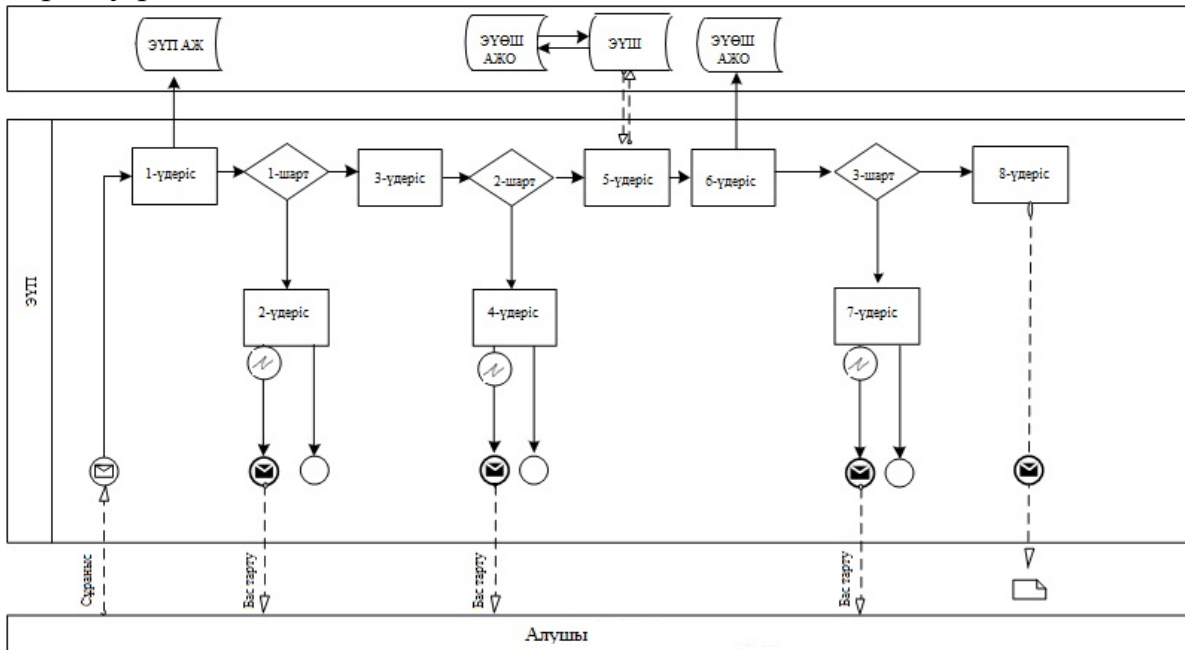
Е с к е р т п е :

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.

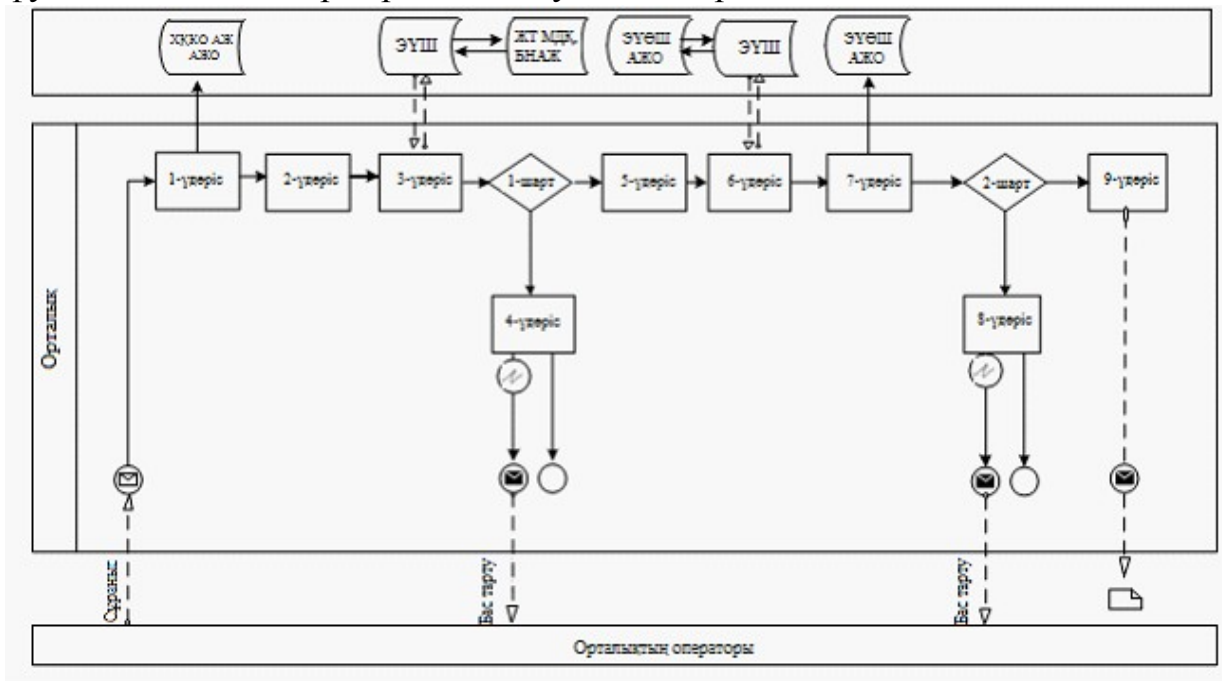
Осы Регламенттің 1-қосымшадағы кестелерге сәйкес электронды мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет жасаудың диаграммалары құрастырылады.

"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








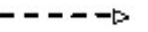


1-сурет. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет жасаудың диаграммасы



2-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 :

Диаграмманың 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**

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған Документ сформирован системой электронного правительства	ЭҮП/ПЭП ХҚКО/ЦОН
	Жіберілген күні Дата подачи	12.01.2012 АЖО/АРМ 08000000273

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

Өтініш

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

Күні: _____ ЖЫЛҒЫ « ____ »

Өтініш беруші(лер) қолы _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең. Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронный цифровой подписью» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» аппараттық жүйесі ұсынған және "Қостанай қаласы әкімдігінің білім беру бөлімі" ММ(Қостанай қ. электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью ГУ "Отдел образования акимата города Костаная"(г. Костанай)

**Электрондық мемлекеттік қызметке арналған
өтініштің экрандық нысаны**

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған Документ сформирован системой электронного правительства	ЭҮП/ПЭП ХҚКО/ЦОН
	Жіберілген күні Дата подачи	12.01.2012 АЖО/АРМ 08000000273

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

Өтініш

Сізден кәмелетке толмаған балалар

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

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

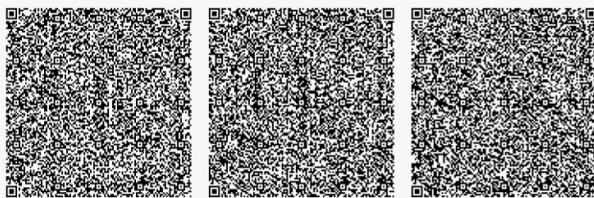
_____ ҚОЛЫ _____

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

_____ ҚОЛЫ _____

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

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронный цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және "Қостанай қаласы әкімдігінің білім беру бөлімі" ММ(Қостанай қ. электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью ГУ "Отдел образования акимата города Костаная"(г. Костанай)

Электрондық мемлекеттік қызметке арналған өтініштің экрандық нысаны



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған
Документ сформирован системой электронного правительства

ЭҮП/ІТЭП

ХҚКО/ЦОН

Жіберілген күні
Дата подачи

12.01.2012

АЖО/АРМ

08000000273

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

Өтініш

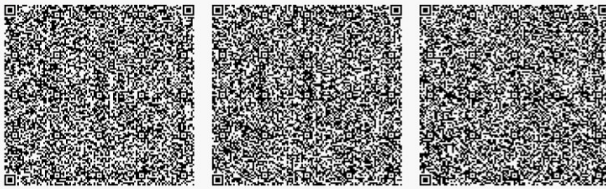
Сізден кәмелетке толмаған бала (балалар)

меншік құқығында тиесілі көлік құралына қатысты мәміле жасауға рұқсат беруіңізді сұраймын.

Күні: _____ ЖЫЛҒЫ « _____ »

Өтініш беруші(лер) қолы _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронный цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және "Қостанай қаласы әкімдігінің білім беру бөлімі" ММ(Қостанай қ. электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью ГУ "Отдел образования акимата города Костаная"(г. Костанай)

"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 _____

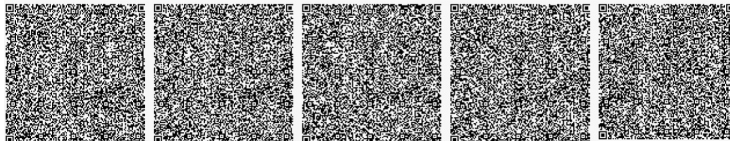
Аудандық (қалалық) білім бөлімі _____ жылы туған кәмелетке толмаған
_____ (баланың Т.А.Ә.) _____ заңды өкіл(дер)і (ата-ана
(ата-аналар), қорғаншы немесе қамқоршы, патронат тәрбиеші және оларды
алмастырушы басқа тұлғалар) _____ жылы туған,
_____ (өтініш берушінің Т.А.Ә.) (жеке куәлік № _____
жылы _____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

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

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

М.О.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына
сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»
равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және "Қостанай қаласы әкімдігінің білім беру бөлімі" ММ(Қостанай қ.
электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректері қамтиды)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой
подписью ГУ "Отдел образования акимата города Костаная" (г. Костанай)

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.

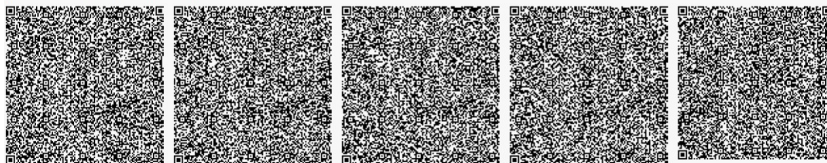
Аудандық (қалалық) білім бөлімінің бастығы

_____ колы (Т.А.Ә.)

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


М.О.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық шифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және "Костанай қаласы әкімдігінің білім беру бөлімі" ММ(Костанай қ. электрондық-шифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью ГУ "Отдел образования акимата города Костаная"(г. Костанай)

Электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған дұрыс жауаптың шығыс нысаны

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған Документ сформирован системой электронного правительства	ЭУП/ПЭП ХҚҚО/ЦОН
Берілген күні Дата выдачи	13.02.2012	АЖО/АРМ 08000001932

Қазақстан Республикасы
аудандық (қалалық) білім бөлімі

Кәмелетке толмаған бала (балалар)

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

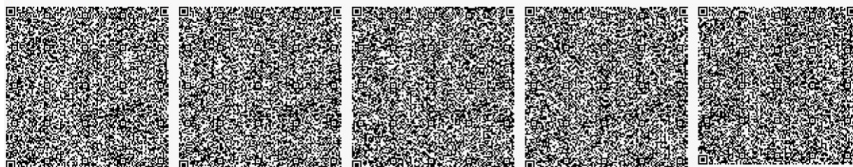
Аудандық (қалалық) білім
бөлімінің бастығы

_____ колы (Т.А.Ә.)

М.О.

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

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және "Қостанай қаласы әкімдігінің білім беру бөлімі" ММ(Қостанай қ. электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью ГУ "Отдел образования акимата города Костаная"(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.

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

электрондық мемлекеттік қызмет
көрсету регламентіне 5-қосымша

**Электрондық мемлекеттік қызмет
көрсеткіштерін анықтауға арналған сауалнама
түрі: "сапа" және "қолжетімділік"**

(қызмет атауы)

1. Сіз электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің сапасы мен нәтижесіне қанағаттанасыз ба?

- 1) қанағаттанбаймын;
- 2) ішінара қанағаттанамын;
- 3) қанағаттанамын.

2. Сіз электрондық мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат сапасына қанағаттанасыз ба?

- 1) қанағаттанбаймын;
- 2) ішінара қанағаттанамын;

3) қанағаттанамын.

Ә к і м д і к т і ң

2012 жылғы 22 қарашадағы

№ 527 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) Қостанай 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 № 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) 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);

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

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

9) транзакциялық қызмет көрсету – электрондық цифрлық қолтаңбаны қолдана отырып өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға

электрондық ақпараттық ресурстарды ұсыну жөніндегі қызмет көрсету;

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

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

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 № 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 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 ;

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 № 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
б е р у ш і 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
т а р т у 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):
1) Э Ү П ;

1	барысының, ағынының) №	1	2	3	4	5	6	7	8
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
3	Әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЖСН және пароль бойынша алушы ЭҮП-та авторланады	Алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты, бастарту хабарламасын қалыптастырады	Алушы электрондық мемлекеттік қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерінің қалыптастырады, алушының ЭЦҚ таңдауы	Алушының ЭЦҚ деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты, бастарту хабарламасын қалыптастырады	Алушының ЭЦҚ арқылы куәландыруы (қол қою) және сұрау салуды ЭҮӨШ АЖО-ға жіберуі	Құжатты тіркеу	Алушының құжаттарын да бұзушылықтардың болуына байланысты, бастарту хабарламасын қалыптастырады	Алушының электрондық мемлекеттік қызметтің қорытындысын алуы
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық басшылық ету шешімі)	Сұрау салуды ойдағыдай қалыптастыру бойынша хабарламаны көрсету	Сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бастарту хабарламасын қалыптастырады	Сұрау салуды маршруттау	Сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметке бастарту хабарламасын қалыптастырады	Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке номер беру арқылы сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бастартуды қалыптастыру	Шығыс құжаттың көрсетілуі
5	Орындау мерзімдері	30 сек – 1 мин	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек – 1 мин	1,5 мин	30 сек – 1 мин	5 жұмыс күні
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2– егер алушының деректерінде бұзушылық болса; 3– егер авторландыру ойдағы-	–	4 – егер алушының деректерінде бұзушылық болса; 5 – егер	–	–	7–егер алушының деректерінде бұзушылық болса; 8–егер бұзушылық	–	–

	д а й өтсе		бұзушы- л ы қ болмаса			болма- са	–		
--	---------------	--	-----------------------------	--	--	--------------	---	--	--

2-кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1.	Әрекет (жұмыс тар бары- сының, ағыны- ның) №	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.	ҚФБ, А Ж атауы	ХҚКО А Ж АЖО	Орта- лық	Орта- лық	Ж Т МДҚ, БНАЖ	Орта- лық	Орта- лық	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
3.	Әре- кеттің (үде- ріс- тің, рәсім- деу- дің, опера- ция- ның) атауы және олар- дың сипат- тамасы	Орта- лық опера- торы логин және пароль арқылы автор- ланады	Элект- рондық мемле- кеттік қыз- метті таң- дайды және сұрау салудың дерек- терін қалып- тас- тыра- ды	Ж Т МДҚ- на, БНАЖ- не сұрау салудың жібе- рілуі	Алушы- ның дерек- тері бол- мауына байла- нысты, дерек- терді ала алмау жөнін- дегі хабар- лама- сын қалып- тасты- рады	Сұрау салудың форма- сына қажет- ті құ- жат- тарды тіркеу арқылы толты- ру және ЭЦҚ куә- ланды- ру	ЭҮӨШ АЖО-қа ЭЦҚ куә- ланды- рылған (қол қойыл- ған) құжат- ты жіберу	Құжат- ты тіркеу	Алушы- ның құжат- тарын- да бұ- зушы- лық- тар- дың болуы- на байла- нысты, бас- тарту хабар- лама- сын қалып- тасты- рады	Алушы- ның элект- рондық мемле- кеттік қыз- меттің қоры- тынды- сын алуы
4.	Аяқтау нысаны (де- рек- тер, құжат, ұйым- дық- басшы- лық еші- мі)	Өті- нішке нөмір беру арқылы сұрау салуды жүйеде тіркеу	Сұрау салуды ойда- ғыдай қалып- тасты- ру бойын- ша ха- барла- маны көрсет- ту	Сұрау салуды марш- руттау	Дәлел- ді бас- тарту- ды қа- лып- тасты- ру	Сұрау салуды ойда- ғыдай қалып- тасты- ру бойын- ша ха- барла- маны көрсет- ту	Сұрау салуды марш- руттау	Өті- нішке нөмір беру арқылы сұрау салуды тіркеу	Дәлел- ді бас- тарту- ды қа- лып- тасты- ру	Шығыс құжат- тың көрсет- тілуі
5.	Орын- дау		30 сек				1 мин			

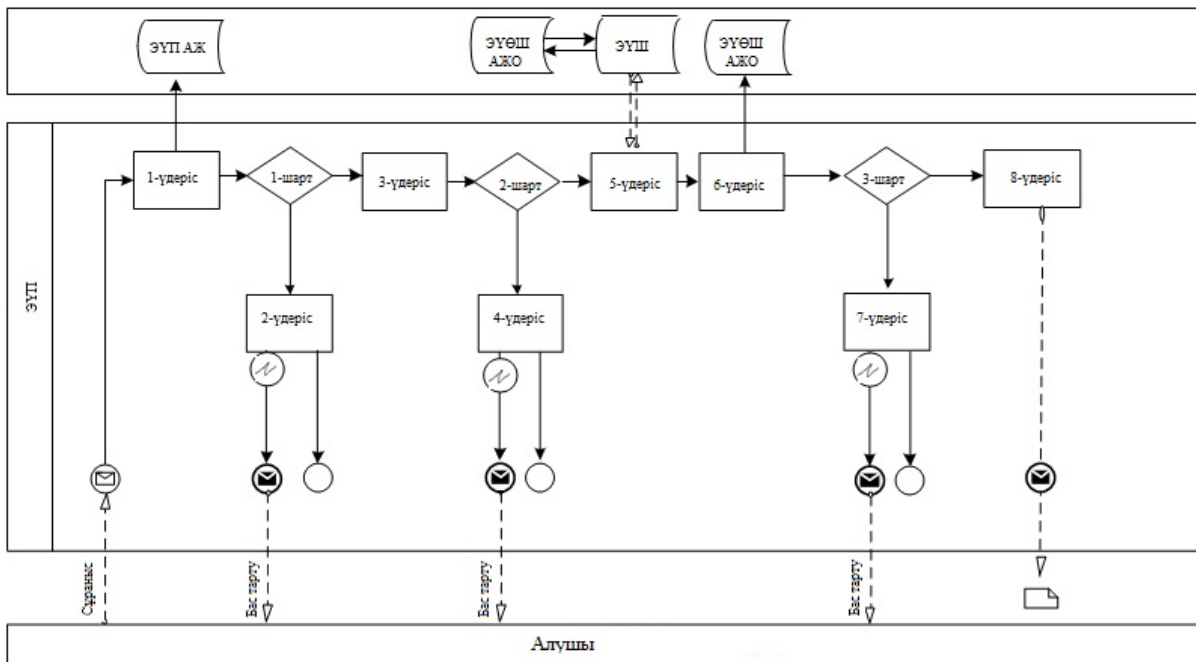
	мер- зімде- рі	30 сек –1 мин		1,5 мин	1,5 мин	30 сек –1 мин		1,5 мин	30 сек –1 мин	5 жұмыс күні
6.	Келесі әре- кеттің нөмірі	2	3	4–егер алушы- ның дерек- терін- де бұ- зушы- лық болса; 5–егер бұзу- шылық болма- са	–	–	–	8–егер бұзу- шылық болса; 9–егер бұзу- шылық болма- са	–	–

Е с к е р т п е :

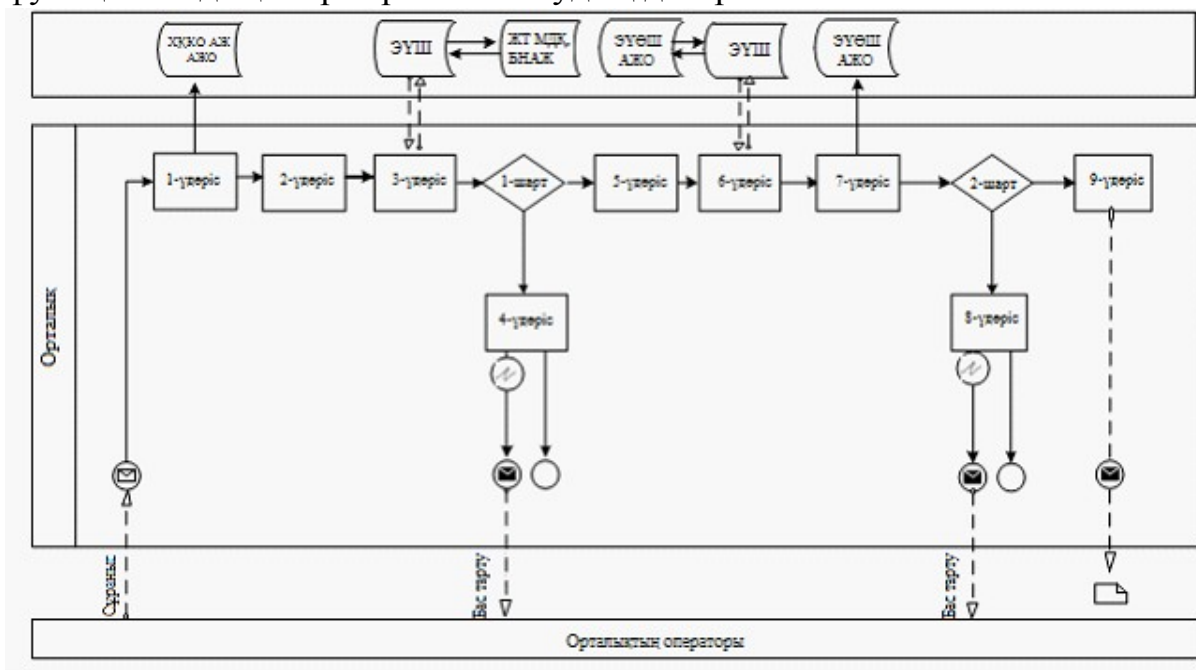
Осы кестеде электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің технологиялық тізбегінде келесі әрекеттердің аяқталу үлгілері, орындалу мерзімдері және нөмірлері көрсетіліп, барлық ҚФБ әрекеттері (функциялары, рәсімдері, операциялары) атап көрсетіледі.

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 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.

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

Электрондық мемлекеттік қызметке арналған өтініштің экрандық нысаны

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған Документ сформирован системой электронного правительства	ЭУП/ПЭП
	Жіберілген күні Дата подачи	10.08.2012

Аудандық (қалалық) білім бөлімі

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

Өтініш

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

Балаларымыз:

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

Келешекте тұратын мекенжайы _____

«Келешекте балалар тұрғын үймен қамтамасыз етілетін болады» деген үзінді жазылады (өз қолымен)


Күні: жылғы « » Ерлі-зайыптылардың қолдары _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаба туралы» 2008 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРБ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қолға тасымалдатылған құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗКР от 7 января 2008 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық өкілеттік» ақпараттық жүйесі ұсынады және "Қостанай қаласы өкіметінің білім беру бөлімі" ММ(Қостанай қ. электрондық-цифрлық қолтабаның қол қойылған деректерді қамтамасыз)
Штрих-код содержит данные, предоставляемые информационной системой «Электронный кабинет» и подписанные электронной цифровой подписью ГУ "Отдел образования администрации города Костаная" (г. Костанай)

Электрондық мемлекеттік қызметке арналған өтініштің экрандық нысаны

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған Документ сформирован системой электронного правительства	ЭУП/ПЭП
	Жіберілген күні Дата подачи	10.08.2012

Аудандық (қалалық) білім бөлімі

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

Өтініш

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

Балаларымыз:

1. _____
2. _____
3. _____

(балалардың Т.А.Ә., туған жылы, туу туралы куәліктің № көрсетіледі, 10 жастан асқан балалар қолдарын қояды, «келісемін» деген сөзді жазады) Өкесі 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 алаңның мекенжайы немесе балаларды өзіне алуға келісетін жақын туыстардың мекенжайлары көрсетіледі) мекенжайында тұрады, «келешекте балаларды тұрғын үйсіз қалдырмауға міндеттенеміз» деген үзінді өз қолымен жазылады

Күні: жылғы « » Ерлі-зайыптылардың қолдары _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 желтоқсандағы № 370-ІІ ҚРБ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қолға тасымалданған құжатқа тиіс.
Дәлелді документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗКР от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық өкілеттік» қағазатқал жұмыс ұстаған және "Қостанай қаласы өкілеттілігінің білім беру бөлімі" ММ(Қостанай қ. электрондық-цифрлық қолтаңбаның қол қойылатын деректері қызметі)
Штрих-код содержит данные, предоставляемые информационной системой «Электронный документ» и подписанные электронной цифровой подписью ГУ "Отдел образования и науки города Костанай" (г. Костанай)

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

Электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған дұрыс жауаптың шығыс нысаны

Қазақстан Республикасы
Аудандық (қалалық) білім бөлімдері

Кәмелетке толмаған бала (балалар)

мүддесіне әрекет ететін аудандық (қалалық) білім бөлімі

мекенжайы бойынша жылжымайтын мүлікті
рұқсат бередіАудандық (қалалық) білім
бөлімінің бастығы

_____ колы (Т.А.Ә.)

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

М.О.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына
сәйкес қолға тастағыштағы құжатқа тиіс.
Дұрыс документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»
развивающей документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық екілесім» аппараттық жүйесі ұсынады және «Қостанай қаласы екілесімдік білім беру бөлімі» ММ(Қостанай қ.
электрондық-цифрлық қолтаңбаның қол қойылған деректерді қамтиды)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информативной системой «Электронный аккаунт» и подписанные электронно-цифровой
подписью ГУ "Отдел образования администрации города Костанай" (г. Костанай)

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

камқоршылық 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.