"Мұрағаттық анықтамалар беру" электрондық мемлекеттік қызметінің регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Жамбыл облысы әкімдігінің 2012 жылғы 27 желтоқсандағы № 429 қаулысы. Жамбыл облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 1 наурызда № 1893 болып тіркелді. Күші жойылды - Жамбыл облысы әкімдігінің 2014 жылғы 3 сәуірдегі № 110 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Жамбыл облысы әкімдігінің 03.04.2014 № № 110 қаулысымен.

РҚАО-ның ескертпесі.
Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1 бабының 4 тармағына сәйкес Жамбыл облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса берілген «Мұрағаттық анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызметінің регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімі аппаратының басшысы Болат Әлмұханұлы Исаковқа жүктелсін.

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

Облыс әкімі	*Қ.Бозымбаев*

«КЕЛІСІЛДІ»
Қазақстан Республикасының
Көлік және коммуникация министрі
А. Жұмағалиев
20 қаңтар 2013 жыл

	Жамбыл облысы әкімдігінің 2012 жылғы 27 желтоқсандағы № 429 қаулысымен бекітілді

«Мұрағаттық анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызметтің регламенті 1. Жалпы ережелер

1. «Мұрағаттық анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – электрондық мемлекеттік қызмет) Жамбыл облысы әкімдігінің мұрағаттар және құжаттама басқармасы сондай-ақ баламалы негізде халықтың тұрғылықты жері бойынша қызмет көрсету орталықтары арқылы, сондай-ақ «электронды үкімет» www.egov.kz веб-порталы арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 9 қазандағы № 1278 қаулысымен бекітілген «Мұрағаттық анықтамалар беру» мемлекеттік қызмет Стандарты (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: ішінара автоматтандырылған.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

5. Осы Регламентте пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) жеке сәйкестендіргіш нөмір – жеке кәсіпкерге жеке кәсіпкер ретінде өз қызметін іске асырушы, сондай-ақ жеке тұлғалар үшін қалыптасқан бірегей нөмір (бұдан әрі – жеке сәйкестендіргіш нөмір);

2) бизнес-сәйкестендіргіш нөмір – бірлесіп қызметін жүзеге асырушы жеке кәсіпкер және заңды тұлға(бөлімше және өкілдік) үшін қалыптасқан бірегей нөмір (бұдан әрі – бизнес-сәйкестендіргіш нөмір);

3) транзакциялық қызмет – электрондық сандық қолтаңбаны қолданып, өзара ақпаратты алмасу арқылы электрондық ақпараттық қорды қолданушыға ұсыну қызметі;

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

5) «электрондық үкіметтің» шлюзі – электронды қызметті жүзеге асыру шеңберінде «электронды үкімет» ақпараттық жүйесін интеграциялау үшін арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – электрондық үкіметтің шлюзі);

6) электрондық цифрлы қолтаңба – электрондық құжаттың нақтылығын және оған тиесілі мазмұнының айнымастығын дәлелдейтін және электрондық сандық қолтаңба құралдары арқылы құрылған электрондық сандық белгілердің жиынтығы (бұдан әрі – электрондық цифрлы қолтаңба).

7) электрондық құжат – электронды-сандық пішінде ұсынылған ақпараттар және электрондық сандық қолтаңба арқылы дәлелденген құжат;

8) электрондық мемлекеттік қызмет – ақпараттық технологияларды қолдану арқылы электронды пішінде көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

9) ақпараттық жүйе – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін арналған жүйе (бұдан әрі – ақпараттық жүйе);

10) «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер қоры – автоматты жинауға, сақтауға және ақпараттарды өңдеуге, Қазақстан Республикасында жеке тұлғалардың бірыңғай сәйкестендіргішін енгізу мақсатында жеке сәйкестендіргіш нөмірінің Ұлттық реестрін құру және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес және құзыреті аясында мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге олар туралы өзекті және нақты ақпарат ұсынуға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ақпараттық жүйе мемлекеттік деректер қоры);

11) «Заңды тұлғалар» мемлекеттік деректер қоры – автоматты жинауға, сақтауға және ақпараттарды өңдеуге, Қазақстан Республикасында заңды тұлғалардың бірыңғай сәйкестендіргішін енгізу мақсатында бизнес-сәйкестендіргіш нөмірінің Ұлттық реестрін құру және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес және құзыреті аясында мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге олар туралы өзекті және нақты ақпарат ұсынуға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – Заңды тұлғалар мемлекеттік деректер қоры);

12) пайдаланушы – ақпараттық жүйеге оған қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект (алушы, қызмет көрсетуші);

13) «Электрондық үкіметтің» аймақтық шлюзі - арқылы көрсетілетін ішкі және сыртқы үдеріс арқылы электронды қызмет атқарудың ақпараттық жүйесі;

14) құрылымдық-функционалды бірлік – қызмет көрсету процесінде қатысатын бар мемлекеттік органның құрылымдық бөлімшелері, мекемелер немесе басқа да ұйымдар және ақпараттық жүйе тізімі (бұдан әрі – құрылымдық-функционалды бірлік);

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

16) Автоматтандырылған жұмыс орны;

17) алушы – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлға;

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

нотариаттық ақпараттық жүйе).

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезінде қызмет көрсетушінің қызмет тәртібі

6. Электрондық үкіметтің веб-порталы арқылы қызмет көрсетушінің реттік іс-әрекеті (электрондық үкіметтің веб-порталы арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өзара функционалды әрекет етудің № 1-диаграммасы) осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген:

1) алушы компьютерінің интернет-браузерінде сақталып тұрған өзінің электрондық цифрлы қолтаңбасын тіркеу куәлігінің көмегімен алушы электрондық үкіметтің веб-порталы тіркеуді жүзеге асырады (электрондық үкіметтің веб-порталына тіркелмеген алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 үдеріс – алушының электрондық цифрлық қолтаңбасын тіркеу куәлігін компьютердің интернет-браузеріне бекітуі, электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін алушының электрондық үкіметтің веб-порталы арқылы парольді енгізу үдерісі (авторландыру үдерісі);

3) 1 шарт – логин (жеке сәйкестендіргіш нөмір) және пароль арқылы тіркелген алушы туралы деректердің дұрыстығын электрондық үкіметтің веб-порталы арқылы тексеру;

4) 2 үдеріс – алушының деректерінде бұзушылықтардың болуымен байланысты, электрондық үкіметтің веб-порталын авторландырудан бас тарту хабарламасын қалыптастырады;

5) 3 үдеріс – алушымен осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін сұраныс формасы экранға шығару және Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды электрондық түрде бекітумен алушының форманы оның құрылымдық және пішіндік талаптарына сай толтыруы (мәлімет енгізуі), сұраныс формасына қажетті құжаттардың электронды түрде қыстырумен, сондай-ақ сауалды куәландыру (қол қою) үшін алушымен электрондық цифрлық қолтаңбаны тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 4 үдеріс – электрондық үкіметтің төлем шлюзі қызмет төлемақысын жасау, сосын бұл ақпарат қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына келіп түседі;

7) 2 шарт – қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына көрсетілетін қызмет үшін төлеу фактісін тексеру;

8) 5 үдеріс – қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына көрсетілетін қызмет үшін төлемақының жоқтығына байланысты сұрау салынған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

9) 6 үдеріс – алушының сауалды куәландыру (қол қою) үшін электрондық цифрлы қолтаңбасын тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3 шарт – электрондық үкіметтің веб-порталы электрондық цифрлы қолтаңбасын тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және тізімде қайтарып алынған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сәйкестендірме деректерінің (сауал салуда көрсетілген жеке сәйкестендіргіш нөмір / бизнес-сәйкестендіргіш нөмір және электрондық цифрлы қолтаңбасын тіркеу куәлігінде көрсетілген жеке сәйкестендіргіш нөмір / бизнес-сәйкестендіргіш нөмір) сәйкестігін тексеру;

11) 7 үдеріс – алушының электрондық цифрлы қолтаңбасының шынайылығының расталмауымен байланысты сұрау салынған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

12) 8 үдеріс – алушының электрондық цифрлы қолтаңбасы көмегімен сауалдың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) және оған қызмет көрсетудің электрондық түрде бекітілген құжаттарын куәландыруы (қол қоюы);

13) 9 үдеріс – қызмет көрсетушінің электрондық құжатты (алушының сауалын) тіркеу және қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына сауалды өңдеу;

14) 4 шарт – қызмет көрсетушінің алушының мұрағаттық анықтамаға апостиль қою үшін негіздерге сәйкестігін тексеруі;

15) 10 үдеріс – қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына алушының деректерінде бұзушылықтардың болуымен байланысты сұрау салынған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

16) 11 үдеріс – алушымен қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына қалыптастырылған апостиль мөртабанын басуға дайындығы туралы хабарламаны алуы. Хабарлама қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлы қолтаңбасын пайдаланумен құрастырылады.

7. Қызмет көрсетушінің шешімі және реттік іс-әрекеті (қызмет көрсетуші арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өзара функционалды әрекет етудің № 2-диаграммасы) осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген:

1) 1 үдеріс – қызмет көрсетуші қызметкерінің қызметті көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына жеке сәйкестендіргіш нөмір / бизнес-сәйкестендіргіш нөмір және парольді енгізу үдерісі (авторландыру үдерісі);

2) 2 үдеріс – қызмет көрсетуші қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсетуге арналған сауал нысанын экранға шығаруы және алушының деректерін енгізуі;

3) 3 үдеріс – электрондық үкіметтің шлюзі арқылы Жеке тұлғалар мемлекеттік деректер қоры / Заңды тұлғалар мемлекеттік деректер қоры

алушының деректері туралы сұрау салу;
4) 1 шарт – Жеке тұлғалар мемлекеттік деректер қоры / Заңды тұлғалар мемлекеттік деректер қоры алушы деректерінің болуын тексеру;
5) 4 үдеріс – Жеке тұлғалар мемлекеттік деректер қоры / Заңды тұлғалар мемлекеттік деректер қоры алушы деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны құрастыру;
6) 5 үдеріс – қызмет көрсетуші қызметкерінің алушымен ұсынылған сауал салу нысанын құжаттардың қағаз нысанында болуын белгілеу бөлігінде толтыруы, оларды сауал нысанына бекітуі және қызмет көрсетуге толтырылған сауал салу нысанын (енгізілген деректерді) электрондық цифрлы қолтаңбасы арқылы куәландыруы;
7) 6 үдеріс – электрондық құжатты қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына тіркеу;
8) 2 шарт – қызмет көрсетушімен қоса берілген құжаттардың Стандартта көрсетілгенмен және қызметті көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру (өңдеу);
9) 7 үдеріс – алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;
10) 8 үдеріс – алушымен қызмет нәтижесін алуы (апостиль мөртаңбаны басу).

8. Халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы қызмет көрсетушінің реттік іс-әрекеті (электронды мемлекеттік қызметтің халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі арқылы көрсету кезінде өзара функционалдық әрекет етудің № 3-диаграммасы) осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген:
1) 1 үдеріс – қызметті көрсету үшін Орталықтың операторымен халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі автоматтандырылған жұмыс орнына логинді және парольді енгізу үдерісі (авторландыру үдерісі);
2) 2 үдеріс – Орталықтың операторымен осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсетуге арналған сауал салу нысанын экранға шығаруы және Орталықтың операторымен алушының деректерін, сондай-ақ алушының сенімхат бойынша өкілінің деректерін (нотариальды куәландырылған сенімхат болса, сенімхатты өзге түрде куәландырылған кезде – сенімхаттың деректері толтырылмайды) енгізуі;
3) 3 үдеріс – электрондық үкіметтің шлюзі арқылы Жеке тұлғалар мемлекеттік деректер қоры / Заңды тұлғалар мемлекеттік деректер қоры алушының деректері, сондай-ақ бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйе – алушының сенімхат бойынша өкілінің деректері туралы сұрау салу;
4) 1 шарт – Жеке тұлғалар мемлекеттік деректер қоры / Заңды тұлғалар мемлекеттік деректер қоры алушы деректерінің, бірыңғай нотариалдық

ақпараттық жүйесі сенімхат деректерінің болуын тексеру;

5) 4 үдеріс – Жеке тұлғалар мемлекеттік деректер қоры / Заңды тұлғалар мемлекеттік деректер қоры алушы деректерінің, бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйесі сенімхат деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны құрастыру;

6) 5 үдеріс – Орталықтың операторымен алушымен ұсынылған сауал салу нысанын құжаттардың қағаз нысанында болуын белгілеу бөлігінде толтыруы және құжаттарды сканерлеуі, оларды сауал салу нысанына бекітуі және қызмет көрсетуге толтырылған сауал нысанын (енгізілген деректерді) электрондық цифрлы қолтаңбасы арқылы куәландыруы;

7) 6 үдеріс – Орталық операторының электрондық цифрлы қолтаңба куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатты (алушының сұрау салуын) электрондық үкіметтің шлюзі арқылы қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына сондай-ақ Стандарттың 11-тармағында көрсетілген құжаттарды Орталықтың курьері арқылы қызмет көрсетушіге жолдауы;

8) 7 үдеріс – электрондық құжатты қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына тіркеу;

9) 2 шарт – қызмет көрсетушімен қосылған құжаттардың Стандартта көрсетілгенмен және қызметті көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру (өңдеу);

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

11) 9 үдеріс – алушымен Орталықтың операторы арқылы қызметтің нәтижесін алуы (апостиль мөртаңбаны басу).

9. Электрондық мемлекеттік қызметті арқылы алған жағдайда сауал салуды толтырудың экрандық нысандары және электрондық мемлекеттік қызмет өтінімінің нысаны «электрондық үкіметтің» веб-порталында ұсынылған www.e.gov.kz.

10. Алушымен электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша сұраныстың орындалу мәртебесін тексеру әдісі: «электронды үкімет» порталында «қызмет алу тарихы» бөлімінде, сондай-ақ мемлекеттік мекемесі / халыққа қызмет көрсету орталығына жүгінген кезде.

11. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету туралы қажетті ақпаратты және кеңесті электрондық үкіметтің веб-порталының call – орталық (1414) телефоны арқылы алуға болады.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісі кезіндегі өзара іс-әрекет тәртібінің сипаттамасы

12. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық-функционалды бірлік:

1) Қызмет беруші;

2) орталық операторы;

3) электрондық үкіметтің веб-порталы

4) электрондық үкіметтің шлюзі;

5) халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі;

6) Заңды тұлғалар мемлекеттік деректер қоры / Жеке тұлғалар мемлекеттік деректер қоры;

7) бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйе;

8) автоматтандырылған жұмыс орны.

13. Әр іс-қимылдың орындалу (процедура, функция, операция) әрекетінің жүйелілігі мен мерзімі көрсетілген тақталы мәтіндік сипаттамасы осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

14. Осы Регламенттің 1 қосымшасында іс-әрекеттер (1, 2, 3 диаграммалар) іс-қимылының қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін диаграммалар берілген.

15. Осы Регламенттің 3-5 қосымшаларында электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесіне сәйкес ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері көрсетілген.

16. Алушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 6 қосымшасына сәйкес, сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

17. Алушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

1) тұтастық (рұқсат етілмеген іс-қимылдармен ақпараттардың өзгеруінен қорғау);

2) қол жетімділік (рұқсат етілмеген іс-қимылдармен ақпараттар мен қорларды ұстаудан қорғау).

3) құпиялық (рұқсат етілмеген іс-қимылдармен ақпараттарды алудан қорғау);

18. Электрондық мемлекеттік қызметтерді көрсетудің техникалық талаптары:

1) Ғаламторға шығу;

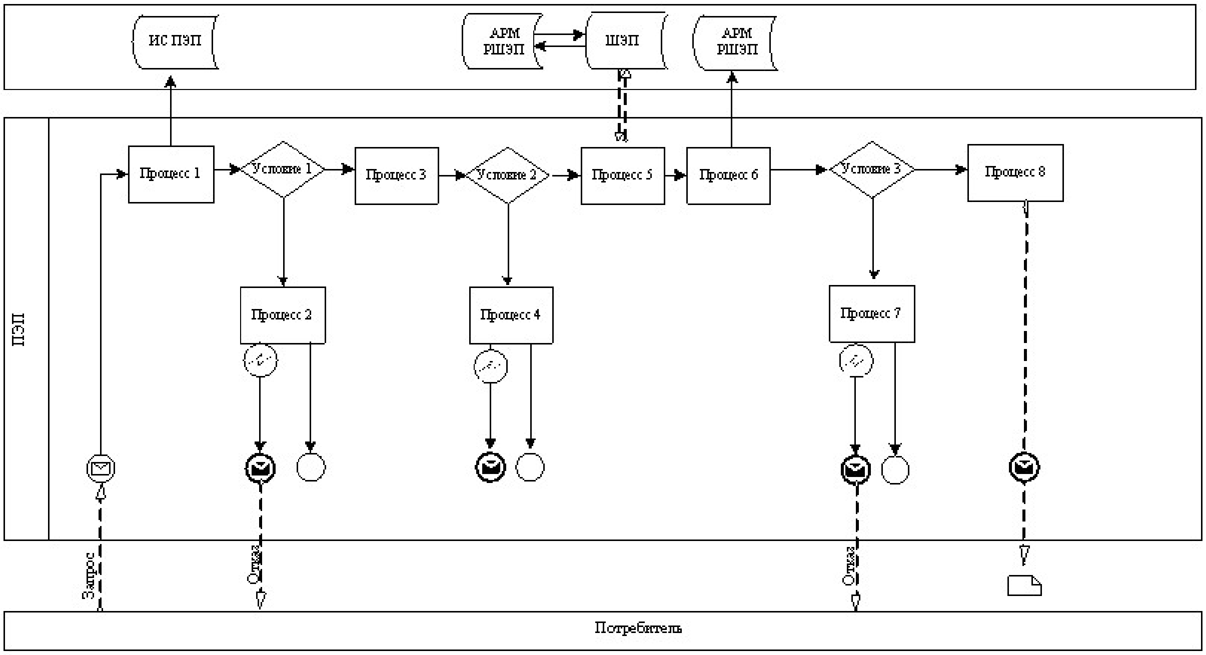
2) электрондық үкіметтің веб-порталын авторластыру;

3) электрондық цифрлы қолтаңбаны пайдаланушыда болуы.

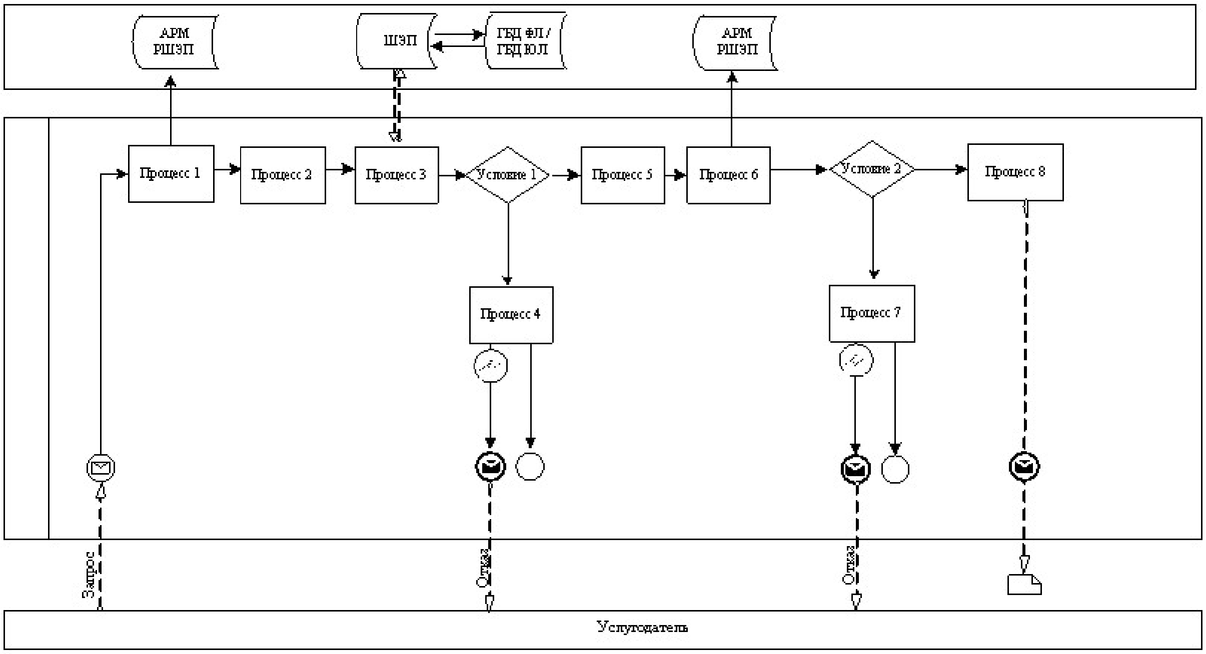
4) қызмет көрсететін тұлғаның жеке сәйкестендіргіш нөмір / бизнес-сәйкестендіргіш нөмір болуы.

	«Мұрағаттық анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызметтің регламентіне 1 қосымша

№ 1 Диаграмма электрондық үкіметтің веб-порталы арқылы электронды мемлекеттік қызмет көрсетудің функционалдық өзара әрекеті

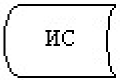


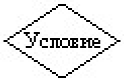
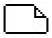
№ 2 Диаграмма қызмет көрсетушінің қызмет көрсету арқылы электронды мемлекеттік қызметтің функционалдық өзара әрекеті



№ 3 Диаграмма халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі мемлекеттік қызмет көрсетудің функционалдық өзара әрекеті

Кесте. Шартты белгілер

	Бастапқы хабар
	Соңғы хабар
	Аралық хабар
	Соңғы жай оқиғалар
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе

	Процесс
	Шарты
	Хабарлар ағыны
	Басқару ағыны
	Соңғы тұтынушыға берілетін электрондық құжат

	«Мұрағаттық анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызметтің регламентіне 2 қосымша

1-кесте. Электрондық үкіметтің веб-порталы және құрылымдық-функционалды бірлік арқылы іс-қимылдарды бейнелеу

1	Іс-әрект № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4
2	құрылымдық-функционалды бірлік атауы	Тұтынушы	электрондық үкіметтің веб-порталы	Тұтынушы	электрондық үкіметтің веб
3	Іс-әрекет атауы (үдеріс, рәсім, операция) және олардың сипаттамасы	Тұтынушы электрондық үкіметтің веб-порталы, жеке сәйкестендіргіш номер және пароль бойынша авторизацияланады	Тұтынушының деректеріндегі бұзушылық-тармен байланысты бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Тұтынушы электрондық цифрлы қолтаңба таңдау кезінде қызметтітаңдап сұраныс мәліметтерін әзірлейді	ТұтынушыныңЭлектронды қолтаңба деректері бұзушылықтардың бо байланысты бас тарту хабарламаны қалыптасты
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-реттеу шешімі)	Сұранысты қалыптастырудың сәтті аяқталуы	Электрондық мемлекеттік қызметті сұрату кезінде бас тарту жөнінде хабарлауды қалыптастыру	Сұраныстың бағыты	Электрондық мемлекеттік сұрату кезінде бас тарту хабарлауды қалыптастыру

5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі іс-әрекеттің орындалуы	тұтынушының мәлімдемесінде қателік болса-2; автоластыру сәтті өтсе-3	–	тұтынушының мәлімдемесінде қателік болса-2 ; автоластыру сәтті өтсе-3; егер қателік болмаса-5;	-

кестенің жалғасы:

1	Іс-әрект № (жұмыс барысы, ағыны)	5	6	7	8
2	құрылымдық-функционалды бірлік атауы	Тұтынушы	Электрондық үкіметтің аймақтық шлюзі Автоматтандырылған жұмыс орны	Автоматтандырылған жұмыс орны электрондық үкіметтің веб-порталы	Автоматта жұмыс Электрон үкіметтің шлюзі
3	Іс-әрекет атауы (үдеріс, рәсім, операция) және олардың сипаттамасы	Тұтынушы электрондық цифрлы қолтаңба арқылы куәландырады (қол қояды) және сұранысты Электрондық үкіметтің аймақтық шлюзі Автоматтандырылған жұмыс орнына жолдайды	Құжатты тіркеу	Алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты бас тарту туралы хабарламанықалыптастыру	Алушым қызметтің алуы (эле құжат ны мұрағатт анықтама дайындың хабарлама
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-реттеу шешімі)	Сұраныстың бағыты	Өтінішке нөмер беру арқылы сұраныстарды тіркеу	Негізделген бас тартуды қалыптастыру	Шығары. құжатты к
5	Орындау мерзімі	30 секунд –1 минут	1 минут	30 секунд	15 күн
6	Келесі іс-әрекеттің орындалуы	-	тұтынушының мәлімдемесінде қателік болса-7;		-

			мәлімдемесінде қателік болмаса –8;	-	

2.Кесте Қызмет көрсетуші арқылы құрылымдық-функционалды бірлік іс-әрекеттің сипаттамасы

1	Іс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4
2	құрылымдық-функционалды бірлік атауы	Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетуші	Жеке тұлғалар мемлекеттік деректер қоры / заңды тұлғалар мемлекеттік деректер қоры
3	Іс-әрекет атауы (үдеріс, рәсім, операция) және олардың сипаттамасы	Бизнес-сәйкестендіргіш номер пароль арқылы Автоматтандырылған жұмыс орны электрондық үкіметтің веб-порталы авторластырады;	Тұтынушының қызмет көрсету қызметкерімен таңдау;	Тұтынушыға Қажетті сұраныстарды Жеке тұлғалар мемлекеттік деректер қоры / заңды тұлғалар мемлекеттік деректер қоры жолдау	Жеке тұлғалар мемлекеттік деректер қоры / заңды тұлғалар мемлекеттік деректер қоры мәліметтердің болмауына байланысты хабарлау
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-реттеу шешімі)	Өтініштерге номер беру жүйесі бойынша сұраныстардың тіркелуі	Хабарламаның кескіні сұраныстың қалыптасуының сәтті аяталуы	Сұраныстың бағыты	Негізделген қабылдамауды қалыптастыру
5	Орындау мерзімі	10–15 секунд	10 секунд	1,5 минут	10-15 секунд
6	Келесі іс-әрекеттің орындалуы	-	–	Қателік болса-4 ; егер қателік болмаса-5;	-

кестенің жалғасы:

1	Іс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	5	6	7	8
2	құрылымдық-функционалды бірлік атауы	Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетушінің Автоматтандырылған жұмыс орны	Қызмет көрсетушінің Автоматтандырылған жұмыс орны	Қызмет көрсетушінің Автоматтандырылған жұмыс орны
3	Іс-әрекет атауы (үдеріс, рәсім, операция) және олардың сипаттамасы	Сканерленген құжаттары және электрондық цифрлы қолтаңба төлқұжатын тіркеп сұраныс нысанына толтыру	Құжатты тіркеу	Тұтынушы құжаттарындағы қателіктер болуына байланысты қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	Тұтынушының қызмет нәтижесін алу
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-реттеу шешімі)	Сұраныстың бағыты	Өтінішке нөмер беру арқылы сұранысты тіркеу	Негізделген қабылдамауды қалыптастыру	(мұрағат анықтамалары) қызметінің қортындысын қалыптастыру
5	Орындау мерзімі	10-15 секунд	1,5 минут	1,5 минут	15 күн
6	Келесі іс-әрекеттің орындалуы	6	Қателік болса-7; мәлімеде қателік болмаса-8;	-	-

3. Кесте Халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы құрылымдық-функционалды бірлік қызметінің сипаттамасы

1	Іс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4	5

						Орталық
2	құрылымдық-функционалды бірлік атауы	Халыққа қызмет Көрсету орталығы Автоматтандырылған жұмыс орны ақпараттық жүйе	Орталық операторы	Орталық операторы	Бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйе Жеке тұлғалар мемлекеттік еректер қоры / заңды тұлғалар мемлекеттік деректер қоры	

						оператор
3	Іс-әрекет атауы (үдеріс, рәсім, операция) және олардың сипаттамасы	Орталық операторы логин мен пароль арқылы авторластырылады	Сұраныс мәліметтерін, қызмет көрсету арқылы қалыптастырады	Бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйе Жеке тұлғалар мемлекеттік деректер қоры / заңды тұлғалар мемлекеттік деректер қоры сұраныстарды жолдау	Тұтынушының мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтерді бере алмауды хабарлау	Сұраныс нысанынд қажетті құжаттары Электрондық цифрлы қо төлқұжаты тіркеп сұ нысанын толтыру
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-реттеу шешімі)	Өтініш нөмерін жүйелі беру арқылы сұраныстарды тіркеу	Сұранысты қалыптастырудың сәтті аяқталуы	Сұратудың бағыты	Негізделген бас тартуды қалыптастыру	Сұраныст қалыптасты сәтті ая
5	Орындау мерзімі	30 секунд –1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	30 секун минут
6	Келесі іс-әрекет нөмері	2	3	Қателік болса -4; егер қателік болмаса-5;	-	-

кестенің жалғасы:

1	Іс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	6	7	8	9
2	құрылымдық-функционалды бірлік атауы	Орталық операторы	Қызмет көрсетушінің Автоматтандырылған жұмыс орны	Қызмет көрсетушінің Автоматтандырылған жұмыс орны	Қызмет көрсетушінің Автоматтандырылған жұмыс орны
3	Іс-әрекет атауы (үдеріс, рәсім, операция) және олардың сипаттамасы	электрондық цифрлы қолтаңба куәландырған (қол койылған) құжат жолдау	Құжатты тіркеу	Тұтынушы құжаттарындағы қателіктер болуына байланысты қызмет көрсетуден бас тарту туралы	Тұтынушының қызмет көрсету қортындысын алу

4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-реттеу шешімі)	Сұратудың бағыты	Өтінішке нөмер беру арқылы сұранысты тіркеу	Негізделген бас тартуды қалыптастыру	(мұрағат анықтамалары) қызметінің қортындысын қалыптастыру
5	Орындау мерзімі	1 минут	1 минут	30 секунд –1 минут	15 күн
6	Келесі іс-әрекет нөмері	-	мәлімеде қателік болса –8; қателік болмаса-9;	-	-

	«Мұрағаттық анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызметтің регламентіне 3 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сауалнама-өтініштің экрандық үлгісі

e-gov

Құжат электрондық үкімет жүйесінде құралған
Документ сформирован системой электронного правительства

Бірегей нөмір
Уникальный номер

Жіберілген күні
Дата подачи

Директор государственного архива
____
(Ф.И.О. директора)
Заявитель: ____________________
(Ф.И.О. потребителя)
Адрес:_________________________________
(Адрес потребителя)
Телефон:_______________________________
(Контактный телефон потребителя)

Анкета-заявление

1 Для лица о котором запрашиваются сведения:	

1.1 Фамилия, имя, отчество лица			
1.2 Изменения Ф.И.О.			
1.3 Дата рождения			
1.4 Почтовый адрес с указанием индекса, контактный телефон			
2. О чем запрашиваются сведения			
3. Куда и для какой цели запрашивается сведения			
4. Период, за который запрашивается справка			
5. Точное название места работы, службы, учебы:			
Наименование	Период с	Период по	Должность

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

*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды Отдел занятости и социальных программ
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью Отдел занятости и социальных программ

	«Мұрағаттық анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызметтің регламентіне 4 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің (мұрағаттық анықтаманың) жағымды жауабының нысаны

e-gov

Құжат электрондық үкімет жүйесінде құралған
Документ сформирован системой электронного правительства

Бірегей нөмір
Уникальный номер

Жіберілген күні
Дата подачи

Архивная справка

Заявитель: ____

(Ф.И.О. заявителя или наименование организации)

Вид архивной справки: ______________________________________

Период, за который запрашивается справка: ____________________

____

(указывается содержание архивной справки)

Основание: ____

Директор архива: _______________________________________

(Ф.И.О.)

Архивист: ____

(Ф.И.О.)

К справке прилагаются документы: ____________________________

____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен тең.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронный цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды Отдел занятости и социальных программ

Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью Отдел занятости и социальных программ

	«Мұрағаттық анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызметтің регламентіне 5 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің (мұрағаттық анықтаманың) жағымсыз жауабының нысаны

e-gov

Құжат электрондық үкімет жүйесінде құралған
Документ сформирован системой электронного правительства

Бірегей нөмір
Уникальный номер

Жіберілген күні
Дата подачи

____

Кому:______________________________

(Ф.И.О. потребителя)

Доводим до сведения, что по запрошенным Вами данным информации не имеется.

Причина отказа:______________________________________

Специалист архива:____________________________________

(Ф.И.О.)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен тең.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды Отдел занятости и социальных программ

Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью Отдел занятости и социальных программ

	«Мұрағаттық анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызметтің регламентіне 6 қосымша

«Сапа» және «қолжетімділік» сияқты электрондық мемлекеттік қызмет көрсеткіштерін анықтауға арналған сауалнаманың үлгісі

____

(қызмет атауы)

1. Сіз электрондық қызмет көрсету процесінің сапасына және нәтижесіне көңіліңіз тола ма?

1) көңілім толмайды;

2) ішінара көңілім толады;

3) көңілім толады

2. Сіз электрондық қызмет көрсету тәртібі туралы ақпараттың сапасына көңіліңіз тола ма?

1) көңілім толмайды;

2) ішінара көңілім толады;

3) көңілім толады

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