

Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Қостанай облысы әкімдігінің 2012 жылғы 26 қарашадағы № 530 қаулысы. Қостанай облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 20 желтоқсанда № 3941 тіркелді. Күші жойылды - Қостанай облысы әкімдігінің 2013 жылғы 20 қарашадағы № 508 қаулысымен

Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

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

"Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабына, "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабына сәйкес Қостанай облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

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

1) "Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру";

2) "Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу".

2. осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары С.Ш. Бектұрғановқа жүктелсін.

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

Облыс әкімі

Н. Садуақасов

"КЕЛІСІЛДІ":

Қазақстан Республикасының

Көлік және коммуникация министрі

А. Жұмағалиев

Ә к і м д і к т і ң

2012 жылғы 26 қарашадағы

№ 530 қаулысымен

бекітілген

"Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру" электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру" электрондық мемлекеттік қызмет (бұдан әрі – электрондық мемлекеттік қызмет) "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабының, "Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі № 394 қаулысымен бекітілген "Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру" мемлекеттік қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қостанай облысы аудандары мен қалаларының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдерімен (бұдан әрі – қызмет беруші), баламалы негізде тұрғылықты жері бойынша Стандарттың 2-қосымшасында көрсетілген халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы (бұдан әрі – ХҚКО), сондай-ақ тұтынушыда электрондық цифрлық қолтаңбасы болған жағдайда www.egov.kz мекенжайы бойынша "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы көрсетіледі.

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

4. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету түрі: транзакциялық қызмет.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі тұтынушыға жұмыссыз ретінде тіркеу туралы анықтама (бұдан әрі – анықтама) беру, не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:
Уәкілетті органға өтініш білдірген жағдайда:

1) мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері Стандарттың 11-тармағында анықталған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап 10 минуттан аспайды;

2) тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің рұқсат берілетін ең көп уақыты (тіркеу, талон алу кезінде, өтініш жасаған және электрондық сұрау берген сәттен бастап) 10 минут;

3) тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең көп уақыты - 10 минут.

ХҚКО-қа барған кезде тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап: үш жұмыс күні (құжаттарды қабылдау күні мен беру күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді):

1) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезек күтудің рұқсат берілетін ең көп у а қ ы т ы – 3 0 м и н у т ;

2) тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің рұқсат берілген ең көп уақыты - 30 минут;

3) тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең көп уақыты - 30 минут.

7. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентінде (бұдан әрі – Регламент) пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) АЖО – автоматтандырылған жұмыс орны;

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

3) жеке сәйкестендіру нөмірі - жеке тұлға, соның ішінде өзіндік кәсіпкерлік түрінде қызметін жүзеге асыратын дара кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі - ЖСН);

4) "Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректер базасы - ақпаратты автоматтандырып жинауға, сақтауға және өңдеуге, Қазақстан Республикасында жеке тұлғалардың бірыңғай сәйкестендіруін ендіру және олар туралы өзекті және дұрыс дерекқорларды мемлекеттік басқару органдарына және өзге де субъектілерге олардың құзыреттілігі шеңберінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес беру мақсатында Жеке сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімін жасауға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі - ЖТМДБ);

5) транзакциялық қызмет көрсету - электрондық цифрлық қолтаңбаны қолдана отырып, өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды ұсыну жөнінде қызмет көрсету;

6) тұтынушы - электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлға (Қазақстан Республикасының азаматтары, оралмандар, Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктер, азаматтығы жоқ адамдар);

7) құрылымдық-функционалдық бірліктер – қызмет көрсету үдерісіне қатысатын мемлекеттік органдардың, мекемелердің немесе өзге де ұйымдардың құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі, ақпараттық жүйелер (бұдан әрі - ҚФБ);

8) 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 үдерісін автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ХҚКО АЖ);

9) ХҚКО – халыққа қызмет көрсету орталығы;

10) электрондық құжат - өзіндегі ақпарат электрондық-цифрлық нысанда ұсынылған және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;

11) электрондық мемлекеттік қызметтер көрсету - ақпараттық

технологияларды қолдана отырып, электрондық нысанда мемлекеттік қызметтер көрсету ;

12) "электрондық үкіметтің" өңірлік шлюзі – электрондық қызметтерді іске асыру шеңберінде "электрондық әкімдіктің" ақпараттық жүйелерін интеграциялауға арналған "электрондық үкімет" шлюзінің кіші жүйесі (бұдан әрі – ЭҮӨШ) ;

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

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

15) электрондық цифрлық қолтаңба - электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар терімі (бұдан әрі - ЭЦҚ).

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

8. Қызмет берушінің ЭҮП арқылы адымдық әрекеттері мен шешімдері (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттенудің № 1 диаграммасы) осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

1) тұтынушы ЖСН және пароль көмегімен ЭҮП-та тіркеуді жүзеге асырады (ЭҮП-та тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-үдеріс – тұтынушының қызмет алу үшін ЭҮП-та ЖСН мен парольді енгізуі (авторизациялау үдерісі);

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

4) 2-үдеріс – тұтынушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты ЭҮП-тың авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыруы ;

5) 3-үдеріс – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, тұтынушының нысанды толтыруы (деректерді енгізу), сұрау салудың нысанына Стандарттың 11-тармағында көрсетілген электрондық түрдегі қажетті құжаттардың көшірмелерін бекіту, сондай-ақ тұтынушының сұрау салуды растау

(қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2-шарт - ЭҮП-та ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және қайтарылған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде болмауын, сондай-ақ сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін тексеру (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН-нің арасындағы);

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

8) 5-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салуды тұтынушының ЭЦҚ арқылы растау және электрондық құжатты (сұрау салуды) қызмет берушінің өндеуі үшін ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО-сына жіберу;

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

10) 3-шарт - қызмет берушінің Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қоса берілген құжаттардың электрондық мемлекеттік қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеруі (өндеуі);

11) 7-үдеріс – тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8-үдеріс – тұтынушының ЭҮӨШ АЖО-сымен қалыптастырылған электрондық мемлекеттік қызметтің нәтижесін (жұмыссыз ретінде тіркеу туралы анықтама) алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдалануы арқылы қалыптастырылады.

9. Қызмет берушінің адымдық әрекеттері мен шешімдері (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттенудің № 2 диаграммасы) осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

1) 1-үдеріс – қызмет беруші қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін ЖСН және парольді (авторизациялау үдерісі) ЭҮӨШ АЖО-ға е н г і з у і ;

2) 2-үдеріс - қызмет беруші қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін экранға сұрау салудың нысанын шығару және қызмет беруші қызметкерінің тұтынушының деректерін енгізуі;

3) 3-үдеріс – ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ-ға тұтынушының деректері туралы с ұ р а у с а л у д ы ж і б е р у ;

4) 1-шарт - ЖТ МДБ-да тұтынушы деректерінің болуын тексеру;

5) 4-үдеріс - ЖТ МДБ-да тұтынушы деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкіндігінің болмауы туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5-үдеріс - қызмет беруші қызметкерінің қағаз нысанында құжаттардың болуы туралы белгісі бөлігінде сұрау салудың нысанын толтыруы және

тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерлеуі, оларды сұрау салудың нысанына бекіту және электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы растау;

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

8) 2-шарт – қызмет берушінің Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қоса берілген құжаттардың электрондық мемлекеттік қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеруі (өндеуі);

9) 7-үдеріс – тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

10) 8-үдеріс – тұтынушының ЭҮӨШ АЖО-сымен қалыптастырылған электрондық мемлекеттік қызметтің нәтижесін (жұмыссыз ретінде тіркеу туралы анықтама) алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдалануы арқылы қалыптастырылады.

10. Қызмет берушінің ХҚКО арқылы адымдық әрекеттері мен шешімдері (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттенудің № 3 диаграммасы) осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген :

1) 1-үдеріс – ХҚКО операторының электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін логин мен парольді (авторизациялау үдерісі) ХҚКО АЖ АЖО-сына е н г і з у і ;

2) 2-үдеріс - ХҚКО операторының осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін экранға сұрау салудың нысанын шығаруы және ХҚКО операторының тұтынушының деректерін енгізуі;

3) 3-үдеріс – ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ-ға тұтынушының деректері туралы с ұ р а у с а л у д ы ж і б е р у ;

4) 1-шарт - ЖТ МДБ-да тұтынушы деректерінің болуын тексеру;

5) 4-үдеріс - ЖТ МДБ-да тұтынушы деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкіндігінің болмауы туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5-үдеріс - ХҚКО операторының қағаз нысанында құжаттардың болуы туралы белгісі бөлігінде сұрау салудың нысанын толтыруы және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерлеуі, оларды сұрау салудың нысанына бекіту және электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы растау;

7) 6-үдеріс – ХҚКО операторының ЭЦҚ-мен расталған (қол қойылған) электрондық құжатты (тұтынушының сұрау салуын) ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ А Ж О - с ы н а ж і б е р у ;

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

9) 2-шарт – қызмет берушінің Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қоса берілген құжаттардың электрондық мемлекеттік қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеруі (өндеуі);

10) 8-үдеріс – тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

11) 9-үдеріс – тұтынушының ЭҮӨШ АЖО-сымен қалыптастырылған электрондық мемлекеттік қызметтің нәтижесін (жұмыссыз ретінде тіркеу туралы анықтама) ХҚКО операторы арқылы алуы.

11. Электрондық мемлекеттік қызметті ЭҮП арқылы алу жағдайында электрондық мемлекеттік қызметке сұрау салудың экрандық нысаны www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталында, сондай-ақ осы Регламенттің 3-қосымшасында ұсынылған.

12. Тұтынушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұрау салуының орындалу мәртебесін тексеру тәсілі: "электрондық үкімет" веб-порталында "Қызмет алу тарихы" тарауында, сондай-ақ уәкілетті органға/ХҚКО жүгінген кезде.

13. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі қажетті ақпарат пен кеңесті ЭҮП call-орталығының телефоны бойынша алуға болады: (1414).

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

14. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:

Қызмет беруші;
ХҚКО операторы;
ЭҮП;
ЭҮШ;
ЭҮӨШ;
ЭҮӨШ АЖО;
ХҚКО АЖ АЖО;
ЖТ МДБ.

15. Осы Регламенттің 1-қосымшасында әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып, ҚФБ іс-қимылдары (рәсімдер, функциялар, операциялар) дәйектілігінің мәтіндік, кестелік сипаттамасы көрсетілген.

16. Осы Регламенттің 2-қосымшасында олардың сипаттамасына сәйкес мемлекеттік органдардың, мемлекеттік мекемелердің немесе өзге де ұйымдардың құрылымдық бөлімшелері (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) іс-қимылдарының қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін

диаграммалар көрсетілген.

17. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері осы Регламенттің 5-қосымшасына сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

18. Осы Регламенттің 4-қосымшасында хабарламалардың нысандарын қосалғанда, электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі (шығыс құжаты) соған сәйкес ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері көрсетілген.

19. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

- 1) тұтынушының құжаттарындағы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;
- 2) тұтынушының құқықтарын қорғау үшін қажетті өзге де талаптар.

20. Қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

- 1) Интернетке шығу;
- 2) қызмет көрсетілетін тұлғада ЖСН болуы;
- 3) ЭҮП-пен авторизациялау;
- 4) тұтынушыда ЭЦҚ болуы.

"Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру" электрондық мемлекеттік қызмет көрсету Регламентіне

1-қосымша

1 кесте. ЭҮП арқылы әрекеттер сипаттамасы

1	Әрекет (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3
2	ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынушы
3	Әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЖСН және пароль бойынша ЭҮП авторизацияланады	Тұтынушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	Қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін қалыптастырады, тұтынушымен ЭЦҚ таңдауы
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушылық-басқарушылық шешім)	Сұрау салуды сәтті қалыптастыру туралы хабарламаны көрсету	Сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Сұрау салуды бағыттау

5	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2 – егер тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болса; 3 – егер авторизациялау сәтті өтсе	–	4 – егер тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар болмаса
4	5	6	7	8
ЭҮП	Тұтынушы	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
Тұтынушының ЭЦҚ деректерінде бұзушылықтарды болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	Тұтынушының ЭЦҚ арқылы растау (қол кою) және сұрау салуды ЭҮӨШ АЖО-сына жіберу	Құжатты тіркеу	Тұтынушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Тұтынушының қызметтің нәтижесін алуы
Сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Сұрау салуды бағыттау	Өтінішке нөмір беріп, сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжатын көрсету
1,5 минут	30 секунд – 1 минут	1 минут	30 секунд	10 минут
-	-	7 - егер тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болса; 8 – егер бұзушылықтар болмаса	-	-

2-кесте. Қызмет беруші арқылы ҚФБ әрекеттерінің сипаттамасы

1	Әрекет (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3
2	ҚФБ атауы	Қызмет беруші	Қызмет беруші	Қызмет беруші
	Әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің,	ЖСН және пароль арқылы ЭҮӨШ	Қызметкермен қызмет көрсету	ЖТ МДБ-ға тұтынушының

3	операцияның атауы және олардың сипаттамасы	АЖО-сында авторизацияланады	үшін қызмет берушіні таңдауы	деректері туралы сұрау салуды жіберу
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушылық-басқарушылық шешім)	Өтінішке беруден салуды тіркеу	нөмір сұрау жүйеде	Сұрау салуды сәтті қалыптастыру туралы хабарламаны көрсету
5	Орындау мерзімдері	10–15 секунд	10 секунд	1,5 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	-	-	4 – егер бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар болмаса
4	5	6	7	8
ЖТ МДБ	Қызмет беруші	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
ЖТ МДБ-да деректердің болмауы туралы хабарламаны қалыптастыру	Сканерленген құжаттарды бекітумен және ЭЦҚ растаумен сұрау нысанын толтыру	ЭҮӨШ АЖО-да құжатты тіркеу	Тұтынушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	Тұтынушының қызметтің нәтижесін алуы
Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Сұрау салуды бағыттау	Өтінішке беруден салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Қызметтің нәтижесін анықтаманы қалыптастыру
10-15 секунд	10-15 секунд	1,5 минут	1,5 минут	10 минут
-	6	7 – егер бұзушылықтар болса; 8 – егер бұзушылықтар болмаса	-	-

3 кесте. ХҚКО арқылы ҚФБ әрекеттерінің сипаттамасы

1	Әрекет (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3	4
---	--------------------------------------	---	---	---	---

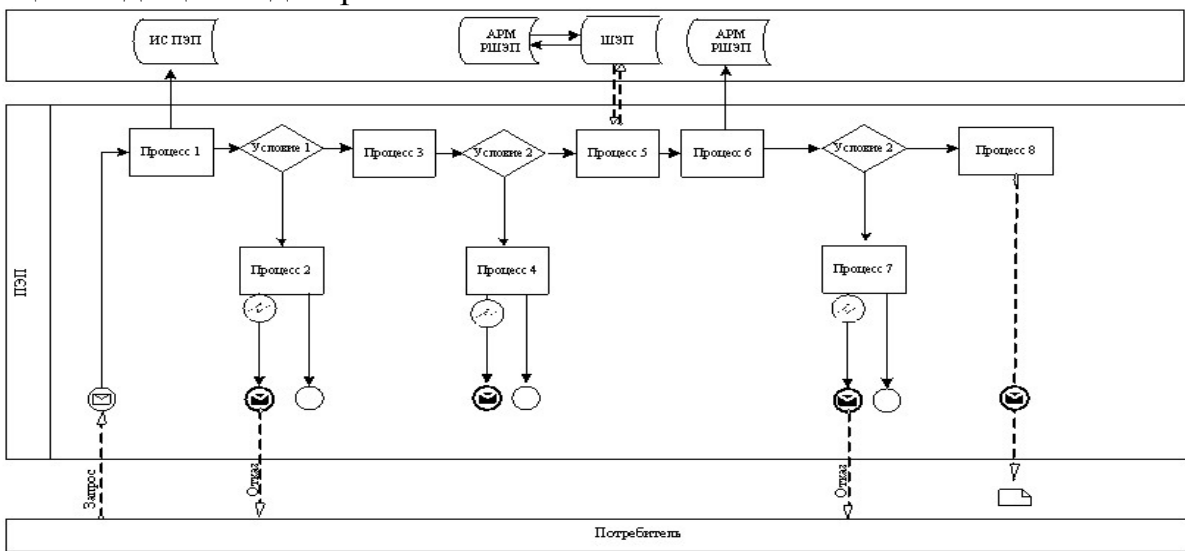
2	ҚФБ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	ХҚКО операторы	Х Қ К О операторы	ЖТ МДБ, БНАЖ
3	Өрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің операцияның атауы және олардың сипаттамасы)	ХҚКО операторы логин және пароль бойынша авторизацияланады	Қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін қалыптастырады	Сұрау салуды ЖТ МДБ, БНАЖ-ға жіберу	Тұтынушы деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкіндігінің болмауы туралы хабарламаны қалыптастырады
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушылық-басқарушылық ету шешімі)	Өтінішке нөмір берумен сұрау салуды жүйеде тіркеу	Сұрау салуды сәтті қалыптастыру туралы хабарламаны көрсету	Сұрау салуды бағыттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4 – егер тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар болмаса	-
5		6	7	8	9
	ХҚКО операторы	ХҚКО операторы	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
	Қажетті құжаттарды сұрау салудың нысанына бекітумен сұрау салуды толтыру және ЭЦҚ-мен растау	ЭЦҚ расталған (қол қойылған) құжатты ЭҮӨШ АЖО-сына жіберу	Құжатты тіркеу	Тұтынушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Тұтынушының қызметтің нәтижесін алуы
	Сұрау салуды сәтті қалыптастыру туралы хабарламаны көрсету	Сұрау салуды бағыттау	Өтінішке нөмір берумен сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Қызметтің нәтижесін анықтаманы қалыптастыру –
	30 секунд – 1 минут	1 минут	1 минут	30 секунд – 1 минут	3 жұмыс күні

		8 - егер бұзушылықтар болса;	
		9 - егер бұзушылықтар болмаса	

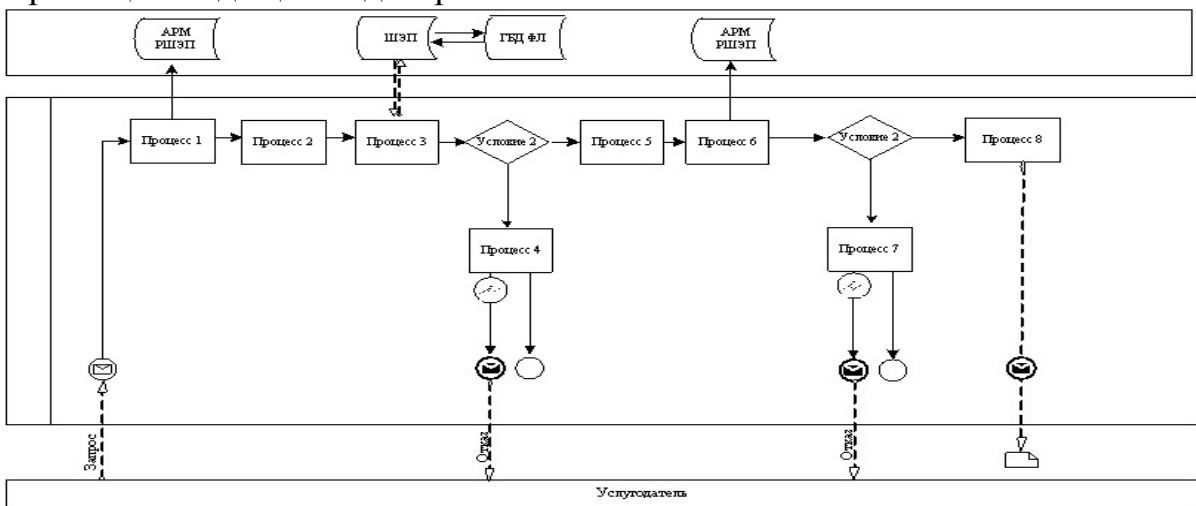
" Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру " электрондық мемлекеттік қызмет көрсету Регламентіне

2-қосымша

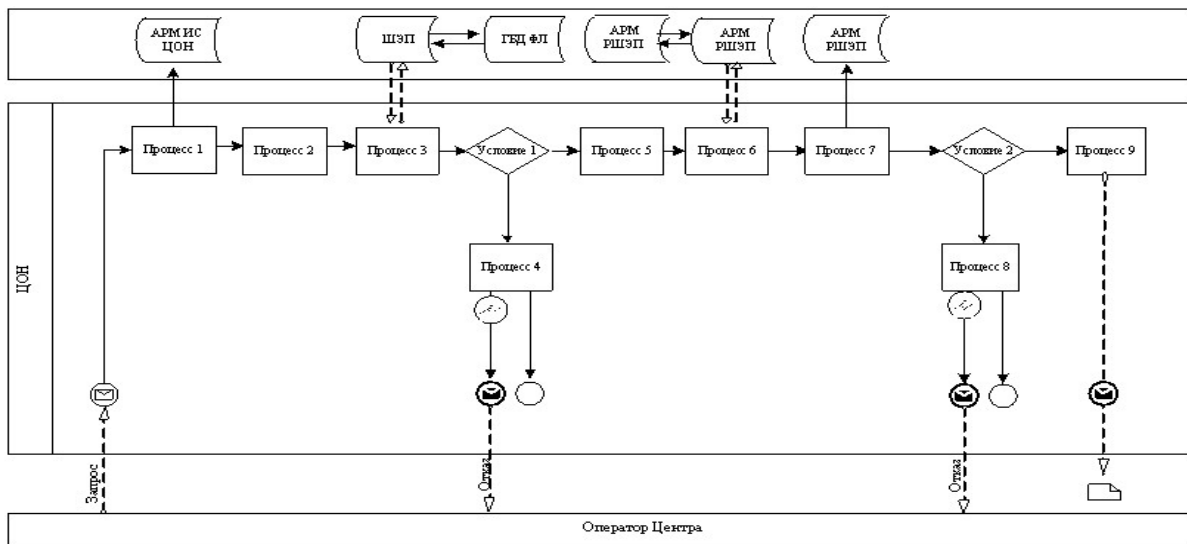
ЭҮП арқылы электрондық қызмет көрсету кезіндегі функционалдык өзара іс-қимылдың № 1 диаграммасы



Қызмет беруші арқылы электрондық қызмет көрсету кезіндегі функционалдык өзара іс-қимылдың № 2 диаграммасы



ХҚКО АЖ арқылы электрондық қызмет көрсету кезіндегі функционалдык өзара іс-қимылдың № 3 диаграммасы



" Жұмыссыз азаматтарға
 анықтама беру" электрондық
 мемлекеттік қызмет көрсету
 Регламентіне
 3-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке өтініштің экрандық нысаны

«Жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» ММ бастығы:

(бастықтың ТАӘ)

Жұмыссыз: _____

(Өтініш берушінің ТАӘ)

Мекенжайы: _____

(Өтініш берушінің)

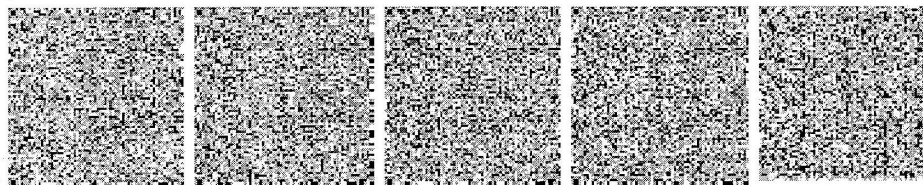
Телефоны: _____

Өтініш

Маған _____ бастап _____ дейінгі мерзімге жұмыссыз мәртебесі туралы анықтама беруді сұраймын.

Өтінішке құжаттар коса беріледі:

Сәйкес құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолжазба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қалға тасылғанға күштегісін;
Дәлелді документ сәйкесінше пункту 1-статья 7-ФЗ от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық құжат» әкімшілік жұмыс ұсынығы және электрондық-цифрлық қолжазбаны көрсеткіш деректері қамтыды. Сілтеме хабарластық и. социальдық программалары АКСУ Қ. | Штрих-код содержит сведения, предоставляемые информационной системой «Электронный кабинет» и информационная электронно-цифровой подписью Службы занятости и социального страхования (АКСУ).

" Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру " электрондық мемлекеттік қызмет көрсету Регламентіне 4-қосымшасының жалғасы

Электрондық мемлекеттік қызметке (жұмыссыз азаматтарға анықтамалар беру) оң жауаптың шығыс нысаны

**ЖҰМЫССЫЗДЫҚ РЕТІНДЕ ТІРКЕУ ТУРАЛЫ АН ЫҚ Т А М А
С П Р А В К А О РЕГИСТРАЦИИ В КАЧЕСТВЕ БЕЗРАБОТНОГО**

Т.А.Ә.
Ф.И.О _____

Халықтың жұмыстылығы туралы Қазақстан Республикасы Заңының 15 бабына сәйкес, жұмыссыз ретінде тіркелген:

В соответствии со ст.15 Закона Республики Казахстан "О занятости населения" зарегистрирован безработным:

Қоғамдық, әлеуметтік жұмыстарға қатысуы:

Участие в общественных, социальных работах:

Кәсіби дақылдан, біліктілігін арттыру және қайта дақылдан, жастар практикасынан өтті:

Прошел профессиональную подготовку, повышение квалификации и переподготовку, молодежную практику:

Алулы әлеуметтік көмек, тұрғын үй көмегі тағайындалды:

Назначен(а) адресная социальная помощь, жилищная помощь:

Аяқтама:

ұсыну үшін берілген

Справка дана для предъявления:

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолжазба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қатап тасымалдануы қажетті болып табылады.
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.

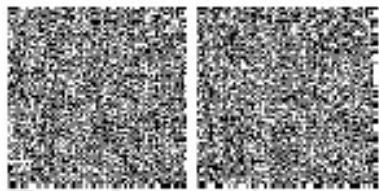


*Штрих-код «Электрондық қолжазба» қазақстандық үйімет жүйесінде және электрондық-цифрлық қолжазбамен қол қойылған деректерді қамтамд Ақпарат(АҚСҰ Қ.)

Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный кабинет» и подписанные электронно-цифровой подписью Ақпарат(АҚСҰ)

Бөлім бастығы: _____
Начальник отдела: _____ (ФМО)
Маман: _____
Специалист: _____ (ФМО)
Анықтаманы алуға өтініш берілген күні: _____
Дата подачи заявления на получение справки: _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолжазба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ІҚР 7-бабының 1-тармағына сәйкес қана тасымалданатын 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 қолжазбаның көп қолданған деректері қамтыды Ақпарат(АКСУ Қ.)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный ақпарат» и подписанные электронно-цифровой подписью Ақпарат(АКСУ)

Тұтынушыға ұсынылатын хабарламалар

Хабарламалар өтініштің орындалу мәртебесінің өзгертілуі бойынша немесе қызметті көрсету мерзімін ұзартқан кезде келіп түседі. Хабарлама мәтіні бар

еркін жол "электрондық үкімет" веб-порталындағы жеке кабинетте "Хабарламалар" тарауында көрсетіледі.

Тұтынушыға ұсынылатын электрондық мемлекеттік қызметке теріс (бас тарту) жауаптың шығыс нысаны

Теріс жауаптың шығыс нысаны комиссия қорытындысын қалыптастыру кезінде бас тартудың негіздемесі бар мәтінмен хат түрінде еркін нысанда ұсынылады.

"Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру" электрондық мемлекеттік қызмет көрсету Регламентіне
5-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.

Ә к і м д і к т і ñ

2012 жылғы 26 қарашадағы

№ 530 қаулысымен

бекітілген

"Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу" электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу" электрондық мемлекеттік қызмет (бұдан әрі – электрондық мемлекеттік қызмет) "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабының, "Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі № 394 қаулысымен бекітілген "Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) негізінде ұсынылады.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет тізбесі Стандарттың 1-қосымшасында көрсетілген Қостанай облысы аудандары мен қалаларының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдерімен (бұдан әрі – қызмет беруші), сондай-ақ тұтынушыда электрондық цифрлық қолтаңбасы болған жағдайда www.egov.kz мекенжайы бойынша "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы көрсетіледі.

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

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық қызмет.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі үйде оқып және тәрбиеленіп жатқан мүгедек балаларды материалдық қамсыздандыру үшін құжаттарын ресімдеу туралы хабарлама (бұдан әрі – хабарлама), не қағаз жеткізгіште бас тарту туралы уәжделген жауап болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері тұтынушы Стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап - он жұмыс күні ішінде;

2) тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің рұқсат берілген ең көп уақыты бір тұтынушыға қызмет көрсетуге 15 минуттан есептегенде кезектегі адамдардың санына байланысты болады;

3) тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең көп уақыты 15 минуттан аспайды.

7. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентінде (бұдан әрі – Регламент) пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

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

3) жеке сәйкестендіру нөмірі - жеке тұлға, соның ішінде өзіндік кәсіпкерлік түрінде қызметін жүзеге асыратын дара кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі - ЖСН);

4) "Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректер базасы - ақпаратты автоматтандырып жинауға, сақтауға және өңдеуге, Қазақстан Республикасында жеке тұлғалардың бірыңғай сәйкестендіруін ендіру және олар туралы өзекті және дұрыс дерекқорларды мемлекеттік басқару органдарына және өзге де субъектілерге олардың құзыреттілігі шеңберінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес беру мақсатында Жеке сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімін жасауға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі - ЖТМДБ);

5) транзакциялық қызмет көрсету - электрондық цифрлық қолтаңбаны қолдана отырып, өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды ұсыну жөнінде қызмет көрсету;

6) тұтынушы - электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін тұлға (Қазақстан Республикасының азаматтары, Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар – үйде оқып және тәрбиеленіп жатқан мүгедек балалардың ата-аналары және өзге де заңды өкілдері);

7) құрылымдық-функционалдық бірліктер – қызмет көрсету үдерісіне қатысатын мемлекеттік органдардың, мекемелердің немесе өзге де ұйымдардың құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі, ақпараттық жүйелер (бұдан әрі - ҚФБ);

8) электрондық құжат - өзіндегі ақпарат электрондық-цифрлық нысанда ұсынылған және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;

9) электрондық мемлекеттік қызметтер көрсету - ақпараттық технологияларды қолдана отырып, электрондық нысанда мемлекеттік қызметтер көрсету;

10) "электрондық үкіметтің" өңірлік шлюзі – электрондық қызметтерді іске асыру шеңберінде "электрондық әкімдіктің" ақпараттық жүйелерін интеграциялауға арналған "электрондық үкімет" шлюзының кіші жүйесі (бұдан әрі - ЭҮӨШ);

11) "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 - ЭҮП);

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

13) электрондық цифрлық қолтаңба - электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар терімі (бұдан әрі - ЭЦҚ).

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

8. Қызмет берушінің ЭҮП арқылы адымдық әрекеттері мен шешімдері (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттенудің № 1 диаграммасы) осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

1) тұтынушы ЖСН және пароль көмегімен ЭҮП-та тіркеуді жүзеге асырады (ЭҮП-та тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-үдеріс – тұтынушының қызмет алу үшін ЭҮП-та ЖСН мен парольді енгізуі (авторизациялау үдерісі);

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

4) 2-үдеріс – тұтынушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты ЭҮП-тың авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыруы;

5) 3-үдеріс - тұтынушының осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, тұтынушының нысанды толтыруы (деректерді енгізу), сұрау салудың нысанына Стандарттың 11-тармағында көрсетілген электрондық түрдегі қажетті құжаттардың көшірмелерін бекіту, сондай-ақ тұтынушының сұрау салуды растау (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2-шарт - ЭҮП-та ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және қайтарылған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде болмауын, сондай-ақ сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін тексеру (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН-нің арасындағы);

7) 4-үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыруы;

8) 5-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салуды

тұтынушының ЭЦҚ арқылы растау және электрондық құжатты (сұрау салуды) қызмет берушінің өндеуі үшін ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО-сына жіберу;

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

10) 3-шарт - қызмет берушінің Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қоса берілген құжаттардың электрондық мемлекеттік қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеруі (өндеуі);

11) 7-үдеріс – тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8-үдеріс – тұтынушының ЭҮӨШ АЖО-сымен қалыптастырылған электрондық мемлекеттік қызметтің нәтижесін (құжаттарды ресімдеу туралы хабарлама) алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдалануы арқылы қалыптастырылады.

9. Қызмет берушінің адымдық әрекеттері мен шешімдері (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттенудің № 2 диаграммасы) осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

1) 1-үдеріс – қызмет беруші қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін ЖСН және парольді (авторизациялау үдерісі) ЭҮӨШ АЖО-ға енгізуі ;

2) 2-үдеріс - қызмет беруші қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін экранға сұрау салудың нысанын шығару және қызмет беруші қызметкерінің тұтынушының деректерін енгізуі;

3) 3-үдеріс – ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ-ға тұтынушының деректері туралы сұрау салуды жіберу ;

4) 1-шарт - ЖТ МДБ-да тұтынушы деректерінің болуын тексеру;

5) 4-үдеріс - ЖТ МДБ-да тұтынушы деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкіндігінің болмауы туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5-үдеріс - қызмет беруші қызметкерінің қағаз нысанында құжаттардың болуы туралы белгісі бөлігінде сұрау салудың нысанын толтыруы және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерлеуі, оларды сұрау салудың нысанына бекіту және электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы растау;

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

8) 2-шарт – қызмет берушінің Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қоса берілген құжаттардың электрондық мемлекеттік қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеруі (өндеуі);

9) 7-үдеріс – тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту

туралы хабарламаны қалыптастыру;

10) 8-үдеріс – тұтынушының ЭҮӨШ АЖО-сымен қалыптастырылған электрондық мемлекеттік қызметтің нәтижесін (құжаттарды ресімдеу туралы хабарлама) алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдалануы арқылы қалыптастырылады.

10. Электрондық мемлекеттік қызметті ЭҮП арқылы алу жағдайында электрондық мемлекеттік қызметке сұрау салудың экрандық нысаны www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталында, сондай-ақ осы Регламенттің 3-қосымшасында ұсынылған.

11. Тұтынушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұрау салуының орындалу мәртебесін тексеру тәсілі: "электрондық үкімет" веб-порталында "Қызмет алу тарихы" тарауында, сондай-ақ уәкілетті органға жүгінген кезде.

12. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі қажетті ақпарат пен кеңесті ЭҮП call-орталығының телефоны бойынша алуға болады: (1414).

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

13. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде мынадай құрылымдық-функционалдық бірліктер әрекет етеді:

Қ	ы	з	м	е	т	б	е	р	у	ш	і	;		
						Э	Ү	П				;		
						Э	Ү	Ш				;		
						Э	Ү	Ө	Ш		А	Ж	О	;
						Ж	Т				М	Д	Б	.

14. Осы Регламенттің 1-қосымшасында әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып, ҚФБ іс-қимылдары (рәсімдер, функциялар, операциялар) дәйектілігінің мәтіндік, кестелік сипаттамасы көрсетілген.

15. Осы Регламенттің 2-қосымшасында олардың сипаттамасына сәйкес мемлекеттік органдардың, мемлекеттік мекемелердің немесе өзге де ұйымдардың құрылымдық бөлімшелері (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) іс-қимылдарының қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін диаграммалар көрсетілген.

16. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері осы Регламенттің 4-қосымшасына сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

17. Осы Регламенттің 3-қосымшасында хабарламалардың нысандарын қоса алғанда, электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі соған сәйкес

ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері көрсетілген.

18. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

1) тұтынушының құжаттарындағы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;

2) тұтынушының құқықтарын қорғау үшін қажетті өзге де талаптар.

19. Қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

1) Интернетке шығу;

2) қызмет көрсетілетін тұлғада ЖСН болуы;

3) ЭҮП-пен авторизациялау;

4) тұтынушыда ЭЦҚ болуы.

"Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу" электрондық мемлекеттік қызмет көрсету

Р е г л а м е н т і н е

1-қосымша

1 кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ әрекеттерінің сипаттамасы

1	Әрекет (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3
2	ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынушы
3	Әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЖСН және пароль бойынша ЭҮП авторизацияланады	Тұтынушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	Қызметті таңдайды және сұрау салудың деректерін қалыптастырады, тұтынушымен ЭЦҚ таңдауы
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушылық-басқарушылық шешім)	Сұрау салуды сәтті қалыптастыру туралы хабарламаны көрсету	Сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Сұрау салуды бағыттау
5	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут
		2 – егер тұтынушының деректерінде бұзушылықтар		4 – егер тұтынушының деректерінде бұзушылықтар

6	Келесі әрекеттің нөмірі	болса ; 3 – егер авторизациялау сәтті өтсе	–	болса ; 5 – егер бұзушылықтар болмаса
4	5	6	7	8
ЭҮП	Тұтынушы	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
Тұтынушының Э Ц Қ деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	Тұтынушының ЭЦҚ арқылы растау (қол қою) және сұрау салуды ЭҮӨШ АЖО-сына жіберу	Құжатты тіркеу	Тұтынушының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Тұтынушының қызметтің нәтижесін алуы
Сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Сұрау салуды бағыттау	Өтінішке нөмір беріп, сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжатын көрсету
1,5 минут	30 секунд – 1 минут	1 минут	30 секунд	10 минут
-	-	7 - егер тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болса ; 8 – егер бұзушылықтар болмаса	-	-

2-кесте. Қызмет беруші арқылы ҚФБ әрекеттерінің сипаттамасы

11	Әрекет (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3
22	ҚФБ атауы	Қызмет беруші	Қызмет беруші	Қызмет беруші
33	Әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның)	ЖСН және пароль арқылы	Қызметкермен қызмет көрсету	ЖТ МДБ-ға тұтынушының

	атауы және олардың сипаттамасы	АЖО-сында авторизацияланады	үшін қызмет берушіні таңдауы	деректері туралы сұрау салуды жіберу	
44	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушылық-басқарушылық шешім)	Өтінішке берумен салуды тіркеу	нөмір сұрау жүйеде	Сұрау салуды сәтті қалыптастыру туралы хабарламаны көрсету	Сұрау салуды бағыттау
55	Орындау мерзімдері	10–15 секунд	10 секунд	1,5 минут	
66	Келесі әрекеттің нөмірі	-	-	4 – егер бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар болмаса	
4	5	6	7	8	
ЖТ МДБ	Қызмет беруші	Қызмет беруші	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	
ЖТ МДБ-да деректердің болмауы туралы хабарламаны қалыптастыру	Сканерленген құжаттарды бекітумен және ЭЦҚ растаумен сұрау салу нысанын толтыру	ЭҮӨШ АЖО-да құжатты тіркеу	Тұтынушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	Тұтынушының қызметтің нәтижесін алуы	
Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Сұрау салуды бағыттау	Өтінішке берумен салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Қызметтің нәтижесін хабарламаны қалыптастыру	
10-15 секунд	10-15 секунд	1,5 минут	1,5 минут	10 минут	
-	6	7 – егер бұзушылықтар болса; 8 – егер бұзушылықтар болмаса	-	-	

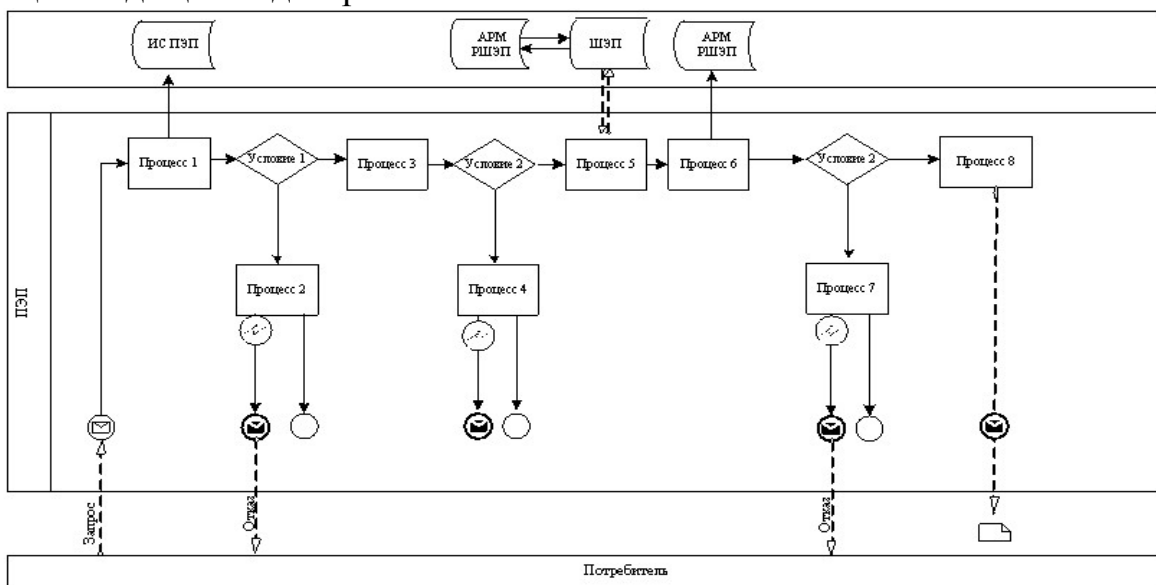
"Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу" электрондық

МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ

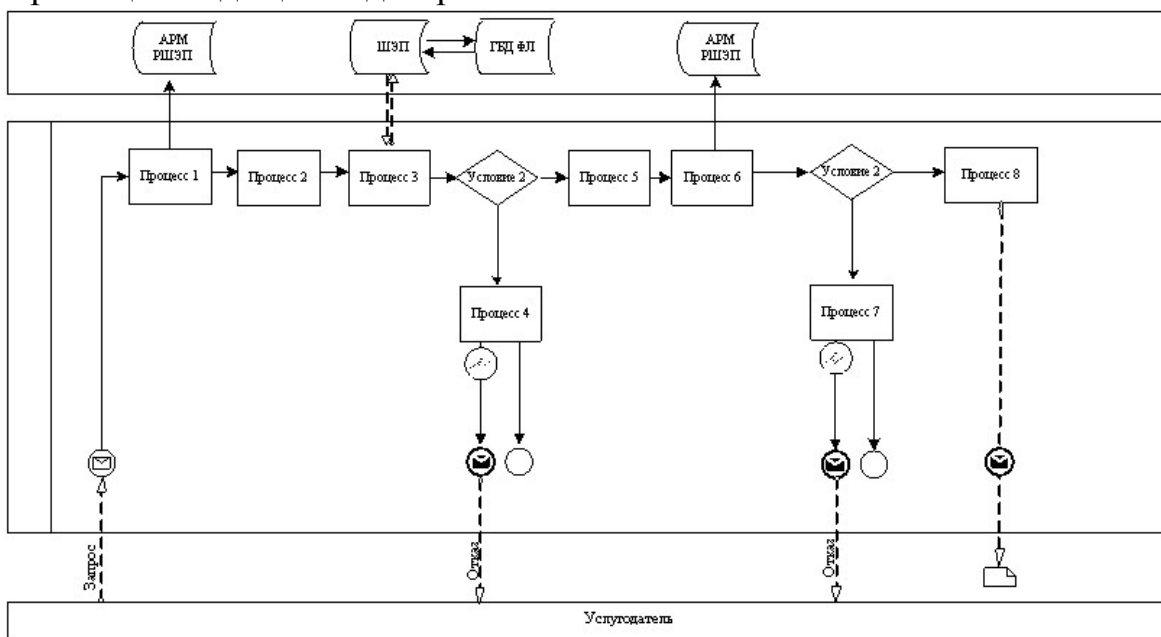
РЕГЛАМЕНТІНЕ

2-ҚОСЫМША

ЭҮП арқылы электрондық қызмет көрсету кезіндегі функционалдык өзара іс-қимылдың № 1 диаграммасы



Қызмет беруші арқылы электрондық қызмет көрсету кезіндегі функционалдык өзара іс-қимылдың № 2 диаграммасы



Шартты белгілер:

	Бастапқы хабарлама
	Аяқтаушы хабарлама
	Аяқтаушы қарапайым оқиғалар
	Қате
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарламалар ағыны
	Басқару ағыны
	Соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат

"Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу" электрондық мемлекеттік қызмет көрсету Регламентіне
3-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке өтініштің экрандық нысаны

**Жұмыспен қамту және
әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің бастығы:**

(бастықтың ТАӘ)

Өтініш беруші: _____

(өтініш берушінің ТАӘ)

Мекенжайы: _____

Телефоны: _____

Жеке куәлігінің №: _____

кіммен берілді: _____

берілген күні: _____

СТН: _____

ӘЖК: _____

Өтініш

Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балама материалдық қамтамасыз етуді тағайындауды сұраймын.

Баланың ТАӘ: _____

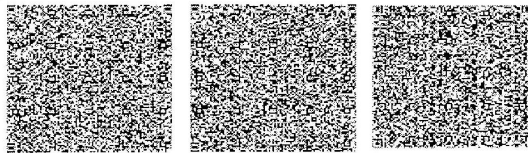
Туған күні мен жылы: _____

Жеке шоттың №: _____

Банктің атауы: _____

Өтінішке құжаттар қоса беріледі:

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 желтоқсандағы № 370-ІІ ҚРБ Т-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.
Дәлелді 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 әзімлік» пайдаланғандық жүйесі ұсынылған және Ақпарат(АҚСҰ Қ электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронной цифровой подписью Ақимат(Т.АҚСҰ)

"Үйде оқитын және тәрбиеленетін
мүгедек балаларды материалдық
қамтамасыз ету үшін
құжаттарды ресімдеу"
электрондық мемлекеттік
қызмет Регламентіне
4-қосымшасының жалғасы

Электрондық мемлекеттік қызметке (үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар) оң жауаптың шығыс нысаны

Өтініш беруші: _____
(өтініш берушінің ТАӘ)

Мекенжайы: _____
Телефоны: _____

Құрметті _____ Сіздің үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаңызға _____ бастап _____ дейінгі мерзімге _____ мөлшерде материалдық қамтамасыз ету тағайындалғаны туралы хабарлаймыз.

№	Тоқсан	Жыл	Төлем сомасы
1			

Материалдық қамтамасыз етуді алу үшін жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөліміне жүгінуіңіз қажет екенін хабардар етеміз.

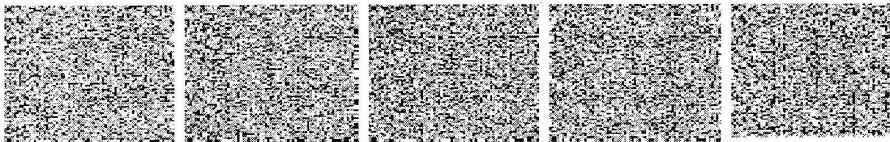
Маман

_____ (ТАӘ)

Бөлім бастығы

_____ (ТАӘ)

Осы құжат «Электрондық үкімет және электрондық цифрлық қолжазбалар туралы» 2005 жылғы 7 қазанның № 330-III ҚРСЗ 7-Бабының 1-тармағына сәйкес қолжетімді және құпиясы жоқ құжат болып табылады.
Дұрыс құжат болғанына куәлік болып 1-статья 7-ші параграф 2005-жылғы 7-қазанның «Электрондық құжаттар және электрондық цифрлық қолжазбалар туралы» заңымен белгіленген тәртіпте беріледі.



* Интернет-ресурстарда «Электрондық үкімет» қолжетімді және электрондық цифрлық қолжазбалар туралы заңмен белгіленген тәртіпте беріледі.
Сіздің құжаттың негізіндегі құжаттарды тексеру үшін «Электрондық үкімет» қолжетімді және электрондық цифрлық қолжазбалар туралы заңмен белгіленген тәртіпте беріледі.
Штаттық код: электрондық үкімет және электрондық цифрлық қолжазбалар туралы заңмен белгіленген тәртіпте беріледі.
Құжаттың негізіндегі құжаттарды тексеру үшін «Электрондық үкімет» қолжетімді және электрондық цифрлық қолжазбалар туралы заңмен белгіленген тәртіпте беріледі.

"Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу" электрондық мемлекеттік қызмет Регламентіне
5-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.