

"Мұрағаттық анықтамалар беру" мемлекеттік электрондық қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Астана қаласы әкімдігінің 2012 жылғы 21 маусымдағы № 193-826 қаулысы. Астана қаласының Әділет департаментінде 2012 жылғы 28 маусымда нормативтік құқықтық кесімдерді Мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 733 болып енгізілді. Күші жойылды - Астана қаласы әкімдігінің 2014 жылғы 28 маусымдағы № 198-873 қаулысымен

Ескерту. Қаулының күші жойылды - Астана қаласы әкімдігінің 28.06.2014 жылғы № 198-873 қаулысымен.

«Ұлттық мұрағат қоры және мұрағаттар туралы» 1998 жылғы 22 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңы 15-бабының 5-тармағына және «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 9-1-бабына сәйкес, сондай-ақ «Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 561 қаулысына өзгеріс пен толықтырулар енгізу туралы және мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы 2009 жылғы 30 желтоқсандағы № 2315 және Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулыларына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 22 шілдедегі № 842 қаулысын басшылыққа ала отырып, Астана қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған «Мұрағаттық анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

2. «Астана қаласының Мұрағаттар және құжаттамалар басқармасы» мемлекеттік мекемесінің бастығы осы қаулыны кейіннен бұқаралық ақпарат құралдарында жариялаумен әділет органдарында мемлекеттік тіркеуді қ а м т а м а с ы з е т с і н .

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Астана қаласы әкімі аппаратының басшысы Ж.А. Мырзалинге жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркеуден өткен күннен бастап күшіне енеді және алғашқы ресми жарияланған күннен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Әкім

И. Тасмағамбетов

К Е Л І С І Л Д І :

Қазақстан

Республикасының

Астана қаласы әкімдігінің
2012 жылғы 21 маусымдағы
№ 193 - 826 қаулысымен
бекітілген

«Мұрағаттық анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Мұрағаттық анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет (бұдан әрі – электрондық мемлекеттік қызмет) «Астана қаласының Мұрағаттар және құжаттамалар басқармасы» мемлекеттік мекемесімен және «Астана қаласының мемлекеттік мұрағаты» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - ММ), баламалы түрде халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі - ХҚКО) арқылы, сондай-ақ «электрондық үкімет» веб-порталы: www.e-gov.kz (бұдан әрі - ЭҮП) арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 561 қаулысына өзгеріс пен толықтырулар енгізу туралы және мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 30 желтоқсандағы № 2315 қаулысымен бекітілген «Мұрағаттық анықтамалар беру» мемлекеттік қызмет стандарты негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған (медиа - алшақтықты қамтымайтын электрондық мемлекеттік қызмет).

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

5. Осы «Мұрағаттық анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламентінде (бұдан әрі - Регламент) пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) бизнес - сәйкестіру нөмірі (бұдан әрі - БСН) - бірлескен кәсіпкерлік түрінде қызметтерді жүзеге асыратын заңды тұлға (филиал және өкілдік) және жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір;

2) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі - ЭҮП) – нормативтік-құқықтық базаны қоса алғанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтерге бірыңғай терезесін білдіретін ақпараттық жүйе;

3) ЖАО - жергілікті атқарушы орган «Астана қаласының Мұрағаттар және құжаттамалар басқармасы» мемлекеттік мекемесі, электрондық мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік мұрағаттар;

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

5) ақпараттық жүйе (бұдан әрі - АЖ) ақпараттық-бағдарламалық кешенді қолдану арқылы ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, жіберу және ұсыну үшін арналған жүйе;

6) ҰКО АЖ - Қазақстан Республикасы Ұлттық куәландыру орталығының ақпараттық жүйесі;

7) ХҚКО АЖ – Халыққа қызмет көрсету орталығының ақпараттық жүйесі;

8) АЖ ЖАО – жергілікті атқару органның ақпараттық жүйесі Қазақстан Республикасының «электрондық үкімет» шлюзінің қосалқы жүйесі ретіндегі аймақтық шлюз», атап айтқанда жергілікті атқару органы қызметкерлерінің автоматтандырылған жұмыс орнын қосады;

9) медиа-алшақтық – құжаттарды электрондық нысаннан қағаз немесе керісінше нысанға өзгерту қажет кезінде қызметтерді көрсету үдерісінде қағаз және электрондық құжат айналымының кезектесуі;

10) пайдаланушы - оған қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект;

11) тұтынушы – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке және заңды тұлға;

12) ЭҰАШ - «электрондық үкіметтің» аймақтық шлюзі;

13) ақпаратты криптографиялық қорғау құралдары (бұдан әрі - АҚҚК) - оның мағынасын жасыру немесе аутентификациясын қамтамасыз ету (аутентификация деп ақпараттың түпнұсқа екенің анықтау түсініледі және алынған ақпарат бұрмаланбай берілді дегенді білдіреді) мақсатында ақпаратты қайта құрудың алгоритмдері мен әдістері;

14) құрылымдық функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) - электрондық мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын мемлекеттік органдардың, мемлекеттік мекемелердің және өзге де ұйымдардың құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі;

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

16) ХҚКО – Халыққа қызмет көрсету орталығы;

17) «электрондық үкіметтің» шлюзі (бұдан әрі - ЭҰШ) - электрондық қызметті іске асыру аясында «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелерін

интеграциялауға ақпараттық жүйе;

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

19) электрондық құжат – ақпарат электрондық-цифрлық нысанда берілген және ЭЦҚ арқылы куәландырылған құжат.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі қызмет беруші әрекетінің тәртібі

6. ЖАО-ның электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі адымдық әрекеттері мен шешімдері (функционалдық өзара іс-қимылдың № 1 диаграммасы) осы Регламентке 1-қосымшада келтірілген:

1) тұтынушы қызмет алу үшін өтініш және қажетті құжаттардың түпнұсқаларымен ЖАО-ға өтініш жасау тиіс. Тұтынушының өтінішін және құжаттардың түпнұсқалығын ЖАО-ның қызметкері тексереді;

2) 1-үдеріс - электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін ЖАО қызметкерінің ЖАО АЖ-де ЖСН және парольді енгізу (авторизациялау үдерісі) ү д е р і с і ;

3) 1-шарт - ЖСН және пароль арқылы ЖАО АЖ-дан ЖАО-ның тіркелген қызметкері туралы деректердің дұрыстығын тексеру;

4) 2-үдеріс - ЖАО қызметкерінің деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты ЖАО АЖ-да авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

5) 3-үдеріс – ЖАО қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, нысанды толтыру үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу және сканерден өткізілген құжаттарды қосу);

6) 4-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанына (енгізілген деректерді, сканерден өткізілген құжаттарды қосу) ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ арқылы қол қою;

7) 2-шарт сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН (БСН) мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН (БСН) арасындағы) сәйкестілігін, ЭЦҚ тіркеу куәлігінің мерзімін және ЖАО АЖ-да тіркеу куәлігінің қайта шақырылған (жойылған) тізімде жоқтығын тексеру;

8) 5-үдеріс - ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ түпнұсқалығының растамауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6-үдеріс – ЖАО қызметкердің электрондық мемлекеттік қызметті өңдеуі;

10) 7-үдеріс – ЖАО қызметкердің электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін (мұрағаттық анықтама, немесе мұрағаттық анықтаманы беруден дәлелді түрде бас тарту) қалыптастыру. Электрондық құжат ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ пайдаланумен қалыптастырылады;

11) 8-үдеріс – ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін (мұрағаттық анықтаманы, немесе мұрағаттық анықтаманы беруден дәлелді түрде бас тартуды) қолма-қол немесе тұтынушының электрондық поштасына жіберу арқылы беруі.

7. ХҚКО-ның электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі адамдық әрекеттері мен шешімдері (функционалдық өзара іс-қимылдың № 2 диаграммасы) осы Регламентке 1-қосымшада келтірілген:

1) 1-үдеріс - электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін ХҚКО АЖ-да ХҚКО операторының авторизациялау үдерісі;

2) 1-шарт - ХҚКО АЖ-да ЖСН немесе пароль ЭЦҚ арқылы тіркелген оператор туралы деректердің дұрыстығын тексеру;

3) 2 үдеріс - ХҚКО операторының деректеріне бұзушылықтар болуына байланысты ХҚКО АЖ-да авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру ;

4) 3-үдеріс - ХҚКО операторының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметі көрсету және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, нысанды толтыру үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу және сканерден өткізілген құжаттарды қосу);

5) 4-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанына (енгізілген деректерді өткізілген құжаттарды қосу) ХҚКО операторының ЭЦҚ арқылы қол қою;

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

7) 5-үдеріс – ХҚКО операторының ЭЦҚ түпнұсқалығының растамауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру ;

8) 6-үдеріс ХҚКО операторының ЭЦҚ қол қойылған электрондық құжатты (тұтынушының сұрау салуын) ЭҮШ/ЭҮАШ арқылы ЖАО АЖ-ға және ЖАО электрондық мемлекеттік қызметті өңдеуі;

9) 7-үдеріс ЖАО қызметкердің электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін (мұрағаттық анықтаманы, немесе мұрағаттық анықтаманы беруден дәлелді түрде бас тартуды) қалыптастыруы. Электрондық құжат ЖАО

қызметкерінің ЭЦҚ пайдаланумен қалыптастырылады және ХҚКО АЖ-ға жіберіледі;

10) 8-үдеріс – ХҚКО қызметкерінің шығыс құжатты қызметті тұтынушыға қолма-қол немесе электрондық поштаға жіберу арқылы беруі.

8. Қызмет берушінің ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі адымдық әрекеттері мен шешімдері (функционалдық өзара іс-қимылдың № 3 диаграммасы) осы Регламентке 1-қосымшада келтірілген;

1) тұтынушы ЖСН (БСН) және парольдің көмегімен ЭҮП-те тіркеуі жүзеге асырылады (ЭҮП-те тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушының ЖСН (БСН) және парольді ЭҮП-те енгізу үрдісі (авторизациялау үрдісі);

3) 1-шарт ЭҮП-те ЖСН (БСН) және пароль арқылы тіркелген тұтынушы туралы деректердің дұрыстығын тексеру;

4) 2-үдеріс – тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты ЭҮП-те авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3-үдеріс – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті көрсету және оның құрылымы мен форматтық талаптары ескере отырып, тұтынушының нысаны толтыруы үшін сұрау нысанын экранға шығару (деректерді енгізу және сканерден өткізілген құжаттарды қосу);

6) 4-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанына (енгізілген деректерді, сканерден өткізілген құжаттарды қосу) тұтынушының ЭЦҚ арқылы қол қою;

7) 2-шарт – сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН (БСН) мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН (БСН) арасындағы) сәйкестілігін, ЭЦҚ тіркеу куәлігінің мерзімін және ЭҮП-те тіркеу куәлігінің қайта шақырылған (жойылған) тізімде жоқтығын тексеру;

8) 5-үдеріс - тұтынушының ЭЦҚ түпнұсқалығының растамауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6-үдеріс - тұтынушының ЭЦҚ қол қойылған электрондық құжатты (тұтынушының сұрау салуын) ЭҮШ/ЭҮАШ арқылы ЖАО АЖ-ға жіберу және ЖАО қызметкерлердің электрондық мемлекеттік қызметті өңдеуі;

10) 7-үдеріс – ЖАО қызметкердің электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін (мұрағаттық анықтаманы, немесе мұрағаттық анықтаманы беруден дәлелді түрде бас тартуды) қалыптастыруы. Электрондық құжат ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ пайдаланумен қалыптастырылады және ЭҮП-те жеке кабинетке жіберіледі.

9. Осы Регламентке 3-қосымшада тұтынушыға мемлекеттік және орыс тілінде

көрсетілетін электрондық мемлекеттік қызметке экрандық нысандар келтірілген:
сұрау салуды толтыру ЖСН (БСН) тұтынушының ЭҮП-те тіркелу нәтижесі
бойынша автоматты түрде таңдалады;
сұрау салуда қол қою - тұтынушы «қол қою» кнопкасының көмегімен ЭЦҚ
сұрау салуға қол қоюды жүзеге асырып, одан кейін сұрау салу ЖАО АЖ-ға
ө н д е у г е ж і б е р і л е д і .

10. Электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұрау салуды орындау
мәртебесін тұтынушының тексеру тәсілі. ЭҮП-те «Қызметтер алу тарихы»
бөлімінде, сонымен қатар ЖАО-ға немесе ХҚКО-ға өтініш жасағанда.

11. Электрондық мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты алу, сондай-ақ қажет
болған жағдайда олардың сапасын бағалау (оның ішінде шағымдану) үшін
байланыс телефонының нөмірі: 8(7172) 216616; 8(7172) 796197, сондай-ақ
call-центр: 1414.

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

12. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ
т і з б е с і :

Ж А О ;
Х Қ К О ;
Э Ү П ;
Х Қ К О А Ж ;
Э Ү А Ш (Э Ү Ш) ;
Ж А О А Ж .

13. Әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып, ҚФБ
іс-қимылының дәйектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламентке 2-
қ о с ы м ш а д а к е л т і р і л г е н .

14. ҚФБ сипаттамасына сәйкес олардың (электрондық мемлекеттік қызмет
көрсету үдерісінде) іс-қимылының қисынды дәйектілігі арасындағы өзара
байланысты көрсететін № 1, 2, 3 диаграммалар осы Регламентке 1-қосымшада
к е л т і р і л г е н .

15. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі соған сәйкес
ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері осы Регламентке 4, 5-
қ о с ы м ш а л а р д а к е л т і р і л г е н .

16. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері
осы Регламенттің 6-қосымшасына сәйкес сапа мен қол жетімділік
көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

17. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне

қ о й ы л а т ы н

т а л а п т а р :

- 1) құпиялылық (ақпаратты заңсыз түрде алудан қорғау);
- 2) тұтастық (ақпаратты заңсыз өзгертуден қорғау);
- 3) көл жетімділік (ақпаратты және ресурстарды заңсыз ұстаудан қорғау);
- 4) тұтынушы белгіленген мерзімде ала алмаған құжаттардың сақталуы.

18. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары: Интернетке шығу, ЖСН/БСН болуы, ЭҮП авторизациялау, тұтынушыда

ЭЦҚ-ның болуы.

«Мұрағаттық анықтамалар беру»

электрондық мемлекеттік

қызмет Регламентіне

1-қосымша

1-кесте. ЖАО арқылы іс-қимылдарды сипаттау

Негізгі үдерістің іс-қимылы (жұмыс барысы, ағыны)					
Р/с №	Іс-қимыл № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4
1.	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮАШ (ЭҮШ)	ХҚКО АЖ
2.	Іс-қимыл атауы (үдеріс, рәсім, операциялар) және бейнесі	Өтініш пен құжаттардың түпнұсқалылығын тексеру, ЖАО АЖ-ға мәліметтер енгізу	ЖАО қызметкерлері жүйеде авторизациялау үдерісінен өтеді және электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудегі нысанын толтырады	ЖАО АЖ мен ХҚКО АЖ арасындағы мәртебе туралы ескертуді бағыттау	Өтінішке нөмір беру. Ағымдағы мәртебесі көрсетілген ескертуді қалыптастыру
3.	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-реттеу шешімі)	Қызметтер алуға өтініш пен құжаттар қабылдау	Өтінішке нөмір бере отырып, сұрауды тіркеу	Сұрауды бағыттау	Түскендердің мәртебесін көрсету
4.	Орындалу мерзімі	15 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
5.	Келесі іс-қимыл нөмірі	2	3	4	5
Негізгі үдерістің іс-қимылы (жұмыс барысы, ағыны)					
1.	Іс-қимыл р/н № (жұмыс барысы, ағыны)	5	6	7	8
2.	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮАШ (ЭҮШ)	ХҚКО АЖ
		Сұрауды орындау. Мұрағаттық анықтама бойынша деректерді қағаз		ЖАО АЖ мен ХҚКО АЖ арасындағы	

3.	Іс-қимыл атауы (үдеріс, рәсім, операциялар) және бейнесі	және электронды тасымалдаушы дерек базасында іздеу. Шешім қабылдау	Шығыс құжаттарын жасау	мәртебе туралы ескертуді бағыттау	Өтініштің мәртебесі қалыптастыруда
4.	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-тарату шешімі)	Мұрағаттық анықтаманы немесе дәлел түрде бас тарту	Жүйеде шығыс құжатын жасау	Сұрауды бағыттау	Өтініштің мәртебесін қалыптастыру
5.	Орындау мерзімі	15 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6.	Келесі іс-қимыл нөмірі	2	3	4	5
Негізгі үдерістің іс-қимылы (жұмыс барысы, бағыты)					
1.	Іс-қимыл р/с № (жұмыс барысы, ағыны)	9	10	11	12
2.	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҰАШ (ЭҰШ)	ХҚКО АЖ
3.	Іс-қимыл атауы (үдеріс, рәсім, операциялар) және бейнесі	Шығыс құжатын жасау	Шығыс құжатты ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ-мен қол қою. ЖАО АЖ мен ХҚКО АЖ арасындағы мәртебесі туралы ескертуді бағыттау	ЖАО АЖ мен ХҚКО АЖ арасындағы мәртебесі туралы ескертуді бағыттау	Өтініштің мәртебесін қалыптастыруда
4.	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-тарату шешімі)	Ж А О қызметкерлерінің электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін қолма-қол немесе тұтынушының электрондық поштасына жіберу арқылы беруі	Ж А О қызметкерлерінің ЭЦП арқылы қойған шығыс құжат. ХҚКО-ға мәртебесі ауысқаны туралы ескерту	Сұраудағы бағыттау	Өтініштің мәртебесін қалыптастыруда және шығыс құжатты беру
5.	Орындалу мерзімі	15 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6.	Келесі іс-қимыл нөмірі	10	11	12	-

2-кесте. ХҚКО арқылы іс-қимылдарды бейнелеу

Негізгі үдерістің іс-қимылы (жұмыс барысы, ағыны)						
1.	Іс-қимылдың р/с № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5
2.	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО	ХҚКО АЖ	ЭҰАШ (ЭҰШ)	ХҚКО АЖ	ХҚКО

3.	Іс-қимыл атауы (үдеріс, рәсім, операциялар) және олардың бейнесі	Өтініш пен құжаттардың шынайылығын тексеру	ЖАО қызметкері жүйеде авторизациялау үдерісін өтеді және электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудегі нысанын толтырады	ХҚКО АЖ мен ЖАО А Ж арасындағы мәртебесі туралы ескертуді бағыттау	Өтінішке мәртебелері және орындауға жіберу	Құжаттарды тексеру, өтінішті орындау
4.	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-реттеу шешімі)	Қызметті алуға өтініш пен құжаттар қабылдау	Өтінішке нөмір бере отырып сұрауды тексеру	Сұрауды бағыттау	ХҚКО АЖ дан ЖАО АЖ-ға түскені туралы мәртебесін көрсету	өтінішті орындау
5.	Орындау мерзімі	15 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	15 минуттан артық емес
6.	Келесі іс-қимыл нөмірі	2	3	4	5	6
2) Негізгі үдерістің іс-қимылы (жұмыс барысы, ағыны)						
1.	Іс-қимыл № р/с (жұмыс барысы, ағыны)	6	7	8	9	10
2.	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮАШ (ЭҮШ)	ХҚКО АЖ	ХҚКО
3.	Іс-қимыл атауы (үдеріс, рәсім, операциялар) және олардың бейнесі	Сұрауды орындау. Мұрағаттық анықтама бойынша деректерді қағаз және электронды тасамалдаушы дерек базасында іздеу. Шешім қабылдау	Шығыс құжаттарын жасау	ЖАО АЖ мен ХҚКО А Ж арасындағы мәртебе туралы ескертуді бағыттау	Өтініштің мәртебесін қалыптастыруда	
4.	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-реттеу шешімі)	Қол қойылған құжатты ХҚКО жіберу	ХҚКО АЖ-ға ескертпені жіберу. Орындалу мәртебесін көрсету	Сұрауды бағыттау	Өтініштің мәртебесін қалыптастыру	
5.	Орындау мерзімі	15 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	
6.	Келесі іс-қимыл нөмірі	7	8	9	10	11
3) Негізгі үдерістің іс-қимылы (жұмыс барысы, ағыны)						
1.	Іс-қимыл № р/с (жұмыс барысы, ағыны)	11	12	13	14	15

2.	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮАШ (ЭҮШ)	ХҚКО АЖ	ХҚКО
3.	Іс-қимыл атауы (үдеріс, рәсім, операциялар) және олардың бейнесі	Шығыс құжатын жасау	Шығыс құжатты ЖАО қызметкерлерінің ЭЦҚ-мен қол қою. ЖАО АЖ мен ХҚКО АЖ арасындағы мәртебесі туралы ескертуді бағыттау	ЖАО АЖ мен ХҚКО АЖ арасындағы мәртебесі туралы ескертуді бағыттау	Қызмет көрсету аяқталғаны туралы мәртебені көрсету	ХҚКО қызметкерлерінің электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін қолма-қол немесе тұтынушының электрондық поштасына жіберу арқылы беру
4.	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-реттеу шешімі)	ХҚКО қол қойылған шығыс құжатты тапсыру	Шығыс құжаттарының ескертуді жіберу	Сұрауды бағыттау	Өтініштің мәртебесін қалыптастыруда және шығыс құжатты беру	Шығыс құжаттарын беру
5.	Орындау мерзімі	15 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	15 минуттан артық емес
6.	Келесі іс-қимыл нөмірі	12	13	14	15	-

3-кесте. ЭҮП арқылы іс-қимылдарды бейнелеу

Негізгі үдерістің іс-қимылы (жұмыс барысы, ағыны)						
1.	Іс-қимыл № р/с (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5
2.	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҮП	ЭҮАШ	ЖАО АЖ	ХҚКО АЖ	ММ
3.	Іс-қимыл атауы (үдеріс, рәсім, операциялар) және олардың бейнесі	Тұтынушының ЭҮП авторизациялау үдерісін өтеді және электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудегі нысанын толтырады, өтініш пен құжаттардың шынайылығын тексеру	ЖАО АЖ ескертуді бағыттау және ХҚКО АЖ (енгізілген деректерінің дұрыс болған жағдайда)	Өтінішке нөмір беру. Түскен туралы мәртебесін көрсете отырып ескерту (енгізілген деректердің дұрыс болған жағдайда)	ЭҮП-тен ХҚКО АЖ-ға түскендер мәртебесін көрсету (енгізілген деректердің дұрыс болған жағдайда)	Өтінішті орындауға қабылдау, (енгізілген деректердің дұрыс болған жағдайда)
				ЭҮП-тен ХҚКО АЖ-ға түскендер	Мәртебесін көрсету (Қызметтер алуға өтініш

4.	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-реттеу шешімі)	Бас тарту туралы немесе сұранысты сәтті қалыптастыру туралы ескертуді көрсету	Сұранысты бағыттау (енгізілген деректердің дұрыс болған жағдайда)	мәртебесін көрсету (енгізген деректердің дұрыс болған жағдайда)	енгізілген деректердің дұрыс болған жағдайда)	пен құжаттар қабылдау (енгізілген деректердің дұрыс болған жағдайда)
5.	Орындау мерзімі	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	15 минуттан артық емес
6.	Келесі іс-қимыл нөмірі	2	3	4	5	6

2) Негізгі үдерістің іс-қимылы (жұмыс барысы, ағыны)

1.	Іс-қимыл № р/с (жұмыс барысы, ағыны)	6	7	8	9	10
2.	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҰАШ (ЭҰШ)	ЭҰП	ХҚКО АЖ
3.	Іс-қимыл атауы (үдеріс, рәсім, операциялар) және олардың бейнесі	Сұрауды орындау. Мұрағаттық анықтама берудегі жауапты немесе негізделген бас тартуды құрастыру. Шешім қабылдау.	Шығыс құжатты жасау.	ЭҰП пен ХҚКО АЖ арасындағы мәртебесі «Өтініштің іске алынған» туралы ескертуді бағыттау	«Өтініштің мәртебесі	Өтініштің мәртебесі мен ескертуді көрсету
4.	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-реттеу шешімі)	Мұрағаттық анықтаманы немесе дәлел түрде бас тарту	Жүйеде шығыс құжатын жасау	Сұрауды бағыттау	Өтініштің мәртебесін көрсету	Өтініштің мәртебесін көрсету
5.	Орындау мерзімі	15 тен 30 күн күнтізбелік күнге дейін (жөкелеген жағдайларда 6 айға дейін)	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6.	Келесі іс-қимыл нөмірі	11	12	13	14	15

3) Негізгі үдерістің іс-қимылы (жұмыс барысы, ағыны)

1.	Іс-қимыл № р/с (жұмыс барысы, ағыны)	11	12	13	14	15
2.	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	(ЭҰАШ) ЭҰШ	ЭҰП	ХҚКО АЖ
			Шығыс құжатты ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ-мен қол	ХҚКО АЖ-ға мәртебесі туралы ескертуді	Қызмет көрсету	Қызмет көрсетуді

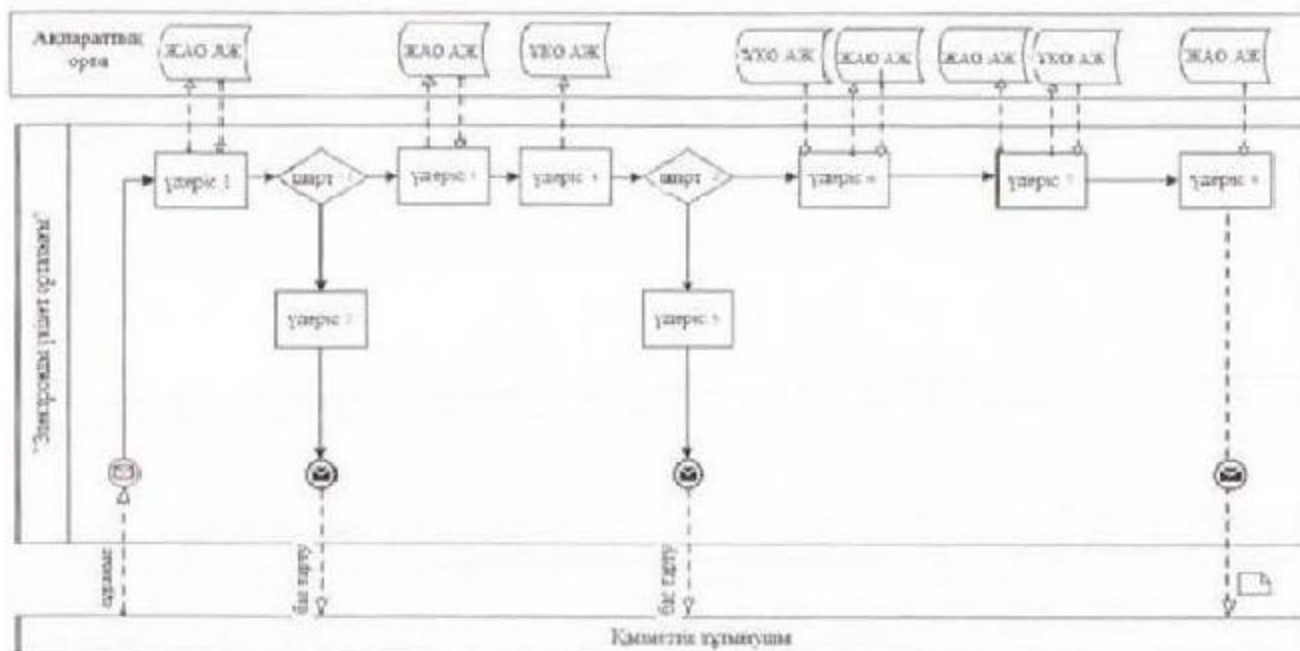
3.	Іс-қимыл атауы (үдеріс, рәсім, операциялар) және олардың бейнесі	Шығыс құжатын жасау.	қою. ЭҮП пен ХҚКО АЖ арасындағы мәртебесі туралы ескертуді бағыттау	бағыттау ЭҮП-ке шығыс құжаттың мәртебесі туралы ескертуді көрсету.	аяқталғаны туралы мәртебені және шығыс құжатты көрсету	аяқтау туралы ескертуді көрсету
4.	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-реттеу шешімі)	Қол қойылған шығыс құжаты.	ЭҮП-ке шығыс құжат пен ескертуді жолдау және ХҚКО АЖ-ға мәртебесі туралы бағыттау	Сұрауды бағыттау	Шығыс құжатын көрсету	Орындау мәртебесін көрсету
5.	Орындау мерзімі	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6.	Келесі іс-қимыл нөмірі	12	13	14	15	-

Е с к е р т у :

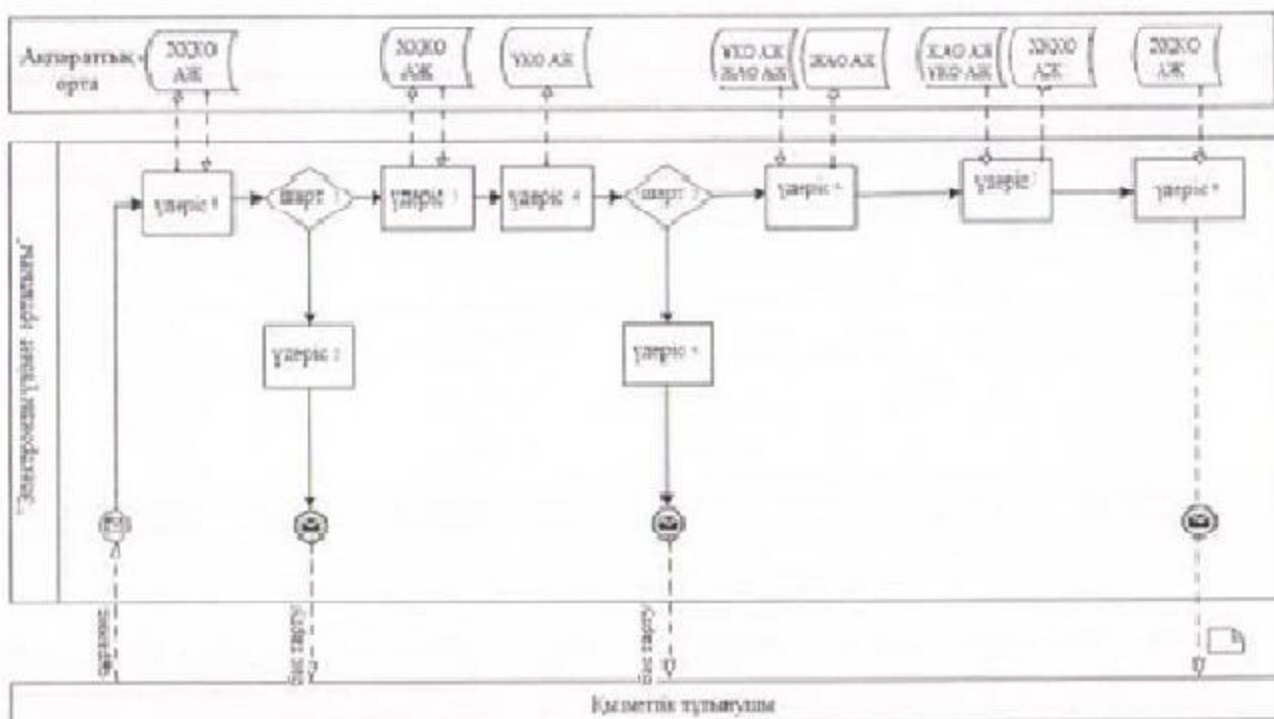
Аталған кестеде ЭҮП, АЖ және барлық ҚФБ іс-қимылдарының аяқталу нысандары, орындалу мерзімдері және кейінгі іс-қимылдар нөмірлерін мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің технологиялық тізбесінде көрсете отырып беріледі. Осы регламенттің 1-қосымшасы өзара іс-қимыл диаграммалары жасалынады.

«Мұрағаттық анықтамалар беру»
 электрондық мемлекеттік
 қызмет Регламентіне
 2-қосымша

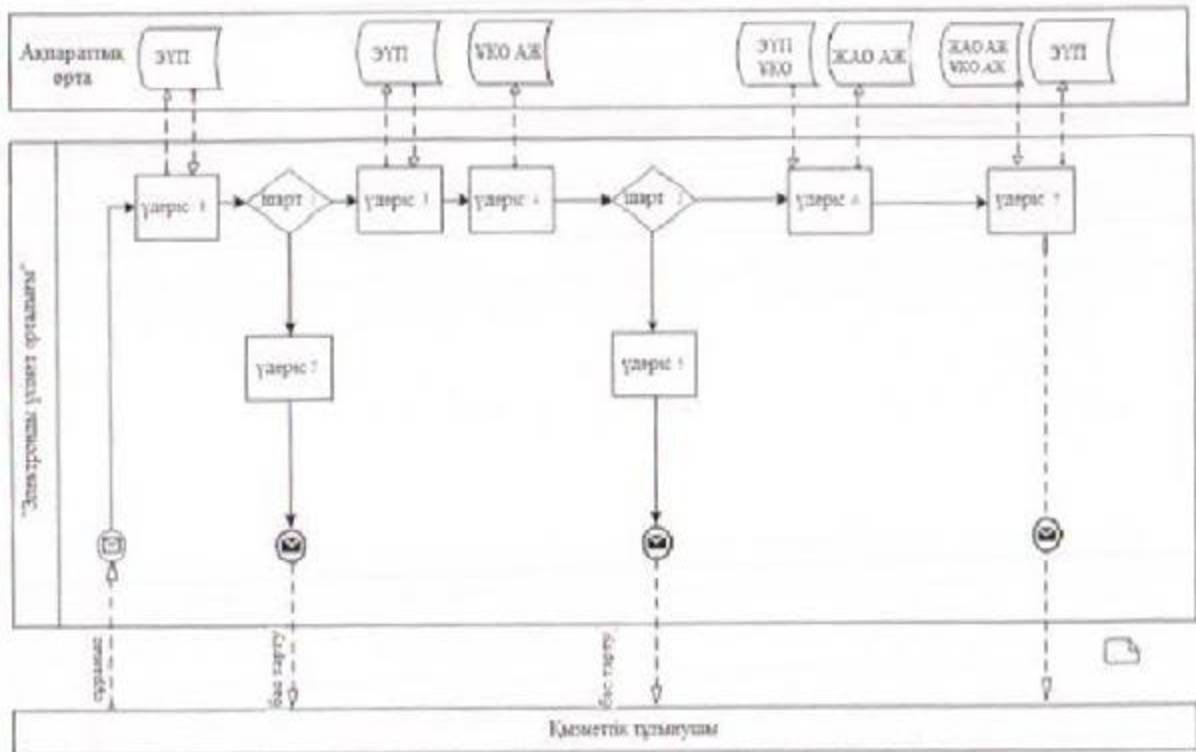
ЖАО аркылы ішінара автоматтандырылган электрондук кызметтерді көрсөтү кезінде функционалдык өзара іс-кимыл № 1 диаграммасы



ХККО аркылы ішінара автоматтандырылган электрондук кызметтерді көрсөтү кезінде функционалдык өзара іс-кимыл № 2 диаграммасы



ЭҮП аркылы ішінара автоматтандырылган электрондук кызметтерді көрсөтүү кезінде функционалдык өзара іс-қимыл № 3 диаграммасы

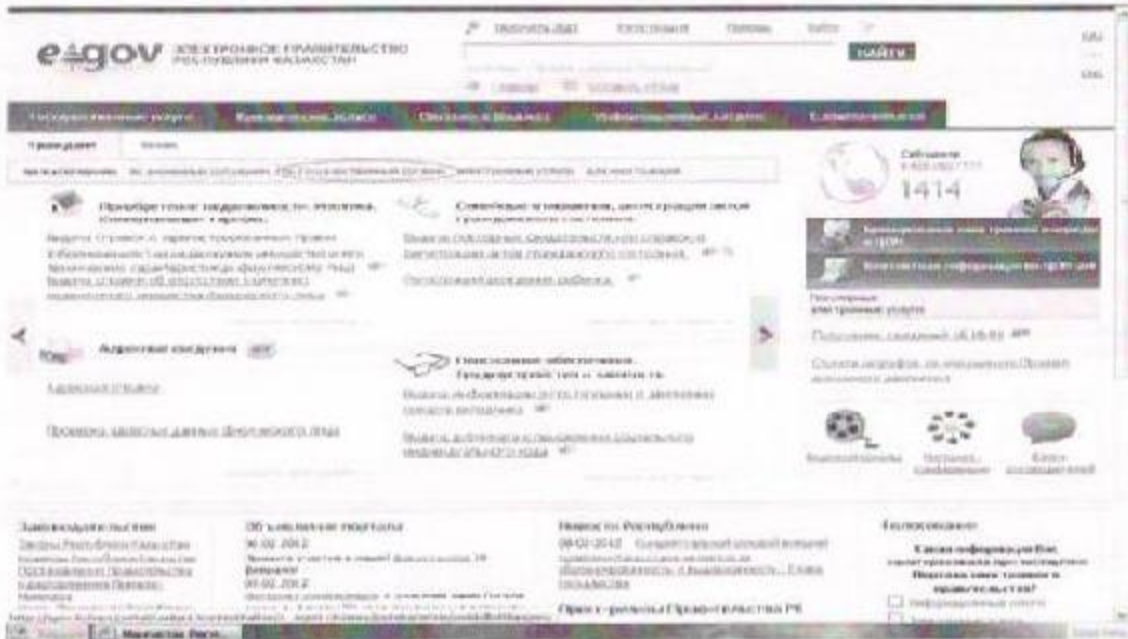


Шартты белгілер:

	Бастапқы хабарлама
	Аяқтаушы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Аяқтаушы қарапайым оқиға
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарлама ағыны
	Басқару ағыны
	Соңғы тұтынушыға ұсынылатын қағаз тасымалдағыштары құжат

Электрондық мемлекеттік қызметке экрандық нысандар

1-қадам. Мемлекеттік органды таңдау



2-қадам. Мемлекеттік қызметті таңдау

e.gov ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Добро пожаловать | Регистрация | Поиск | Языки | НАЙТИ

Государственные услуги | Коммерческие услуги | Поддержка в бизнесе | Информационный портал | Справочная информация

Граждане | Иностр.

по категориям | по значимым ситуациям | по государственным органам | электронным услугам | для иностранцев

Граждане | по государственным органам

Государственные услуги, оказываемые государственными и местными исполнительными органами РК

Министерство внутренних дел РК

- Получение генной и выезда из гражданства Республики Казахстан
- Получение гражданства и вида без гражданства, включая приобретение в Республике Казахстан
- Получение и выдача идентификационных карт и паспортов без гражданства на территории Республики Казахстан
- Получение и предоставление сведений о выезде граждан Республики Казахстан, иностранцев, Stateless и Stateless лиц
- Выдача удостоверений о выезде из гражданства и вида на жительство иностранцам, включая приобретение в Республике Казахстан
- Выдача визовых стикеров с места жительства
- Оформление загранпаспортов в Республике Казахстан по месту жительства АЗСРП
- Проверка и выдача выданных виз
- Оформление документов для выезда на постоянное жительство за пределы Республики Казахстан
- Получение сведений Республики Казахстан по месту жительства
- Сопровождение отъезжающего гражданина Республики Казахстан на место жительства
- Выдача паспортов, удостоверений личности гражданам Республики Казахстан

Министерство индустрии и новых технологий РК

- Выдача государственной идентификационной карты (идентификационная карта пользователя)
- Выдача заключений об отношении товаров, технологий, работ, услуг, информации и продукции, подлежащей экспортному контролю
- Получение контактов на международном уровне для получения доступа на рынки, чтобы при осуществлении работы избежать бюрократических препятствий
- Получение доступа к базе информации об интеллектуальной собственности на патенты, авторские права и другие интеллектуальные объекты интеллекта

Министерство культуры и информации РК

- Регистрация радиостанций, средств массовой информации
- Сертификация

Комитет информации и связей с общественностью РК

- Выдача аккредитации
- Проверка на соответствие аккредитации
- Аккредитация аккредитации и аккредитации аккредитации, включая аккредитацию аккредитации аккредитации

Call-центр 8-800-600-7777
1414

Бронирование электронной очереди в ЦОН

Контактная информация по ЦОН-ам

Популярные электронные услуги

Получение сведений об ИПФ

Оплата штрафов за нарушения Правил дорожного движения

Возвращение загранпаспорта

Получение загранпаспорта

Визы иностранцев

Оцените работу консультантов e.gov

3-қадам. Мемлекеттік қызмет түрін таңдау

Государственные услуги | **Көрсеткіштер және ақпарат** | Денсаулық сақтау | **Құқық қорғау және қорғалмас** | Еңбек және демалыс

Гражданин | Бизнес

по категориям | по ведомствам | по государственному органу | **по правовым услугам** | для населения

электронные услуги

Виды и артыфакты справок

[Заявить услугу ОБЛАСТ](#)

Исполнитель	Корпорация и физические лица, которым необходимо обратиться за услугами централизованных государственных архивов: <ul style="list-style-type: none">Национальный архив Республики КазахстанЦентральный государственный архив Комитета информации и архивовЦентральный государственный архив научно-технической документации Комитета информации и архивов <p>В случае необходимости обращения в конкретный областной, районный архив Вам необходимо прийти по ссылке Введите адресный запрос по региональному архиву.</p>
Какой госорган оказывает услугу	Комитет информации и архивов Министерства культуры и информации РК
Куда обратиться за услугой	<ul style="list-style-type: none">Портал электронного правительства (данная страница)Управление архивов и документов Комитета информации и архивовСпециализированный архив Республики КазахстанЦентры места проживания
Формы оказания услуги	частично автоматизированная
Необходимые документы	В случае обращения через Комитет: <ul style="list-style-type: none">Заявление с пакетом оригинальных документов;оригинал и копия документа, указывающего личность потребителя услуги, оригиналы копии документа, удостоверяющего полномочия доверенного лица. В случае обращения через Портал электронного правительства: <ul style="list-style-type: none">Заявление в электронной форме;электронный документ, указывающий личность потребителя услуги.

Сайт-центр: 9-000-000-1111
1414

Справочная электронная (номер 1414 и ЦОН)

Контактная информация по ЦОН-ам

Популярные электронные услуги

Получение паспортов от 1991 года

Справка: информация по получению Провизии адвоката бесплатно

Справочная | Поиск | Обратная связь | Вопросы специалистам

ОЦЕНИТЕ РАБОТУ КОНСУЛЬТАНТОВ e.gov

Министерство | **Министерство Культуры** |

4-қадам. Авторизациялау

The screenshot shows the e.gov website interface. At the top, there is a navigation bar with links for "Билеттер", "Бюджет", "Сотық", "Төлеу", and "НАҒДІ". The main header includes the e.gov logo and the text "ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН". Below the header, there are several menu items: "Құқық қорғау қызметі", "Қызығарсыздық", "Әкімшілік қызмет", "Информациялық қызмет", and "Е-қызметтер".

The main content area is titled "Авторизация на портале" (Authorization on the portal). It contains a form for login with fields for "ИПТ нө. БҒБ" (IIN No. BGB) and "Пароль" (Password). Below the form, there are two buttons: "Вход в систему" (Login) and "Вход по сертификату" (Login with certificate).

To the right of the login form, there is a section titled "Добро пожаловать на портал электронного правительства" (Welcome to the portal of the electronic government). It contains text about the portal's services and a list of popular electronic services.

At the bottom of the page, there is a footer with the text "Переданы данные с e.gov.kz" and a logo for "Мақсаттау Респ." (Maksatatau Respublikasy).

Авторизация на портале

Для авторизации на портале введите следующие данные:

ИПТ нө. БҒБ:

Пароль:

Вход в систему

Вход по сертификату

По всем вопросам пройдите по ссылке: [Справка](#).
Вас обрабатывает Служба технической поддержки - 1414
(бесплатная телефонная линия по территории РК)
Посетите портал авторизации по ссылке: [Портал авторизации](#)
Служба технической поддержки

Добро пожаловать на портал электронного правительства!

Для того, чтобы начать работу с порталом, пожалуйста, пройдите процедуру регистрации. Зарегистрировавшись на портале электронного правительства, вы можете получить услуги государственных органов в онлайн-режиме. Это услуги типа декларация о состоянии здоровья (срок), по результатам и уведомление выданы, получение справок по инвалидности и др. — и поставлено перечню электронных услуг будет пополняться.

На портале также есть специальный раздел для [инвалидов](#) и [обязанных граждан](#). Используя сервисы данного сервиса, посетители портала смогут напрямую обратиться в государственные органы оперативно решить вопросы, требующий взаимодействия с государственными органами, по интернету — 24 часа в сутки и 7 дней в неделю.

Кроме того, на портале содержится информация о более чем 200 различных услугах, оказываемых централизованными местными исполнительными органами. Здесь граждане могут получить информацию о работе различных структур, мест и способах оказания государственных услуг, ознакомиться с законодательными и нормативными правовыми актами по интересующей теме, а также скачать образцы и шаблоны различных бланков, заявлений, контрактов.

На портале также доступен раздел «Справка»

Сайт центра
8 800 340 1117
1414

Мониторинг электронной очереди
в ЦОБ

Хотите узнать информацию по ЦОБ-ам

Популярные электронные услуги

Получение сведений об ИПТ

Снятие штрафов за нарушения Правил дорожного движения

Электронные услуги

Обратная связь

Безопасность

Проверить документ

Вы можете проверить, выдан ли документ, без авторизации на портале.

[Проверить документ](#)

[Проверить документ](#)

Оцените работу КОНСУЛЬТАТОР

5-қадам. Сұрау салуды толтыру – жеке тұлғаның деректерін енгізу

e-gov ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Добро пожаловать, [Имя] | Ошибка | Выход

НАВИГАЦИЯ

ОСТАВАЮЩИЕСЯ ШАГИ | КАКИМ ОБРАЗОМ ПОСЛУЖИТЬ | ВАШЕМОЕ ОБЩЕСТВО | ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ | СЛУЖИТЕЛИ

Выдача ордеров на справки

Информация о заявителе:

ИИН *	<input type="text"/>
Фамилия *	<input type="text"/>
Имя *	<input type="text"/>
Отчество	<input type="text"/>
Дата рождения *	<input type="text"/>
Номер удостоверения личности *	<input type="text"/>
Кем выдан *	<input type="text"/>
Дата выдачи *	<input type="text"/>
РФВ	<input type="text"/>
Почтовый адрес (для получения посылки для учета) *	<input type="text"/>
Почтовый индекс	<input type="text"/>
Телефон	<input type="text"/>
E-Mail *	<input type="text"/>

Сайт-центр
8 800 080 7777
1414

Информация о заявке очереди на прием

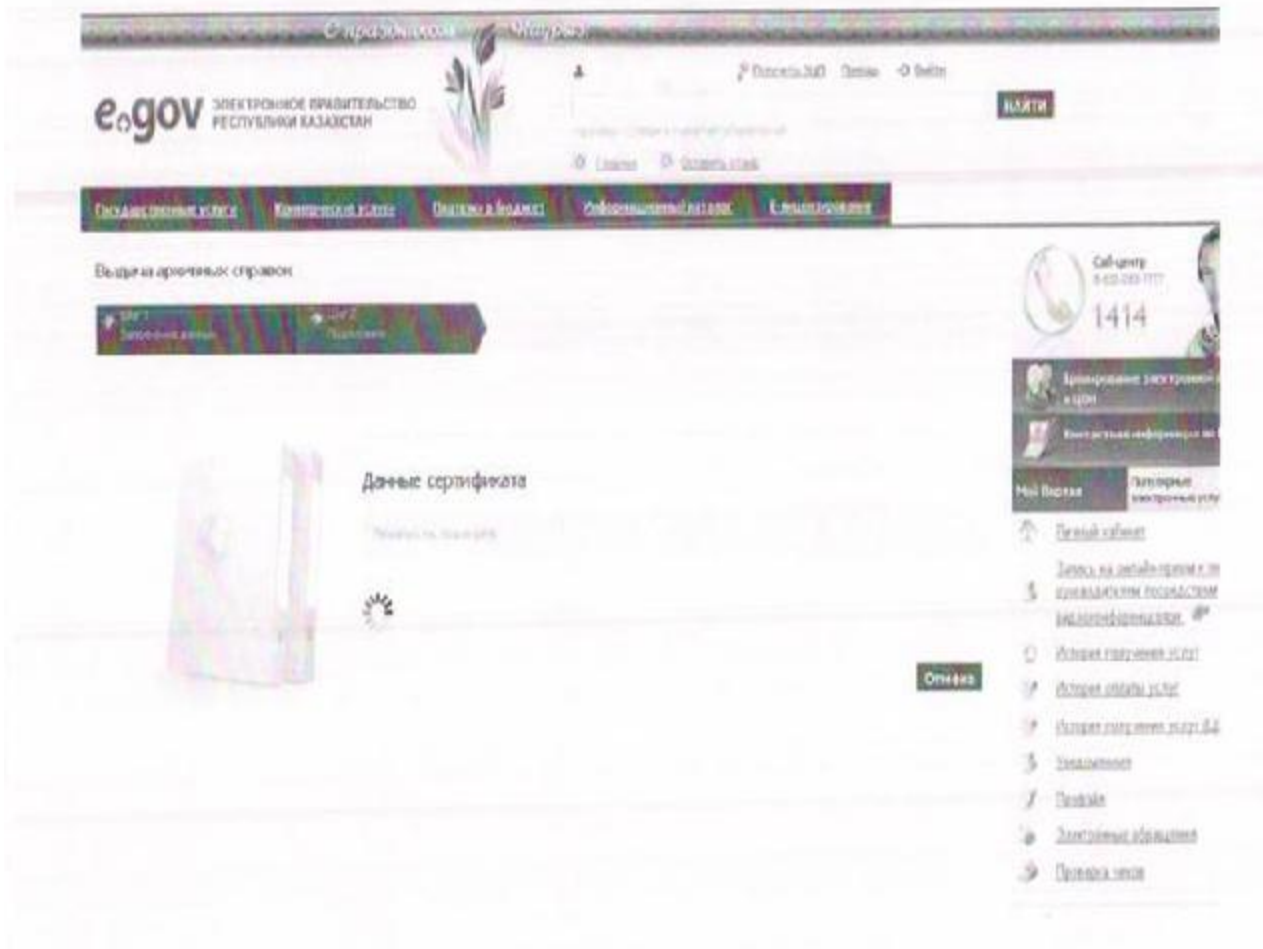
Контактная информация по ИИН

Мой Портал | Популярные электронные услуги

- Детский кабинет
- Дать заявку на получение справки о состоянии здоровья по месту жительства (родителям несовершеннолетних)
- История получения услуг
- История оплаты услуг
- История получения услуг (АДЛС)
- Уведомления
- Помощь
- Электронные обращения
- Профиль центра

Министерство

6-қадам. Сұрау салуға қол қою



«Мұрағаттық
электрондық
қызмет
4-қосымша

анықтамалар
мемлекеттік
Регламентіне

беру»

Электрондық мемлекеттік қызметке
сауалнама-өтінішінің экрандық нысаны

e.gov

Құжат электрондық үлгіде күйесінде қаралған.
Дәлділігі расталмаған дәстүрлі электрондық
құжаттық нысан.

Есептік номер
Үлкенатылмай келер

Жіберілген күні
Дата шығарылуы

Мемлекеттік мұрағат директоры

(директордың Т.А.Ә.)

Арыз беруші _____

(Арыз берушінің Т.А.Ә.)

Мекен-жайы _____

(Арыз берушінің мекен-жайы)

Телефон: _____

(Арыз берушінің байланыс телефоны)

САУАЛНАМА-ӨТІНІШ

1. Мәлімет сұралатын тұлға үшін:	
1.1. Тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты	
1.2. ТАӨ өзгертуі	
1.3. Туған уақыты	
1.4. Индексі көрсетілген пошталық мекен-жайы , байланыс телефоны	
2. Қандай мәліметтер сұралатындығы туралы	
3. Қайда және қандай мақсатпен мәліметтер сұратылады	
4. Анықтама сұралатын кезең	

Өтінішке құжаттар қоса беріледі: _____

«Мұрағаттық анықтамалар беру»
электрондық мемлекеттік
қызмет Регламентіне
5-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке
ой жауаптың (мұрағаттық анықтаманың) шығыс нысаны

e.gov

Құжат электрондық үлестік арқылы құрылған
Депутаттық ақпараттық жүйесінің электрондық қызметіне

Берілген күні
Уақытша берілген

Берілген күні
Дәлелденген

МҰРАҒАТТЫҚ АНЫҚТАМА

Арыз беруші: _____
(жеке тұлғаның Т.А.Ә. немесе заңды тұлғаның атауы)

Мұрағаттық анықтаманың түрі: _____

Анықтама сұралатын кезең: _____

(мұрағаттық анықтаманың мазмұны көрсетіледі)

Негіздеме: _____

Мұрағат директоры: _____
(Т.А.Ә.)

Мұрағатшы: _____
(Т.А.Ә.)

Анықтамаға құжаттар қоса беріледі: _____

«Мұрағаттық анықтамалар беру»
электрондық мемлекеттік
қызмет Регламентіне
6-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметтерінің "сапа" және
"қолжетімділік" көрсеткіштерін анықтау үшін сауалнаманың нысаны

(қызметтің атауы)

1. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінің сапасына және
нәтижесіне қанағаттанасыз ба?

- 1) қанағаттанған жоқпын;
- 2) ішінара қанағаттанамын;
- 3) қанағаттанамын.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпараттың
сапасына қанағаттанасыз ба?

- 1) қанағаттанған жоқпын;
- 2) ішінара қанағаттанамын;
- 3) қанағаттанамын.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК