

Электрондық мемлекеттік қызмет регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Павлодар облысы Екібастұз қалалық әкімдігінің 2013 жылғы 19 сәуірдегі N 379/5 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 17 мамырда N 3539 болып тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Екібастұз қалалық әкімдігінің 2013 жылғы 19 маусымдағы N 555/6 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Екібастұз қалалық әкімдігінің 19.06.2013 N 555/6 қаулысымен.

Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабы 4-тармағына, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 31-бабы 1-тармағының 17-1) тармақшасына, Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы "Ақпараттандыру туралы" Заңының 29-бабы 2-тармағына, сәйкес, Екібастұз қаласының 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 меміелелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру".

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Екібастұз қаласы әкімінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

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

Екібастұз қаласының әкімі

А. Вербняк

2013 жылғы 18 сәуір

Екібастұз

қаласы

әкімдігінің

2013

жылғы

19

сәуірдегі

№

379

қаулысымен

бекітілді

"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) "Екібастұз қаласы әкімдігінің білім бөлімі" мемлекеттік мекемесімен, Солнечный және Шідерті кенттері әкімдерінің аппараттарымен (бұдан әрі – қызмет көрсетуші) және Халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы (бұдан әрі - Орталық), сондай-ақ "электронды үкіметтің": www.egov.kz веб-порталы арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет 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" электрондық мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі - Стандарт) негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық қызмет.

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

- 1) АЖО – автоматтандырылған жұмыс орны;
- 2) ақпараттық жүйе – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін арналған жүйе (бұдан әрі - АЖ);
- 3) алушы – жеке тұлға;

4) бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе – бұл нотариалдық қызметті және әділет органдары мен нотариалды палаталардың өзара іс-әрекетін автоматтандыруға арналған аппараттық-бағдарламалық кешен (бұдан әрі - Б Н А Ж) ;

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

6) МДБ ЖТ – "Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректер базасы;

7) тұтынушы – өзіне қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінуші және оларды пайдаланушы субъект;

8) транзакциялық қызмет – электрондық цифрлық қолтаңбаны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;

9) Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі - Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары, сондай-ақ тиісті министрліктер мен ведомстволар арқылы халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) қызмет көрсету үдерісін автоматтандыруға арналған жүйе (бұдан әрі - ХҚО АЖ);

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

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

12) "электронды үкіметтің" веб–порталы – барлық құпиялы үкіметтік ақпараттарды, нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда электрондық мемлекеттік қызметке қол жеткізетін бірыңғай терезені ұсынатын ақпараттық жүйе (б ұ д а н ә р і - Э У П) ;

13) "электронды үкіметтің" аймақтық шлюзі (бұдан әрі - ЭУАШ) - электрондық қызметті жүзеге асыру асында "электрондық әкімдіктің" ақпараттық жүйелерін ықпалдастыруға арналған "электронды үкіметтің" қосалқы жүйесі ;

14) "электронды үкіметтің" шлюзі (бұдан әрі - ЭУШ) электрондық қызметтерді іске асыру асында "электронды үкіметтің" ақпараттық жүйелерін ықпалдастыруға арналған ақпараттық жүйе;

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

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет көрсетуші әрекетінің тәртібі

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

1) қызмет алушы ЖСН және пароль арқылы ЭҮП-да тіркелуді жүзеге асырады (ЭҮП-да тіркелмеген алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-үдеріс – алушының электрондық мемлекеттік қызметті алуы үшін ЭҮП-на ЖСН мен паролін (авторизациялау үдерісі) енгізуі.

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

4) 2-үдеріс – алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты ЭҮП-да авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

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

6) 2-шарт – сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы) сәйкестілігін, ЭЦҚ тіркеу куәлігінің мерзімін және ХҚКО АЖ тіркеу куәлігінің қайта шақырылған (жойылған) тізімінде жоқтығын тексеру;

7) 4-үдеріс – алушының ЭСҚ 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 ЭСҚ арқылы электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін сұрау салуды куәландыруы және қызмет көрсетушімен өңделуі үшін ЭҮШ немесе ЭҮАШ арқылы электрондық құжатты (сұрауды) жіберуі;

9) 6-үдеріс – электрондық құжатты ЭҮШ немесе ЭҮАШ-те тіркеу;

10) 3-шарт – қызмет көрсетушінің алушымен ұсынылған Стандартта көрсетілген құжаттардың электрондық мемлекеттік қызмет көрсету негіздемесіне сәйкестігін тексеру (өңдеу);

11) 7-үдеріс – алушының құжаттарында бұзушылықтың болуына байланысты, сұратылған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

12) 8-үдеріс – алушымен ЭҮАШ АЖО қалыптасқан электрондық мемлекеттік қызметтің нәтижелерін алу (электрондық құжат нысанындағы хабарлама). Электрондық құжат қызмет көрсетуші қызметкерінің ЭЦҚ пайдалануы арқылы қ а л ы п т а с а д ы .

7. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі қызмет берушінің осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген (өзара функционалдық іс-әрекеттің N 2 диаграммасы) адымдық әрекеттері мен шешімдері:

1) 1-үдеріс – қызмет көрсетуші қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуі үшін ЭҮАШ АЖО-на ЖСН мен парольды (авторизациялау ү д е р і с і) е н г і з у ;

2) 2-үдеріс – қызмет көрсетуші қызметкерінің мемлекеттік қызмет көрсетуі үшін осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, сұрау салу нысанын экранға шығаруы, қызмет көрсетуші қызметкерінің алушының деректерін е н г і з у і ;

3) 3-үдеріс – алушының деректері туралы ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ-ға сұрау с а л у ж і б е р у ;

4) 1-шарт – ЖТ МДБ-да алушы деректерінің барын тексеру;

5) 4-үдеріс – ЖТ МДБ-да алушының деректері жоқтығына байланысты мәліметтерді алуға мүмкіндігі жоқ туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5-үдеріс – қызмет көрсетуші қызметкерінің құжаттардың қағаз түрінде бар болуына сұрау салу нысанын толтыру және алушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұрау салу нысанына тіркеу және толтырылған нысанның ЭЦҚ (енгізілген деректер) арқылы қызмет көрсетуге сұрау салуды куәландыру;

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

8) 2-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін Стандартта және қызмет көрсету негіздерінде көрсетілген қоса берілген құжаттардың сәйкестігін тексеру (ө н д е у) ;

9) 7-үдеріс – алушының құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салынатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

10) 8-үдеріс – алушының ЭҮАШ АЖО құрастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат түріндегі хабарлама) алуы. Электронды құжат қызметті ұсынушының уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ қолдана отырып құрастырылады.

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

1) 1-үдеріс – Орталық операторының АЖ ХҚКО АЖО қызмет көрсету үшін логин мен пароль (авторизация үдерісі) е н г і з у і ;

2) 2-үдеріс – Орталық операторының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуі үшін сұрау салу нысанын

экранның шығару және Орталық операторымен алушы туралы, сондай-ақ алушының сенімхат бойынша өкілінің (нотариалды куәландырылған сенімхат болған жағдайда, басқа сенімхатпен куәландырғанда сенімхаттың деректері толтырылмайды) деректерін енгізуі;

3) 3-үдеріс – ЖТ МДБ ЭҮШ арқылы алушы деректері туралы, сондай-ақ БНАЖ-ге алушының сенімхат бойынша өкілінің деректері туралы сұрау салуды жіберу;

4) 1-шарт – ЖТ МДБ алушы деректерінің барын, БНАЖ-де сенімхат деректерін тексеруі;

5) 4-үдеріс – ЖТ МДБ-да алушы деректерінің, БНАЖ-де сенімхат деректерінің жоқтығына байланысты мәліметтерді алуға мүмкіндігі жоқ туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5-үдеріс – Орталық операторының құжаттардың қағаз түрінде бар болуына сұрау салу нысанын толтыру және алушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұрау салу нысанына тіркеу және толтырылған нысанның ЭСҚ (енгізілген деректер) арқылы қызмет көрсетуге сұрау салуды куәландыру;

7) 6-үдеріс – ЭҮАШ АЖО арқылы Орталық операторының ЭСҚ куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатты (алушының сұрау салуын) жіберу;

8) 7-үдеріс - электрондық құжатты ЭҮАШ АЖО-да тіркеу;

9) 2-шарт – қызмет көрсетушінің Стандартта көрсетілген алушымен қоса берілген құжаттардың және электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуі үшін негіздерге сәйкестігін тексеру (өңдеу);

10) 8-үдеріс - алушының құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салынатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

11) 9-үдеріс - алушымен Орталық операторы арқылы ЭҮАШ АЖО қалыптасқан электрондық мемлекеттік қызметтің нәтижелерін алу (электрондық құжат нысанындағы хабарлама).

9. Электрондық мемлекеттік қызметке сұрау салу мен жауапты толтыру нысаны www.egov.kz. "электронды үкімет" веб-порталында, сондай-ақ қызмет көрсетушіде немесе Орталықта келтірілген.

10. Электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұрау салудың орындалу мәртебесін алушының тексеру тәсілі: "Қызметтерді алу тарихы" бөлігінде "электронды үкімет" порталында, сондай-ақ қызмет көрсетушіге немесе Орталыққа жүгінген кезде.

11. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қажетті ақпарат пен консультацияны ЭҮП call-орталығының телефоны арқылы алуға болады: (1414).

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

12. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:

Қ ы з м е т к ө р с е т у ш і ;
Х Қ К О о п е р а т о р ы .

13. Әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып, іс-қимылы (рәсімдерінің, функцияларының, операцияларының) дәйектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

14. Іс-қимылының қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін диаграммалар, олардың сипаттамасына сәйкес (электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі) осы Регламенттің 2-қосымшасында к е л т і р і л г е н .

15. Осы регламенттің 3, 4-қосымшаларында хабарлама нысандарын қоса алғанда, электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі (шығыс құжат) соған сәйкес ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері келтірілген.

16. Алушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері осы Регламенттің 5-қосымшасына сәйкес сапа мен тиімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

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

- 1) құпиялылық (рұқсат етілмеген ақпаратты алудан қорғау);
- 2) тұтастығы (рұқсат етілмеген ақпаратты өзгертуден қорғау);
- 3) қолжетімділік (рұқсат етілмеген ақпарат пен ресурстарды ұстап қалудан қ о р ғ а у) .

18. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

- 1) И н т е р н е т к е ш ы ғ у ;
- 2) электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін тұлғада ЖСН болуы;
- 3) Э Ү П а в т о р и з а ц и я л а у ;
- 4) алушыда ЭСК болуы.

2013 жылғы 19 сәуірдегі N 379/5
"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-әрекеттердің сипаттамасы

1.	Қызмет N (жұмыстар барысы, ағыны)	1	2	3	4
2.	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП
3.	Іс әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамалары	Алушы ЖСН және пароль бойынша ЭҮП авторизацияланады	Алушының деректерінде қателіктер болуына байланысты бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Алушы электрондық қызметті көрсетуді таңдайды және сұрау салу деректерін қалыптастырады, ЭЦҚ алушыны таңдау	ЭЦҚ алушының деректерінде қателіктер болуына байланысты бас тарту хабарламасын қалыптастырады
4.	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	Сұрау салудың нәтижелі аяқталуын хабарламада көрсету	Сұратылған электрондық қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Сұрау салуды маршруттау	Сұратылған электронды қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру
5.	Орындалу мерзімі	30 сек – 1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин
6.	Келесі іс-әрекет нөмірі	2 – егер алушының мәліметінде бұзушылық болса; 3 – егер авторизация сәтті өтсе	–	4 – егер алушының мәліметінде бұзушылық болса; 5 – егер бұзушылық болмаса	–

кестенің жалғасы

5	6	7	8
ЭҮП	ЭҮАШ/ЭҮШ	ЭҮАШ/ЭҮШ	ЭҮАШ/ЭҮШ
Алушының ЭЦҚ арқылы куәландыруы (қол қоюы) және ЭҮАШ/ЭҮШ –ға сұрау салуы	Құжатты тіркеу	Құжатта қателіктер болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Алушының электронды мемлекеттік қызметті алу нәтижесі
Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке нөмір беріп сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжаттарды көрсету

30 сек – 1 минут	5 жұмыс күні	–	–
–	7 – егер алушының мәліметінде бұзушылық болса; 8 – егер бұзушылық болмаса	–	–

2-кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1. Қызмет N (жұмыстар барысы, ағыны)	1	2	3	4
2. ҚФБ, АЖ атауы	ХҚО АЖ	Орталық	Орталық	ЖТ МДБ, БНАЖ
3. Іс әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамалары	Орталықтың операторы логин және пароль бойынша авторизациялайды	Электронды қызметті көрсетуді таңдайды және сұрау салуды деректерін қалыптастырады	ЖТ МДБ БНАЖ сұрау салады	Алушының деректері болмауына байланысты мәліметтерді алмауы туралы хабарламаны қалыптастырады
4. Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	Өтінішке нөмір беріп сұрау салуды тіркеу	Сұрау салудың сәтті қалыптасуы туралы хабарламаны көрсету	Сұрау салуды маршруттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру
5. Орындалу мерзімі	30 сек – 1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин
6. Келесі іс-әрекет нөмірі	2	3	4 – егер алушының мәліметінде бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар болмаса	–

кестенің жалғасы

5	6	7	8	9
Орталық	Орталық	ЭҰАШ/ЭҰШ	ЭҰАШ/ЭҰШ	ЭҰАШ/ЭҰШ
Э Ц Қ куәландыратын			Алушының деректерінде	

қажетті сұрау салу түрлеріне бекіте отырып, сұрау салуды толтыру	ЭҰАШ/ЭҰШ ЭЦҚ куәландыратын (қол қоятын) құжаттарды жіберу	Құжатты тіркеу	қателіктер болуына байланысты бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Алушының электронды мемлекеттік қызметті алу нәтижесі
Сұрау салудың сәтті қалыптасуы туралы хабарламаны көрсету	Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке нөмір беріп, сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжаттарды көрсету
30 сек – 1 минут	1 минут	5 жұмыс күні	–	–
–	–	8 – егер бұзушылықтар болса; 9 – егер бұзушылықтар болмаса	–	–

3-кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекеттердің сипаттамасы

1.	Қызмет N (жұмыстар барысы, ағыны)	1	2	3	4
2.	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	Орталық	Орталық	ЖТ МДБ, БНАЖ
3.	Іс әрекеттің (үдерістің, рәсімдердің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Орталықтың операторы ЖСН және пароль бойынша авторизацияланады	Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуді таңдайды және сұрау салуды деректерін қалыптастырады	Сұрау салуды ЖТ МДБ, БНАЖ-ге жібереді	Алушы деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастырады
4.	Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	Өтініш иесіне нөмір бере отырып сұрау салуды тіркеу	Сұрау салудың ойдағыдай аяқталғаны туралы хабарламаны көрсету	Сұрау салуды маршруттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру
5.	Орындалу мерзімі	30 сек – 1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин

6.	Келесі іс-әрекет нөмірі	2	3	4 – егер алушының мәліметінде бұзушылық болса; 5 – егер бұзушылық болмаса	–
----	-------------------------	---	---	---	---

кестенің жалғасы

5	6	7	8	9
Орталық	Орталық	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО
ЭЦҚ куәлігін, сұрау салу нысанына қажетті құжаттарды қоса отырып сұрау салуды толтыру	ЭЦҚ арқылы куәландырылған (қол қойылған) құжатты ЭҰАШ АЖО-на жіберу	Құжаттарды тіркеу	Алушының құжатында қателіктер болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Алушының электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін алуы
Сұрау салудың ойдағыдай аяқталғаны туралы хабарламаны көрсету	Сұрау салуды маршруттау	Өтініш иесіне нөмір бере отырып сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжаттарды көрсету
30 сек – 1 минут	1 минута	3 жұмыс күн	–	–
–	–	8 – егер бұзушылық болса; 9 – егер бұзушылық болмаса	–	–

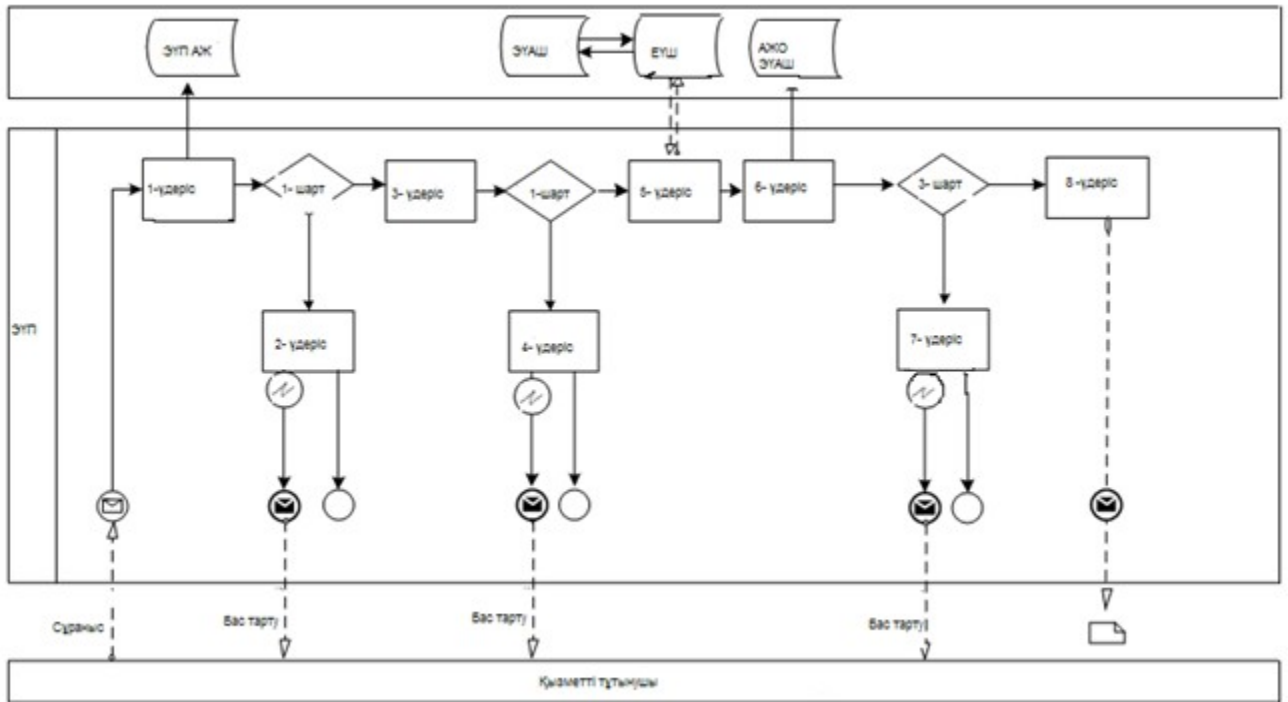
Е с к е р т у :

Бұл кестеде электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің технологиялық тізбесінде аяқтау нысаны, орындау мерзімі, келесі іс-әрекет нөмірі көрсетіле отырып, іс-әрекеттер (функциялары, рәсімдері, операциялары) санамаланған.

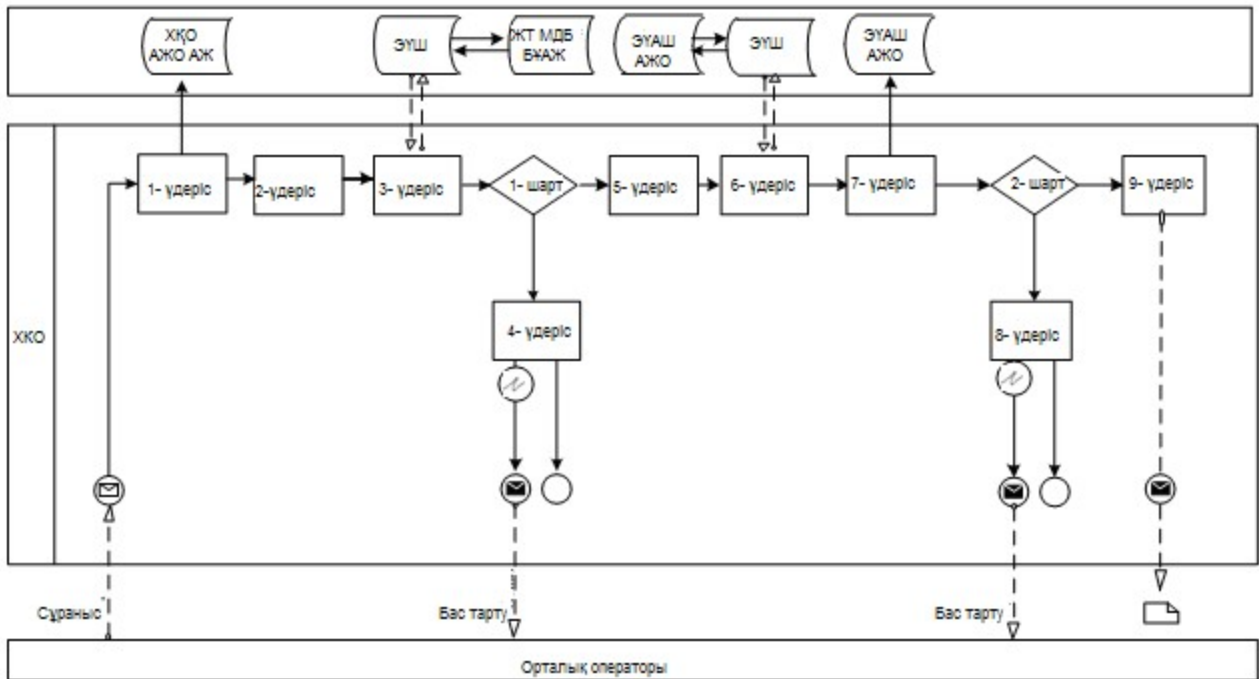
Осы Регламенттің 1-қосымшасындағы кесте негізінде кестеде электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуде өзара іс-әрекеттің диаграммасы құрылған.

2013 жылғы 19 сәуірдегі N 379/5
"Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына
жіберу үшін мектепке дейінгі
(7 жасқа дейін) жастағы балаларды
кезекке қою" электрондық мемлекеттік
қызмет көрсету регламентіне
2-қосымша

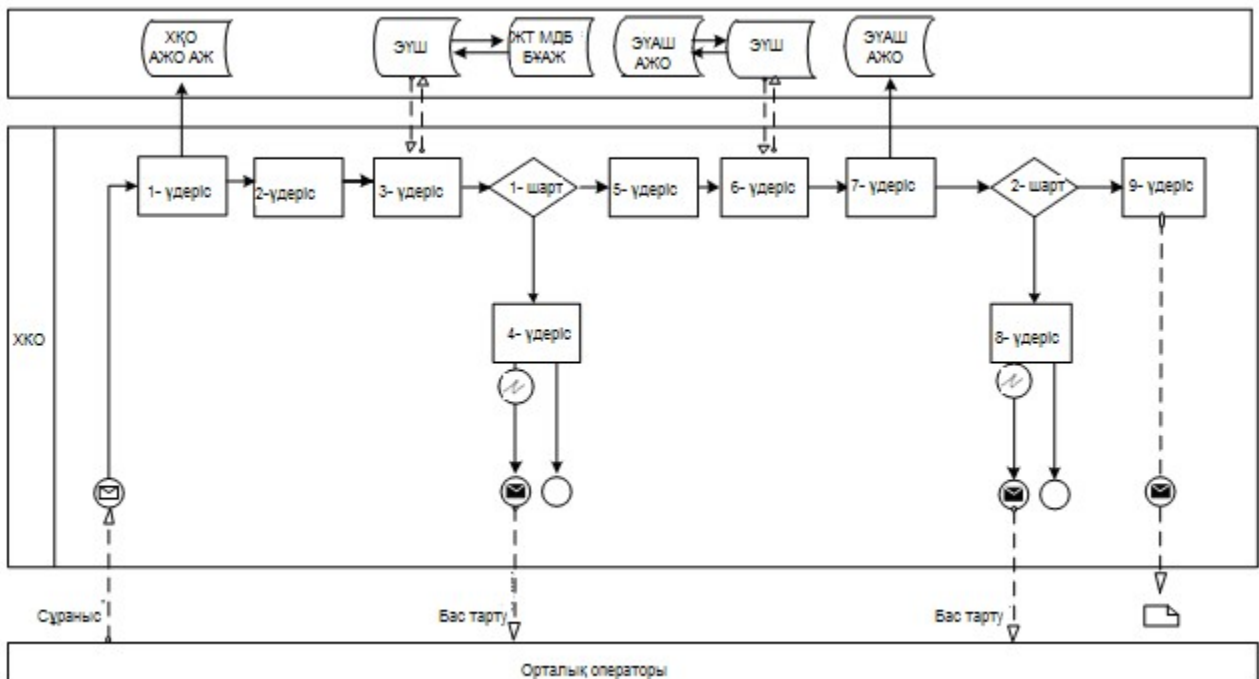
**1-сурет. ЭУП арқылы мемлекеттік электрондық қызмет көрсету
кезіндегі функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы**













**2-сурет. Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету
кезіндегі функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы**



3-сурет. Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы



Кесте. Шартты белгілер

	Бастапқы хабарлама
	Соңғы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Қарапайым соңғы жағдайлар
	Қате
	Таймер-жағдайлар
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	<u>Хабарламалар ағыны</u>
	<u>Басқару ағыны</u>
	<u>Нақты тұтынушыға берілетін электрондық құжат</u>

Е с к е р т у :

Диаграмманың үлгілік ресімделуі бизнес-үдерістерді моделдеуге қолданылатын BPMN 1.2 графикалық нотациясында келтірілген. BPMN-де моделдеу графикалық элементтердің шағын санымен диаграммалар арқылы іске асырылады. Төрт негізгі элементтер санатын түзеді:

- 1) басқару ағынының нысандары: жағдайлар, іс-әрекеттер және қисындық операторлар ;
- 2) біріктіргіш нысандар: басқару ағыны, хабарлама ағыны және ассоциациялар ;
- 3) рөлдер: пул және жолдар ;
- 4) артефактілер: мәліметтер, топтар және мәтіндік аңдатпалар.

Осы төрт санаттың элементтері бизнес үдерістерінің диаграммаларын құрайды. Модельдің айқындылығын арттыру үшін ерекшелік "Ескерту"

бөлімінде келтірілуі тиіс басқару ағыны объектілерінің және артефактілердің жаңа түрлерін құруға рұқсат етеді.

2013 жылғы 19 сәуірдегі N 379/5
"Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына
жіберу үшін мектепке дейінгі
(7 жасқа дейін) жастағы балаларды
кезекке қою" электрондық мемлекеттік
қызмет көрсету регламентіне
3-қосымша

**Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге
өтініштің экрандық түрі**

**Аудан білім бөлімінің бастығына,
Кент, ауыл (село), ауылдық
(селолық) округ әкіміне**

(бастықтың Т.А. Ә атыя)

Өтініш иесі :

(Өтініші иесінің Т.А.Ә атыя)

мекенжайы:

(өтініш иесінің мекенжайы)

Телефон:

(өтініш иесінің байланыс телефоны)

Өтініш

Сізден менің баламды, туған жылы _____, № _____ мектепке дейінгі ұйымнан орын алу үшін кезекке қоюыңызды сұраймын.

Мектепке дейінгі ұйымға бірінші кезекте жіберуді растайтын құжаттарды қоса беріп отырмын _____ .

Ата-аналарының жұмыс орны: _____

әкесі: _____

анасы: _____

20 _____ ЖЫЛҒЫ « _____ »

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



Штрих-код «Электрондық ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық цифрлық қолтаңбаның қол қойылған деректері қолтаңба)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационнои системой «Электронный ақпарат» и подписанные электронно-цифровой подписью

2013 жылғы 19 сәуірдегі N 379/5
"Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына
жіберу үшін мектепке дейінгі
(7 жасқа дейін) жастағы балаларды
кезекке қою" электрондық мемлекеттік
қызмет көрсету регламентіне
4-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге дұрыс жауаптың шығыс түрі



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған
Документ сформирован системой электронного правительства

ЭУП/ПЭП

ХХКО/ЦОН

Берілген күні
Дата выдачи

14.08.2012

АЖО/АРМ

08000023133

№ _____ ЖОЛДАМА

Мекенжайы _____
телефон _____

Баланың _____
(баланың Т.А.Әа, туған күні)

Туған күні _____

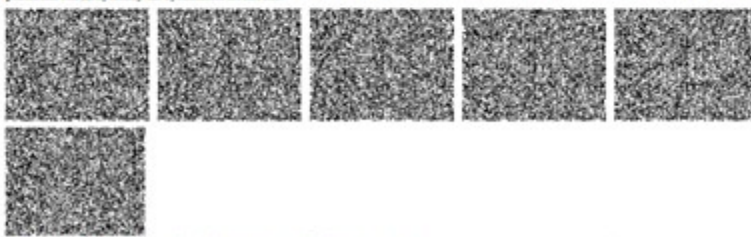
Үйінің мекенжайы, телефон _____

Бастық _____

(Т.А.Әа.)

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

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



*Штрих-код «Электрондық ақпарат» аппаратымен жүйесі ұсынылған және электрондық цифрлық қолтабамен қол қойылған деректерді қамтиды.
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный кабинет» и подписанные электронно-цифровой подписью

Алушыға берілетін хабарламалар

Хабарламалар өтінішті орындау мәртебесі өзгерген жағдайда беріледі.
Хабарламаның мәтініндегі еркін жолдар "электронды үкіметтің" порталында

жеке кабинетте "Хабарлама" бөлімінде, сондай-ақ ХҚКО ИИС жүйесінде беріледі.

Мектепке дейінгі ұйымға жіберу үшін мектепке дейінгі жастағы баланы тіркеу туралы ХАБАРЛАМА



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған
Документ сформирован системой электронного правительства

ЭУП/ПЭП

ХҚКО/ЦОН

Жіберілген күні
Дата подачи

05.09.2012

АЖО/АРМ

08000024216

Баланы тіркеу туралы хабарлама

Осы хабарлама _____ берілді,
(ата-ананың Т.А.Әа)

(баланың Т.А.Әа)

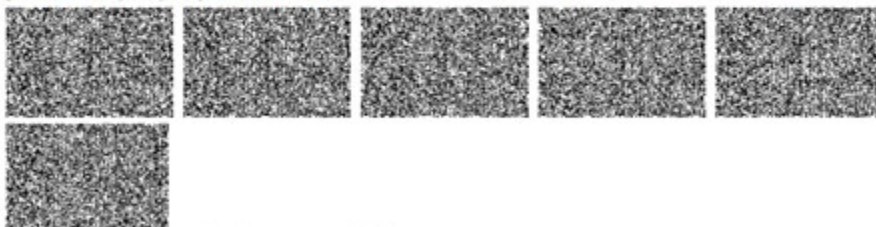
20 ____ « ____ » ____ -де № ____ болып «Мектепке дейінгі ұйымға жіберу үшін мектепке дейінгі жастағы баланы тіркеу журналында» кезекке қойылғандығы туралы берілді.

Мектепке дейінгі ұйымда орын алуға кезекте тұрған тұтынушының (бөлім, әкімдік) жұмыс кестесіне сәйкес, сондай-ақ электрондық портал _____ арқылы өз

(қызмет көрсететін қызметкер)

кезегінің жылжығандығын бақылауға мүмкіндігі бар.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы 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 ақпарат» аппаратына жүйесі ұсынылған және электрондық, цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қолтаңба)
Штрих-код содержит данные, предоставляемые информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронной цифровой подписью

Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге теріс (бас тарту) жауаптың шығыс түрі

Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге теріс жауаптың шығыс түрі бас тартуға негіз болатын мәтінмен қоса еркін түрде жазбаша беріледі.

2013 жылғы 19 сәуірдегі N 379/5

"Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына

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

Электрондық мемлекеттік қызметтің "сапалылық" және "қолжетімділік" көрсеткіштерін анықтауға арналған сауалнама түрі

(қызмет атауы)

1. Сіз мемлекеттік электрондық қызмет көрсетудің сапасына және нәтижесіне қанағаттанасыз ба?

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

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

- 1) қанағаттанбаймын;
- 2) ішінара қанағаттанамын;

3) қанағаттанамын.

Екібастұз қаласы әкімдігінің
2013 жылғы 19 сәуірдегі
N 379 қаулысымен
бекітілді

"Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру" электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру" электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі - электрондық мемлекеттік қызмет) "Екібастұз қаласы әкімдігінің білім бөлімі" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – қызмет көрсетуші), Халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы (бұдан әрі - Орталық), сондай-ақ мемлекеттік қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦҚ) бар болған жағдайда "электрондық үкіметтің": www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012

жылғы 31 тамыздағы N 1119 қаулысымен бекітілген "Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру" электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты (бұдан әрі - Стандарт) негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық қызмет.

5. Осы "Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру" электрондық мемлекеттік қызмет регламентінде (бұдан әрі - Регламент) пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) АЖО – автоматтандырылған жұмыс орны;
2) ақпараттық жүйе – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін арналған жүйе (бұдан әрі - АЖ);

3) алушы – жеке тұлға;

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

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

6) ЖТ МДБ – "Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректер базасы;

7) тұтынушы – өзіне қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінуші және оларды пайдаланушы субъект;

8) транзакциялық қызмет – электрондық цифрлық қолтаңбаны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;

9) Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі - Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары, сондай-ақ тиісті министрліктер мен ведомстволар арқылы халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) қызмет көрсету процесін автоматтандыруға арналған жүйе (бұдан әрі - ХҚО АЖ);

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

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

12) "электрондық үкіметтің" веб-порталы – барлық құпиялы үкіметтік ақпараттарды, нормативті құқықтық базаны қоса алғанда электрондық мемлекеттік қызметке қол жеткізетін бірыңғай терезені ұсынатын ақпараттық

жүйе (бұдан әрі - ЭҮП);

13) "электронды үкіметтің" аймақтық шлюзі (бұдан әрі - ЭҮАШ) - электрондық қызметті жүзеге асыру асында "электрондық әкімдіктің" ақпараттық жүйелерін ықпалдастыруға арналған "электронды үкіметтің" қосалқы жүйесі;

14) "электронды үкіметтің" шлюзі (бұдан әрі - ЭҮШ) электрондық қызметтерді көрсету аясында "электронды үкіметтің" ақпараттық жүйелерін ықпалдастыруға арналған ақпараттық жүйе;

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

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

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

1) қызмет алушы ЖСН және пароль арқылы ЭҮП-да тіркелуді жүзеге асырады (ЭҮП-да тіркелмеген алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-үдеріс – алушының ЭҮП-ге электрондық мемлекеттік қызметті алуы үшін ЖСН мен паролін (авторизациялау үдерісі) енгізуі;

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

4) 2-үдеріс – алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты ЭҮП-да авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3-үдеріс – алушының осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, қызметті көрсету және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, нысанды толтыруы үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу), Стандарттың 11-тармағында көрсетілген электрондық түрдегі қажетті құжаттар көшірмесін сұрау салу нысанында, сондай-ақ сұрау салуды куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін алушымен таңдау;

6) 2-шарт – сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы) сәйкестілігін, ЭЦҚ тіркеу куәлігінің мерзімін және тіркеу куәлігінің қайта шақырылған (жойылған) тізімінде жоқтығын 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 алу үшін сұрау салуды куәландыруы және қызмет көрсетушімен өңделуі үшін ЭҮШ немесе ЭҮАШ арқылы электрондық құжатты (сұрауды) жіберуі;

9) 6-үдеріс – электрондық құжатты ЭҮШ немесе ЭҮАШ-те тіркеу;

10) 3 шарт – қызмет көрсетушінің алушымен ұсынылған Стандартта көрсетілген құжаттардың электрондық мемлекеттік қызмет көрсету негіздемесіне с ә й к е с т і г і н т е к с е р у (ө н д е у) ;

11) 7-үдеріс – алушының құжаттарында бұзушылықтың болуына байланысты, сұратылған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

12) 8-үдеріс – алушымен АЖО ЭҮАШ қалыптасқан электрондық мемлекеттік қызметтің нәтижелерін алу (электрондық құжат нысанындағы хабарлама). Электрондық құжат қызмет беруші қызметкердің ЭЦҚ пайдалануы арқылы қ а л ы п т а с а д ы .

7. Орталық арқылы қызмет көрсету кезіндегі (өзара функционалдық іс-әрекеттің N 3 диаграммасы): адымдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген

1) 1-үдеріс – Орталықтың операторымен электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуі үшін ХҚКО АЖО АЖ-ге логин және парольді (авторизациялау үдерісі) е н г і з у ;

2) 2-үдеріс – Орталық операторының осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және Орталық операторының алушының мәліметтерін, сондай-ақ алушының сенімхат бойынша өкілінің мәліметтерін (нотариалды куәландырылған сенімхат болғанда, сенімхатты басқадай куәландырғанда бұл сенімхат толтырылмайды) енгізу;

3) 3-үдеріс – алушының деректері туралы ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ-на, сондай-ақ БНАЖ-не алушы өкілінің сенімхат деректері туралы сұрау салу жіберу ;

4) 1-шарт – ЖТ МДБ-да алушы деректерінің, БНАЖ-де сенімхат деректерінің б а р - ж о ғ ы н т е к с е р у ;

5) 4-үдеріс – ЖТ МДБ-да алушы деректерінің, БНАЖ-не сенімхат деректерінің жоқтығына байланысты мәліметтерді алуға мүмкіндігі жоқ 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 – Орталықтың операторымен құжаттардың қағаз түрінде бар болуына сұрау салу нысанын толтыру және алушы ұсынған құжаттарды

сканерлеу, оларды сұрау салу нысанына тіркеу және толтырылған нысанның ЭЦҚ (енгізілген деректер) арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салуды куәландыру;

7) 6-үдеріс – Орталықтың операторымен ЭЦҚ куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатты (алушының сұрау салуын) ЭҮШ арқылы ЭҮАШ АЖО – на жіберу;

8) 7-үдеріс – АЖО ЭҮАШ-де электрондық құжатты тіркеу;

9) 2-шарт – электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін Стандартта және қызмет көрсету негіздерінде көрсетілген қоса берілген құжаттардың сәйкестігін тексеру (өңдеу);

10) 8-үдеріс – алушының құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салынатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

11) 9-үдеріс – алушымен Орталықтың операторы арқылы АЖО ЭҮАШ қалыптастырылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін (электрондық құжат түріндегі хабарлама) алу.

8. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салу және жауап алуды толтыру түрлері "электронды үкіметтің" www.egov.kz веб-порталында, сондай-ақ Орталықта келтірілген.

9. Алушының электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша орындау мәртебесін тексеру тәсілі: "электрондық үкімет" порталының "Алынған қызметтер тарихы" бөлімінде, сондай-ақ Орталыққа жолыққан кезде.

10. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі қажетті ақпаратты және кеңесті call-центр ПЭП: (1414) телефоны бойынша алуға болады.

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

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

О р т а л ы қ қ ы з м е т к е р і ;
Қ ы з м е т к ө р с е т у ш і .

12. Әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып, іс-қимылы (рәсімдерінің, функцияларының, операцияларының) дәйектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

13. Іс-әрекеттің логикалық реті арасындағы өзара байланысты көрсететін диаграммалар (электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі) осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

14. Осы Регламенттің 3, 4-қосымшаларында электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі (шығыс құжаты) ұсынылуы тиісті хабарлама нысандарын қоса

алғанда бланкілер үлгілері, қалыптары көрсетілген.

15. Алушының электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі осы Регламенттің 5-қосымшасына сәйкес сапа және тиімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

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

- 1) құпиялық (рұқсат етілмеген ақпараттар алудан қорғау);
- 2) тұтастық (рұқсат етілмеген ақпараттарды өзгертуден қорғау);
- 3) қолжетімділік (рұқсат етілмеген ақпараттар мен ресурстарды ұстап т ұ р у д а н қ о р ғ а у) .

17. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

- 1) И н т е р н е т к е ш ы ғ у ;
- 2) электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін тұлғаның ЖСН болуы;
- 3) Э У П а в т о р и з а ц и я л а у ;
- 4) тұтынушының ЭЦҚ болуы.

2013 жылғы 19 сәуірдегі N 379/5

"Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру"

электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 1-қосымша

1-кесте. ЭУП арқылы ҚФБ іс-әрекеттердің сипаттамасы

1.	Қызмет N (жұмыстар барысы, ағыны)	1	2	3	4
2.	ҚФБ, АЖ атауы	ЭУП	ЭУП	ЭУП	ЭУП
3.	Іс әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамалары	Алушы ЖСН және пароль бойынша Э У П авторизацияланады	Алушының деректерінде қателіктер болуына байланысты бас т а р т у хабарламасын қалыптастырады	Алушы электрондық қызметті көрсетуді таңдайды және сұрау салуды деректерін қалыптастырады, ЭЦҚ алушыны таңдау	ЭЦҚ алушының деректерінде қателіктер болуына байланысты бас т а р т у хабарламасын қалыптастырады
4.	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат,	Сұрау салудың нәтижелі	Сұратылған электрондық қызметті көрсетуден бас тарту туралы	Сұрау салуды маршруттау	Сұратылған электронды қызметті көрсетуден бас тарту туралы

	ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	аяқталуын хабарламада көрсету	хабарламаны қалыптастыру		хабарламаны қалыптастыру
5.	Орындалу мерзімі	30 сек – 1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин
6.	Келесі іс-әрекет нөмірі	2 – егер алушының мәліметінде бұзушылық болса; 3 – егер авторизация сәтті өтсе	–	4 – егер алушының мәліметінде бұзушылық болса; 5 – егер бұзушылық болмаса	–

кестенің жалғасы

5	6	7	8
ЭҮП	ЭҮАШ/ЭҮШ	ЭҮАШ/ЭҮШ	ЭҮАШ/ЭҮШ
Алушының ЭЦҚ арқылы куәландыруы (қол қоюы) және ЭҮАШ/ЭҮШ –ға сұрау салуы	Құжатты тіркеу	Құжатта қателіктер болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Алушының электронды мемлекеттік қызметті алу нәтижесі
Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке нөмір беріп сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжаттарды көрсету
30 сек – 1 минут	5 жұмыс күні	–	–
–	7 – егер алушының мәліметінде бұзушылық болса; 8 – егер бұзушылық болмаса	–	–

2-кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1.	Қызмет N (жұмыстар барысы, ағыны)	1	2	3	4
2.	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚО АЖ	Орталық	Орталық	ЖТ МДБ, БНАЖ

3.	Іс әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамалары	Орталықтың операторы логин және пароль бойынша авторизациялайды	Электронды қызметті көрсетуді таңдайды және сұрау салуды деректерін қалыптастырады	ЖТ МДБ БНАЖ сұрау салады	Алушының деректері болмауына байланысты мәліметтерді алмауы туралы хабарламаны қалыптастырады
4.	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	Өтінішке нөмір беріп сұрау салуды тіркеу	Сұрау салудың сәтті қалыптасуы туралы хабарламаны көрсету	Сұрау салуды маршруттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру
5.	Орындалу мерзімі	30 сек – 1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин
6.	Келесі іс-әрекет нөмірі	2	3	4 – егер алушының мәліметінде бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар болмаса	–

кестенің жалғасы

5	6	7	8	9
Орталық	Орталық	ЭҰАШ/ЭҰШ	ЭҰАШ/ЭҰШ	ЭҰАШ/ЭҰШ
Э Ц Қ куәландыратын қажетті сұрау салу түрлеріне бекіте отырып, сұрау салуды толтыру	ЭҰАШ/ЭҰШ ЭЦҚ куәландыратын (қол қоятын) құжаттарды жіберу	Құжатты тіркеу	Алушының деректерінде қателіктер болуына байланысты бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Алушының электронды мемлекеттік қызметті алу нәтижесі
Сұрау салудың сәтті қалыптасуы туралы хабарламаны көрсету	Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке нөмір беріп, сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжаттарды көрсету
30 сек – 1 минут	1 минут	5 жұмыс күні	–	–
–	–	8 – егер бұзушылықтар болса; 9 – егер бұзушылықтар болмаса	–	–

Е с к е р т у :

Бұл кестеде электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінің технологиялық тізбесінде аяқтау формасы, орындау мерзімі, келесі іс-әрекет нөмірінің көрсетілуімен барлық ҚФБ көрсетіп, іс -әрекеттер (функциялары,

рәсімдеудің, операцияның) санамаланады.

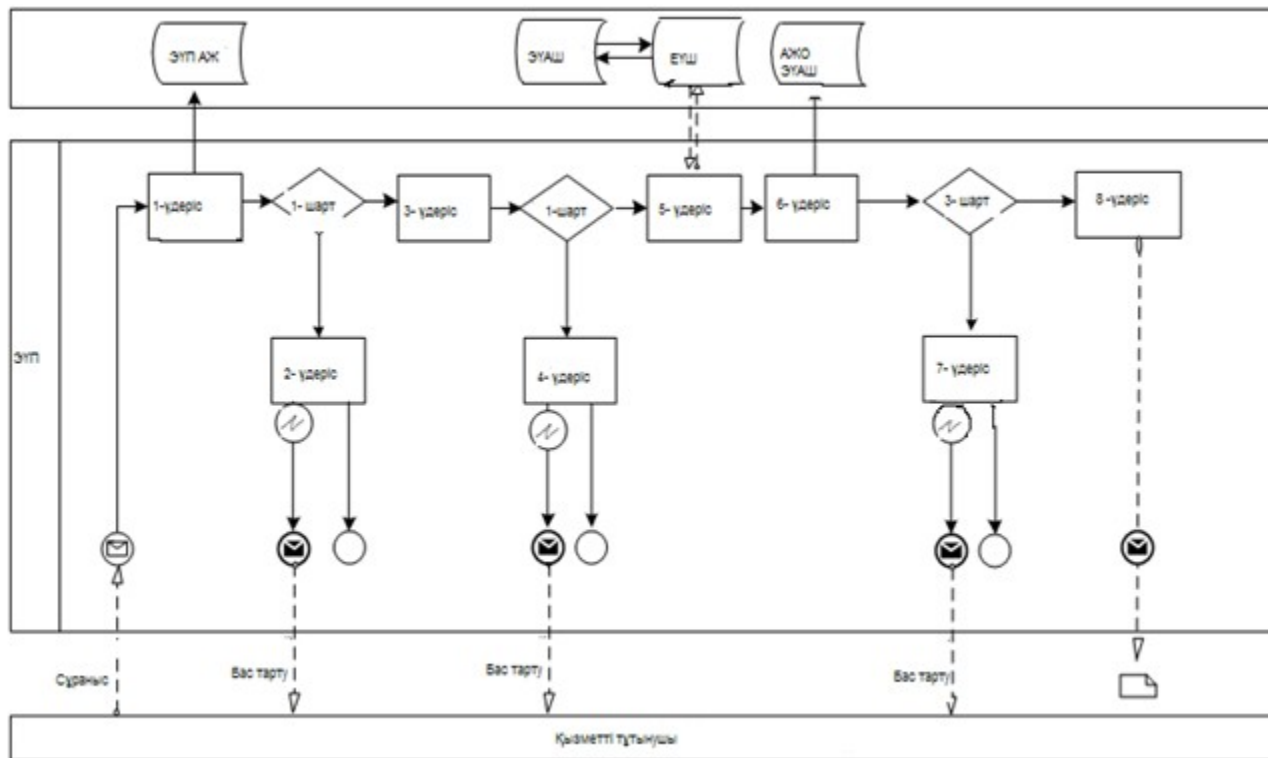
Осы Регламенттің 1-қосымшасындағы кесте негізінде электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өзара іс-әрекеттің диаграммасы құрылған.

2013 жылғы 19 сәуірдегі N 379/5

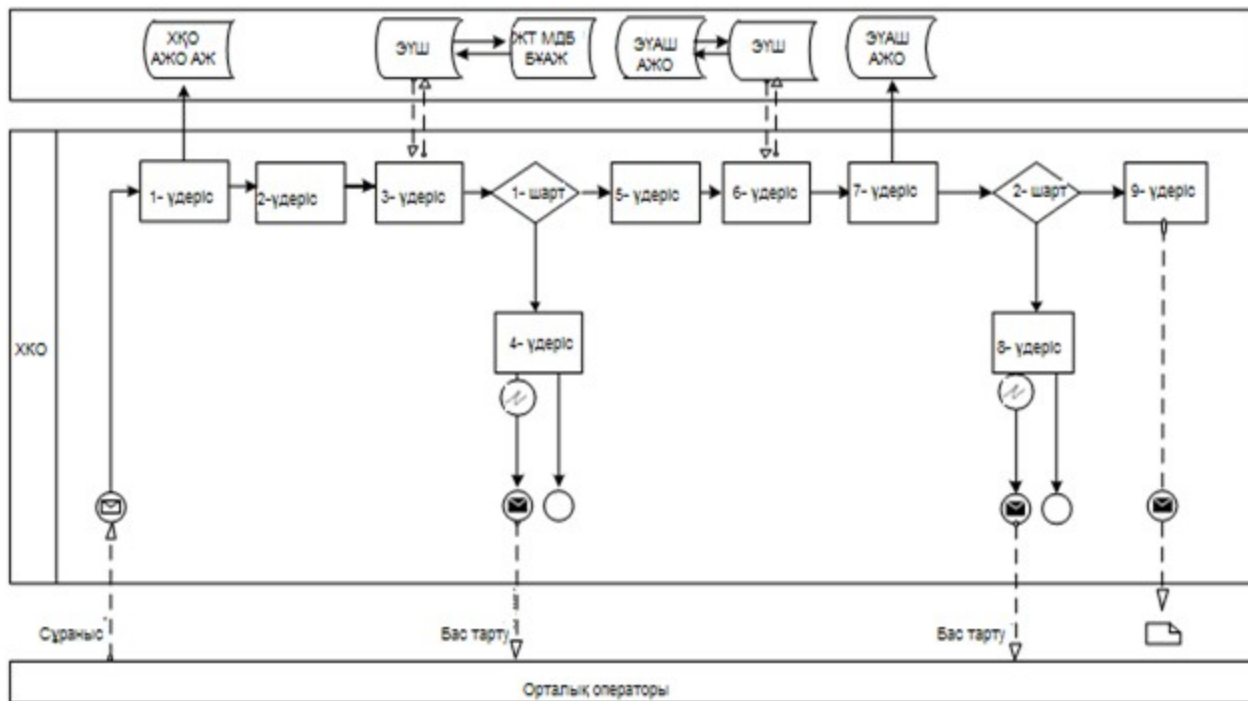
"Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру"

электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
2-қосымша








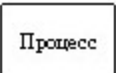




1-сурет. ЭУП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдык өзара іс-қимыл диаграммасы



2-сурет. Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдык өзара іс-қимыл диаграммасы



Кесте. Шартты белгілер

	Бастапқы хабарлама
	Соңғы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Қарапайым соңғы жағдайлар
	Қате
	Таймер-жағдайлар
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	<u>Хабарламалар ағыны</u>
	<u>Басқару ағыны</u>
	<u>Нақты тұтынушыға берілетін электрондық құжат</u>

Е с к е р т у :

Диаграмманың үлгілік ресімделуі бизнес-үдерістерді моделдеуге қолданылатын BPMN 1.2 графикалық нотациясында келтірілген. BPMN-де моделдеу графикалық элементтердің шағын санымен диаграммалар арқылы іске асырылады. Бұл үдеріс логикасын алушының тез түсінуіне көмектеседі. Төрт негізгі элементтер санатын түзеді:

- 1) басқару ағынының объектілері: жағдайлар, іс-әрекеттер және логикалық операторлар ;
 - 2) біріктіргіш объектілер: басқару ағыны, хабарлама ағыны және ассоциациялар ;
 - 3) рөлдер: пул және жолдар ;
 - 4) артефактілер: мәліметтер, топтар және мәтіндік аннотациялар.
- Осы төрт санаттың элементтері бизнес процестердің диаграммаларын

құрайды. Модельдің айқындылығын арттыру үшін ерекшелік басқару ағыны " Ескерту" бөлімінде келтірілген басқару ағыны объектілерінің және артефактілердің жаңа түрлерін құруға рұқсат етеді.

2013 жылғы 19 сәуірдегі N 379/5

"Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру"

электрондық мемлекеттік қызмет

көрсету регламентіне

3-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініштің экрандық түрі

Аудандық (қалалық) білім бөлімі:

(бастықтың Т.А. Ә а)

Өтініш иесі :

(Өтініші иесінің Т.А.Ә а)

мекенжайы:

(өтініш иесінің мекенжайыя)

Телефон:

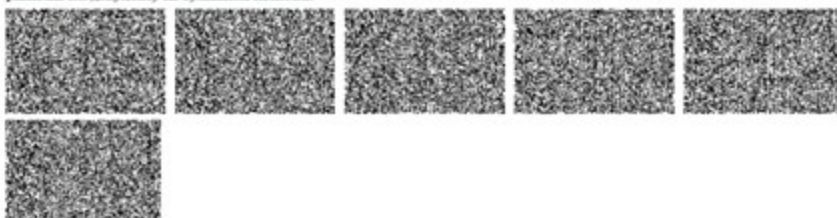
(өтініш иесінің байланыс телефоны)

Өтініш

Мен _____ кәмелетке толмаған
баланың _____
(Т.А.Ә аты, туган жылы) (баланың Т.А.Ә аты,
(туыстық қатысы)

болып келемін, Сізден кәмелетке толмаған баланың _____ қорғаншысы
/қамқоршысы болуға рұқсат етуіңізді сұраймын.
_____ ЖЫЛҒЫ « ____ » _____

Смз құжат «Электрондық құжат және электрондық шефрмк қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қазіргдегі № 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 ақпарат» ақпараттық жүйесі ұсынған және
электрондық шефрмк қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный ақпарат» и подписанные электронной цифровой
подписью

2013 жылғы 19 сәуірдегі N 379/5
"Қорғаншылық және қамқоршылық
жөнінде анықтамалар беру"
электрондық мемлекеттік қызмет
көрсету регламентіне
4-қосымша

**Электрондық мемлекеттік қызметтің "сапалылық" және
"қолжетімділік" көрсеткіштерін анықтауға арналған сауалнама түрі**

(қызмет атауы)

1. Сіз электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің сапасына және нәтижесіне қанағаттанасыз ба?

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

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

- 1) қанағаттанбаймын;
- 2) ішінара қанағаттанамын;

3) қанағаттанамын.

Екібастұз қаласы әкімдігінің

2013 жылғы 19 сәуірдегі

№ 379 қаулысымен

бекітілді

"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) "Екібастұз қаласы әкімдігінің білім бөлімі" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – қызмет көрсетуші), Халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы (бұдан әрі - Орталық), сондай-ақ мемлекеттік қызметті

алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦҚ) бар болған жағдайда "электронды үкіметтің": www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы N 1119 қаулысымен бекітілген "Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарын бекіту туралы" стандарты (бұдан әрі - Стандарт) негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық қызмет.

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 регламентінде (бұдан әрі - Регламент) пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) АЖО – автоматтандырылған жұмыс орны;
2) ақпараттық жүйе – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін арналған жүйе (бұдан әрі - АЖ);

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

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

6) ЖТ МДБ – "Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректер базасы;
7) тұтынушы – өзіне қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінуші және оларды пайдаланушы субъект;

8) транзакциялық қызмет – электрондық цифрлық қолтаңбаны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап ететін, тұтынушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;

9) Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі - Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету

орталықтары, сондай-ақ тиісті министрліктер мен ведомстволар арқылы халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) қызмет көрсету үдерісін автоматтандыруға арналған жүйе (бұдан әрі - ХҚКО АЖ);

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

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

12) "электронды үкіметтің" веб–порталы – барлық құпиялы үкіметтік ақпараттарды, нормативті құқықтық базаны қоса алғанда электрондық мемлекеттік қызметке қол жеткізетін бірыңғай терезені ұсынатын ақпараттық жүйе (бұдан әрі - ЭҮП);

13) "электронды үкіметтің" аймақтық шлюзі (бұдан әрі - ЭҮАШ) - электрондық қызметті жүзеге асыру аясында "электрондық әкімдіктің" ақпараттық жүйелерін ықпалдастыруға арналған "электронды үкіметтің" қосалқы жүйесі;

14) "электронды үкіметтің" шлюзі (бұдан әрі - ЭҮШ) электрондық қызметтерді көрсету аясында "электронды үкіметтің" ақпараттық жүйелерін ықпалдастыруға арналған ақпараттық жүйе;

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

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет көрсетуші әрекетінің тәртібі

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

1) қызмет алушы ЖСН және пароль арқылы ЭҮП-да тіркелуді жүзеге асырады (ЭҮП-да тіркелмеген алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-үдеріс – алушының электрондық мемлекеттік қызметті алуы үшін ЭҮП-на ЖСН мен паролін (авторизациялау үдерісі) енгізуі.

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

4) 2-үдеріс – алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты ЭҮП-де авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3-үдеріс – алушының осы Регламентте көрсетілген электрондық

мемлекеттік қызметті таңдауы, алушының электрондық мемлекеттік қызметті көрсету және оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, нысанды толтыруы үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу), Стандарттың 11-тармағында көрсетілген электрондық түрдегі қажетті құжаттар көшірмесін сұрау салу нысанында тіркеу, сондай-ақ алушының сұрау салуды куәландыруы (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2-шарт – сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы) сәйкестілігін, ЭЦҚ тіркеу куәлігінің мерзімін және ХҚКО АЖ тіркеу куәлігінің қайта шақырылған (жойылған) тізімінде жоқтығын 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 алуы үшін сұрау салуды куәландыруы және қызмет көрсетушімен өңделуі үшін ЭҮШ арқылы ЭҮАШ АЖО-на электрондық құжатты (сұрауды) жіберуі;

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

10) 3-шарт – қызмет көрсетушінің алушымен ұсынылған Стандартта көрсетілген құжаттардың электрондық мемлекеттік қызмет көрсету негіздемесіне сәйкестігін тексеру (өңдеу);

11) 7-үдеріс – алушының құжаттарында бұзушылықтың болуына байланысты, сұратылған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

12) 8-үдеріс – алушымен ЭҮАШ АЖО қалыптасқан электрондық мемлекеттік қызметтің нәтижелерін алу (электрондық құжат нысанындағы хабарлама). Электрондық құжат қызмет көрсетуші қызметкерінің ЭЦҚ пайдалануы арқылы қ а л ы п т а с а д ы .

7. Орталық (өзара функционалдық іс-әрекеттің N 3 диаграммасы) арқылы қызмет көрсеткен кездегі адымдық әрекеттер мен шешімдер осы Регламенттің 2-қ о с ы м ш а с ы н д а к ө р с е т і л г е н :

1) 1-үдеріс – Орталық операторымен ХҚКО АЖО АЖ-не электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуі үшін логин мен парольді (авторизациялау үдерісі) е н г і з у ;

2) 2-үдеріс – Орталық операторының осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және Орталық операторының алушының мәліметтерін, сондай-ақ алушының сенімхат бойынша өкілінің мәліметтерін (нотариалды куәландырылған сенімхат болғанда, сенімхатты басқадай куәландырғанда бұл сенімхат толтырылмайды) енгізу;

3) 3-үдеріс – алушының деректері туралы ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ-на, сондай-ақ БНАЖ-ге алушы өкілінің сенімхат деректері туралы сұрау салу жіберу ;

4) 1-шарт – ЖТ МДБ-да алушы деректерінің, БНАЖ-де сенімхат деректерінің б а р - ж о ғ ы н т е к с е р у ;

5) 4-үдеріс – ЖТ МДБ-да алушы деректерінің, БНАЖ-де сенімхат деректерінің жоқтығына байланысты мәліметтерді алуға мүмкіндігі жоқ 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 – Орталықтың операторымен құжаттардың қағаз түрінде бар болуына сұрау салу нысанын толтыру және алушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұрау салу нысанына тіркеу және толтырылған нысанның ЭЦҚ (енгізілген деректер) арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үш і н с ұ р а у с а л у д ы к у ә л а н д ы р у ;

7) 6-үдеріс – Орталықтың операторымен ЭЦҚ куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатты (алушының сұрау салуын) ЭҮШ арқылы ЭҮАШ А Ж О – н а ж і б е р у ;

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

9) 2-шарт – электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін Стандартта және қызмет көрсету негіздерінде көрсетілген қоса берілген құжаттардың сәйкестігін т е к с е р у (ө н д е у) ;

10) 8-үдеріс – алушының құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салынатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

11) 9-үдеріс – алушымен Орталықтың операторы арқылы ЭҮАШ АЖО қалыптастырылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін (электрондық құжат түріндегі хабарлама) алу.

8. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салу және жауап алуды толтыру нысандары "электронды үкіметтің" www.egov.kz веб-порталында, сондай-ақ Орталықта келтірілген.

9. Алушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұрау салуды орындау мәртебесін тексеру тәсілі: "электрондық үкімет" порталының "Алынған қызметтер тарихы" бөлімінде, сондай-ақ Орталыққа жүгінген кезде.

10. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі қажетті ақпаратты және кеңесті ЭҮП call–центрі: (1414) телефоны бойынша алуға болады.

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

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

12. Әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып, іс-қимылы (рәсімдерінің, функцияларының, операцияларының) дәйектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

13. Іс-қимылының қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін диаграммалар, олардың сипаттамасына сәйкес (электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі) осы Регламенттің 2-қосымшасында к е л т і р і л г е н .

14. Осы регламенттің 3, 4-қосымшаларында хабарлама нысандарын қоса алғанда, электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі (шығыс құжат) соған сәйкес ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері келтірілген.

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

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

- 1) құпиялылық (рұқсат етілмеген ақпаратты алудан қорғау);
- 2) тұтастығы (рұқсат етілмеген ақпаратты өзгертуден қорғау);
- 3) қолжетімділік (рұқсат етілмеген ақпарат пен ресурстарды ұстап қалудан қ о р ғ а у) .

17. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

- 1) Интернетке шығу;
- 2) электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін тұлғада ЖСН болуы;
- 3) ЭҮП авторизациялау;
- 4) алушыда ЭЦҚ болуы.

2013 жылғы 19 сәуірдегі N 379/5
"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-әрекеттердің сипаттамасы

--	--	--	--	--	--

1. Қызмет N (жұмыстар барысы, ағыны)	1	2	3	4
2. ҚФБ, АЖ атауы	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП
3. Іс әрекеттің (үдерістің, рәсімдердің, операцияның) атауы және олардың сипаттамалары	Алушы ЖСН және пароль бойынша авторизацияланады	Алушының деректерінде қателіктер болуына байланысты бастарту хабарламасын қалыптастырады	Алушы электрондық қызметті көрсетуді таңдайды және сұрау салуды деректерін қалыптастырады, ЭЦҚ алушыны таңдау	ЭЦҚ алушының деректерінде қателіктер болуына байланысты бастарту хабарламасын қалыптастырады
4. Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	Сұрау салудың нәтижелі аяқталуын хабарламада көрсету	Сұратылған электрондық қызметті көрсетуден бастарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Сұрау салудың маршруты	Сұратылған электрондық қызметті көрсетуден бастарту туралы хабарламаны қалыптастыру
5. Орындалу мерзімі	30 сек – 1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин
6. Келесі іс-әрекет нөмірі	2 – егер алушының мәліметінде бұзушылық болса; 3 – егер авторизация сәтті өтсе	–	4 – егер алушының мәліметінде бұзушылық болса; 5 – егер бұзушылық болмаса	–

кестенің жалғасы

5	6	7	8
ЭҮП	ЭҮАШ/ЭҮШ	ЭҮАШ/ЭҮШ	ЭҮАШ/ЭҮШ
Алушының ЭЦҚ арқылы куәландыруы (қол қоюы) және ЭҮАШ/ЭҮШ-ға сұрау салуы	Құжатты тіркеу	Құжатта қателіктер болуына байланысты бастарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Алушының электрондық мемлекеттік қызметтің нәтижесін алуы
Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке нөмір беріп сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бастартуды қалыптастыру	Шығыс құжаттарды көрсету
30 сек – 1 минут	5 жұмыс күн	–	–

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

2-кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекеттердің сипаттамасы

1.	Қызмет N (жұмыстар барысы, ағыны)	1	2	3	4
2.	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО АЖ	Орталық	Орталық	ЖТ МДБ, БНАЖ
3.	Іс әрекеттің (үдерістің, рәсімдердің, операцияның) атауы және олардың сипаттамалары	Орталықтың операторы логин және пароль бойынша авторизациялайды	Электронды қызметті көрсетуді таңдайды және сұрау салуды деректерін қалыптастырады	ЖТ МДБ, БНАЖ сұрау салуды жіберу	Алушы деректерінің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастырады
4.	Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	Өтінішке нөмір беріп сұрау салуды тіркеу	Сұрау салудың сәтті қалыптасуы туралы хабарламаны көрсету	Сұрау салуды маршруттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру
5.	Орындалу мерзімі	30 сек – 1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин
6.	Келесі іс-әрекет нөмірі	2	3	4 – егер алушының мәліметінде бұзушылық болса; 5 – егер бұзушылық болмаса	–

кестенің жалғасы

5	6	7	8	9
Орталық	Орталық	ЭҰАШ/ЭҰШ	ЭҰАШ/ЭҰШ	ЭҰАШ/ЭҰШ
ЭЦҚ куәландыратын қажетті сұрау салу түрлеріне бекіте отырып, сұрау салуды толтыру	ЭҰАШ/ЭҰШ ЭЦҚ куәландыратын (қол қоятын) құжаттарды жіберу	Құжатты тіркеу	Алушының деректерінде қателіктер болуына байланысты бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Алушының электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін алуы
Сұрау салудың сәтті қалыптасуы туралы хабарламаны көрсету	Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке нөмір беріп сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжаттарды көрсету
30 сек – 1 минут	1 минут	5 жұмыс күн		–

			-	
-	-	8 – егер бұзушылық болса;	-	-
		9 – егер бұзушылық болмаса		

Е с к е р т у :

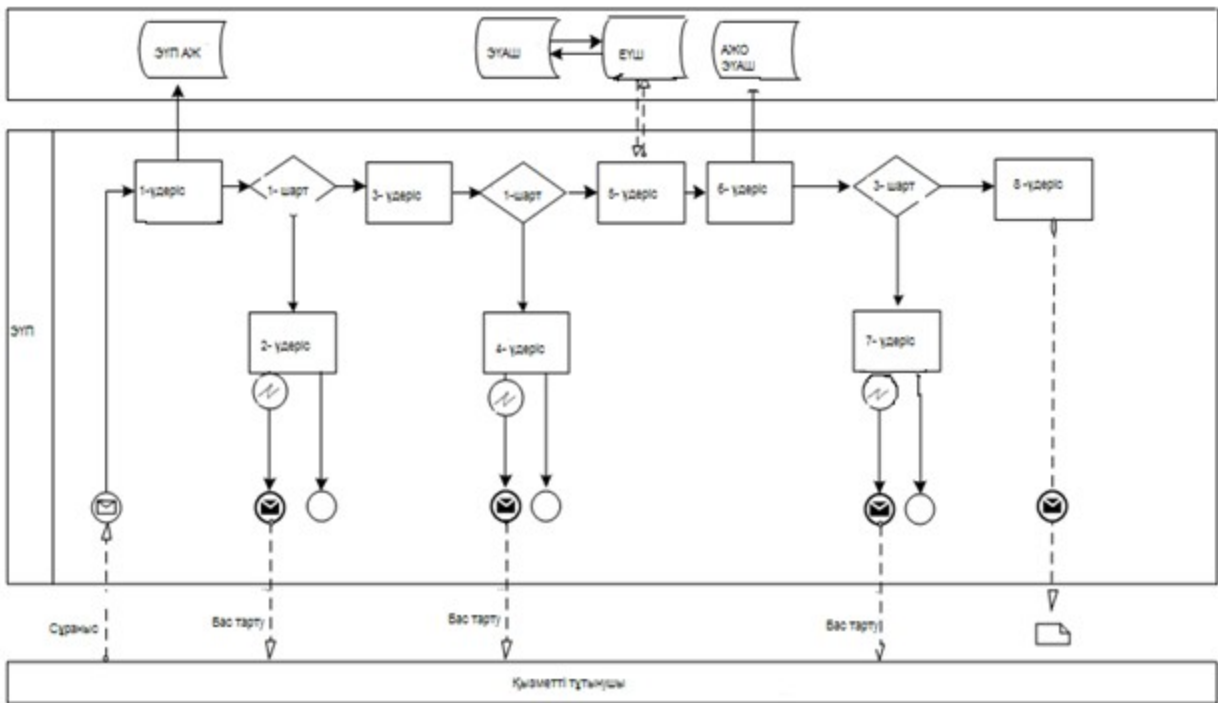
Бұл кестеде электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің технологиялық тізбесінде аяқтау нысаны, орындау мерзімі, келесі іс-әрекет нөмірі көрсетіле отырып, іс-әрекеттер (функциялары, рәсімдері, операциялары) санамаланған.

Осы Регламенттің 1-қосымшасындағы кесте негізінде кестеде электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуде өзара іс-әрекеттің диаграммасы құрылған.

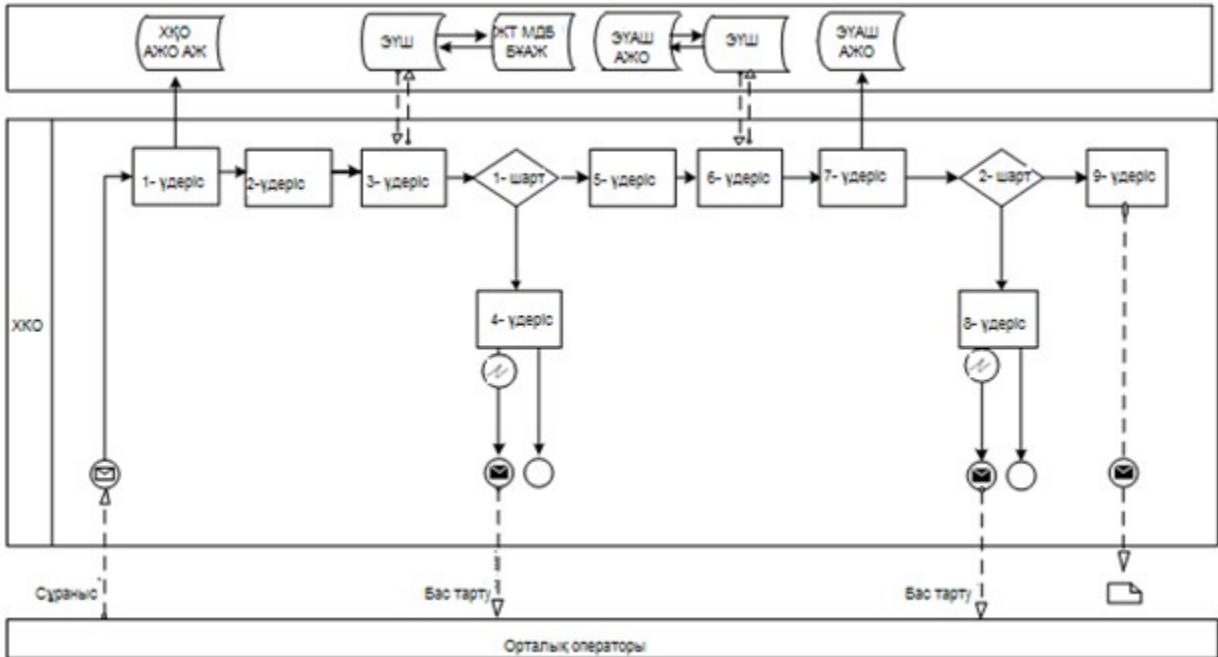
2013 жылғы 19 сәуірдегі N 379/5

"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 мемлекеттік электрондық қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы



2-сурет. Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы



Кесте. Шартты белгілер

	Бастапқы хабарлама
	Соңғы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Қарапайым соңғы жағдайлар
	Қате
	Таймер-жағдайлар
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарламалар ағыны
	Басқару ағыны
	Нақты тұтынушыға берілетін электрондық құжат

Е с к е р т у :

Диаграмманың үлгілік ресімделуі бизнес-үдерістерді моделдеуге қолданылатын BPMN 1.2 графикалық нотациясында келтірілген. BPMN-де моделдеу графикалық элементтердің шағын санымен диаграммалар арқылы іске асырылады. Төрт негізгі элементтер санатын түзеді:

- 1) басқару ағынының объектілері: жағдайлар, іс-әрекеттер және логикалық операторлар;
 - 2) біріктіргіш объектілер: басқару ағыны, хабарлама ағыны және ассоциялар;
 - 3) рөлдер: пул және жолдар;
 - 4) артефактілер: мәліметтер, топтар және мәтіндік аннотациялар.
- Осы төрт санаттың элементтері бизнес үдерістердің диаграммаларын

құрайды. Модельдің айқындылығын арттыру үшін ерекшелік басқару ағыны " Ескерту" бөлімінде келтірілген басқару ағыны объектілерінің және артефактілердің жаңа түрлерін құруға рұқсат етеді.

2013 жылғы 19 сәуірдегі N 379/5

"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 қызмет көрсетуге
өтініштің экрандық түрі**

Аудандық (қалалық) білім бөлімі:

_____ (бастықтың Т.А. Ә аты)

Өтініш иесі : _____
(Өтініші иесінің Т.А.Ә аты)

мекенжайы: _____
(өтініш иесінің мекенжайы)

Телефон: _____
(өтініш иесінің байланыс телефоны)

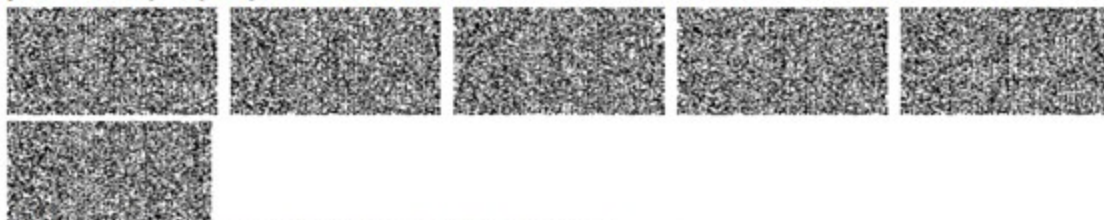
Өтініш

Сіздің салымшының қайтыс болуына байланысты (салымшының Т.А.Ә аты), _____ (қайтыс болғандығы туралы _____ жылғы куәлік № _____) жинақтау зейнетақы қорынан (қордың атауы мұрагерлікке құқығы туралы куәліктің жазбасына сәйкес көрсетіледі) кәмелетке толмағандарға тиесілі

_____ (кәмелетке толмағандардың Т.А.Ә аты)

зейнетақы салымын алуға _____ (атауы), рұқсат етуіңізді сұраймын.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қазіргардағы № 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 ақпарат» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды) Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный аквит» и подписанные электронно-цифровой подписью

**Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге
өтініштің экрандық түрі**

Аудандық (қалалық) білім бөлімі:

_____ (бастықтың Т.А. Ә а)

Өтініш иесі : _____

_____ (Өтініші иесінің Т.А.Ә а)

мекенжайы: _____

_____ (өтініш иесінің мекенжайы)

Телефон: _____

_____ (өтініш иесінің байланыс телефоны)

Өтініш

Сіздің кәмелетке толмаған баланың (баланың Т.А.Ә а, туған жылын, туу туралы куәлік № көрсету, 10 жастан асқан балалар қол қояды, «келістім» деп жазады) банктегі _____ (банк атауы):

_____ салымдарға (құқыққа ие болуға және міндеттеме алуға көну, келісімшартты бұзу) өкімдік жүргізуге рұқсат етуіңізді сұраймын.

Өкесі туралы мәлімет (Т.А.Ә аты, жеке басы кәулігінің №, кіммен және қашан берілген)

_____ ҚОЛЫ _____

Күні ____ ЖЫЛҒЫ « ____ » _____

Екі ата-анасының қолы _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қазіргардағы № 370-ІІ ҚРП 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы 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 ақпарат» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды.
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный ақпарат» и подписанные электронно-цифровой подписью

**Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге
дұрыс жауаптың шығыс түрі**

Аудандық (қалалық) білім бөлімі:

_____ (бастықтың Т.А. Ә атыя)

Өтінішіесі : _____ (Өтініші иесінің Т.А.Ә атыя)

Мекенжайы: _____

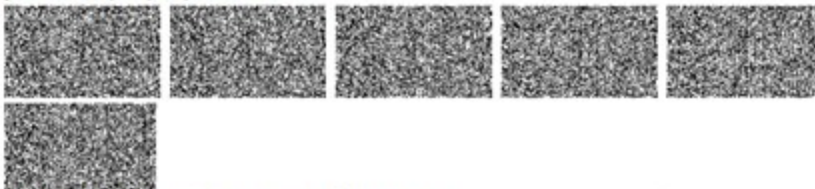
_____ (өтініш иесінің мекенжайыя)

Телефон: _____ (өтініш иесінің байланыс телефоны)

Өтініш

Сізден кәмелетке толмаған баланың меншік құқығына тиесілі көлік құралына қатысты мәмілені жүзеге асыруға рұқсат етуіңізді сұраймын _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қазтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қалға ықпалшынға құжатты төте.
Данный документ согласно закону 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық цифрлық қолтаңбаның көп қолданған деректерді қамтиды»
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный аккаунт» и подписанные электронной цифровой подписью

2013 жылғы 19 сәуірдегі N 379/5
"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 қызмет көрсетуге дұрыс жауаптың шығыс түрі



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған
Документ сформирован системой электронного правительства

ЭУП/ПЭП

ХҚКО/ЦОН

Берілген күні
Дата выдачи

13.02.2012

АЖО/АРМ

08000001932

Жинақтау зейнетақы қорының атауы

Аудандық (қалалық) білім бөлімі _____ жылы туған _____

(өтініш иесінің Т.А.Әа.)

(жеке куәлік № _____, _____ жылы берілген), кәмелетке толмаған баланың

(баланың Т.А.Әа, туған күні)

заңды өкіліне (ата-аналарына (ата-анасына), қорғаншысына немесе қамқоршысына, патронатты тәрбиешісіне және оны алмастырушы тұлғаларға)

салымшының _____

(салымшының Т.А.Әа.) (_____ жылғы қайтыс болғандығы туралы куәлік № _____)

қайтыс болуына байланысты заң/өсиет бойынша мұрагерлікке құқығы туралы нотариуспен берілген (_____ жылы берілген мемлекеттік лицензия № _____) куәлікке сәйкес _____

(жинақтау зейнетақы қорының атауы)

тиісті инвестициялық кірістерімен, өсімдерімен және басқа да түсімдерімен мұраға қалдырылған зейнетақы алымын алуына рұқсат етеді.

Аудандық (қалалық) білім бөлімінің
бастығы _____

(Т.А.Әа.)

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

Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған. Документ сформирован системой электронного правительства. ЭУП/ПЭП. ХҚКО/ЦОН. АЖО/АРМ. 08000001932. 13.02.2012



Электрондық үкімет жүйесінде құрылған. Документ сформирован системой электронного правительства. ЭУП/ПЭП. ХҚКО/ЦОН. АЖО/АРМ. 08000001932. 13.02.2012

Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге дұрыс жауаптың шығыс нысаны

Банктің атауы:

Аудандық (қалалық) білім бөлімі _____ жылы туған _____
(өтініш иесінің Т.А.Өа)
(жеке куәлік № _____, _____ жылы берілген), кәмелетке толмаған баланың
_____ (баланың Т.А.Өа, туған күні)

занды өкіліне (ата-аналарына (ата-анасына), қорғаншысына немесе қамқоршысына,
патронатты тәрбиешісіне және оны алмастырушы тұлғаларға)
_____ заңнамаға сәйкес
(банктің атауы)

тиісті инвестициялық кірістерімен, өсімдерімен және басқа да түсімдерімен қоса
салымдарын алуына рұқсат етеді.

Аудандық (қалалық) білім бөлімінің
бастығы

(Т.А.Өа.)

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

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қазандағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы 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 анықтама» аппаратымен жүйесі ұсынылған және электрондық, цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды.
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный анықтама» и подписанные электронно-цифровой подписью.

**Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге
дұрыс жауаптың шығыс нысаны**

Қазақстан Республикасы
аудандық (қалалық)
білім бөлімі

Кәмелетке толмағанның (дардың) _____

_____ мүддесінде әрекет ететін аудандық (қалалық) білім бөлімі _____ келік құралына рұқсат етеді.

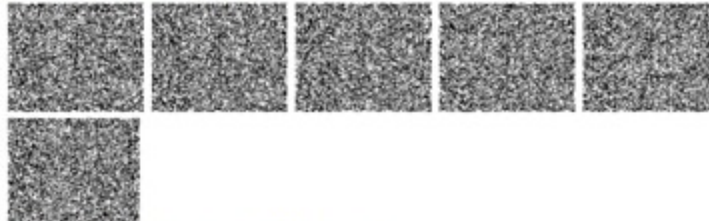
Аудандық (қалалық) білім бөлімінің
бастығы

(Т.А.Өа.)

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

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық, цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қазандағы № 370-ІІ ҚР 7-бабының 1-тармағына сәйкес қалып тасымалданған құжаттың көші.

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 ақпарат» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық, цифрлық қолтаңбаның көші қолының деректерін қолтаңба.
Штрих код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный ақпарат» и подписанные электронно-цифровой подписью.

Алушыға берілетін хабарламалар

Хабарламалар өтінішті орындау мәртебесі өзгерген жағдайда беріледі. Хабарламаның мәтініндегі еркін жолдар жеке кабинетте "электронды үкіметтің" порталында "Хабарлама" бөлімінде көрсетіледі, сондай-ақ ХҚКО ААЖ жүйесінде беріледі.

Тұтынушыға берілетін электрондық қызметке теріс жауаптың (бас тарту) шығыс нысаны

Теріс жауаптың шығу үлгісі бас тартуды негіздеу мәтінімен хат түрінде еркін үлгіде беріледі.



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған
Документ сформирован системой электронного правительства

Берілген күні
Дата выдачи 13.03.2012

ЭУП/ПЭП

ХХКО/СОН

АЖО/АРМ 08000011419

Өтініш иесі _____
(өтініш иесінің Т.А.Әа)

Мекенжайы _____
(өтініш иесінің мекенжайы)

Сіздің _____ кәмелетке толмағанға кәмелетке толмаған балаға
(ларға) _____ тиесілі мұрагерлікті алу туралы _____ жылғы
(баланың Т.А.Әа, туған күні)

№ _____ өтінішіңізге келесіні хабарлаймын.

Сізбен берілген құжаттарды қарай отырып, қорғаншы және қамқоршылық органы
Сізге кәмелетке толмаған балаға(ларға) _____ тиесілі мұрагерлікті
беруден бас тартады. (баланың Т.А.Әа, туған күні)

Бас тарту себебі

(бас тарту себебі)

Бөлім бастығы

(Т.А.Әа.)

Сізге құжатты «Электрондық үкімет жүйесінде құрылған, қағазды, қолжазбаға айналдырылған» 2002 жылғы 7 желтоқпандағы № 370-ІІІ БҰҰ 7-ші бабының 4-тармағымен
құжаттың мәніне қатыстылығына айқындалған тәріз
Дәлелдер документінің қолданылу күшіне 1-ші бабының 7-тармағы 2002 жылғы «СЭП» аккредитациясына документтің не электрондық қағаздық көшімен
қолданылуына қатыстылығына айқындалған.



«СЭП» аккредитациясының мақсатында «Электрондық үкімет жүйесінде құрылған, қағазды, қолжазбаға айналдырылған» 2002 жылғы 7 желтоқпандағы № 370-ІІІ БҰҰ 7-ші бабының 4-тармағымен
құжаттың мәніне қатыстылығына айқындалған тәріз
Дәлелдер документінің қолданылу күшіне 1-ші бабының 7-тармағы 2002 жылғы «СЭП» аккредитациясына документтің не электрондық қағаздық көшімен
қолданылуына қатыстылығына айқындалған.

2013 жылғы 19 сәуірдегі N 379/5
"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 қызметтің "сапалылық" және "қолжетімділік" көрсеткіштерін анықтауға арналған сауалнама нысаны

(қызмет атауы)

1. Сіз мемлекеттік электрондық қызмет көрсетудің сапасына және нәтижесіне қанағаттанасыз ба?

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

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

- 1) қанағаттанбаймын;
- 2) ішінара қанағаттанамын;

3) қанағаттанамын.

Екібастұз қаласы әкімдігінің
2013 жылғы 19 сәуірдегі
N 379 қаулысымен
бекітілді

**"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) "Екібастұз қаласы әкімдігінің білім бөлімі" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – қызмет көрсетуші

), Халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы (бұдан әрі - Орталық), сондай-ақ мемлекеттік қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦҚ) бар болған жағдайда "электронды үкіметтің": www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы N 1119 қаулысымен бекітілген "Кәмелетке толмаған балаларға меншік құқығында тиесілі мүлік пен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты (бұдан әрі - Стандарт) негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық қызмет.

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

1) АЖО – автоматтандырылған жұмыс орны;
2) ақпараттық жүйе – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін арналған жүйе (бұдан әрі - АЖ);

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

4) алушы – жеке тұлға;

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

6) ЖТ МДБ – "Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректер базасы;

7) тұтынушы – өзіне қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінуші және оларды пайдаланушы субъект;

8) транзакциялық қызмет – электрондық цифрлық қолтаңбаны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап ететін, тұтынушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;

9) Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі - Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары, сондай-ақ тиісті министрліктер мен ведомстволар арқылы халыққа

(жеке және заңды тұлғаларға) қызмет көрсету үдерісін автоматтандыруға арналған жүйе (бұдан әрі - ХҚКО АЖ);

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

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

12) "электронды үкіметтің" веб–порталы – барлық құпиялы үкіметтік ақпараттарды, нормативті құқықтық базаны қоса алғанда электрондық мемлекеттік қызметке қол жеткізетін бірыңғай терезені ұсынатын ақпараттық жүйе (бұдан әрі - ЭҮП);

13) "электронды үкіметтің" аймақтық шлюзі (бұдан әрі - ЭҮАШ) - электрондық қызметті жүзеге асыру аясында "электрондық әкімдіктің" ақпараттық жүйелерін ықпалдастыруға арналған "электронды үкіметтің" қосалқы жүйесі;

14) "электронды үкіметтің" шлюзі (бұдан әрі - ЭҮШ) электрондық қызметтерді көрсету аясында "электронды үкіметтің" ақпараттық жүйелерін ықпалдастыруға арналған ақпараттық жүйе;

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

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет көрсетуші әрекетінің тәртібі

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

1) қызмет алушы ЖСН және пароль арқылы ЭҮП-да тіркелуді жүзеге асырады (ЭҮП-да тіркелмеген алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-үдеріс – алушының электрондық мемлекеттік қызметті алуы үшін ЭҮП-на ЖСН және паролін (авторизациялау үдерісі) енгізуі;

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

4) 2-үдеріс – алушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты ЭҮП-да авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3-үдеріс – алушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті алу және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып,

алушының нысанды (деректерді енгізу) толтыруы үшін сұрау салу нысанын экранға шығару, Стандарттың 11-тармағында көрсетілген электрондық түрдегі қажетті құжаттар көшірмесін сұрау салу нысанында тіркеу, сондай-ақ алушының сұрау салуды куәландыруы (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2-шарт – сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы) сәйкестілігін, ЭЦҚ тіркеу куәлігінің мерзімін және ХҚКО АЖ тіркеу куәлігінің қайта шақырылған (жойылған) тізімінде жоқтығын 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 алу үшін сұрау салуды куәландыруы және қызмет көрсетушімен өңделуі үшін ЭҮШ немесе ЭҮАШ арқылы электрондық құжатты (сұрауды) жіберуі;

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

10) 3-шарт – қызмет көрсетушінің алушымен ұсынылған Стандартта көрсетілген құжаттардың электрондық мемлекеттік қызмет көрсету негіздемесіне сәйкестігін тексеру (өңдеу);

11) 7-үдеріс – алушының құжаттарында бұзушылықтың болуына байланысты, сұратылған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8-үдеріс – алушымен ЭҮАШ АЖО қалыптасқан электрондық мемлекеттік қызметтің нәтижелерін алу (электрондық құжат нысанындағы хабарлама). Электрондық құжат қызмет беруші қызметкердің ЭЦҚ пайдалануы арқылы қалыптасады.

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

1) 1-үдеріс – Орталық операторымен ХҚКО АЖО АЖ-не электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуі үшін логин мен парольді (авторизациялау үдерісі) енгізу;

2) 2-үдеріс – Орталық операторының осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және Орталық операторының алушының мәліметтерін, сондай-ақ алушының сенімхат бойынша өкілінің мәліметтерін (нотариалды куәландырылған сенімхат болғанда, сенімхатты басқадай куәландырғанда бұл сенімхат толтырылмайды) енгізу;

3) 3-үдеріс – алушының деректері туралы ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ-на, сондай-ақ БНАЖ-не алушы өкілінің сенімхат деректері туралы сұрау салу жіберу

;

4) 1-шарт – ЖТ МДБ-да алушы деректерінің, БНАЖ-те сенімхат деректерінің бар-жоғын тексеру;

5) 4-үдеріс – ЖТ МДБ-да алушы деректерінің, БНАЖ-не сенімхат деректерінің жоқтығына байланысты мәліметтерді алуға мүмкіндігі жоқ туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5-үдеріс – Орталықтың операторымен құжаттардың қағаз түрінде бар болуына сұрау салу нысанын толтыру және алушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұрау салу нысанына тіркеу және толтырылған нысанның ЭЦҚ (енгізілген деректер) арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салуды куәландыру;

7) 6-үдеріс – Орталықтың операторымен ЭЦҚ куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатты (алушының сұрау салуын) ЭҮШ арқылы ЭҮАШ АЖО – на жіберу;

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

9) 2-шарт – қызмет көрсетушінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуі үшін Стандартта көрсетілген және қызмет көрсету негіздерінде алушымен қоса берілген құжаттардың сәйкестігін тексеру (өңдеу);

10) 8-үдеріс – алушының құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салынатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

11) 9-үдеріс – алушымен Орталықтың операторы арқылы ЭҮАШ АЖО қалыптастырылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін (электрондық құжат түріндегі хабарлама) алу.

8. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салу және жауап алуды толтыру түрлері "электронды үкіметтің" www.egov.kz веб-порталында, сондай-ақ Орталықта келтірілген.

9. Алушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұрау салуды орындау мәртебесін тексеру тәсілі: "электрондық үкімет" порталының "Алынған қызметтер тарихы" бөлімінде, сондай-ақ Орталыққа жүгінген кезде.

10. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі қажетті ақпаратты және кеңесті ЭҮП call–орталығы: (1414) телефоны бойынша алуға болады.

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

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

12. Әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып, іс-қимылы (

рәсімдерінің, функцияларының, операцияларының) дәйектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

13. Іс-қимылының қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін диаграммалар, олардың сипаттамасына сәйкес (электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі) осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

14. Осы регламенттің 3, 4-қосымшаларында хабарлама нысандарын қоса алғанда, электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі (шығыс құжат) соған сәйкес ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері келтірілген.

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

16. Алушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

- 1) құпиялылық (рұқсат етілмеген ақпаратты алудан қорғау);
- 2) тұтастығы (рұқсат етілмеген ақпаратты өзгертуден қорғау);
- 3) қолжетімділік (рұқсат етілмеген ақпарат пен ресурстарды ұстап қалудан қорғау).

17. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

- 1) Интернетке шығу;
- 2) электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін тұлғада ЖСН болуы;
- 3) ЭҮП авторизациялау;
- 4) алушыда ЭЦҚ болуы.

2013 жылғы 19 сәуірдегі N 379/5 "Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру" электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 1-қосымша

1-кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-әрекеттердің сипаттамасы

1.	Қызмет N (жұмыстар барысы, ағыны)	1	2	3	4
2.	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП

3.	Іс әрекеттің (үдерістің, рәсімдердің, операцияның) атауы және олардың сипаттамалары	Алушы ЖСН және пароль бойынша авторизацияланады	Алушының деректерінде қателіктер болуына байланысты бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Алушы электрондық қызметті көрсетуді таңдайды және сұрау салуды деректерін қалыптастырады, ЭЦҚ алушыны таңдау	ЭЦҚ алушының деректерінде қателіктер болуына байланысты бас тарту хабарламасын қалыптастырады
4	Аяқтау формасы (Сұрау салудың мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	(Сұрау салудың сәтті аяқталуын хабарламада көрсету	Сұратылған электрондық қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Сұрау салудың маршруты	Сұратылған электрондық қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру
5	Орындалу мерзімі	30 сек – 1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин
6	Келесі іс-әрекет нөмірі	2 – егер алушының мәліметінде бұзушылық болса; 3 – егер авторизация сәтті өтсе	–	4 – егер алушының мәліметінде бұзушылық болса; 5 – егер бұзушылық болмаса	–

кестенің жалғасы

5	6	7	8
ЭҮП	ЭҮАШ/ЭҮШ	ЭҮАШ/ЭҮШ	ЭҮАШ/ЭҮШ
Алушының ЭЦҚ арқылы куәландыруы (қол қоюы) және ЭҮАШ/ЭҮШ–ға сұрау салуы	Құжатты тіркеу	Құжатта қателіктер болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Алушының электрондық мемлекеттік қызметті алу нәтижесі
Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке нөмір беріп сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжаттарды көрсету
30 сек – 1 минут	5 жұмыс күн	–	–
–	7 – егер алушының мәліметінде бұзушылық болса; 8 – егер бұзушылық болмаса	–	–

2-кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекеттердің сипаттамасы

--	--	--	--	--	--

1.	Қызмет N (жұмыстар барысы, ағыны)	1	2	3	4
2.	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО АЖ	Орталық	Орталық	ЖТ МДБ, БНАЖ
3.	Іс әрекеттің (үдерістің, рәсімдердің, операцияның) атауы және олардың сипаттамалары	Орталықтың операторы логин және пароль бойынша авторизациялайды	Электронды қызметті көрсетуді таңдайды және сұрау салуды деректерін қалыптастырады	ЖТ МДБ БНАЖ сұрау салуды жібереді	Алушының деректері болмауына байланысты мәліметтерді алмауы туралы хабарламаны қалыптастырады
4.	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім)	Өтінішке нөмір беріп сұрау салуды тіркеу	Сұрау салудың сәтті қалыптасуы туралы хабарламаны көрсету	Сұрау салуды маршруттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру
5.	Орындалу мерзімі	30 сек – 1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин
6.	Келесі іс-әрекет нөмірі	2	3	4 – егер алушының мәліметінде бұзушылық болса – ; 5 – егер бұзушылық болмаса	–

кестенің жалғасы

5	6	7	8	9
Орталық	Орталық	ЭҰАШ/ЭҰШ	ЭҰАШ/ЭҰШ	ЭҰАШ/ЭҰШ
ЭЦҚ куәландыратын қажетті сұрау салу түрлеріне бекіте отырып, сұрау салуды толтыру	ЭҰАШ/ЭҰШ ЭЦҚ куәландыратын (қол қоятын) құжаттарды жіберу	Құжатты тіркеу	Алушының деректерінде қателіктер болуына байланысты бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Алушының электрондық мемлекеттік қызметтің нәтижесін алуы
Сұрау салудың сәтті қалыптасуы туралы хабарламаны көрсету	Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке нөмір беріп сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжаттарды көрсету
30 сек – 1 минут	1 минут	5 жұмыс күн	–	–
–	–	8 – егер алушының мәліметінде бұзушылық болса; 9 – егер бұзушылық болмаса	–	–

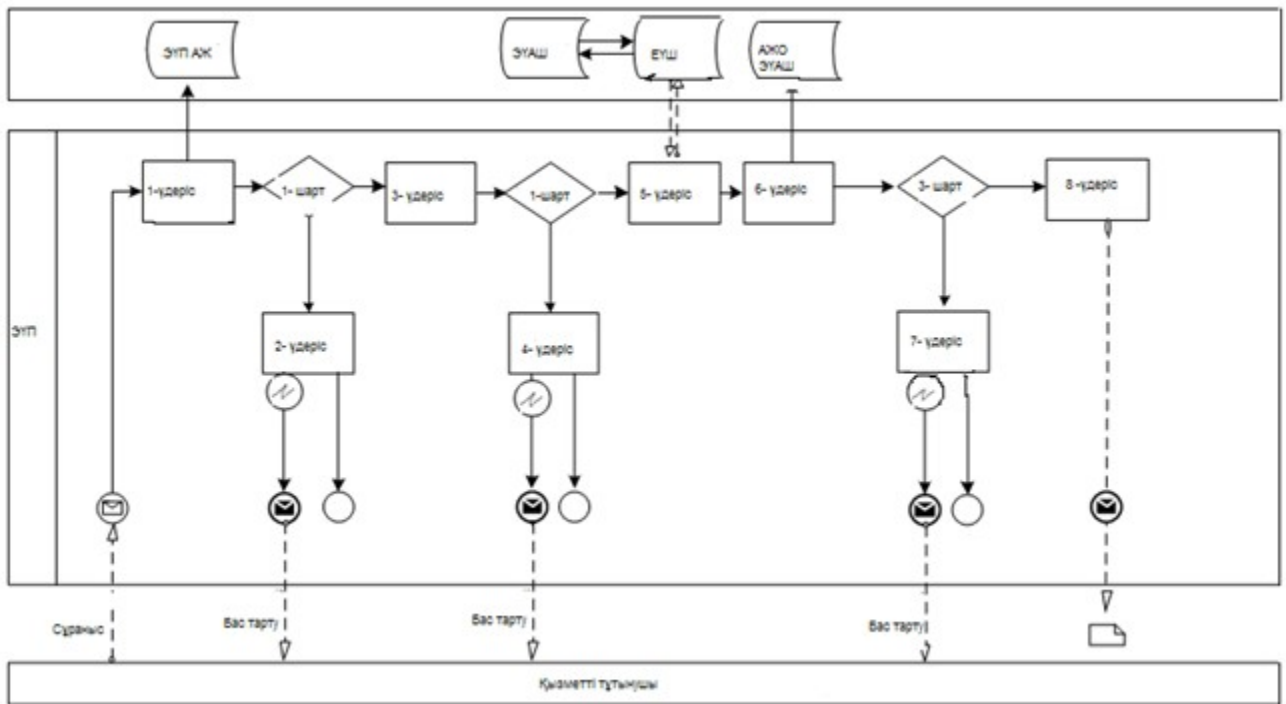
Е с к е р т у :

Бұл кестеде электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің технологиялық тізбесінде аяқтау нысаны, орындау мерзімі, келесі іс-әрекет нөмірі көрсетіле отырып, іс-әрекеттер (функциялары, рәсімдері, операциялары) санамаланған.

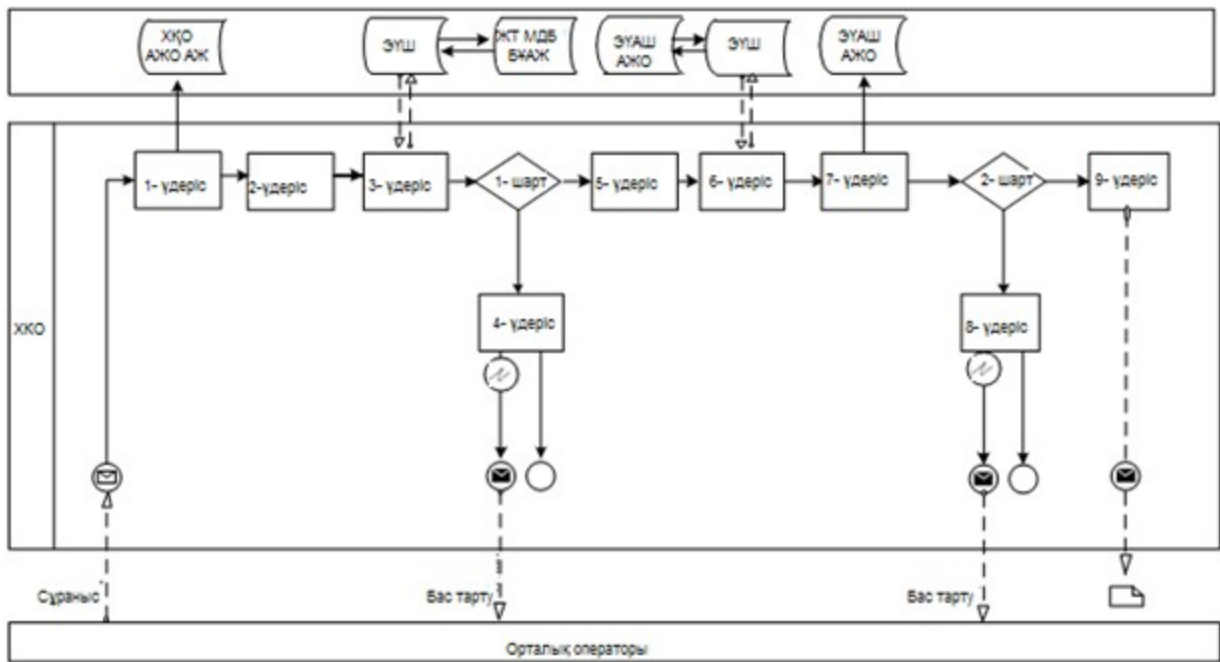
Осы Регламенттің 1-қосымшасындағы кесте негізінде кестеде электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуде өзара іс-әрекеттің диаграммасы құрылған.

2013 жылғы 19 сәуірдегі N 379/5 "Кәмелетке 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







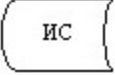
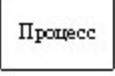



1-сурет. ЭҮП арқылы мемлекеттік электрондық қызмет көрсету кезіндегі функционалдык өзара іс-қимыл диаграммасы



2-сурет. Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдык өзара іс-қимыл диаграммасы



Кесте. Шартты белгілер

	Бастапқы хабарлама
	Соңғы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Қарапайым соңғы жағдайлар
	Қате
	Таймер-жағдайлар
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарламалар ағыны
	Басқару ағыны
	Нақты тұтынушыға берілетін электрондық құжат

Е с к е р т у :

Диаграмманың үлгілік ресімделуі бизнес-үдерістерді моделдеуге қолданылатын BPMN 1.2 графикалық нотациясында келтірілген. BPMN-де моделдеу графикалық элементтердің шағын санымен диаграммалар арқылы іске асырылады. Төрт негізгі элементтер санатын түзеді:

- 1) басқару ағыныңы объектілері: жағдайлар, іс-әрекеттер және логикалық операторлар ;
 - 2) біріктіргіш объектілер: басқару ағыны, хабарлама ағыны және ассоциялар;
 - 3) рөлдер: пул және жолдар ;
 - 4) артефактілер: мәліметтер, топтар және мәтіндік аннотациялар.
- Осы төрт санаттың элементтері бизнес үдерістердің диаграммаларын

құрайды. Модельдің айқындылығын арттыру үшін ерекшелік басқару ағыны " Ескерту" бөлімінде келтірілген басқару ағыны объектілерінің және артефактілердің жаңа түрлерін құруға рұқсат етеді.

2013 жылғы 19 сәуірдегі N 379/5

"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 қызмет көрсетуге өтініштің экрандық түрі

Аудандық (қалалық) білім бөліміне
_____ мекенжай бойынша
тұратын ерлі-зайыптылардан

(Т.А.Әа.толығымен, қысқартылмай
жеке басын куәландыратын құжат
бойынша нақты көрсету,
телефон _____

Өтініш

Сізден мына _____ мекенжайдағы мүлікт.
_____ иеліктен алуға рұқсат беруіңізді өтінемін.

Балаларымыз бар:

1. _____
2. _____
3. _____

(балалардың Т.А.Әа., туған жылы, тууы туралы куәдіктері).

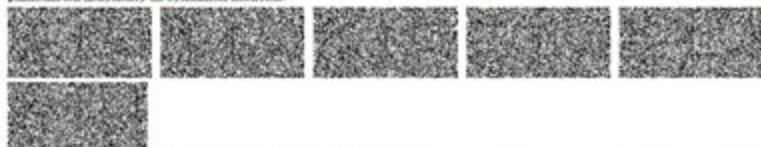
Әкесі туралы мәлімет (Т.А.Әа., жеке куәлік №, кіммен және қашан берілді).

Анасы туралы мәлімет мәлімет (Т.А.Әа., жеке куәлік №, кіммен және қашан берілді).

Бұдан былайғы тұратын мекенжайы _____

Сізге құжат «Электрондық үкімет және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес және қолтаңбаныңы құралған тәрі.

Данный документ сформирован в системе ЭУП от 7 января 2003 года «Система электронного документного и электронного цифрового подписания» (СЭД) на основании документа, представленного заявителем.



**ЭУП және ПЭП «Электрондық үкімет және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес және қолтаңбаныңы құралған тәрі және қолтаңбаныңы құралған тәрі және қолтаңбаныңы құралған тәрі.

**Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге
өтініштің экрандық түрі**

Аудандық (қалалық) білім бөлімі

Өтініш иесі: _____
(өтініш иесінің Т.А.Әа)

Мекенжайы: _____
(өтініш иесінің мекенжайы)

Телефон _____

Өтініш

Сізден мына мекенжайда _____ орналасқан пәтерді
(жылжымайтын мүліктің мекенжайы)
мына мерзімде _____ мөлшерде несие алу үшін кепілдікке
қоюға рұқсат беруіңізді өтінеміз.
Балаларымыз бар:

1. _____
(балалардың Т.А.Әа., туған жылы, тууы туралы куәдіктері).

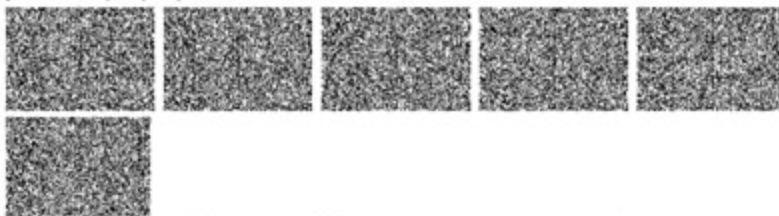
№ _____ банктен хат.

Тұрғын-жайдан айрылған жағдайда балалар мына мекенжайда тұрады

(жылжымайтын мүліктің мекенжайы)

Өтінішке қосымша мына құжаттар қоса беріледі:

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 аймақ» аппаратымен жүйесі ұсынылған және электрондық цифрлық қолтаңбаның көзі қойылған деректерді қамтиды.
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный аймақ» и подписанные электронно-цифровой подписью

2013 жылғы 19 сәуірдегі N 379/5
"Кәмелетке толмағандарға меншік
құқығында тиесілі мүлікпен
мәмілелерді ресімдеу үшін
қорғаншылық немесе қамқоршылық
жөніндегі функцияларды жүзеге
асыратын органдардың анықтамаларын

Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге дұрыс жауаптың шығыс түрі

Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге дұрыс жауаптың шығыс түрі қорытындыны шығарған кезде бас тартуға негізделген мәтінімен хат түрінде еркін беріледі.



Аудандық (қалалық) білім бөлімі

Өтініш иесі: _____
(өтініш иесінің Т.А.Әа)

Мекенжайы: _____
(өтініш иесінің мекенжайы)

Телефон _____

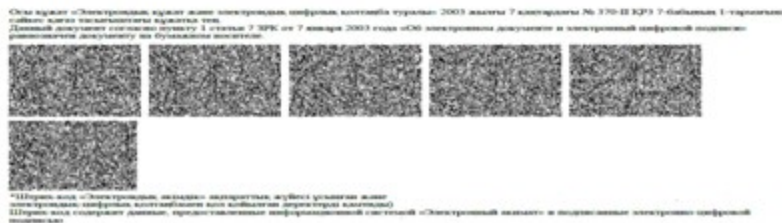
Сіздің кәмелетке толмағанға(дарға) _____ тиесілі
(баланың Т.А.Әа., туған күні)
мына мекенжайда _____ орналасқан тұрғын-жай алаңына
(жылжымайтын мүліктің мекенжайы)
рұқсат беру туралы _____ жылғы № _____ өтінішіңізге келесіні хабарлаймыз.
(етніш №)

Сізбен құжаттарды қарай отырып, қорғаншы және қамқоршылық органы Сізге кәмелетке толмағанға(дарға) _____ тиесілі мына
(баланың Т.А.Әа., туған күні)
мекенжайда _____ орналасқан тұрғын-жай алаңына рұқсат
(жылжымайтын мүліктің мекенжайы)
беруден бас тартады.

Бас тарту себебі: _____

(бас тарту себебі)

Бөлім бастығы _____
(Т.А.Әа.)



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

Электрондық мемлекеттік қызметтің "сапалылық" және "қолжетімділік" көрсеткіштерін анықтауға арналған сауалнама түрі

(қызмет атауы)

1. Сіз мемлекеттік электрондық қызмет көрсетудің сапасына және нәтижесіне
қ а н а ғ а т т а н а с ы з б а ?

- 1) қ а н а ғ а т т а н б а й м ы н ;
- 2) і ш і н а р а қ а н а ғ а т т а н а м ы н ;
- 3) қ а н а ғ а т т а н а м ы н .

2. Сіз мемлекеттік электрондық қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат
с а п а с ы н а қ а н а ғ а т т а н а с ы з б а ?

- 1) қ а н а ғ а т т а н б а й м ы н ;
- 2) і ш і н а р а қ а н а ғ а т т а н а м ы н ;
- 3) қ а н а ғ а т т а н а м ы н .