

Электрондық мемлекеттік қызметтер регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Шығыс Қазақстан облысы Өскемен қаласы әкімдігінің 2012 жылғы 29 қарашадағы N 4354/1 қаулысы. Шығыс Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 14 қаңтарда № 2821 болып тіркелді. Күші жойылды - Өскемен қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 20 мамырдағы N 6907 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Өскемен қаласы әкімдігінің 20.05.2013 N 6907 қаулысымен.

Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы «Әкімшілік рәсімдер туралы» Заңы 9-1-бабының 4-тармағына, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Заңы 31-бабы 1-тармағының 17-1) тармақшасына, Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы «Ақпараттандыру туралы» Заңы 29-бабының 2-тармағына сәйкес, Өскемен қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Электрондық мемлекеттік қызметтердің регламенттері бекітілсін:
 - 1) «Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру»;
 - 2) «Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру»;
 - 3) «Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру»;
 - 4) «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру»;
 - 5) «Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу»;
 - 6) «Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою»;
 - 7) «Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі».

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Өскемен қаласы әкімі аппаратының

басшысы Е. Нәбиевке жүктелсін.
3. Осы қаулы оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Өскемен қаласының
әкімінің міндетін атқарушы О. Желякова
«КЕЛІСІЛДІ»

Қазақстан Республикасының
Көлік және коммуникация министрі А. Жұмағалиев
«__» _____ 2012 жыл

Өскемен қаласы әкімдігінің
29 қарашадағы 2012 жылғы № 4354/1
қаулысымен бекітілген

«Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызметінің регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Жұмыссыз азаматтарға анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет «Өскемен қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлім» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – қызмет беруші) баламалы негізде халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы тұрғылықты мекенжай бойынша (бұдан әрі – ХҚКО), сонымен қатар «электрондық үкімет» порталы арқылы (бұдан әрі – портал), www.e.gov.kz мекенжайы бойынша көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі № 394 «Жергілікті атқарушы органдарымен көрсетілген әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік стандартты қызметтерді бекіту» қаулысымен бекітілген «Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру» мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметін автоматизацияландыру деңгейі: жартылай автоматтандырылған (медиа-ажырауы бар электрондық мемлекеттік қызмет).

4. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету түрі: транзакциондық қызмет.

5. «Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызметінің осы регламентінде (бұдан әрі – Регламент) қолданылатын түсініктер мен қысқартулар:

1) ақпараттық жүйе (бұдан әрі – АЖ) – ақпараттық-бағдарламалық кешенді пайдалану мен ақпаратты беруге және тапсыруға, жариялауға, іздеуге, өңдеуге,

6. ЖАО арқылы көрсетілетін ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызметті көрсеткен кезде қадамдық іс-әрекеттермен шешімдер осы Регламенттің 1 қосымшасында келтірілген:

1) тұтынушы қызмет алу үшін ЖАО хабарласып, өзімен бірге Стандартта көрсетілген өтініш және қажетті құжаттардың түпнұсқаларымен өтініш жасайды. Тұтынушының өтініші мен құжаттарының растылығын ЖАО қызметкерімен т е к с е р у ;

2) 1 үдеріс – мемлекеттік электрондық қызметті көрсету үшін ЖАО АЖ-ға қызметкермен ЖСН және пароль енгізу үдерісі (авторизациялау үдерісі);

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

4) 2 үдеріс – ЖАО қызметкерінің деректерінде қателіктер болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы ЖАО АЖ-да хабарлама 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 сондай ақ ЖАО қызметкермен қол қою үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауын ескере отырып, нысанды толтыру үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу және сканерленген құжаттарды бекіту);

6) 4 үдеріс – мемлекеттік электрондық қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанына (енгізілген мәліметтерді, сканерленген құжаттарды) ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ арқылы қол қоюы;

7) 2 шарт – сәйкестендіру мәліметтерінің сәйкестігін (сұрау салудағы ЖСН-мен ЭЦҚ-ғы тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы), ЭЦҚ-ң тіркеу куәлігінің мерзімін, тізімде кері қайтарылған (жойылған) ЖАО АЖ-ң тіркеу куәлігінің жоқ екендігін тексеру;

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

9) 6 үдеріс – ЖАО қызметкерімен электрондық мемлекеттік қызметтің ө н д е л у і ;

10) 7 үдеріс – ЖАО қызметкерімен мемлекеттік электрондық қызметті көрсету (жұмыссыз ретінде тіркеу туралы хабарлама не болмаса мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап) нәтижесін қалыптастыруы. Электрондық құжат ЖАО қызметкерімен ЭЦҚ пайдалану арқылы қ а л ы п т а с т ы р ы л а д ы ;

11) 8 үдеріс – ЖАО қызметкерімен электрондық мемлекеттік қызметтің нәтижесін тұтынушының қолына беруі немесе электрондық пошта арқылы ж і б е р у і .

7. ХҚКО арқылы көрсетілетін ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезінде қызмет берушінің адымдық әрекеттері және шешімдері Осы Регламенттің 1 қосымшасында келтірілген:

1) 1 үдеріс – мемлекеттік электрондық қызметті көрсету үшін ХҚКО операторының ХҚКО АЖ авторизациялау үдерісі;

2) 1-шарт – ЭҮП-да тіркелген оператор туралы деректердің дұрыстығын ЖСН және пароль арқылы тексеру үдерісі;

3) 2 үдеріс – ХҚКО операторының туралы деректерінде қателіктер болуына байланысты ХҚКО АЖ авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

4) 3 үдеріс – ХҚКО операторының 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 сканерленген құжаттарды тіркеу);

5) 4 үдеріс – мемлекеттік электрондық қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанына (енгізілген мәліметтерді, сканерленген құжаттарды) ХҚКО операторының ЭЦҚ арқылы қол қоюы;

6) 2 шарт – сәйкестендіру мәліметтерінің сәйкестігін (сұрау салудағы ЖСН-мен ЭЦҚ-ғы тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы), ЭЦҚ-ң тіркеу куәлігінің мерзімін, тізімде кері қайтарылған (жойылған) ЭҮП-ң тіркеу куәлігінің жоқ екендігін тексеру;

7) 5 үдеріс – оператордың ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы х а б а р л а м а н ы қ а л ы п т а с т ы р у ;

8) 6 үдеріс – ХҚКО операторының ЭЦҚ-мен қол қойылған электрондық құжатын (тұтынушының сұрау салуын) ЭУШ/ЭҮӨШ арқылы ЖАО АЖ-ға жіберу және ЖАО қызметкерінің мемлекеттік электрондық қызметті өңдеуі;

9) 7 үдеріс – ЖАО қызметкерінің мемлекеттік электрондық қызметті көрсетуі (жұмыссыз ретінде тіркеу туралы хабарлама не болмаса қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап) нәтижесін қалыптастыруы. Электрондық құжат ЖАО қызметкерімен ЭЦҚ пайдалану арқылы қалыптастырылады және ХҚКО А Ж ж і б е р і л е д і ;

10) 8 үдеріс – ХҚКО қызметкерімен шығыс құжатын қызметті тұтынушыға қолына беру немесе электрондық поштаға жіберу арқылы.

8. Осы Регламенттің 1 қосымшасында ЭҮП арқылы ішінара автоматтандырылған мемлекеттік қызмет көрсету кезінде адымдық әрекеттері және ш е ш і м д е р і к ө р с е т і л г е н .

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

2) 1 үдеріс – тұтынушымен электрондық қызмет алу үшін ЭҮП-да ЖСН және парольді енгізу процесі;

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

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

5) 3 үдеріс – тұтынушымен осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, тұтынушының нысанды толтыру үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу және сканерленген құжаттарды тіркеу);

6) 4 үдеріс – мемлекеттік электрондық қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанына (енгізілген мәліметтерді, сканерленген құжаттарды) тұтынушының ЭЦҚ арқылы қол қоюы;

7) 2 шарт – сәйкестендіру мәліметтерінің сәйкестігін (сұрау салудағы ЖСН-мен ЭЦҚ-ғы тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы), ЭЦҚ-ң тіркеу куәлігінің мерзімін, тізімде кері қайтарылған (жойылған) ЭҮП-ң тіркеу куәлігінің жоқ екендігін тексеру;

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

9) 6 үдеріс – ЖАО операторының ЭЦҚ-мен қол қойылған электрондық құжатын (тұтынушының сұрау салуын) ЭҮШ/ЭҮӨШ арқылы ЖАО АЖ-ға жіберу және ЖАО қызметкерінің мемлекеттік электрондық қызметті өңдеуі;

10) 7 үдеріс – ЖАО қызметкерінің мемлекеттік электрондық қызметті көрсетуі (жұмыссыз ретінде тіркеу туралы хабарлама не болмаса мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап) нәтижесін қалыптастыруы. Электрондық құжат ЖАО қызметкерімен ЭЦҚ пайдалану арқылы қалыптастырылады және ЭҮП жеке кабинетіне жіберіледі.

9. Сұрау жасаудың экрандық үлгілері және ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет алған жағдайда тұтынушыға ұсынылатын мемлекеттік тілде немесе орыс тілінде, электрондық мемлекеттік қызметке өтініш үлгісі электрондық үкімет порталында келтірілген www.e.gov.kz.

10. Алған мәртебені тексеру әдісі қажеттілікті орындау мемлекеттік электрондық қызметі арқылы: «электронды үкімет» порталында «Қызмет алудың тарихы» бөлімінен және де ЖАО немесе ХҚҚО хабарласқан кезде.

11. Мемлекеттік электрондық қызмет туралы ақпарат алу үшін телефон нөмірі, сондай ақ қажет болған жағдайда олардың сапасын бағалау (соның ішінде шағымдану): call-орталық (1414).

3. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету процесінде өзара әрекет ету тәртібінің сипаты

12. Қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:
1) ХҚКО қызметкері;
2) ЖАО қызметкері.

13. ҚФБ әрекеттерінің (рәсімдер, функциялар, операциялар) кезегін әр әрекетті орындау мерзімін көрсетумен мәтіндік кестелік сипаттау, ол осы Регламенттің 2 қосымшасында келтірілген.

14. Олардың сипаттауларына сәйкес ҚФБ әрекеттерінің (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету процессінде) логикалық кезектілігінің арасындағы өзара байланысты көрсететін диаграммалар осы Регламенттің 1 қосымшасында (1, 2, 3 суреттер) келтірілген.

15. Осы Регламенттің 3 қосымшасында форматтық-логикалық бақылау ережесі көрсетуімен хабарламалардың, ескертулердің нысандарын қоса алғанда, электрондық мемлекеттік қызметтің көрсету нәтижесі соған сәйкес ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері көрсетілген.

16. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 4 қосымшасына сәйкес сапа көрсеткіштерімен және қол жетімділігімен өлшенеді.

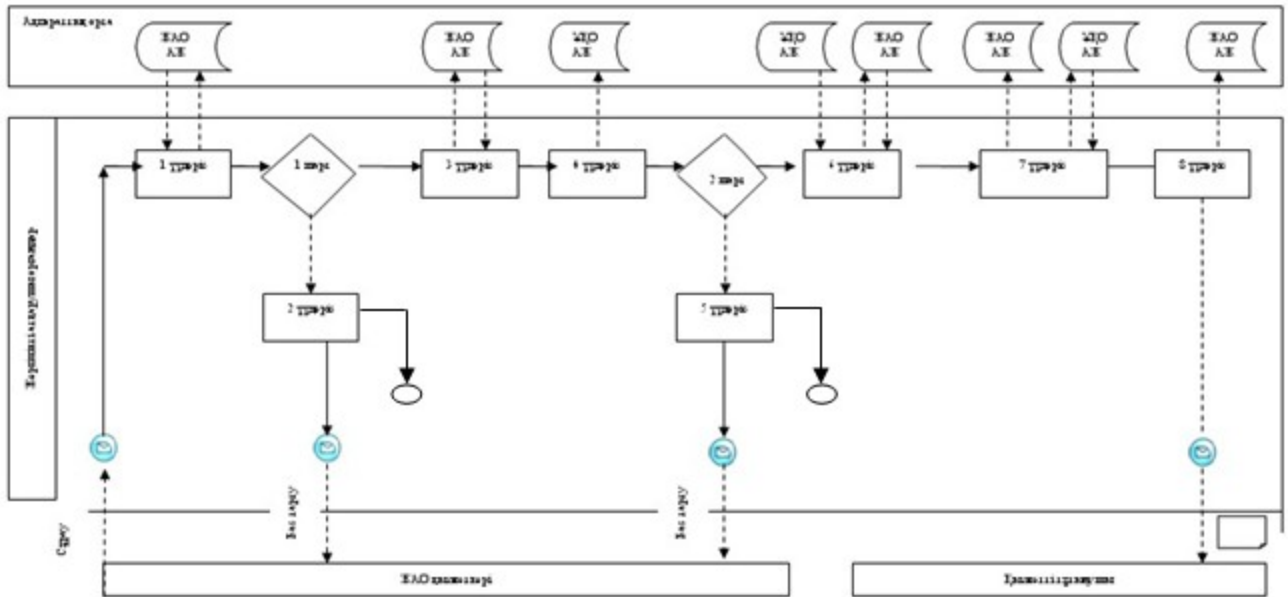
17. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету процессіне тұтынушылармен қойылатын талаптар:

- 1) адамның конституциялық құқықтарын және еркіндігін сақтау;
- 2) қызметтік борышты орындау кезінде заңдылықты сақтау;
- 3) кәсіптік әдептілікті және мәдениеттілікті сақтау;
- 4) толық және тәмамдалған ақпарат беру;
- 5) тұтынушының құжаттарында бар ақпаратты қорғау және құпиялылығын сақтау;

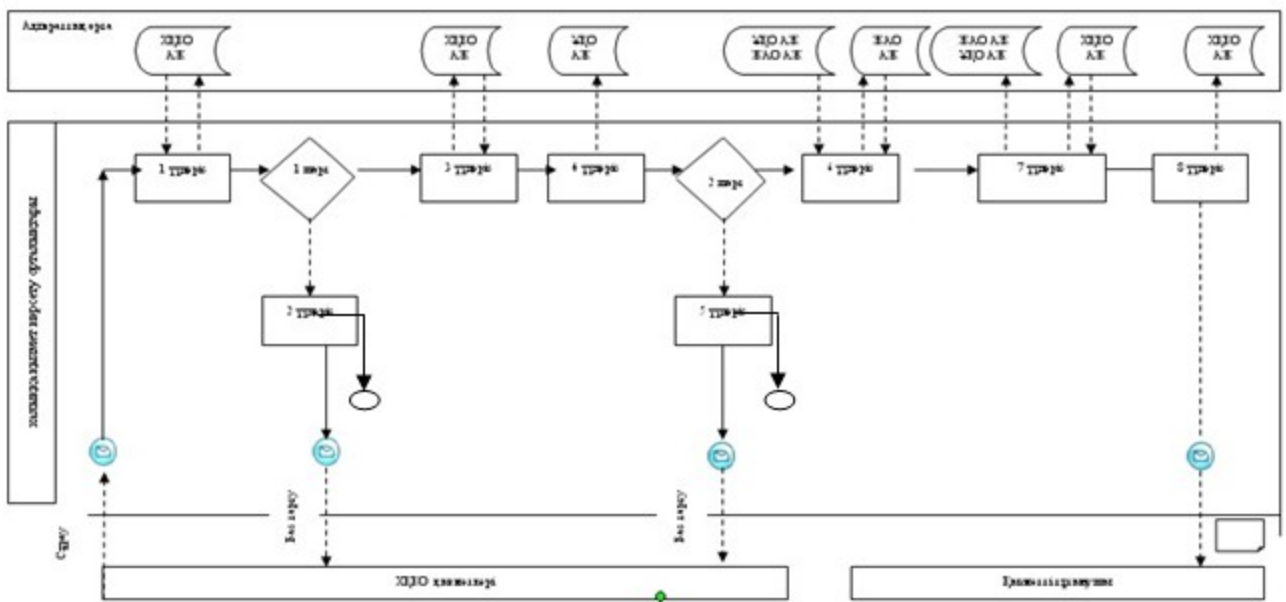
6) тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

18. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің техникалық шарттары: электрондық мемлекеттік қызметті көрсету және кіру мүмкіндігі құрылғыларын қолдау (компьютер, Интернет, қоғамдық қолжетімділік пункті).

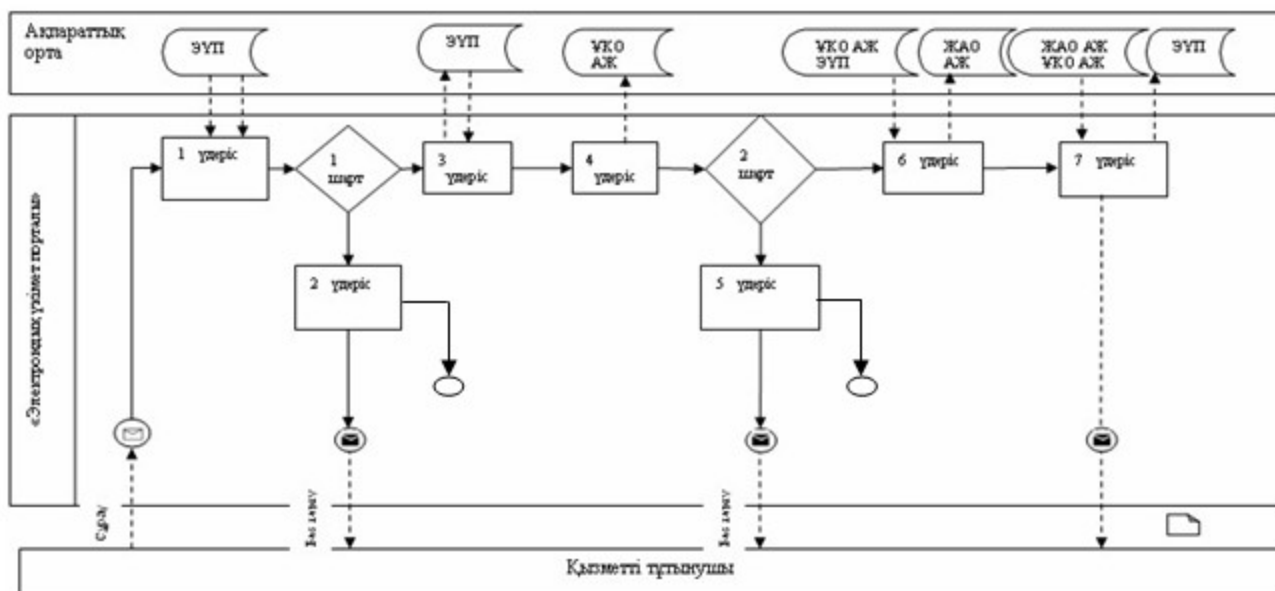
«Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру»
электрондық мемлекеттік
қызметінің регламентіне
1-қосымша



1 сурет. ЖАО арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезінде функционалдық өзара әрекет ету диаграммасы



2 сурет. ЖҚКО арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезінде функционалдық өзара әрекет ету диаграммасы



3 сурет. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезінде функционалдық өзара әрекет ету диаграммасы

Шартты белгілер

	Бастапқы мәлімдеме
	Аяқтау мәлімдемесі
	Аралық мәлімдеме
	Қарапайым аяқтау оқиғасы
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Мәлімдеме легі
	Басқару легі
	Соңғы тұтынушыға берілетін электрондық құжат

«Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру»
 электрондық мемлекеттік
 қызметінің регламентіне
 2-қосымша

1 кесте. ЖАО арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаты

1) негізгі үдеріс әрекеті (жұмыс легі, барысы)					
1	Әрекет № (жұмыс легі, барысы)	1	2	3	4
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮӨШ (ЭҮШ)	ХҚКО АЖ
3	Әрекет атауы (процестің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаты	Құжаттардың және өтініштің түпнұсқасын тексеру, мәліметтерді ЖАО АЖ-ға енгізу	ЖАО қызметкерін жүйеде авторизациялау және мемлекеттік электрондық қызметті көрсетуге сұрау нысанын толтыру	ЖАО АЖ-дан сұраудың мәртебесін өзгергені туралы ескертуді ХҚКО АЖ-ға бағдарлау	Өтінішке нөмір беру. Ағымдық мәртебені көрсетумен хабарламаны қалыптастыру
4	Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімі)	Қызмет алуға құжаттарды және өтінішті қабылдау	Өтінішке нөмір берумен сұрауды тіркеу	Сұрауды бағыттау	«Келіп түскендер» мәртебесін бейнеленуі
5	Орындау мерзімі	5 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі әрекет нөмірі	2	3	4	5
2) негізгі процесс әрекеті (жұмыс легі, барысы)					
1	Әрекет № (жұмыс легі, барысы)	5	6	7	8
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮӨШ (ЭҮШ)	ХҚКО АЖ
3	Әрекет атауы (процестің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаты	Сұрауды орындау. Шешімді қабылдау	Шығарылатын құжаттарды қалыптастыру	ЖАО АЖ арасындағы сұрауды бағыттау	«Жұмыста» мәртебесін бейнеленуі
4	Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-бөлу шешімі)	Анықтаманы немесе негізделген бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжатын жүйеде қалыптастыру	Сұрауды бағыттау	«жұмыста» мәртебесін бейнеленуі
5	Орындау мерзімі	4 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі әрекет нөмірі	6	7	8	9
3) негізгі үдеріс әрекеті (жұмыс легі, барысы)					
1	Әрекет № (жұмыс легі, барысы)	9	10	11	12
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮӨШ (ЭҮШ)	ХҚКО АЖ

3	Әрекет атауы (процестің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаты	Шығыс құжатын құру	ЖАО қызметкерінің шығыс құжаттарына ЭЦҚ. ХҚКО АЖ-де қызмет көрсету мәртебесін ауыстыру туралы хабарламаны қалыптастыру	ЖАО АЖ-да мәртебенің өзгергені туралы сұранысты бағдарлау	Қызмет көрсетуді аяқтау туралы хабарламаны бейнелеу
4	Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімі)	Ж А О қызметкерінің мемлекеттік электрондық қызметінің нәтижесін тұтынушыға қолына беру немесе электрондық поштасына жіберу арқылы беру	ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ шығыс құжаты Мәртебесі ауыстырылғаны туралы ХҚКО АЖ хабарламаны жіберу	Бағдарлау	Орындауды аяқтау мәртебесінің және шығыс құжатын беруді бейнеленуі
5	Орындау мерзімі	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі әрекет нөмірі	10	11	12	-

2 кесте. ХҚКО арқылы ҚФБ іс әрекеттерін сипаттау

1) негізгі үдеріс әрекеті (жұмыс легі, барысы)						
1	Әрекет № (жұмыс легі, барысы)	1	2	3	4	5
2	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО	ХҚКО АЖ	ЭҮӨШ (ЭҮШ)	ХҚКО АЖ	ЖАО
3	Әрекет атауы (процестің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаты	Тұтынушының өтініші мен құжаттарының растылығын тексеру, ХҚКО АЖ деректерді енгізу	Жүйеде ХҚКО қызметкерін авторизациялау және мемлекеттік электрондық қызмет көрсетуге сұраудың үлгісін толтыру	ХҚКО АЖ-дан ЖАО АЖ сұрауды бағдарлау	Өтінішке нөмірді тағайындау, орындауға жіберу	Құжаттарды тексеру, жұмысқа өтінішті қабылдау
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімі)	Қызметті алуға өтініш пен құжаттарды қабылдау	Жүйеде өтінішке нөмірді берумен сұрауды тіркеу	Сұрауды бағдарлау	ХҚКО-дан ЖАО АЖ-ға «түскендер» мәртебесінде өтініштің бейнеленуі	Жұмысқа сұрауды қабылдау
5	Орындау мерзімі	10 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	10 минуттан артық емес
6	Келесі әрекет нөмірі	2	3	4	5	6
2) негізгі үдеріс әрекеті (жұмыс легі, барысы)						

1	Әрекет № (жұмыс легі, барысы)	6	7	8	9	10
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮӨШ (ЭҮШ)	ЖАО АЖ	ХҚКО
3	Әрекет атауы (процестің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаты	Сұранысты орындау. Шешімді қабылдау	Шығыс құжатын қалыптастыру. Қызмет көрсету мәртебесін өзгерту туралы хабардар етуді қалыптастыру	ХҚКО АЖ-да сұраудың мәртебесі ауысқаны туралы хабарламаны бағыттау	«жұмыста» мәртебесін бейнеленуі	–
4	Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-бөлу шешімі)	Анықтаманы немесе негізделген бастартуды қалыптастыру	Жүйеде шығыс құжатын қалыптастыру	Сұрауды бағдарлау	«жұмыста» мәртебесін бейнеленуі	–
5	Орындау мерзімі	Үш жұмыс күні ішінде (құжаттарды қабылдау күні және беру күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді)	1 минуттан кем емес	1 минуттан кем емес	1 минуттан кем емес	–
6	Келесі әрекет нөмірі	2	3	4	5	6
3) негізгі үдеріс әрекеті (жұмыс легі, барысы)						
1	Әрекет № (жұмыс легі, барысы)	11	12	13	14	15
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮӨШ (ЭҮШ)	ХҚКО АЖ	ХҚКО
3	Әрекет атауы (процестің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаты	Шығыс құжатын құру	Ж А О қызметкерінің шығыс құжатына ЭЦҚ. ХҚКО АЖ қызметті көрсету мәртебесінің ауысқаны туралы хабарламаны қалыптастыру	ХҚКО АЖ мәртебенің ауысқаны туралы хабарламаны бағыттау	Қызмет көрсетудің аяқталғаны туралы хабарламаны бағыттау	Х Қ К О қызметкерімен тұтынушыға мемлекеттік электрондық қызмет көрсетудің нәтижесін электрондық поштасына немесе қолына беру арқылы тапсыру
4	Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-бөлу шешімі)	Қол қойылған шығыс құжатты ХҚКО-ға жіберу	ХҚКО АЖ-ға орындалудың аяқталғаны туралы хабарламаны жіберу	Бағдарлау	Орындалудың аяқталғаны мәртебесін бейнеленуі	Қызмет көрсету нәтижесін беру
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 әрекет нөмірі	12	13	14	15	-
---	----------------------	----	----	----	----	---

3 кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ әрекеттерінің сипаты


1) негізгі үдеріс әрекеті (жұмыс легі, барысы)						
1	Әрекет № (жұмыс легі, барысы)	1	2	3	4	5
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҮП	ЭҮӨШ (ЭҮШ)	ЖАО АЖ	ХҚКО АЖ	ЖАО
3	Әрекет атауы (процестің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаты	Тұтынушыны ЭҮП авторизациялау, сұраудың үлгісін толтыру, мемлекеттік электрондық қызметті алу үшін енгізілген мәліметтердің дұрыстылығын тексеру	Сұрауды ЖАО АЖ және ЖАО АЖ хабарламаны енгізілген мәліметтердің дұрыстылығы жағдайында) бағыттау	Өтінішке нөмір беру және «түскендер» мәртебесін енгізілген мәліметтердің дұрыстылығы жағдайында) бейнелеу	ЭҮП ХҚКО АЖ «түскендер» мәртебесін бейнелеу (енгізілген мәліметтердің дұрыстылығы жағдайында)	Өтінішті орындауға қабылдау (енгізілген мәліметтердің дұрыстылығы жағдайында)
4	Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімі)	Сұраудың немесе сұралып отырған мемлекеттік электрондық қызметтің сәтті қалыптасқаны туралы хабарламаны немесе бас тартылғаны туралы хабарламаны қалыптастыруды бейнелеу	Сұранысты бағдарлау деректердің дұрыстылығы жағдайында)	ЭҮП ескертуді жіберу (дұрыстылығы жағдайында)	Мәртебенің бейнеленуі (дұрыстылығы жағдайында)	Жұмысқа қабылдау (дұрыстылығы жағдайында)
5	Орындау мерзімі	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	10 минуттан артық емес
6	Келесі әрекет нөмірі	2	3	4	5	6
2) негізгі үдеріс әрекеті (жұмыс легі, барысы)						
1	Әрекет № (жұмыс легі, барысы)	6	7	8	9	10
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮӨШ (ЭҮШ)	ЭҮП	ХҚКО АЖ
3	Әрекет атауы (процестің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаты	Сұранысты орындау. Шешімді қабылдау	Шығыс құжатын қалыптастыру	«жұмыста» мәртебесінің ауысуы туралы хабарламаны ЭҮП-ға және ХҚКО АЖ-ға бағдарлау	«жұмыста» мәртебесін бейнеленуі	Мәртебе мен хабарламаның бейнеленуі

4	Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-бөлу шешімі)	Анықтаманы немесе негізделген бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжатын және сұрауды орындау мәртебесін қалыптастыру	Бағдарлау	Шығыс құжатпен орындау мәртебесінің бейнеленуі	Орындау мәртебесінің бейнеленуі
5	Орындау мерзімі	10 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі әрекет нөмірі	7	8	9	10	11
3) негізгі үдеріс әрекеті (жұмыс легі, барысы)						
1	Әрекет № (жұмыс легі, барысы)	11	12	13	14	15
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮШ (ЭҮӨШ)	ХҚКО ШАЖ ЭҮП	ХҚКО АЖ
3	Әрекет атауы (процестің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаты	Шығыс құжатын құру	Ж А О қызметкері мен ЭЦҚ шығыс құжатына қол қоюы. ЭҮП және ХҚКО АЖ-ға қызмет көрсету мәртебесін ауыстыру туралы хабарламаны қалыптастыру	Мәртебесін ауыстыру туралы хабарламаны ЭҮП және ЭҮП шығыс құжатын шығарумен ХҚКО АЖ-ға бағыттау	Шығыс құжатын көру мүмкіндігімен қызмет көрсетуді аяқтау туралы ескертудің бейнеленуі	Қызмет көрсетуді аяқтау туралы ескертудің бейнеленуі
4	Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімі)	Қол қойылған шығыс құжаты	ЭҮП шығыс құжатымен ескертуді жіберу, ХҚКО АЖ мәртебені өзгерту	Бағдарлау	Шығыс құжатының бейнеленуі	Орындалған мәртебесінің бейнеленуі
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 әрекет нөмірі	12	13	14	15	-

«Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру»
 электрондық мемлекеттік
 қызметінің регламентіне
 3-қосымша

Форматтық-логикалық бақылау ережелерімен, ескертулердің нысандарын қоса алғанда, электрондық мемлекеттік қызметті

көрсету нәтижесі соған сәйкес ұсынылуы тиіс бланкілердің
нысандары Дұрыс жауаптың шығу нысаны

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған	Бірегей нөмір Уникальный номер
	Документ сформирован системой электронного правительства	Берілген күні Дата выдачи

ЖҰМЫССЫЗДЫҚ РЕТІНДЕ ТІРКЕУ ТУРАЛЫ АНЫҚТАМА
СПРАВКА О РЕГИСТРАЦИИ В КАЧЕСТВЕ БЕЗРАБОТНОГО

Т . А . Ә .
Ф.И.О. _____

Халықтың жұмыстылығы туралы Қазақстан Республикасы Заңының 15 бабына
с ә й к е с ,
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 даярлаудан біліктілігін арттыру және қайта даярлықтан жастар
п р а к т и к а с ы н а н _____ ө т т і :

— — — — —
Прошел профессиональную подготовку, повышение квалификации и
п е р е п о д г о т о в к у ,
м о л о д е ж н у ю _____ п р а к т и к у :

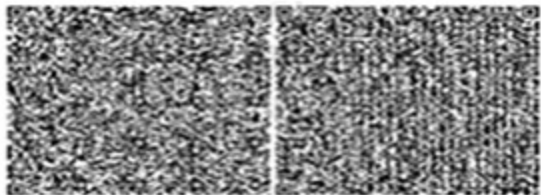
— — — — —
Атаулы әлеуметтік көмек, тұрғын үй көмегі тағайындалды:

Назначен(а) адресная социальная помощь, жилищная помощь:

А н ы қ т а м а :

ұ с ы н у ү ш і н б е р і л г е н
Справка дана для предъявления:

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7
қаңтардағы N 370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е н .
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ
қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (
У к а з а т ь р е г и о н) .
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й
акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение
}
р е г и о н) .

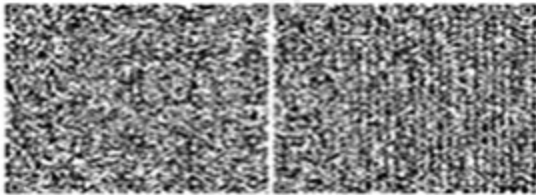
Б ө л і м б а с т ы ғ ы :
Начальник отдела: Андреев Александр Иванович
(ФИО)

Специалист: _____
(ФИО)

Анықтаманы алуға өтініш берілген күні:
Дата подачи заявления на получение справки: 10.03.2011


Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7
қаңтардағы N 370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е н ц .

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ
қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (
У к а з а т ь р е г и о н) .
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й
акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение
} (У к а з а т ь
регион).

Теріс жауаптың шығу нысаны

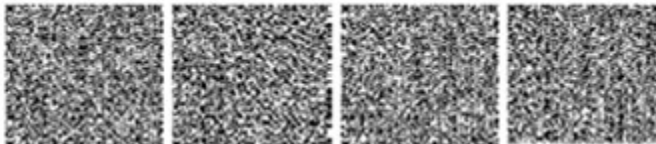
	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған	Бірегей нөмір Уникальный номер
	Документ сформирован системой электронного правительства	Берілген күні Дата выдачи

Сізге жұмыссыздың анықтамасын беруден бас тартығанын Сіздің мәліметіңізге хабарлаймыз.

Бас тарту себебі: _____

Бөлім бастығы: _____
и.и. Иванов
(А.Қ.Т.)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7
қаңтардағы N 370-II ҚРЗ 7-бабының 1- тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е н ц .
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ
қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (
У к а з а т ь р е г и о н) .
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й
ақпарат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение
} (У к а з а т ь
регион).

Ескертулер :

Хабардар ету өтінішті орындау мәртебесінің өзгеру шегіне қарай немесе қызмет көрсету мерзімін ұзартқан жағдайда беріледі. Еркін жол хабардар ету мәтінімен «электрондық үкімет» порталында жеке кабинетте «Ескерту» бөлігінде бейнеленеді.

«Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру»
э л е к т р о н д ы қ м е м л е к е т т і к

Электрондық мемлекеттік қызметтің «сапа» және «қолжетімділік» көрсеткіштерін анықтау үшін сауалнама нысаны

(қызметтің атауы)

1. Сізді электрондық мемлекеттік қызметтің көрсету үдерісінің сапасы және нәтижесіне қанағаттанасыз ба?

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

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

- 1) қанағаттанған жоқпын;
2) ішінара қанағаттанамын;

3) қанағаттанамын.

Өскемен қаласы әкімдігінің
29 қарашадағы 2012 жылғы № 4354/1
қаулысымен бекітілген

«Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызметі «Өскемен қаласының білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – қызмет көрсетуші), тұрғылықты жері бойынша халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – ХҚКО) арқылы, «электрондық үкіметтің»: www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – ЭҮП) арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012

жылғы 31 тамыздағы № 1119 «Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің білім және ғылым саласындағы жергілікті атқарушы органдармен көрсетілетін мемлекеттік стандарттарды бекіту туралы» қаулысымен бекітілген «Зейнетақы қорларына, банктерге кәметке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәметке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

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

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық қызмет.

5. Осы «Зейнетақы қорларына, банктерге кәметке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәметке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» (бұдан әрі – Регламент) электрондық мемлекеттік қызметі регламентінде қолданылатын ұғымдар мен қысқартулар:

- 1) АЖО – автоматтандырылған жұмыс орны;
- 2) ақпараттық жүйе (бұдан әрі – АЖ) – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін арналған жүйе;
- 3) БНАЖ – бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе;
- 4) ЖАО АҚ – жергілікті атқарушы органдардың ақпараттық жүйесі;
- 5) жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН) – жеке тұлға, оның ішінде жеке кәсіпкерлік түрінде өзінің қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір;
- 6) ЖАО – жергілікті атқарушы орган;
- 7) ЖТ МДБ – «Жеке тұлғаның» мемлекеттік деректер базасы;
- 8) ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірліктер;
- 9) медиа-алшақтық – құжаттарды электрондық нысаннан қағаз немесе керісінше нысанға өзгерту қажет кезінде қызмет көрсету үдерісінде қағаз және электрондық құжат айналымының кезектесуі;
- 10) пайдаланушы – оған қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оны пайдаланатын субъект;
- 11) транзакциялық қызмет – электрондық цифрлық қолтаңбаны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;
- 12) ХҚКО АЖ – халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі

;

- 13) ХҚКО – халыққа қызмет көрсету орталығы;
- 14) электрондық құжат – ақпарат электрондық-цифрлық нысанда берілген және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;
- 15) электрондық мемлекеттік қызметтер – ақпараттық технологияларды пайдаланумен электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтер;
- 16) «электрондық үкімет» шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) – электрондық қызметті іске асыру шеңберінде «электрондық үкімет» ақпараттық жүйесін шоғырландыру үшін арналған ақпараттық жүйе;
- 17) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі – ЭҮП) – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтерге қолжетімділіктің бірыңғай терезесін білдіретін ақпараттық жүйе;
- 18) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстылығын, оның тиесілілігін және мазмұнының тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық қолтаңбалардың жиынтығы;
- 19) ЭҮӨШ – «электрондық үкіметтің» өңірлік шлюзі.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі қызмет беруші әрекетінің тәртібі

6. ХҚКО арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі адымдық әрекеттер мен шешімдер осы Регламенттің 1 қосымшасында келтірілген:

- 1) 1 үдеріс – ХҚКО операторының ХҚКО АЖ АЖО қызмет көрсету үшін логині мен паролін енгізуі (авторизациялау үрдісі);
- 2) 2 үдеріс – ХҚКО операторының осы Регламентте көрсетілген қызметтерді таңдауы, қызмет көрсету үшін сұраныс нысанын экранға шығару және ХҚКО операторының тұтынушы деректерін, сондай-ақ тұтынушының сенімхат бойынша сенім білдірген өкілінің деректерін енгізуі (нотариалдық куәландырылған сенімхат болғанда, өзге куәландыру сенімхаты болғанда – сенімхат деректері толтырылмайды);
- 3) 3 үдеріс – ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ тұтынушының деректері туралы, сондай-ақ БНАЖ тұтынушы өкілінің сенімхат деректері туралы сұрау салу;
- 4) 1 шарт – ЖТ МДБ тұтынушы деректерінің, БНАЖ сенімхат деректерінің барлығын тексеру;
- 5) 4 үдеріс – ЖТ МДБ тұтынушы деректерінің, БНАЖ сенімхат деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны

қ а л ы п т а с т ы р у ;

6) 5 үдеріс – ХҚКО операторының сұраныс нысанындағы қағаз түрінде құжаттарының барлығы және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұраныс нысанына бекіту туралы белгілеу бөлігін толтыруы және қызмет көрсету үшін сұраныстың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы к у ә л а н д ы р у ы ;

7) 6 үдеріс – ХҚКО операторының ЭЦҚ куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатын (тұтынушының сұранысын) ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО б а ғ ы т т а у ;

8) 7 үдеріс – ЭҮӨШ АЖО электрондық құжатты тіркеу;

9) 2 шарт – қызмет көрсетушінің тұтынушы ұсынған, Стандартта көрсетілген құжаттардың және қызмет көрсету үшін негіздеріне сәйкестігін тексеруі (өңдеуі);

10) 8 үдеріс – тұтынушының құжаттарында бұзушылықтардың бар болуына байланысты, сұрау салынатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

11) 9 үдеріс – тұтынушының ХҚКО операторы арқылы қызмет нәтижесін (а н ы қ т а м а н ы) а л у ы .

7. ЭҮП арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі адымдық әрекеттер мен шешімдер осы Регламенттің 1 қ о с ы м ш а с ы н д а к е л т і р і л г е н :

1) тұтынушы ЖСН мен парольдің көмегімен ЭҮП тіркеледі (ЭҮП тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 үдеріс – тұтынушының қызмет алу үшін ЭҮП ЖСН мен парольін енгізуі (а в т о р и з а ц и я л а у ү д е р і с і) ;

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

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

5) 3 үдеріс – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету және оның құрылымдары мен форматтық талаптарды ескере отырып, тұтынушының нысанды толтыруы үшін үшін сұраныс нысанын экранға шығару (деректерді енгізу), Стандарттың 11-тармағында көрсетілген электрондық үлгідегі құжаттардың қажетті көшірмелерін сұраныс нысанына бекіту, сондай-ақ тұтынушының сұранысты куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ т і р к е у к у ә л і г і н т а ң д а у ы ;

6) 2 шарт – ЭҮП-да ЭЦҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және қайта кайтарылған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде болмауын, сондай-ақ сәйкестендіру деректерінің (сұраныста көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу

куәлігінде көрсетілген ЖСН арасында) сәйкестігін тексеру;

7) 4 үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

8) 5 үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсету үшін сұранысын куәландыру және қызмет көрсетушінің өңдеуі үшін ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО электрондық құжатты (сұранысты) бағыттау;

9) 6 үдеріс – ЭҮӨШ АЖО электрондық құжатты тіркеу;

10) 3 шарт – қызмет көрсетушінің тұтынушы ұсынған, Стандартта көрсетілген құжаттардың және қызмет көрсету үшін негіздеріне сәйкестігін т е к с е р у і (ө н д е у і) ;

11) 7 үдеріс – тұтынушының құжаттарында бұзушылықтардың бар болуына байланысты, сұрау салынатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

12) 8 үдеріс – тұтынушының ЭҮӨШ АЖО қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы анықтаманы) алуы. Электрондық құжат қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдаланумен қ а л ы п т а с т ы р ы л а д ы .

8. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызметті алған кезде мемлекеттік немесе орыс тілдерінде тұтынушыға берілетін электрондық мемлекеттік қызметке өтініш үлгісінің және сұранысты толтырудың экрандық үлгілері «электрондық үкімет» порталында www.e.gov.kz келтірілген.

9. Алушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұраныстың орындалу мәртебесін тексеру әдісі: ЭҮП «Қызметті алу тарихы» бөлімінде, сондай-ақ ЖАО немесе ХҚКО хабарласқан кезде.

10. Электрондық мемлекеттік қызмет туралы ақпарат алу, сондай-ақ қажет болған жағдайда олардың сапасын бағалау (соның ішінде шағымдану) үшін телефон нөмірі: call-орталық (1414).

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

11. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:

1) Ж А О қ ы з м е т к е р і ;

2) Х К Қ О қ ы з м е т к е р і .

12. Әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып, ҚФБ іс-қимылдары (рәсім, функциялар, операциялар) дәйектілігінің мәтіндік, кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 2 қосымшасында келтірілген.

13. ҚФБ іс-қимылдарының қисынды дәйектілігі арасындағы өзара

байланысты көрсететін (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) диаграммалар олардың сипаттамаларына сәйкес осы Регламенттің 1 қосымшасында (1, 2, 3 сурет) келтірілген.

14. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету, соның ішінде хабарлама, форматтық-логикалық бақылау ережесі көрсетілген нәтижесі ұсынылуы тиіс бланктердің нысандары осы Регламенттің 3-қосымшасында келтірілген.

15. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 4 қосымшасына сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

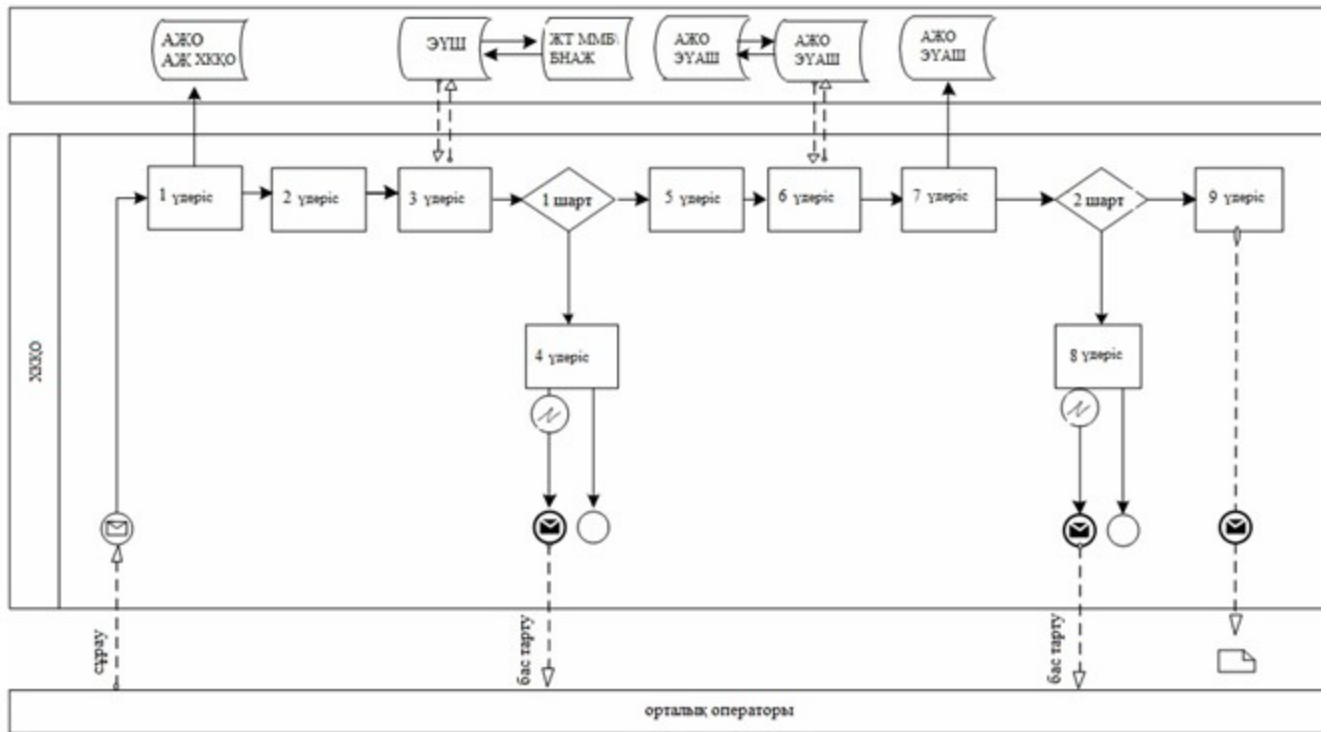
16. Тұтынушыларға қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

- 1) адамның конституциялық құқықтарын және еркіндігін сақтау;
- 2) қызметтік міндетті орындау кезінде заңдылықты сақтау;
- 3) кәсіптік әдептілікті және мәдениеттілікті сақтау;
- 4) толық және тәмамдалған ақпарат беру;
- 5) ақпаратты қорғау және құпиялылығын сақтау;

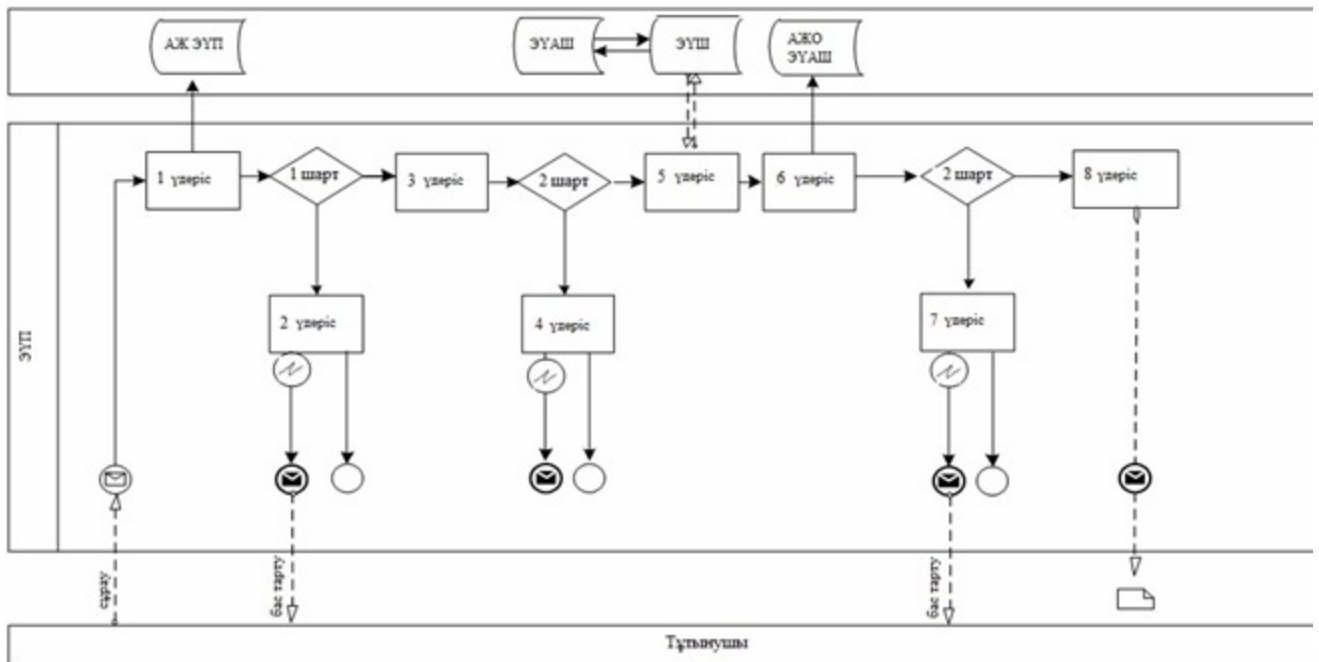
6) тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қ а м т а м а с ы з е т у .

17. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық талаптары: Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуді және қол жетімділікті қамтамасыз ететін құрылғылар (компьютер, интернет, қоғамдық қолжетімділік тармағы).

«Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмаған балалардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 1-қосымша







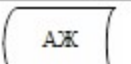
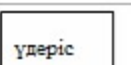


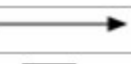
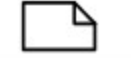


1 сурет. ХККО арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет диаграммасы



2 сурет. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет диаграммасы

Шартты белгілер

	Бастапқы мәлімдеме
	Аяқтау мәлімдемесі
	Аралық мәлімдеме
	Қарапайым аяқтау оқиғасы
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Мәлімдеме легі
	Басқару легі
	Соңғы тұтынушыға берілетін электрондық құжат

«Зейнетақы корларына, банктерге кәмелетке толмаған балалардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 2-қосымша

1 кесте. ХҚКО арқылы ҚФБ әрекеттерінің сипаттамасы

1) негізгі үдерістің әрекеті (жұмыс ағыны, барысы)					
1	№ әрекет (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4

2	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	ХҚКО операторы	ХҚКО операторы	БНАЖ ЖТ ММБ
3	Әрекеттің атауы (үдерістер, рәсімдер, операциялар) және олардың сипаттамасы	Логин және пароль арқылы ХҚКО операторы авторизацияланады	Қызметті таңдайды және сұраныс мәліметтерін қалыптастырады	Сұранысты ЖТ ММ, БНАЖ бағыттау	Тұтынушы деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама қалыптастыру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырылған өкімдік шешім)	Өтінішке нөмір бері отырып, сұранысты жүйеде тіркеу	Сұраныстың табысты қалыптасуы туралы хабарламаны көрсету	Сұранысты 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 – тұтынушы деректерінің бұзушылықтары болса; 5 – егер бұзылушылықтар болмаса	–

2) негізгі үдерістің әрекеті (жұмыс ағыны, барысы)

1	№ әрекет (жұмыс барысы, ағыны)	5	6	7	8	9
2	ҚФБ, АЖ атауы	Х Қ К О операторы	Х Қ К О операторы	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО
3	Әрекеттің атауы (үдерістер, рәсімдер, операциялар) және олардың сипаттамасы	сұраныс үлгісіне қажетті құжаттар мен ЭЦҚ куәлігін тіркей отырып, сұранысты толтыру	ЭҰАШ АЖО Э Ц Қ куәландырылған (қол қойылған) құжатты бағыттау	Құжатты тіркеу	Тұтынушы құжаттарының бұзылушылықтары болуына байланысты қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Тұтынушының қызмет нәтижесін алуы
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырылған өкімдік шешім)	Сұраныстың табысты қалыптасқаны туралы хабарламаны көрсету	Сұранысты бағыттау	Сұранысты бағыттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжатты көрсету
5	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	1 минут	5 жұмыс күн	–	–
6	Келесі әрекеттің нөмірі	–	–	8 – бұзылушылықтар болса; 9 – егер бұзылушылықтар болмаса	–	–

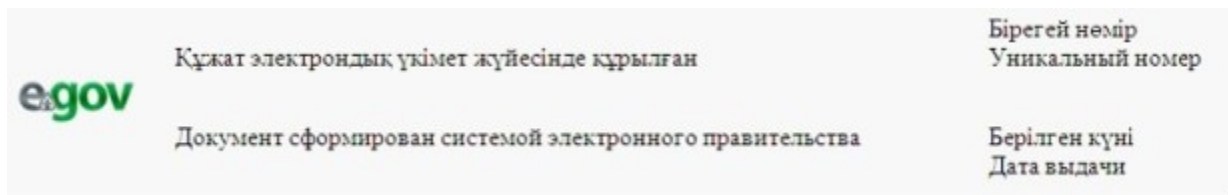
2 кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ әрекеттерінің сипаттамасы

1) негізгі үдерістің әрекеті (жұмыс ағыны, барысы)					
1	Әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4
2	ҚФБ АЖ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынушы	ЭҮП
3	Әрекеттің атауы (үдерістер, ресімдер операциялар) және олардың сипаттамасы	ЖСН мен пароль арқылы ЭҮП авторизацияланады	Тұтынушы деректерінің бұзылушылықтарының болуына байланысты хабарлама қалыптастырады	Қызметті таңдайды және сұраныс деректерін қалыптастырады	Тұтынушы құжаттарының бұзылушылықтары болуына байланысты қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырылған өкімгерлік шешім)	Өтінішке нөмір бере отырып, сұранысты жүйеде тіркеу	Сұраныстың табысты қалыптасуы туралы хабарламаны көрсету	Сұранысты бағыттау	Сұраныс берілген электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2 - тұтынушы деректерінің бұзушылықтары болса; 3 - егер авторизациялау табысты өтсе	-	4 - тұтынушы деректерінің бұзушылықтары болса; 5 - егер бұзылушылықтар болмаса	-
2) негізгі үдерістің әрекеті (жұмыс ағыны, барысы)					
1	Әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	5	6	7	8
2	ҚФБ АЖ атауы	Тұтынушы	ЭҮАШ АЖО	ЭҮАШ АЖО	ЭҮАШ АЖО
3	Әрекеттің атауы (үдерістер, ресімдер операциялар) және олардың сипаттамасы	Тұтынушының ЭЦҚ арқылы растау (қол қою) және сұранысты ЭҮАШ АЖО бағыттау	Құжатты тіркеу	Тұтынушы құжаттарының бұзылушылықтары болуына байланысты қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Тұтынушының қызмет нәтижесін алуы
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырылған өкімгерлік шешім)	Сұранысты бағыттау	Өтінішке нөмір бере отырып, сұранысты жүйеде тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжатты көрсету
5	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	5 жұмыс күн	-	-
			7 - тұтынушы деректерінің бұзушылықтары		

6	Келесі әрекеттің нөмірі	-	болса; 8 - егер бұзылушылықтар болмаса	-	-
---	-------------------------	---	--	---	---

«Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмаған балалардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 3-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету, соның ішінде хабарлама, форматтық-логикалық бақылау ережесі көрсетілген нәтижесі ұсынылуы тиіс бланкілер нысаны



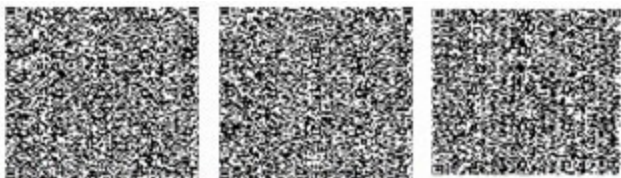
№ 1 үлгі

Жинақтаушы зейнеткерлік қордың атауы _____

«Өскемен қаласының білім беру бөлімі» ММ заңды өкіл(дер)ге (ата-аналарға (ата-анаға), қамқоршыға немесе қорғаушыға, патронаттық тәрбиешіге және оларды алмастыратын тұлғаларға) _____ жылы туылған _____ (өтініш берушінің Т.А.Ә., жеке куәлігінің № ____, ____ жылы _____ берілген) кәмелетке толмаған _____ (баланың Т.А.Ә., туған жылы) _____ (зейнеткерлік қордың атауы) зейнеткерлік қорындағы мұраға алынған тиесілі инвестициялық кірісімен, өсімақысымен және заңнамаға сәйкес басқа да түсімдерімен мұраға алынған ақша қорын _____ (мұраға берушінің Т.А.Ә.) салымшының қайтыс болуына орай (қайтыс болу туралы куәлігі _____ жылғы, № _____) заң/мұра бойынша нотариуспен берілген (мемлекеттік лицензия, № _____, _____ берілген) мұраға алу құқығы туралы _____ жылғы, куәлікке сәйкес зейнеткерлік ақша қорын алуға келісім береді.


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

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7
қаңтардағы N 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е ң .
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ
қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (
У к а з а т ь р е г и о н) .
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й
ақпарат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение
}
(У к а з а т ь
регион).

Электронды мемлекеттік қызметке оң жауаптың шығыс нысаны

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған	Бірегей нөмір Уникальный номер
	Документ сформирован системой электронного правительства	Берілген күні Дата выдачи

№ 2 үлгі

Б а н к т і ң а т а у ы

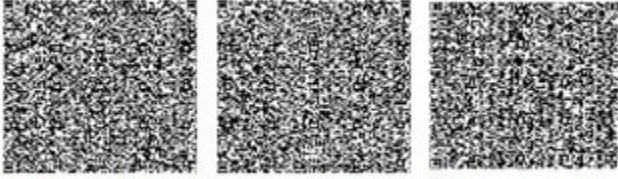
«Өскемен қаласының білім беру бөлімі» ММ заңды өкіл(дер)ге
(ата-аналарға (ата-анаға), қамқоршыға немесе қорғаушыға, патронаттық
тәрбиешіге және оларды алмастыратын тұлғаларға) _____ жылы туылған
_____ (өтініш берушінің Т.А.Ә., жеке куәлігінің № _____, _____
жылы _____ берілген) кәмелетке толмаған _____ (баланың
Т.А.Ә., туған жылы) _____ (банктің атауы) банкісіндегі тиесілі
инвестициялық кірісімен, өсімақысымен және заңнамаға сәйкес басқа да
түсімдерімен салымдарына иелік етуге келісім береді.

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

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 жылы 7

қаңтардағы N 370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е н .


Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ
қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (
У к а з а т ь р е г и о н) .

Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й
акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение
} (У к а з а т ь
регион).

Электронды мемлекеттік қызметке оң жауаптың шығыс нысаны

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған	Бірегей нөмір Уникальный номер
	Документ сформирован системой электронного правительства	Берілген күні Дата выдачи

№ 3 үлгі

Қ а з а қ с т а н

І ш к і

Ж о л

аумақтық бөлімшесінің атауы

і с т е р

п о л и ц и я с ы

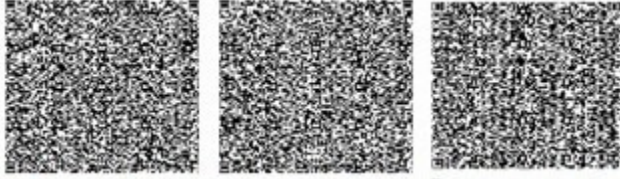
Р е с п у б л и к а с ы

м и н и с т р л і г і н і ң

к о м и т е т і

кәмелетке толмағанның (толмағандардың) мүддесінде әрекет ететін
«Өскемен қаласының білім беру бөлімі» ММ _____ көлік
құралын _____ келісім береді.

Анықтама берілген күннен бастап 1 (бір) ай мерзімде жарамды
Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 жы л ғ ы 7
қаңтардағы N 370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е н .
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ
қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (
У к а з а т ь р е г и о н) .
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й
акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение
}
(У к а з а т ь
регион).

Е с к е р т у л е р :

*Хабардар ету өтінішті орындау мәртебесінің өзгеру шегіне қарай немесе
қызмет көрсету мерзімін ұзартқан жағдайда беріледі. Еркін жол хабардар ету
мәтінімен «электрондық үкімет» порталында жеке кабинетте «Ескерту» бөлігінде
б е й н е л е н е д і .*

*Теріс жауаптың шығыс нысаны ерікті нысанда дәйекті бас тарту мәтінімен
хат түрінде беріледі.*

«Зейнетақы қорларына, банктерге
кәмелетке толмаған балалардың
салымдарына иелік ету үшін,
Қазақстан Республикасы
Ішкі істер министрлігі Жол полициясы
комитетінің аумақтық бөлімшелеріне
кәмелетке толмаған балаларға мұраны
ресімдеу үшін анықтамалар беру»
электрондық мемлекеттік қызмет көрсету
регламентіне 4-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметтің «сапа» және «қолжетімділік» көрсеткіштерін анықтау үшін сауалнама нысаны

(қызметтің атауы)

1. Сізді электрондық мемлекеттік қызметтің көрсету үдерісінің сапасы және нәтижесіне қанағаттанасыз ба?

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

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

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

3) қанағаттанамын.

Өскемен қаласы әкімдігінің
29 қарашадағы 2012 жылғы № 4354/1
қаулысымен бекітілген

«Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электронды мемлекеттік қызмет көрсетудің регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электронды мемлекеттік қызметі «Өскемен қаласының білім беру бөлімі» ММ (бұдан әрі – қызмет беруші), тұрғылықты мекенжай бойынша халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – ХҚКО), сондай-ақ «электрондық үкімет» веб-порталы: www.e.gov.kz (бұдан әрі – ЭҮП) арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 «Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің білім және ғылым саласындағы жергілікті атқарушы органдармен көрсетілетін мемлекеттік стандарттарды бекіту туралы» қаулысымен бекітілген «

Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылар мен қамқоршылар органдарының анықтамаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру деңгейі: ішінара автоматтандырылған (медиа-үйлесімсіздіктерден тұратын электрондық мемлекеттік қызмет).

4. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету түрі: транзакциондық қызмет.

5. «Тұрғын үйдің меншік иелері болып табылатын кәмелетке толмаған балалардың мүдделерін қозғайтын мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылар мен қамқоршылар органдарының анықтамаларын беру» электронды мемлекеттік қызметі Регламентінде қолданылатын түсініктер мен қысқартулар (бұдан әрі – Регламент) :

- 1) АЖО – автоматтандырылған жұмыс орны;
- 2) ақпараттық жүйе (бұдан әрі – АЖ) – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолдану арқылы ақпаратты сақтау, өңдеу, іздестіру, тарату, жеткізу және тапсыру үшін арналған жүйе;
- 3) БНАЖ – бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе;
- 4) ЖАО – жергілікті атқарушы орган;
- 5) ЖАО АЖ – жергілікті атқарушы органының ақпараттық жүйесі;
- 6) жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН) – жеке тұлғаға, соның ішінде жеке кәсіпкерлік сипатындағы қызметті жүзеге асыратын жеке кәсіпкерге арнап қалыптастырылған бірегей нөмір;
- 7) ЖТ ММБ – «Жеке тұлғалар» мемлекеттік мәліметтер базасы;
- 8) ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірліктер;
- 9) медиа-алшақтық – құжаттарды электронды үлгіден қағаз үлгісіне немесе керісінше өзгерту қажет болған жағдайдағы қызмет көрсету үдерісіндегі қағаз және электрондық құжат айналымын кезектестіру;
- 10) пайдаланушы – ақпараттық жүйеден өзіне қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алатын және оны қолданатын субъект;
- 11) транзакциондық қызмет – электрондық цифрлық қолтаңбаны қолданып өзара ақпарат алмастыруды талап ететін пайдаланушыларға электрондық ақпараттық қызмет ресурстарын көрсету бойынша қызмет;
- 12) ХҚКО АЖ – халыққа қызмет көрсету орталықтарының біріктірілген ақпараттық жүйесі;
- 13) ХҚКО – халыққа қызмет көрсету орталығы;
- 14) электрондық құжат – ақпаратты электронды-цифрлық қолтаңбамен үлгіде тапсыратын және ЭЦҚ куәландырылған құжат;
- 15) «электрондық үкімет» шлюзы (бұдан әрі – ЭҮШ) – электрондық

қызметтерді жүзеге асыру аясында «электрондық үкімет» ақпараттық жүйесін біріктіру үшін арналған ақпараттық жүйе;

16) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі – ЭҮП) – нормативті-құқықтық базаны қосқанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпарат пен электронды мемлекеттік қызметті бірыңғай терезеге қолжетімділікпен қамтамасыз ететін ақпараттық жүйе;

17) электрондық мемлекеттік қызмет – ақпараттық технологияларды қолдану арқылы электрондық үлгіде көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

18) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстылығын, оның тиесілілігін және мазмұнының тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық символдар жиынтығы;

19) ЭҮӨШ – «электрондық үкіметтің» өңірлік шлюзі.

2. Қызмет берушінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсету бойынша қызмет тәртібі

6. ХҚКО арқылы қадамдық іс-әрекеттері мен ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсету қызмет көрсетушінің шешімдері осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген:

1) 1 үдеріс – ХҚКО операторының АЖО АЖ АЖО-ға қызмет көрсету үшін логин (авторизациялау үдерісі) мен парольді енгізуі;

2) 2 үдеріс – ХҚКО қызметі операторының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін экранға тапсырыс үлгісін шығару және ХҚКО операторының тұтынушы мәліметтерін, сонымен қатар тұтынушы өкілінің сенімхаты бойынша мәліметтерді (нотариалдық түрде куәландырылған сенімхат, сенімхаттың басқа куәлігі болғанда – сенімхат мәліметтері то л т ы р ы л м а й д ы) ;

3) 3 үдеріс – ЭҮШ арқылы ЖТ ММБ тұтынушы мәліметтері туралы, сонымен қатар БНАЖ-не тұтынушы өкілінің мәліметтері туралы тапсырысты бағыттау;

4) 1 шарт – тұтынушы мәліметтерінің ЖТ ММБ болуын, БНАЖ-де сенімхат мәліметтерін т е к с е р у ;

5) 4 үдеріс – ЖТ ММБ тұтынушы мәліметтерінің, БНАЖ-де сенімхат мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы х а б а р л а м а қ а л ы п т а с т ы р у ;

6) 5 үдеріс – ХҚКО операторының қағаз үлгісіндегі құжаттардың болуы туралы тапсырысты толтыруы және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерден өткізуі, оларды тапсырыс нысанына тіркеуі және қызмет көрсету үшін толтырылған нысанды (енгізілген мәліметтерді) ЭЦҚ арқылы қол қоюы;

7) 6 үдеріс – ЭҮШ арқылы ЭҮАШ АЖО-на ХҚҚО операторының ЭЦК расталған (қол қойылған) электронды құжатты (тұтынушы тапсырысын) б а ғ ы т т а у ;

8) 7 үдеріс – электронды құжатты АЭҮШ АЖО электронды құжатты тіркеу;

9) 2 шарт – қызмет берушінің тұтынушымен қоса берілген Стандартта көрсетілген құжаттарының және қызмет көрсету негіздемелерінің сәйкестігін т е к с е р у і (ө н д е у і) ;

10) 8 үдеріс – тұтынушы құжаттарының бұзылушылықтары болғандықтан, тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

11) 9 үдеріс – тұтынушының ХҚҚО операторы арқылы қызметтің нәтижесін (а н ы қ т а м а н ы) а л у ы .

7. ЭҮП арқылы қадамдық іс-әрекеттері мен ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсету қызмет көрсетушінің шешімдері осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген:

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

2) 1 үдеріс – тұтынушының электронды мемлекеттік қызметті алу үшін ЖСН мен парольді енгізу үдерісі (авторизациялау үдерісі);

3) 1 шарт – ЭҮП тіркелген тұтынушы жайлы мәліметтердің түпнұсқалығын т е к с е р у ;

4) 2 үдеріс – тұтынушының мәліметтерінің бұзылушылықтары болған жағдайда ЭҮП авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3 үдеріс – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін экранға тапсырыс үлгісін шығару және тұтынушының құрылымы мен нысандық талаптарын ескере отырып, үлгіні толтыруы (мәліметтерді енгізу), тапсырыс үлгісіне Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың көшірмесін электронды түрде тіркеу, сонымен қатар тапсырысты растау үшін тұтынушының ЭЦК тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2 шарт – ЭҮП ЭЦК-дың тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімін және қайтарылып алынған (жойылған) тіркеу куәліктері тізімінде болмауын, сонымен қатар жеке сәйкестендіру мәліметтерінің сәйкестігін (тапсырыста көрсетілген ЖСН мен ЭЦК тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасында) тексеру;

7) 4 үдеріс – тұтынушының ЭЦК расталмауына байланысты тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 5 үдеріс – тұтынушының ЭЦК арқылы қызмет көрсету үшін тапсырысты куәландыру және қызмет берушінің өңдеуі үшін ЭҮШ арқылы АЭҮШ АЖО-на электронды құжатты (тапсырысты) бағыттау;

9) 6 үдеріс – электронды құжатты АЭҮШ АЖО-на тіркеу;

10) 3 шарт – тапсырыс берушінің тұтынушымен қоса берілген Стандартта көрсетілген құжаттарын және қызмет көрсету негіздемелерін тексеру (өңдеу);

11) 7 үдеріс – тұтынушы құжаттарының бұзылушылықтары болғанына байланысты тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы х а б а р л а м а н ы қ а л ы п т а с т ы р у ;

12) 8 үдеріс – тұтынушының АЭҮШ АЖО-на қалыптасқан қызмет нәтижесін (анықтама мен электронды құжат нысанын) алуы. Электронды құжат қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦК пайдалана отырып қалыптасады.

8. Сұрау жасаудың экрандық үлгілері және ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет алған жағдайда тұтынушыға ұсынылатын мемлекеттік тілде немесе орыс тілінде, электрондық мемлекеттік қызметке өтініш үлгісі электрондық үкімет порталында келтірілген www.e.gov.kz.

9. Қызмет алушының электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша өтінішінің орындалу мәртебесін тексеру тәсілі: «электрондық үкімет» порталындағы «Қызметтер алу тарихы» бөлімінде, сонымен қатар ХҚКО немесе Ж А О х а б а р л а с у а р қ ы л ы .

10. Электрондық мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты алу үшін және олардың сапасын бағалау (соның ішінде шағымдану) қажет болған жағдайда call-орталық телефоны бойынша алуға болады: (1414).

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде өзара-әрекеттестік тәртібін сипаттау

11. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге қатысатын ҚФБ тізбесі:

1) Ж А О қ ы з м е т к е р і ;

2) Х Қ К О қ ы з м е т к е р і .

12. Әр іс-әрекет (рәсімдер, қызметтер, операциялар) әрбіреуінің орындау мерзімін көрсетумен бірізділігінің мәтіндік сызбалық сипаттамасы осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген.

13. Осы Регламенттің 1-қосымшасында сипатына сәйкес іс-әрекетінің логикалық бірізділігінің өзара байланысын көрсететін (электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде (1, 2 суреттер) диаграммалар көрсетілген.

14. Осы Регламенттің 3-қосымшасында нысандық-логикалық бақылау ережелерін көрсетумен, хабарламалар, электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі бланктер үлгілері ұсынылған.

15. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 4-қосымшасына сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

16. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне

қ о й ы л а т ы н

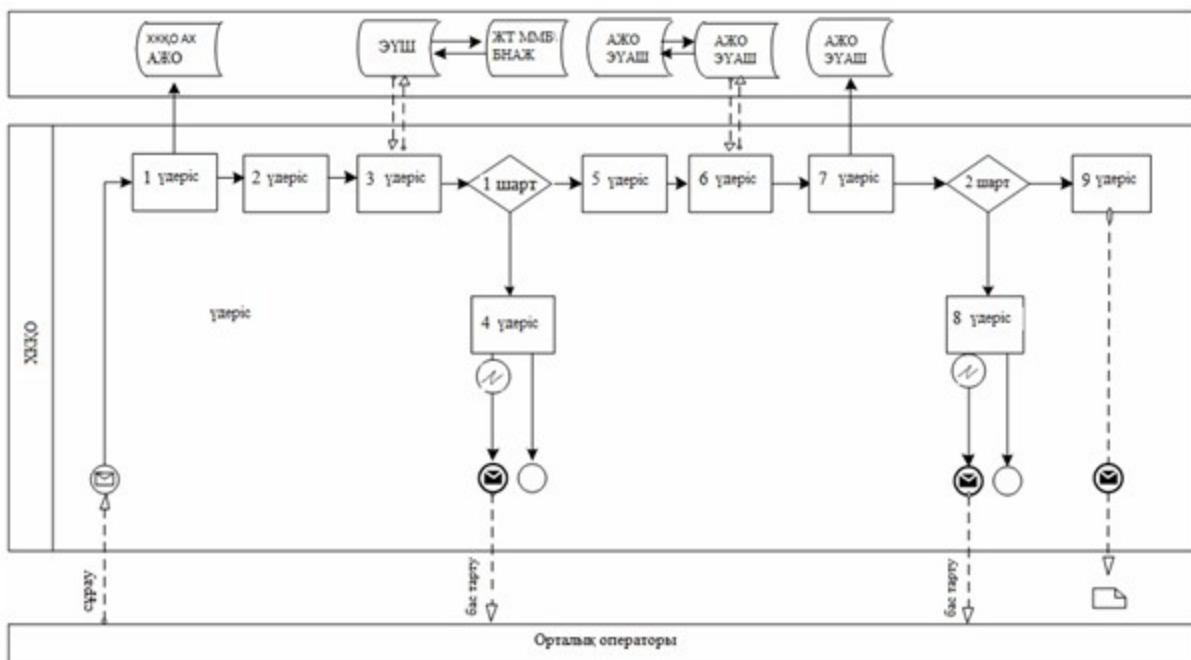
т а л а п т а р :

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандығын сақтау;
- 2) қызметтік борышын орындау кезіндегі заңдылық;
- 3) кәсіби этика мен мәдениетті сақтау;
- 4) толық және нақты жауап беру;
- 5) ақпаратты қорғау және құпиялылығы;
- 6) тұтынушы уақытында ала алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету

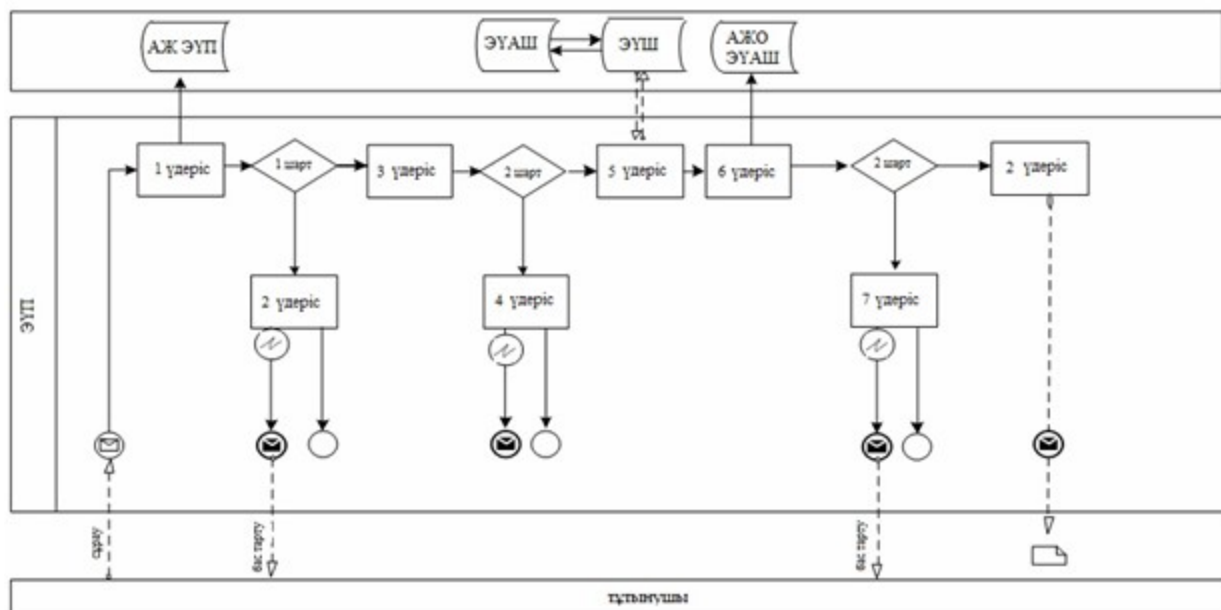
;

17. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің техникалық шарттары: электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің қолжетімділігін қолдау құралдары (компьютер, Интернет, қоғамдық қолжетімді пункті).

«Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 1-қосымша



1 сурет. Электрондық мемлекеттік қызметті ХҚКО арқылы көрсеткендегі өзара-әрекеттестіктің диаграммасы.



2 сурет. Электрондық мемлекеттік қызметті ЭҮП арқылы көрсеткендегі өзара-арекеттестіктің диаграммасы.

Шартты белгілер

	Бастапқы мәлімдеме
	Аяқтау мәлімдемесі
	Аралық мәлімдеме
	Қарапайым аяқтау оқиғасы
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Мәлімдеме легі
	Басқару легі
	Соңғы тұтынушыға берілетін электрондық құжат

ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық
жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын
органдардың анықтамаларын беру»
электрондық мемлекеттік қызмет көрсету
регламентіне 2-қосымша

1 кесте. ХҚКО арқылы ҚФБ іс-әрекеттің сипаттау

1) негізгі процесс әрекеті (жұмыс легі, барысы)					
№ іс-әрекет (барысы, жұмыс ағымы)	1	2	3	4	
2 ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	ХҚКО операторы	ХҚКО операторы		БНАЖ ЖТ ММБ
3 Іс-әрекеттің атауы (ресімдер, операциялар үдерісі) және олардың сипаттамасы	Логин және пароль арқылы ХҚКО операторы авторизациялаудан өтеді	Қызметті таңдайды және тапсырыс мәліметтерін қалыптастырады	Тапсырысты ЖТ ММ, БНАЖ бағыттау		Тұтынушы мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама қалыптастыру
4 Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырылған өкімгерлік шешім)	Өтінішке нөмір бере отырып, тапсырысты жүйеде тіркеу	Сауалдың табысты қалыптасуы туралы хабарламаны көрсету	Сауалды бағыттау		Дәлелді бас тартуды қалыптастыру
5 Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут		1,5 минут
6 Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4 - тұтынушы мәліметтерінің бұзушылықтары болса ; 5 - егер бұзылушылықтар болмаса		-
2) негізгі процесс әрекеті (жұмыс легі, барысы)					
№ іс-әрекет (барысы, жұмыс ағымы)	5	6	7	8	9
2 ҚФБ, АЖ атауы	Х Қ К О операторы	Х Қ К О операторы	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО
3 Іс-әрекеттің атауы (ресімдер, операциялар)	Тапсырыс үлгісіне қажетті құжаттар мен ЭЦК куәлігін тіркей отырып,	ЭҰАШ АЖО-да Э Ц К куәландырылған	Құжатты тіркеу		Тұтынушының құжаттарының бұзылушылықтары болуына байланысты қызмет көрсетуден бас

	үдерісі) және олардың сипаттамасы	тапсырысты толтыру	(қол қойылған) құжатты бағыттау		тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	нәтижесін алуы
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырылған өкімгерлік шешім)	Сауалдың табысты қалыптасқаны туралы хабарламаны көрсету	Сауалды бағыттау	Сауалды бағыттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжатты көрсету
5	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	1 минут	5 жұмыс күн	–	–
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	–	–	8 – бұзылушылықтар болса; 9 – егер бұзылушылықтар болмаса	–	–

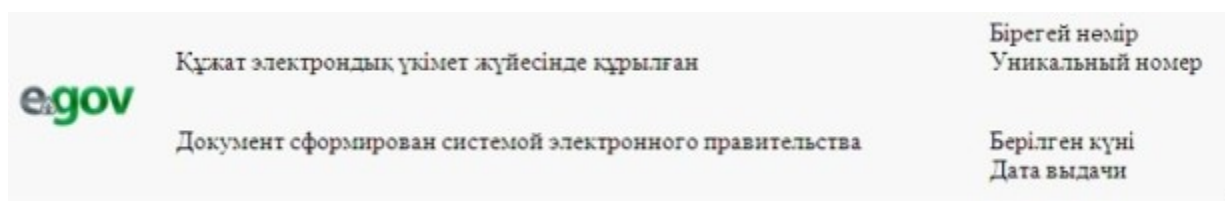
2 кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-әрекетін сипаттау

3) негізгі процесс әрекеті (жұмыс легі, барысы)					
1	Іс-әрекет № (барысы, жұмыс ағымы)	1	2	3	4
2	ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынушы	ЭҮП
3	Іс-әрекеттің атауы (ресімдер мен операциялардың үдерісі) және олардың сипаттамасы	ЖСН мен пароль арқылы ЭҮП авторизацияланады	Тұтынушы мәліметтерінің бұзылушылықтарының болуына байланысты хабарлама қалыптастырады	Қызметті таңдайды және тапсырыс мәліметтерін қалыптастырады	Тұтынушы құжаттарының бұзылушылықтары болуына байланысты қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырылған өкімгерлік шешім)	Өтінішке нөмір бере отырып, тапсырысты жүйеде тіркеу	Сауалдың табысты қалыптасуы туралы хабарламаны көрсету	Сауалды бағыттау	Тапсырыс берілген электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2 - тұтынушы мәліметтерінің бұзушылықтары болса; 3 - егер авторизациялау табысты өтсе	–	4 - тұтынушы мәліметтерінің бұзушылықтары болса; 5- егер бұзылушылықтар болмаса	–
4) негізгі процесс әрекеті (жұмыс легі, барысы)					

1	Іс-әрекет № (барысы, жұмыс ағымы)	5	6	7	8
2	ҚФБ АЖ атауы	Тұтынушы	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО
3	Іс-әрекеттің атауы (ресімдер мен операциялардың үдерісі) және олардың сипаттамасы	Тұтынушының ЭЦК арқылы растау (қол қою) және тапсырысты ЭҰАШ АЖО бағыттау	Құжатты тіркеу	Тұтынушы құжаттарының бұзылушылықтары болуына байланысты қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Тұтынушының қызмет нәтижесін алуы
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырылған өкімгерлік шешім)	Сауалды бағыттау	Өтінішке нөмір бере отырып, тапсырысты жүйеде тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжатты көрсету
5	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	5 жұмыс күн	–	–
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	–	7 - тұтынушы мәліметтерінің бұзушылықтары болса; 8 - егер бұзылушылықтар болмаса	–	–

«Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен маміләлерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе камқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 3-қосымша

Нысандық-логикалық бақылау ережелерін көрсетумен, хабарламалар, хаттар және ескертулер үлгісін қоса алғанда электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі сәйкестендіріліп көрсетілетін бланктердің үлгісі Оң жауаптың шығыс нысаны



Үлгі

 (кімге)

«Өскемен қаласы білім беру бөлімі» ММ, кәмелетке толмағанның
(толмағандардың) мүддесінде әрекет ететін _____

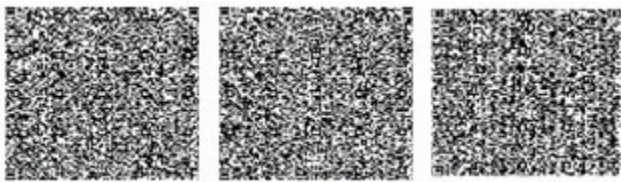
мекенжайында орналасқан жылжымайтын мүлікті _____
келісім береді.

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

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7

қаңтардағы N 370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е н .

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ
қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (
У к а з а т ь р е г и о н) .

Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й
акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение
} (У к а з а т ь
регион).

Е с к е р т у л е р :

*Хабардар ету өтінішті орындау мәртебесінің өзгеру шегіне қарай немесе
қызмет көрсету мерзімін ұзартқан жағдайда беріледі. Еркін жол хабардар ету
мәтінімен «электрондық үкімет» порталында жеке кабинетте «Ескерту» бөлігінде
б е й н е л е н е д і .*

*Теріс жауаптың шығыс нысаны ерікті нысанда мәтіндік хат түрінде бас тарту
негіздемесімен беріледі.*

«Кәмелетке толмағандарға меншік
құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді
ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық
жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын

органдардың анықтамаларын беру»
электрондық мемлекеттік қызмет көрсету
регламентіне 4-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметтің «сапа» және «қолжетімділік» көрсеткіштерін анықтау үшін сауалнама нысаны

(қызметтің атауы)

1. Сізді электрондық мемлекеттік қызметтің көрсету үдерісінің сапасы және нәтижесіне қанағаттанасыз ба?

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

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

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

3) қанағаттанамын.

Өскемен қаласы әкімдігінің
29 қарашадағы 2012 жылғы № 4354/1
қаулысымен бекітілген

«Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызметі «Өскемен қаласының білім беру бөлімі» ММ (бұдан әрі – қызмет көрсетуші), тұрғылықты мекенжай бойынша халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – ХҚКО), сондай-ақ «электрондық үкімет» веб-порталы: www.e.gov.kz (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 «Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің білім және ғылым саласындағы жергілікті атқарушы органдармен көрсетілетін мемлекеттік стандарттарды бекіту туралы» қаулысымен бекітілген «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

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

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету түрі: транзакциялық қызмет.

5. «Қорғаншылық пен қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет Регламентінде пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар (бұдан әрі – Регламент):

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

3) БНАЖ – бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе;

4) ЖАО – жергілікті атқарушы орган;

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

6) ЖТ МДБ – «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы;

7) ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірліктер;

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

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

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

11) ХҚКО АЖ – халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі;

12) ХҚКО – халыққа қызмет көрсету орталығы;

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

14) электрондық мемлекеттік қызметтер – ақпараттық технологияларды пайдаланумен электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтер;

15) «электрондық үкімет» шлюзы (бұдан әрі – ЭҮШ) – электрондық қызметтерді жүзеге асыру аясында «электрондық үкімет» ақпараттық жүйесін біріктіру үшін арналған ақпараттық жүйе;

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

білдіретін ақпараттық жүйе;

17) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстылығын, оның тиесілілігін және мазмұнының тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық қолтаңбалардың жиынтығы;

18) ЭҮӨШ – «электрондық үкіметтің» өңірлік шлюзі.

2. Қызмет көрсетушінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсету бойынша қызмет тәртібі

6. ХҚКО арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі адымдық әрекеттер мен шешімдер осы Регламенттің 1 - қосымшасында көрсетілген:

1) 1 үдеріс – ХҚКО операторының қызмет көрсету үшін логин мен парольді ХҚКО АЖО АЖ енгізуі (авторизациялау үдерісі);

2) 2 үдеріс – ХҚКО операторының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін сұраныс нысанын экранға шығару және ХҚКО операторының тұтынушының деректерін, сонымен қатар тұтынушы өкілінің сенімхат бойынша деректерді енгізу (нотариалдық түрде куәландырылған сенімхат болған жағдайда, сенімхаттың басқа куәлігі болғанда – сенімхат деректері толтырылмады);

3) 3 үдеріс – тұтынушының деректері туралы сұранысты ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ-на, сонымен қатар тұтынушы өкілінің сенімхат деректері туралы БНАЖ-ге бағыттау;

4) 1 шарт – тұтынушы деректерінің ЖТ МДБ-да, сенімхат деректерінің БНАЖ-де болуын тексеру;

5) 4 үдеріс – ЖТ МДБ тұтынушы деректерінің, БНАЖ-де сенімхат деректерінің болмауына байланысты деректер алу мүмкін еместігі туралы хабарлама қалыптастыру;

6) 5 үдеріс – ХҚКО операторының қағаз үлгідегі құжаттардың болуы туралы сұранысты толтыруы және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұраныс үлгісіне тіркеу және қызмет көрсету үшін толтырылған сұраныстың толтырылған нысанын (енгізілген деректер) ЭЦҚ арқылы куәландыру;

7) 6 үдеріс – ХҚКО операторының ЭЦҚ-мен куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатты (тұтынушының сұранысын) ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО бағыттау;

8) 7 үдеріс – электрондық құжатты ЭҮӨШ АЖО тіркеу;

9) 2 шарт – қызмет көрсетушінің тұтынушымен қоса берілген Стандартта көрсетілген құжаттарының және қызмет көрсету негіздемелерінің сәйкестігін

т е к с е р у (ө н д е у) ;

10) 8 үдеріс – тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

11) 9 үдеріс – тұтынушының ХҚКО операторы арқылы қызметтің нәтижесін (а н ы қ т а м а н ы) а л у ы .

7. ЭҮП арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі адымдық әрекеттер мен шешімдер осы Регламенттің 1 - қ о с ы м ш а с ы н д а көрсетілген:

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

2) 1 үдеріс – тұтынушының электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін ЖСН мен паролін ЭҮП енгізу (авторизациялау үдерісі);

3) 1 шарт – «электрондық үкімет» порталындағы тұтынушы туралы деректердің дұрыстығын тексеру (ЖСН және пароль арқылы);

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

5) 3 үдеріс – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, тұтынушының нысанды толтыруы үшін сұрау салу нысанын экранға шығару, Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың көшірмесін электронды түрде тіркеу, сонымен қатар тапсырысты растау үшін тұтынушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2 шарт – ЭҮП ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімін және қайтарылып алынған (жойылған) тіркеу куәліктері тізімінде болмауын, сонымен қатар жеке сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін (тапсырыста көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасында) тексеру;

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

8) 5 үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсету үшін сұранысты куәландыру және қызмет көрсетушінің өңдеуі үшін ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО-на электрондық құжатты (тапсырысты) бағыттау;

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

10) 3 шарт – тапсырыс берушінің тұтынушымен қоса берілген Стандартта көрсетілген құжаттарын және қызмет көрсету негіздемелерін тексеру (өңдеу);

11) 7 үдеріс – тұтынушы деректерінде бұзылушылықтар болуына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы х а б а р л а м а н ы қ а л ы п т а с т ы р у ;

12) 8 үдеріс – тұтынушының ЭҮӨШ АЖО қалыптасқан қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы анықтама) алуы. Электрондық құжат қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдалана отырып қалыптастырылады. Тұтынушы ЭҮП тіркеуді ЖСН және парольдің көмегімен жүзеге асырады (ЭҮП тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады).

8. Сұрау жасаудың экрандық үлгілері және ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет алған жағдайда тұтынушыға ұсынылатын мемлекеттік немесе орыс тілінде, электрондық мемлекеттік қызметке өтініш үлгісі « электрондық үкімет» порталында келтірілген www.e.gov.kz.

9. Қызмет алушының электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша өтінішінің орындалу мәртебесін тексеру тәсілі: «электрондық үкімет» порталындағы «Қызметтер алу тарихы» бөлімінде, сонымен қатар ХҚКО немесе Ж А О х а б а р л а с у а р қ ы л ы .

10. Электрондық мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты алу үшін, сондай-ақ олардың сапасын бағалау (соның ішінде шағымдану) қажет болған жағдайда ақпаратты порталдың call-орталығының телефоны бойынша алуға болады: (1414)

3. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

11. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ т і з б е с і :

- 1) Ж А О қ ы з м е т к е р і ;
- 2) Х Қ К О қ ы з м е т к е р і .

12. Әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып, іс-қимыл (функциялар, рәсімдер, операциялар) дәйектілігінің мәтіндік, кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген.

13. Іс-қимылының қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін диаграммалар, олардың сипаттамаларына сәйкес Осы Регламенттің 1-қосымшасында (1, 2 сурет) көрсетілген.

14. Хабарламалардың, хаттардың, ескертулердің нысандарын қоса алғанда, электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі соған сәйкес ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары мен үлгілері осы Регламенттің 3 қосымшасында к ө р с е т і л г е н .

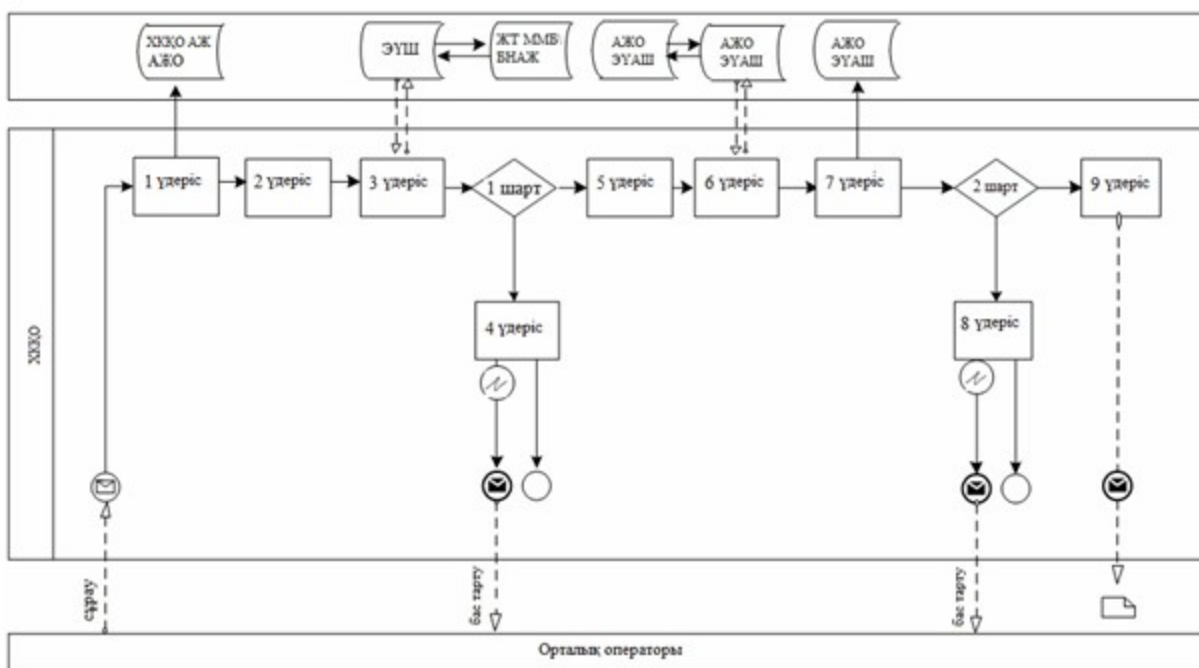
15. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 4-қосымшасына сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

16. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне

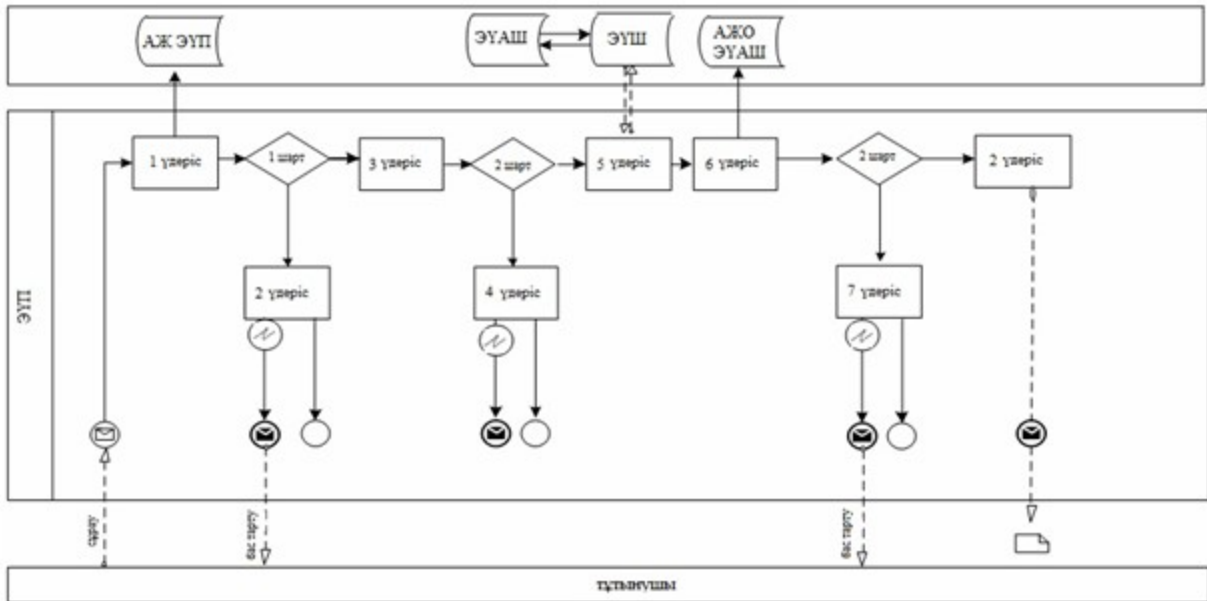
- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандығын сақтау;
- 2) қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықты сақтау;
- 3) кәсіби этика мен мәдениетті сақтау;
- 4) толық және нақты жауап беру;
- 5) ақпараттың құпиялығын сақтау;
- 6) тұтынушы уақытында ала алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету

17. Электрондық мемлекеттік қызметтерді көрсетудің техникалық шарттары: электрондық мемлекеттік қызметке қол жеткізудің және оны көрсетудің қолдайтын барлық құрылғылары (компьютер, Интернет, қоғамдық қолжетімді пункті).

«Қорғаншылық пен қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 1-қосымша



1 сурет. Электрондық мемлекеттік қызметті ХҚКО арқылы көрсету кезіндегі функционалдық өзара-әрекеттестік диаграммасы



2 сурет. Электрондық мемлекеттік қызметті ЭҮП арқылы көрсету кезіндегі функционалдық өзара-әрекеттестік диаграммасы

Шартты белгілер

	Бастапқы мәлімдеме
	Аяқтау мәлімдемесі
	Аралық мәлімдеме
	Қарапайым аяқтау оқиғасы
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Мәлімдеме легі
	Басқару легі
	Соңғы тұтынушыға берілетін электрондық құжат

«Қорғаншылық
жөнінде

пен
анықтамалар

қамқоршылық
беру»

1 кесте. ҚФБ іс-әрекетін ХҚКО арқылы сипаттау

1) негізгі үдерістің (жұмыс барысы, ағыны) әрекеті						
1	№ іс-әрекет (барысы, жұмыс ағыны)	1	2	3	4	5
2	ҚФБ атауы	ХҚКО АЖО АЖ	Х Қ К О операторы	Х Қ К О операторы	ЖТ МДБ, БНАЖ	Х Қ К О операторы
3	Іс-әрекеттің атауы (ресімдер, операциялар үрдісі) және олардың сипаттамасы	Логин және пароль арқылы ХҚКО операторы авторизациялаудан өтеді	Қызметті таңдайды және сұраныстың деректерін қалыптастырады	Сұранысты ЖТ МДБ, БНАЖ-ға бағыттау	Тұтынушы деректерінің болмауына байланысты деректер алу мүмкін еместігі туралы хабарлама қалыптастыру	Тапсырыс үлгісіне қажетті құжаттар мен ЭЦҚ куәлігін тіркей отырып, сұранысты толтыру
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Өтінішке нөмір бере отырып, сұранысты жүйеде тіркеу	Сұраныстың табысты қалыптасуы туралы хабарламаны көрсету	Сұранысты бағыттау	Уәжделген бас тартуды қалыптастыру	Сұраныстың табысты қалыптасқаны туралы хабарламаны көрсету
5	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	30 секунд – 1 минут
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4 - тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болса; 5 - егер бұзылушылықтар болмаса	–	–
2) негізгі үдерістің (жұмыс барысы, ағыны) әрекеті						
1	іс-әрекет № (барысы, жұмыс ағыны)	6	7	8	9	
2	ҚФБ атауы	ХҚКО операторы	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	
3	Әрекеттің үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЭҮӨШ АЖО ЭЦҚ куәландырылған (қол қойылған) құжатты бағыттау	Құжатты тіркеу	Тұтынушы құжаттарында бұзылушылықтардың болуына байланысты қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Тұтынушының қызмет нәтижесін алуы	
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат,	Сұранысты бағыттау				

	ұйымдық-өкімдік шешім)		Өтінішке нөмір бере отырып, сұранысты тіркеу	Уәжделген бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжатты көрсету
5	Орындау мерзімдері	1 минут	1 минут	–	5 жұмыс күн
6	Келесі әрекеттің нөмірі	–	8 – бұзылушылықтар болса; 9 – егер бұзылушылықтар болмаса	–	–

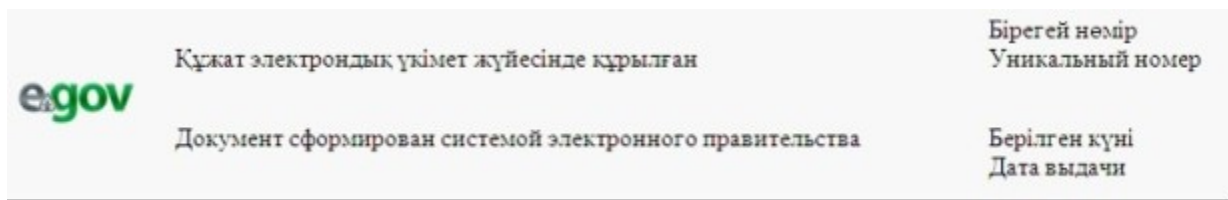
2 кесте. ҚФБ әрекетті ЭҮП арқылы сипаттау

1) негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағынының) әрекеті					
1	Әрекет № (барысы, жұмыс ағыны)	1	2	3	4
2	ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынушы	ЭҮП
3	Әрекеттің (үдеріс, рәсім, операция) атауы және олардың сипаттамасы	ЖСН және пароль бойынша ЭҮП авторизацияланады	Тұтынушының деректерінде бұзылушылықтар болуына байланысты бас тарту туралы хабарлама қалыптастырады	Қызметті таңдайды және ЭЦҚ тұтынушының таңдауы бойынша сұраныстың деректерін қалыптастырады	ЭЦҚ тұтынушының деректерінде бұзылушылықтардың болуына байланысты бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Сұранысты табысты қалыптастыру туралы хабарлама көрсетеді	Сұратылған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	Сұранысты бағыттау	Сұратылған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады
5	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2 – тұтынушының деректерінде бұзылушылықтар болса, 3 – егер авторизация табысты өтсе	–	4 – тұтынушы деректерінде бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзылушылықтар болмаса	–
2) негізгі үдерістің (жұмыс барысы, ағыны) әрекеті					
1	іс-әрекет № (барысы, жұмыс ағыны)	5	6	7	8
2	ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
3	Әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Тұтынушының ЭЦҚ арқылы куәландыру және сұранысты ЭҮӨШ АЖО бағыттау	Құжатты тіркеу	Тұтынушы құжаттарында бұзылушылықтардың болуына байланысты қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Тұтынушының қызмет нәтижесін алуы

4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	Сұранысты бағыттау	Өтінішке нөмір бере отырып, сұранысты тіркеу	Уәжделген бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжатты көрсету
5	Орындау мерзімдері	30 секунд - 1 минут	1 минут	–	5 жұмыс күн
6	Келесі әрекеттің нөмірі	–	7 – тұтынушының деректерінде бұзылушылықтар болса; 8 – егер бұзылушылықтар болмаса	–	–

«Қорғаншылық пен қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 3-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне сәйкес берілетін бланкілер, соның ішінде форматтық-логикалық бақылау ережелері мен хабарламалар үлгісі Оң жауап нысаны



№ _____ АНЫҚТАМА

О с ы а н ы қ т а м а
қ а л а с ы

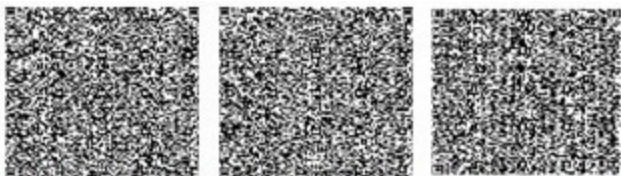
_____ көшесі,
№ _____ үй, № _____ пәтерде тұратын азамат (азаматша) _____ берілді, ол шын мәнінде (қала, аудан) әкімінің 201__ жылғы «__» _____ № ____ шешіміне сәйкес 19__ жылғы «__» _____ туылған _____ және оның мүлкіне (мүлкінің тізімдемесі істегісіз, мүлкі жоқ) қорғаншы (қамқоршы) болып тағайындалды.

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

А у д а н д ы қ , қ а л а л ы қ
білім бөлімінің бастығы _____ Т.А.Ә.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7
қаңтардағы N 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е н ц .

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ
қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (У к а з а т ь р е г и о н) .
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й
ақпарат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение } (У к а з а т ь
регион).

Е с к е р т п е л е р :

*Хабарламалар өтінішті орындау мәртебесінің өзгеру шегіне қарай немесе
қызмет көрсету мерзімін ұзартқан жағдайда беріледі. Еркін жол хабардар ету
мәтінімен «электрондық үкімет» порталында жеке кабинетте «Хабарлама»
б ө л і м і н д е б е й н е л е н е д і .*

*Теріс жауаптың шығыс нысаны бас тарту негіздемесінің мәтіні жазылған хат
түрінде ерікті нысанда тапсырылады.*

«Қорғаншылық пен қамқоршылық
ж ө н і н д е а н ы қ т а м а л а р б е р у»
электрондық мемлекеттік қызмет көрсету
регламентіне 4-қосымша

**Электрондық мемлекеттік қызметтің «сапа» және «қолжетімділік»
көрсеткіштерін анықтау үшін сауалнама нысаны**

(қызметтің атауы)

1. Сізді электрондық мемлекеттік қызметтің көрсету үдерісінің сапасы және нәтижесіне қанағаттанасыз ба?
1) қанағаттанған жоқпын;
2) ішінара қанағаттанамын;
3) қанағаттанамын.

2. Сізді электрондық мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпараттың сапасына қанағаттанасыз ба?
1) қанағаттанған жоқпын;
2) ішінара қанағаттанамын;
3) қанағаттанамын.

Өскемен қаласы әкімдігінің
29 қарашадағы 2012 жылғы № 4354/1
қаулысымен бекітілген

«Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу» электрондық мемлекеттік қызметінің регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу» электрондық мемлекеттік қызметі «Өскемен қаласының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлім» мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – қызмет беруші) және «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі – портал) www.e.gov.kz арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі № 394 «Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы» қаулысымен бекітілген «Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу» мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

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

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық қызмет.

5. Осы «Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу» электрондық мемлекеттік қызметінің осы регламентінде (бұдан әрі – Регламент) пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартылулар:

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

2) ЖАО – жергілікті атқарушы орган;

3) ЖАО АЖ – жергілікті атқарушы органның ақпараттық жүйесі;

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) ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірліктер;

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

7) пайдаланушы – оған қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ЖАО қызметкеріне жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект;

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

9) ҰКО АЖ – Қазақстан Республикасының ұлттық куәландыру орталығының ақпараттық жүйесі «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі – ЭҮП) – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтерге қолжетімділіктің бірыңғай терезесін білдіретін ақпараттық жүйе;

10) электрондық сандық қол қою (бұдан әрі – ЭЦҚ) – электрондық цифрлық қолтаңбаның құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнның тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық таңбалардың жиынтығы;

11) электрондық мемлекеттік қызмет – ақпараттық технологияларды пайдаланумен электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

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

13) «электрондық үкімет» шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) – электрондық қызметтерді жүзеге асыру аясында «электрондық үкімет» ақпараттық жүйелерін шоғырландыруға арналған ақпараттық жүйе;

14) ЭҮӨШ – «электрондық үкіметтің» өңірлік шлюзі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қызмет беруші қызметі әрекетінің тәртібі

6. ЖАО арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі адымдық әрекеттері және шешімдері осы Регламенттің 1 қосымшасында келтірілген:

1) тұтынушы қызмет алу үшін ЖАО хабарласып, өзімен бірге Стандартта көрсетілген өтініш және қажетті құжаттардың түпнұсқаларымен өтініш жасайды. ЖАО қызметкерімен өтініші мен құжаттарының түпнұсқалылығы тексеріледі;

2) 1 – үдеріс – мемлекеттік электронды қызметті көрсету үшін ЖАО қызметкерімен ЖАО АЖ-ға ЖСН және паролін енгізу үдерісі (авторизациялау үдерісі);

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

4) 2 – үдеріс – ЖАО қызметкерінің деректерінде қателіктер болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы ЖАО АЖ хабарлама қалыптастыру;

5) 3 – үдеріс – ЖАО қызметкерімен 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 сканерленген құжаттарды бекіту), сондай ақ ЖАО қызметкерімен қол қою үшін тіркеу куәлігін таңдау;

6) 4 – үдеріс – мемлекеттік электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанына (енгізілген мәліметтерді, сканерленген құжаттарды) ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ арқылы қол қоюы;

7) 2 – шарт – сәйкестендіру мәліметтерінің сәйкестігін (сұрау салудағы ЖСН-мен ЭЦҚ-ғы тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы), ЭЦҚ тіркеу куәлігінің мерзімін, тізімде кері қайтарылған (жойылған) ЖАО АЖ тіркеу куәлігінің жоқ екендігін тексеру;

8) 5 – үдеріс – ЖАО қызметкерімен ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6 – үдеріс – ЖАО қызметкерімен электрондық мемлекеттік қызметтің өңделуі;

10) 7 – үдеріс – ЖАО қызметкерімен мемлекеттік электронды қызметті көрсету (үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды рәсімдеу туралы хабарлама не болмаса мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап) нәтижесін қалыптастыруы. Электрондық құжат ЖАО қызметкерімен ЭЦҚ пайдалану арқылы қалыптастырылады;

11) 8 – үдеріс – ЖАО қызметкерімен электрондық мемлекеттік қызметтің нәтижесін тұтынушының қолына беруі немесе электрондық пошта арқылы

ж і б е р у і .

7. ЭҮП арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі қызмет берушінің адымдық әрекеттері және шешімдері Осы Регламенттің 1 қосымшасында келтірілген:

1) тұтынушы ЖСН және пароль көмегімен ЭҮП тіркеуден өтуі тиіс (ЭҮП-да тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 – үдеріс – мемлекеттік электронды қызметті алу үшін ЭҮП тұтынушының ЖСН және паролін (авторизациялау үдерісі) енгізу үдерісі;

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

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

5) 3 – үдеріс тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, тұтынушының нысанды толтыру үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу және сканерленген құжаттарды тіркеу), сондай ақ тұтынушымен қол қою үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдау;

6) 4 – үдеріс – мемлекеттік электронды қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанына (енгізілген мәліметтерді, сканерленген құжаттарды) тұтынушының ЭЦҚ арқылы қол қоюы;

7) 2 – шарт – сәйкестендіру мәліметтерінің сәйкестігін (сұрау салудағы ЖСН-мен ЭЦҚ-ғы тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы), ЭЦҚ тіркеу куәлігінің мерзімін, тізімде кері қайтарылған (жойылған) ЭҮП тіркеу куәлігінің ж о қ е к е н д і г і н т е к с е р у ;

8) 5 – үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы х а б а р л а м а н ы қ а л ы п т а с т ы р у ;

9) 6 – үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ-мен қол қойылған электрондық құжатын (тұтынушының сұрау салуын) ЭҮШ/ЭҮӨШ арқылы ЖАО АЖ жіберу және ЖАО қызметкерінің мемлекеттік электронды қызметті өңдеуі;

10) 7 – үдеріс – ЖАО қызметкерінің мемлекеттік электронды қызметті көрсету (үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу туралы хабарлама не болмаса мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап) нәтижесін қалыптастыруы. Электрондық құжат аудандық бөлім маманының ЭЦҚ пайдалану арқылы қалыптастырылады және ЭҮП жеке кабинетіне жіберіледі.

8. Сұрау жасаудың экрандық үлгілері және ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет алған жағдайда тұтынушыға ұсынылатын мемлекеттік тілде

немесе орыс тілінде, электрондық мемлекеттік қызметке өтініш үлгісі электрондық үкімет порталында келтірілген www.e.gov.kz.

9. Алушының электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша өтінішінің орындалу мәртебесін тексеру тәсілі: «электрондық үкімет» порталындағы «Қызметтер алу тарихы» бөлімінде, сонымен қатар ЖАО хабарласу арқылы.

10. Электрондық мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты алу үшін және олардың сапасын бағалау (соның ішінде шағымдану) қажет болған жағдайда call-орталық телефоны нөмірі бойынша алуға болады: (1414).

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

11. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:
Ж А О қ ы з м е т к е р і .

12. Осы Регламенттің 2 қосымшасында әр іс-қимылдың (процедураның) орындалу мерзімі көрсетілген ҚФБ іс-қимылының кезектілігінің мәтіндік кестелік сипаттауында (процедуралар, функциялар, операциялар) келтірілген.

13. Олардың сипаттамасына сәйкес (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) іс-қимылының қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін диаграммалар осы Регламенттің 1 қосымшасында (1, 2 суреттер) к е л т і р і л г е н .

14. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі, соның ішінде форматтық-логикалық бақылау ережесін, хабарламаны көрсетумен ұсынылатын бланктер үлгілері осы Регламенттің 3 қосымшасында келтірілген.

15. Тұтынушыларға электрондық қызмет көрсетудің нәтижесі сапа және қолжетімділік көрсеткішімен осы Регламенттің 4 қосымшасына сай өлшенеді.

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

- 1) адамның конституциялық құқығы мен еркіндігін сақтау;
- 2) қызметтік борышты атқаруда заңдылықты сақтау;
- 3) кәсіби этика және мәдениеттілікті сақтау;
- 4) толық және жеткілікті ақпаратты беру;
- 5) ақпараттың сақталуы мен құпиялылығы;

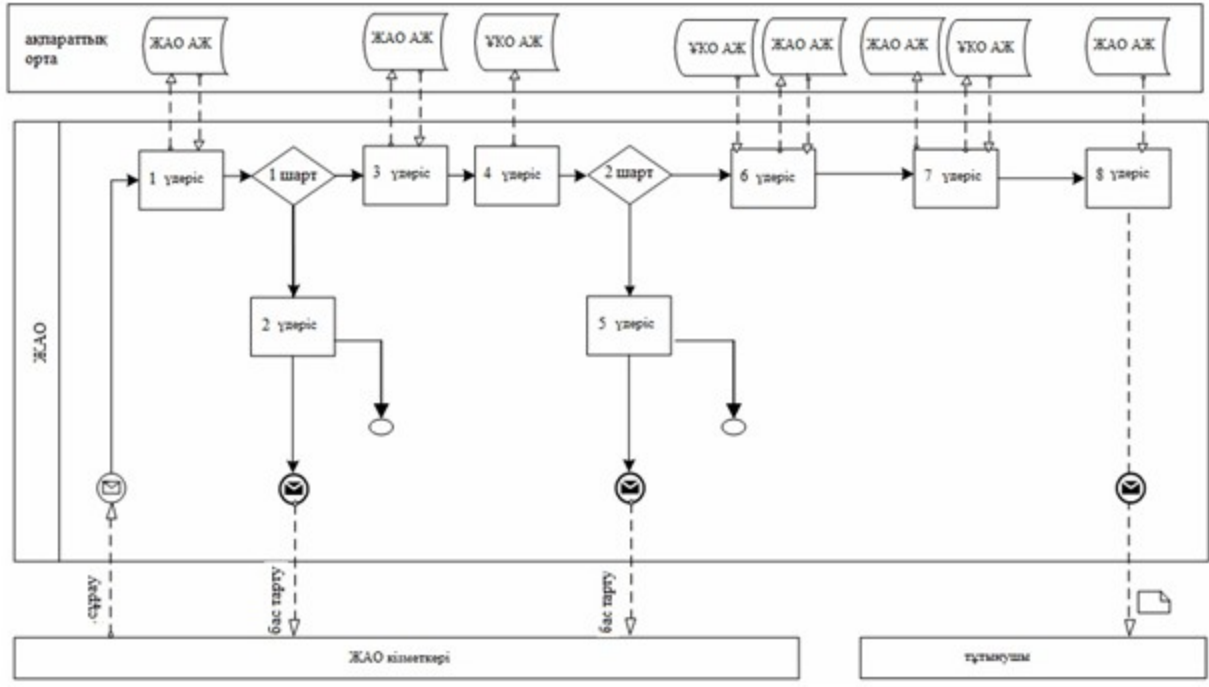
6) тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қ а м т а м а с ы з е т у .

17. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің техникалық шарттары: электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің қолжетімділігін қолдау құралдары (компьютер, Интернет, қоғамдық қолжетімді пункті).

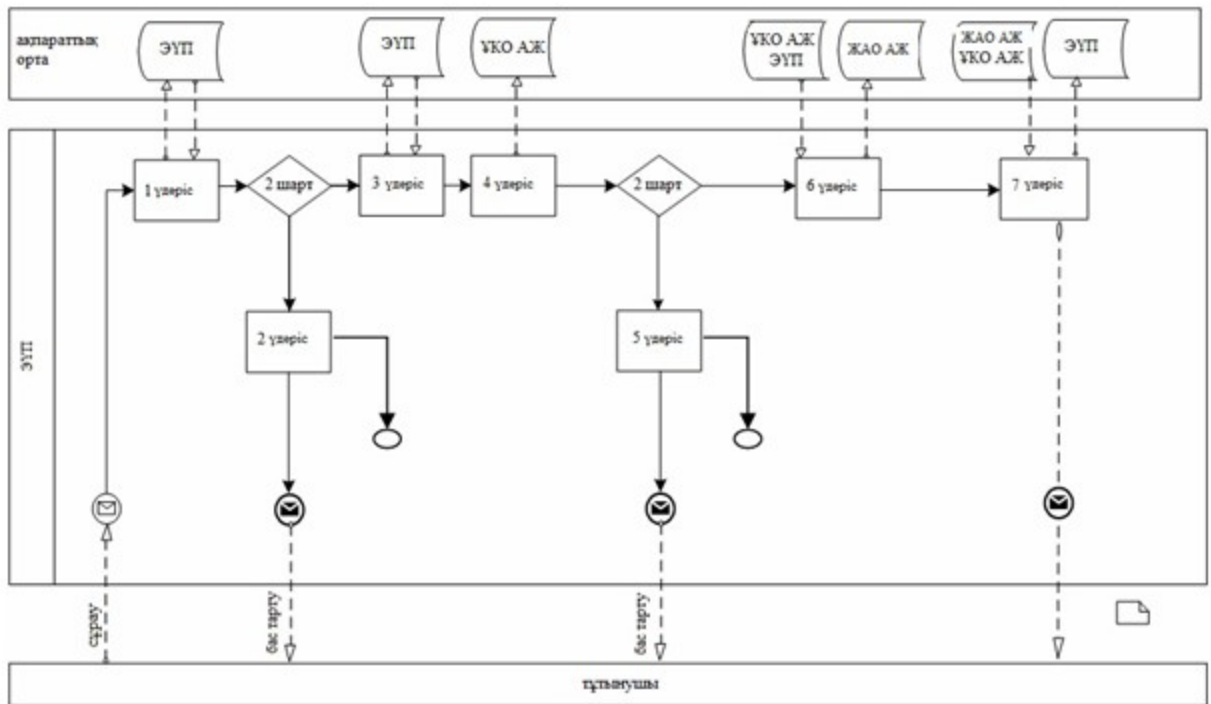
«Үйде оқытылатын материалдық үшiн электрондық регламентiне 1-қосымша

тәрбиеленетiн мұгедек қамтамасыз құжаттар мемлекеттiк

және балаларды ету рәсiмдеу» қызметiнiң







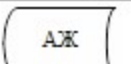
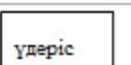


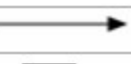
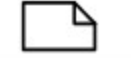


1 сурет. ЖАО арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет диаграммасы



2 сурет. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет диаграммасы

Шартты белгілер

	Бастапқы мәлімдеме
	Аяқтау мәлімдемесі
	Аралық мәлімдеме
	Қарапайым аяқтау оқиғасы
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Мәлімдеме легі
	Басқару легі
	Соңғы тұтынушыға берілетін электрондық құжат

« Үйде оқытылатын материалдық үшін электрондық регламентіне 2-қосымша тәрбиеленетін мүгедек қамтамасыз құжаттар мемлекеттік және балаларды ету рәсімдеу» қызметінің

1 кесте. ЖАО арқылы әрекеттер сипаты

1) негізгі процесс әрекеті (жұмыс легі, барысы)				
1	Әрекет № (жұмыс легі, барысы)	1	2	3
2	СФЕ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮӨШ (ЭҮШ)
3	Әрекет атауы (процестің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаты	Құжаттардың және өтініштің түпнұсқасын тексеру, мәліметтерді ЖАО АЖ-ға енгізу	ЖАО қызметкерін жүйеде авторизациялау және электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау нысанын толтыру	Тұтынушы туралы деректерді алу үшін ОМО АЖ сұрауды бағыттау

4	Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-бөлу шешімі)	Қызмет алуға құжаттарды және өтінішті қабылдау	Өтінішке нөмір берумен сұрауды тіркеу	Сұрауды бағыттау
5	Орындау мерзімі	15 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі әрекет нөмірі	2	3	4
2) негізгі процесс әрекеті (жұмыс легі, барысы)				
1	Әрекет № (жұмыс легі, барысы)	4	5	6
2	Әрекет № (жұмыс легі, барысы)	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮӨШ (ЭҮШ)
3	СФЕ, АЖ атауы	Сұрауды орындау. Үйде тәрбиеленетін және оқытылатын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар рәсімдеу туралы шешім қабылдау	Шығыс құжатын қалыптастыру	
4	Әрекет атауы (процестің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаты	Үйде тәрбиеленетін және оқытылатын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар рәсімдеу туралы хабарламаны немесе негізделген бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжатын қалыптастыру	
5	Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімі)	10 жұмыс күні ішінде	1 минуттан артық емес	-
6	Келесі әрекет нөмірі	5	6	7
3) негізгі процесс әрекеті (жұмыс легі, барысы)				
1	әрекет № (жұмыс легі, барысы)	7	8	9
2	СФЕ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮӨШ (ЭҮШ)
3	Әрекет атауы (процестің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаты	Шығыс құжатын құру	ЖАО қызметкерінің шығыс құжатына ЭЦҚ қол қоюы	-
4	Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-бөлу шешімі)		ЖАО қызметкерімен ЭЦҚ қойылған шығыс құжаты	-
5	Орындау мерзімі	Электрондық поштаға жіберілген жағдайда 1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	-

6 Келесі әрекет нөмірі	8	9	-
------------------------	---	---	---

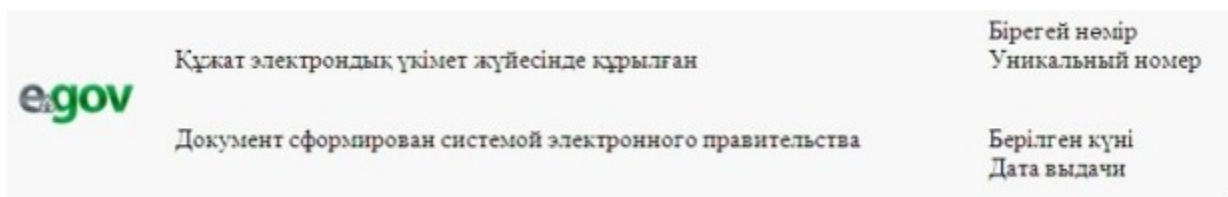
2 кесте. ЭҮП арқылы әрекеттер сипаты

1) негізгі процесс әрекеті (жұмыс легі, барысы)					
1	Әрекет № (жұмыс легі, барысы)	1	2	3	4
2	СФЕ, АЖ атауы	ЭҮП	ЭҮӨШ (ЭҮШ)	ЖАО АЖ	ЖАО
3	Әрекет атауы (процестің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаты	ЭҮП тұтынушыны авторизациялау, сұрау нысанын толтыру. Электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін енгізілген деректердің дұрыстылығын тексеру. Мәліметтердің түпнұсқасын тексеру (тұтынушының ЭЦҚ). Өтінішті сақтау және ЭҮШ (ЭҮӨШ) арқылы жіберу	ЖАО АЖ сұрауды бағыттау (енгізілген деректердің дұрыстылығы жағдайында)	Өтінішке нөмір беру. (енгізілген деректердің дұрыстылығы жағдайында)	Орындауға өтінішті қабылдау (енгізілген деректердің дұрыстылығы жағдайында)
4	Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-бөлу шешімі)	Сұраудың сәтті қалыптасуы туралы хабарламаны бейнелеу немесе сұралған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Сұрауды бағдарлау (енгізілген деректердің дұрыстылығы жағдайында)	ЭҮП-на ескертуді жіберу (енгізілген деректердің дұрыстылығы жағдайында)	Жұмысқа қабылдау (енгізілген деректердің дұрыстылығы жағдайында)
5	Орындау мерзімі	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	15 минуттан артық емес
6	Келесі әрекет нөмірі	2	3	4	5
3) негізгі процесс әрекеті (жұмыс легі, барысы)					
1	Әрекет № (жұмыс легі, барысы)	5	6	7	8
2	СФЕ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮШ/ЭҮӨШ	ЭҮП
3	Әрекет атауы (процестің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаты	Сұрауды орындау. Үйде тәрбиеленетін және оқытылатын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін шешімді қабылдау туралы	Шығыс құжатын қалыптастыру	ЭҮП жұмысында мәртебені ауыстыру туралы хабарламаны бағыттау	«жұмыста» мәртебесін бейнеленуі
4	Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешімі)	Хабарламаны немесе негізделген бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжатын жүйеде қалыптастыру	Бағыттау	Мәртебесін бейнелеу
5	Орындау мерзімі	10 жұмыс күні ішінде	1 минуттан кем емес	1 минуттан кем емес	1 минуттан кем емес

6	Келесі әрекет нөмірі	6	7	8	9
3) негізгі процесс әрекеті (жұмыс легі, барысы)					
1	Әрекет № (жұмыс легі, барысы)	9	10	11	12
2	СФЕ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮШ/ЭҮӨШ (ЭҮШ)	ЭҮП
3	Әрекет атауы (процестің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаты	Шығыс құжатын құру	Ж А О кызметкерінің шығыс құжатын ЭЦҚ қол қою. ЭҮП қызмет көрсету мәртебесін өзгерту туралы хабарламаны қалыптастыру	Шығыс құжатын ЭҮП шығарумен мәртебесі ауысуы туралы хабарламаны бағыттау	Шығыс құжатын көру мүмкіндігімен қызмет көрсетуді аяқтау туралы ескертудің бейнеленуі
4	Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-бөлу шешімі)	Қол қойылған шығыс құжаты	ЭҮП шығыс құжатымен хабарламаны жіберу	Бағыттау	Шығыс құжатын бейнелеу
5	Орындау мерзімі	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі әрекет нөмірі	10	11	12	-

« Ү й д е т ә р б и е л е н е т і н ж ә н е о қ ы т ы л а т ы н м ү г е д е к б а л а л а р д ы м а т е р и а л д ы қ қ а м т а м а с ы з е т у ү ш і н құ ж а т т а р р ә с і м д е у » э л е к т р о н д ы қ м е м л е к е т т і к қ ы з м е т і н і ң р е г л а м е н т і н е 3-қ о с ы м ш а

Нысандық-логикалық бақылау ережелерін көрсетумен, хабарламалар, хаттар және ескертулер үлгісін қоса алғанда электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі сәйкестендіріліп көрсетілетін бланктердің нысаны Оң жауап



Өтініш иесі: _____
 (өтініш иесінің АЖТ)
 Мекен-жайы: _____
 Телефон: _____

Құрметті _____,

(өтініш берушінің АЖТ)

Сізге Сіздің үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаңызға (баланың АЖТ) материалдық қамтамасыз ету тағайындалғандығын мәлімдейміз.

№	Тоқсан	Жыл	Төлем сомасы
1			

Сізді материалдық қамтамасыз етуді алу үшін Сізге жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөліміне бару керектігін мәлімдейміз.

Маман: _____

(АЖТ)

Бөлімі _____ басшысы: _____
(А Ж Т)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7
қаңтардағы N 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е н .
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ
қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (
У к а з а т ь р е г и о н) .
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й
ақимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение
}
(У к а з а т ь
регион).

Е с к е р т у л е р :

Хабардар ету өтінішті орындау мәртебесінің өзгеру шегіне қарай немесе

қызмет көрсету мерзімін ұзартқан жағдайда беріледі. Еркін жол хабардар ету мәтінімен «электрондық үкімет» порталында жеке кабинетте «Ескерту» бөлігінде б е й н е л е н е д і .

Теріс жауаптың шығу үлгісі комиссия қорытындысын қалыптастыру кезінде бас тартуды негіздеу мәтінімен хат түрінде еркін үлгіде беріледі.

« Ү й д е	т ә р б и е л е н е т і н	ж ә н е
о қ ы т ы л а т ы н	м ү г е д е к	б а л а л а р д ы
м а т е р и а л д ы қ	қ а м т а м а с ы з	е т у
ү ш і н	қ ұ ж а т т а р	р ә с і м д е у »
э л е к т р о н д ы қ	м е м л е к е т т і к	қ ы з м е т і н і ң
р е г л а м е н т і н е 4-қ о с ы м ш а		

Электрондық мемлекеттік қызметтің «сапа» және «қолжетімділік» көрсеткіштерін анықтау үшін сауалнама нысаны

(қызметтің атауы)

1. Сізді электрондық мемлекеттік қызметтің көрсету үдерісінің сапасы және нәтижесіне қанағаттанасыз ба?

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

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

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

3) қанағаттанамын.

Өскемен қаласы әкімдігінің
2012 жылғы 29 қарашадағы № 4354/1
қаулысымен бекітілген

«Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» электрондық мемлекеттік қызметі

«Өскемен қаласының білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – қызмет көрсетуші), «Өскемен қаласының Меновной ауылдық округі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесімен және тұрғылықты жерлері бойынша халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – ХҚКО) арқылы, сонымен қатар www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы (бұдан әрі – портал) көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 «Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігімен, білім және ғылым саласындағы жергілікті атқарушы органдармен көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарын бекіту туралы» қаулысымен бекітілген «Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

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

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық қызмет.

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

1) ақпараттық жүйе (бұдан әрі – АЖ) – ақпараттық-бағдарламалық кешенді пайдалану мен ақпаратты беруге және тапсыруға, жариялауға, іздеуге, өңдеу, сақтауға арналған жүйе;

2) АХАЖ АЖ – «Азаматтық хал актілерін тіркеу» ақпараттық жүйесі;

3) ЖАО – жергілікті атқарушы орган;

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) ЖТ МДБ – «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы;

6) ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірліктер;

7) МДБҰ – мектепке дейінгі балалар ұйымы;

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

9) пайдаланушы – оған қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ЖАО қызметкеріне жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект;

10) транзакциялық қызмет – электрондық цифрлық қолтаңбаны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық

ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;

11) ҰКО АЖ – Қазақстан Республикасы Ұлттық куәландыру орталығының ақпараттық жүйесі;

12) ХҚКО АЖ – халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі;

13) ХҚКО – халыққа қызмет көрсету орталығы;

14) электрондық құжат – ақпарат электрондық-цифрлық нысанда берілетін және ЭЦҚ арқылы куәландырылған құжат;

15) электрондық мемлекеттік қызмет – ақпараттық технологияларды пайдаланумен электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтер;

16) «электрондық үкімет» шлюзы (бұдан әрі – ЭҮШ) – электрондық қызметтерді жүзеге асыру аясында «электрондық үкімет» ақпараттық жүйелерін шоғырландыруға арналған ақпараттық жүйе;

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

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

19) ЭҮӨШ – «электрондық үкіметтің» өңірлік шлюзі.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет көрсетушінің қызмет тәртібі

6. ЖАО арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі адымдық әрекеттер мен шешімдер осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген:

1) тұтынушы қызмет алу үшін ЖАО хабарласып, өзімен бірге Стандартта көрсетілген өтініш және қажетті құжаттардың түпнұсқаларымен өтініш жасайды. ЖАО қызметкерінің тұтынушының өтініші мен құжаттарының түпнұсқалығын тексеруі;

2) 1 үдеріс – электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін ЖАО қызметкерімен ЖАО АЖ-не ЖСН мен паролін енгізу үдерісі (авторизациялау үдерісі);

3) 1 шарт – тіркелген ЖАО қызметкері туралы деректердің дұрыстығын ЖСН мен паролі арқылы ЖАО АЖ тексеруі;

4) 2 үдеріс – ЖАО қызметкерінің деректерінде қателіктер болуына

байланысты ЖАО АЖ тіркеуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3 үдеріс – ЖАО қызметкерімен осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып тұтынушының нысанды толтыруы үшін сұраныс нысанын экранға шығару (деректерді енгізу және сканерленген құжаттарды бекіту);

6) 4 үдеріс – ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұраныстың толтырылған нысанына (енгізілген деректер, сканерленген құжаттар) ЭЦҚ арқылы қол қоюы;

7) 2 шарт – сәйкестендіру деректерінің (өтініште көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасында) сәйкестігін, ЭЦҚ тіркеу куәлігінің іс-әрекет ету мерзімін және ЖАО АЖ қайтарып алынған тіркеу куәліктерінің болмауын тексеру;

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

9) 6 үдеріс – ЖАО қызметкерімен электрондық мемлекеттік қызметті өңдеуі;

10) 7 үдеріс – ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қалыптастыруы (мектепке дейінгі балалар ұйымына жолдамасы немесе мектепке дейінгі жастағы баланы (7 жасқа дейін) тіркеу туралы хабарлама), өтініш берген сәтте МДБҰ бос орын болмаған жағдайда аралық құжат ретінде немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы негізделген жауап). Электрондық құжат ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ пайдаланумен қалыптастырылады. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ЖАО қызметкерінің қолма-қол немесе тұтынушының электрондық поштасына жіберу арқылы беріледі.

7. ХҚКО арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі адымдық әрекеттер мен шешімдер осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген:

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

2) 1 шарт – ХҚКО АЖ тіркелген оператор туралы деректердің дұрыстығын ЖСН мен паролі немесе ЭЦҚ арқылы тексеру;

3) 2 үдеріс – ХҚКО операторының деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты ХҚКО АЖ авторизациялаудан бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

4) 3 үдеріс – ХҚКО операторының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып тұтынушының нысанды толтыруы үшін сұраныс нысанын экранға шығару (деректерді енгізу және сканерленген құжаттарды бекіту);

5) 4 үдеріс – электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұраныстың толтырылған нысанына ХҚКО операторының ЭЦҚ арқылы қол қоюы (деректерді енгізу және сканерленген құжаттарды бекіту);

6) 2 шарт – сәйкестендіру деректерінің (өтініште көрсетілген ЖСН және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы) сәйкестігін, ЭЦҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және ХҚКО АЖ қайтарып алынған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде болмауын тексеру;

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

8) 6 үдеріс – ХҚКО операторының ЭЦҚ қойылған электронды құжатты (тұтынушының өтініші) ЭҮШ/АЭҮШ арқылы ЖАО АЖ-не жолдауы және ЖАО қызметкерімен электрондық мемлекеттік қызметті өңдеуі;

9) 7 үдеріс – ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қалыптастыруы (мектепке дейінгі балалар ұйымына жолдамасы немесе мектепке дейінгі жастағы баланы (7 жасқа дейін) тіркеу туралы хабарлама), өтініш берген сәтте МДБҮ бос орын болмаған жағдайда аралық құжат ретінде немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы негізделген жауап). Электрондық құжат ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ пайдалану арқылы қалыптастырылады және ХҚКО АЖ тапсырылады;

10) 8 үдеріс – шыққан құжатты ХҚКО қызметкерінің қызметті тұтынушыға қолма-қол немесе электрондық поштасына жіберу арқылы тапсыруы.

8. Электрондық үкімет порталы арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі адымдық әрекеттер мен шешімдер осы Регламенттің 1-қосымшасында көрсетілген:

1) тұтынушы ЭҮП тіркелуді ЖСН және паролі арқылы жүзеге асырады (ЭҮП тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 үдеріс – тұтынушы электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін ЭҮП-на ЖСН мен паролін енгізу (авторизациялау үрдісі) үрдісі;

3) 1 шарт – ЭҮП тіркелген тұтынушы туралы деректердің растығын ЖСН мен паролі арқылы тексеру;

4) 2 үдеріс – тұтынушының деректерінде бұзушылықтары болған жағдайда авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЭҮП қалыптастыру;

5) 3 үдеріс – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін экранға сұраныс нысанын шығару және тұтынушының құрылымы мен нысандық талаптарын ескере отырып, нысанды толтыруы (мәліметтерді енгізу және сканерленген құжаттарды тіркеу);

6) 4 үдеріс – электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге өтініштің толтырылған нысанына тұтынушының ЭЦҚ арқылы қол қою (енгізілген

мәліметтер мен сканерленген құжаттар);

7) 2 шарт – сәйкестендіру деректерінің (өтініште көрсетілген ЖСН және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы) сәйкестігін ЭЦҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және ЭҮП қайтарып алынған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде болмауын тексеру;

8) 5 үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұратылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыруы;

9) 6 үдеріс – пайдаланушының ЭЦҚ қойылған электрондық құжатты ЭҮШ/АЭҮШ арқылы ЖАО АЖ жолдау және ЖАО қызметкерімен электрондық мемлекеттік қызметті өңдеуі;

10) 7 үдеріс – тұтынушының ұсынылған МДБҰ келісімін қалыптастыру және ЖАО қызметкерімен электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін қалыптастыру үрдісі (мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама немесе өтініш берген уақытта МДБҰ орын жоқ болған жағдайда аралық құжат ретінде балаларды мектепке дейінгі балалар ұйымына тіркеу туралы хабарлама немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы негізделген жауап). Электрондық құжат ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ пайдалану арқылы қалыптастырылады және ЭҮП жеке кабинетіне тапсырылады.

9. Тұтынушы ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет алған жағдайда тұтынушыға көрсетілетін электрондық мемлекеттік қызмет көрсету өтінішінің нысаны және өтінішті толтырудың экрандық үлгілері www.e.gov.kz «электрондық үкімет» порталында көрсетілген.

10. Қызмет алушының электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша өтінішінің орындалу мәртебесін тексеру тәсілі: электрондық үкімет порталындағы «Қызметтер алу тарихы» бөлімінде, сонымен қатар ЖАО немесе ХҚКО хабарласу арқылы.

11. Электрондық мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты алу және қажет болған жағдайда олардың сапасын бағалау үшін (соның ішінде шағымдану), телефоны нөмірі call-орталық (1414).

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

12. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:

1) ЖАО қызметкері;

2) ХҚКО қызметкері.

13. Әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып, ҚБЕ іс-әрекет (рәсімдер, қызметтер, операциялар) дәйектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы

осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген.

14. Осы Регламенттің 1-қосымшасында (1, 2, 3 сурет) сипатына сәйкес іс-әрекетінің логикалық дәйектілігінің өзара байланысын көрсететін (электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үрдісінде) диаграммалар көрсетілген.

15. Осы Регламенттің 3-қосымшасында электрондық мемлекеттік қызмет көрсету соның ішінде форматтық-логикалық бақылау ережелері, хабарламалар көрсетілген нәтижесі ұсынылуы тиіс бланктер нысаны.

16. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 4-қосымшасына сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

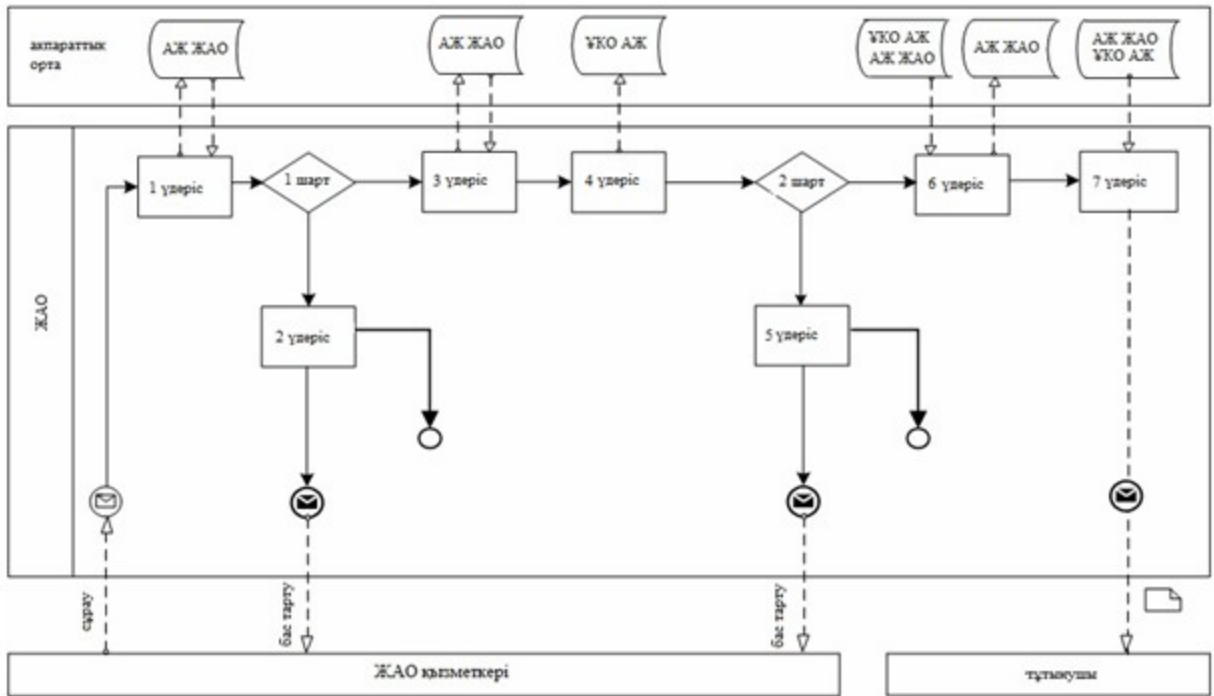
17. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қ о й ы л а т ы н т а л а п т а р :

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандығын сақтау;
- 2) қызметтік борышын орындау кезінде заңдылықтарды сақтау;
- 3) кәсіби этика мен мәдениетті сақтау;
- 4) толық және нақты жауап беру;
- 5) ақпараттың құпиялығы және сақтау;

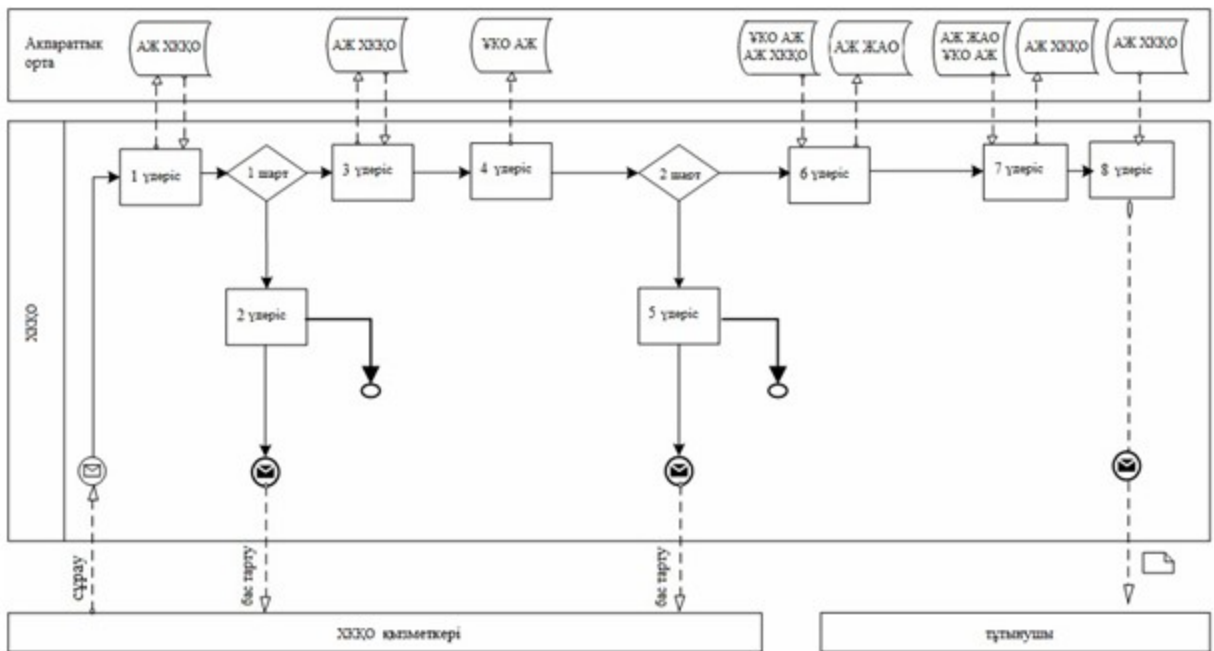
6) тұтынушы белгіленген мерзімде ала алмаған құжаттардың сақталуын қ а м т а м а с ы з е т у .

18. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің техникалық шарттары: электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің қолжетімділігін қолдау құралдары (компьютер, Интернет, қоғамдық қолжетімді пункті).

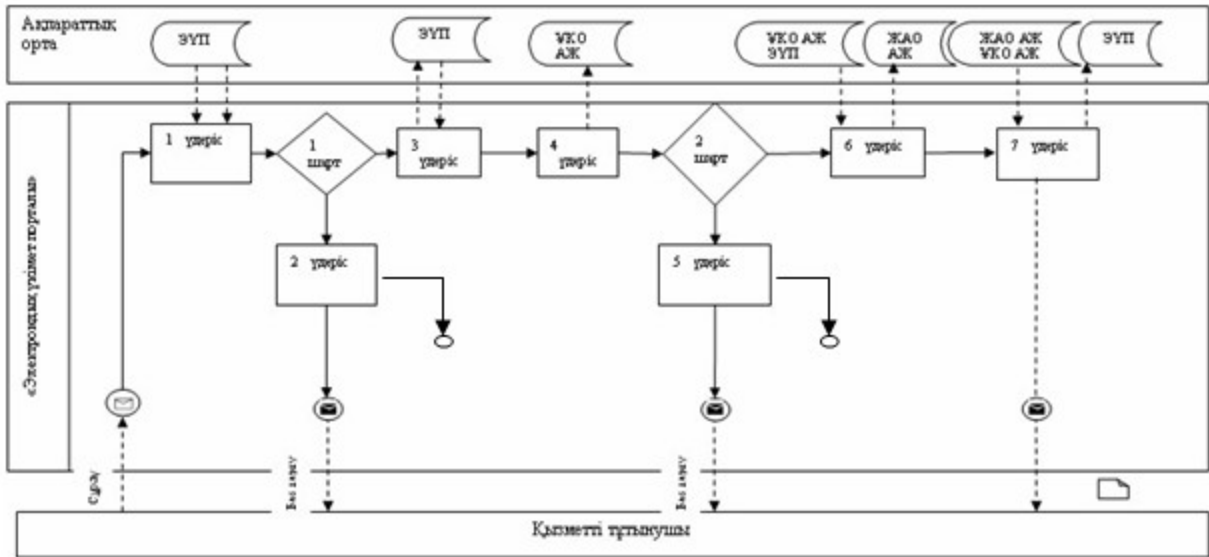
«Мектепке дейінгі жастағы балаларды (7 жасқа дейін) мектепке дейінгі ұйымдарға жолдау үшін кезекке қою» электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің регламентіне 1-қосымша



1 сурет. ЖАО арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет диаграммасы



2 сурет. ХҚКО арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет диаграммасы



3 сурет. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет диаграммасы

Шартты белгілер

	Бастапқы мәлімдеме
	Аяқтау мәлімдемесі
	Аралық мәлімдеме
	Қарапайым аяқтау оқиғасы
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Мәлімдеме легі
	Басқару легі
	Соңғы тұтынушыға берілетін электрондық құжат

«Мектепке дейінгі жастағы балаларды (7 жасқа дейін) мектепке дейінгі»

5	Орындау мерзімдері	5 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	3 жұмыс күннің ішінде	1 минуттан артық емес
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4	5	6	7
2) негізгі үдерістің әрекеті (жұмыс барысы, ағыны,)							
1	Әрекет № (жұмыс барысы, ағыны,)	7	8	9	10	11	12
2	ҚФБ АЖ атауы	АЭҮШ (ЭҮШ)	ХҚКО АЖ	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮШ (АЭҮШ)	ХҚКО АЖ
3	Әрекеттің атауы (үдерістер рәсімдер, операциялардың және олардың сипаттамасы)	Хабарлама хатын бағыттау	Мәртебенің хабарлама хатын көрсету	Шығыс құжатын жасау	Уәкілетті тұлғаның ЭЦҚ қойылған шығыс құжатты қалыптастыру және тіркеу	Шығыс құжатымен хабарламаны бағыттау	Шығыс құжат пен қызмет көрсетудің аяқталуы туралы хабарлама хатын көрсету
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырылған өкімдік шешім)	Бағыттау	Орындау мәртебелерін көрсету	ЖАО өтініш білдірген кезде тұтынушыға шығыс құжатты беру	Шығыс құжатымен хабарламаны жіберу	Бағыттау	Орындауды аяқтау мәртебесін көрсету
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	3 жұмыс күннің ішінде	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі әрекеттің нөмірі	8	9	10	11	12	–

2 кесте. ҚФБ әрекетін ХҚКО арқылы сипаттау

1) негізгі үрдістің іс-әрекеті (жұмыс ағымы, барысы,)						
1	Әрекет № (жұмыс ағымы, барысы,)	1	2	3	4	5
2	ҚФБ АЖ атауы	ХҚКО	ХҚКО БАЖ	АЭҮШ (ЭҮШ)	ЖАО АЖ	ЖАО
3	Әрекеттің атауы (үдерістер, рәсімдер операциялар) және олардың сипаттамасы	Өтініштер мен құжаттардың түпнұсқалығын тексеру, ЖАО АЖ деректерді енгізу	Деректерді ЖТ МДБ, АХАЖ АЖ тексеру, сканерден өткізілген құжаттарды жүйеге тіркеу	ХҚКО АЖ – дегі ЖАО АЖ-нен мәртебелер туралы хабарлама хатын бағыттау	Өтінішке нөмір беру, орындауға жіберу	Жұмысқа өтінішті қабылдау, құжаттарын тексеру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырылған өкімдік шешім)	Қызметті алуға өтініштер мен құжаттарды қабылдау	Өтінішке нөмір бере отырып, сауалды тіркеу	Сауалды бағыттау	Келіп түскен өтініштің мәртебесін көрсету	Жұмысқа сұраныс қабылдау

5	Орындау мерзімдері	1 жұмыс күннің ішінде	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	30 минуттан артық емес
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4	5	6
2) негізгі үдерістің әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)						
1	Әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	6	7	8	9	10
2	ҚФБ АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	АЭҮШ (ЭҮШ)	ХҚКО АЖ	ХҚКО
3	Әрекеттің атауы (үдерістер, рәсімдер, операциялар) және олардың сипаттамасы	Сұранысты орындау. МДБҮ жолдама бере отырып, оң жауапты қалыптастыру, баланы МДБҮ кезекке қою туралы хабарлама-талонды бере отырып жауапты қалыптастыру; немесе дәйекті бас тартуды қалыптастыру. Шешім қабылдау	Анықтаманы қалыптастыру. Қызметті көрсету мәртебесінің ауысуы туралы хабарламаны қалыптастыру	Хабарлама хатын бағыттау	Мәртебені, хабарландыру хатын көрсету	Тұтынушы өтініш білдірген кезде өтінішті орындау мәртебесі туралы хабарлама
4	Аяқтау үлгісі (деректер, құжат, ұйымдастырылған өкімдік шешім)	Жолдаманы, баланы МДБҮ кезекке қою туралы хабарлама-талонды қалыптастыру, немесе дәйекті бас тарту	Шығыс құжатты және өтінішті орындау мәртебесін қалыптастыру	Бағыттау	Орындау мәртебелерін көрсету	Қызметті көрсету мәртебесі туралы хабарлама
5	Орындау мерзімдері	30 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	3 жұмыс күннің ішінде
6	Келесі әрекеттің нөмірі	7	8	9	10	11
3) негізгі үдерістің әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)						
1	Әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	11	12	13	14	15
2	ҚФБ, АЖ АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮШ (АЭҮШ)	ХҚКО АЖ	ХҚКО
3	Әрекеттердің атауы (үдерістер, рәсімдер, операциялар) және олардың сипаттамасы	Шығыс құжатын қалыптастыру	Уәкілетті тұлғаның ЭЦҚ қойылған шығыс құжатты қалыптастыру және тіркеу	Шығыс құжатпен хабарламаны бағыттау	Шығыс құжаттарымен қоса қызмет көрсетуді аяқтау туралы хабарлама хатын көрсету	Тұтынушыға шығыс құжатты беру
4	Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат , ұйымдастырылған өкімдік шешім)	ХҚКО қол қойылған шығыс құжатты беру	Шығыс құжатпен хабарламаны жіберу	Бағыттау	Орындауды аяқтау мәртебесін көрсету	Шығыс құжатты беру
5	Орындау мерзімдері	30 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	Үш күннің ішінде

6	Келесі әрекеттің нөмірі	12	13	14	15	–
---	-------------------------	----	----	----	----	---


3 кесте. ЭҮП арқылы қызметтердің сипаттамасы

1) Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағымының) қызметі						
1	Қызмет № (жұмыстар барысы, ағымы)	1	2	3	4	5
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҮП	ӨЭҮШ (ЭҮШ)	ЖАО АЖ	ХҚКО ИАЖ	ЖАО
3	Қызмет (үдерістің, рәсімдердің, операциялардың) атауы және олардың сипаттамалары	ЭҮП тұтынушыны авторизациялау, сұраныс формасын толтыру. Электрондық мемлекеттік қызмет алу үшін енгізілген мәліметтердің дұрыстығы	ЖАО АЖ-не сұраныс пен ХҚКО АЖ-не хабарландыруды бағыттау (енгізілген мәліметтердің дұрыстығы жағдайында)	Өтінішке нөмір беру және келіп түскеннің мәртебесін көрсету (енгізілген мәліметтердің дұрыстығы жағдайында)	ЭҮП-тен ХҚКО АЖ-ке келіп түсті мәртебесін көрсету (енгізілген мәліметтердің дұрыстығы жағдайында)	Орындауға өтініш қабылдау (енгізілген мәліметтердің дұрыстығы жағдайында)
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық –өкімдік шешімі)	Сұранысты сәтті қалыптастырылуының немесе сұралған электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге бас тарту туралы хабарландырудың көрсетілуі	Сұранысты бағыттау (енгізілген мәліметтердің дұрыстығы жағдайында)	ЭҮП-ге хабарландыру жіберу (енгізілген мәліметтердің дұрыстығы жағдайында)	Мәртебенің көрсетілуі (енгізілген мәліметтердің дұрыстығы жағдайында)	Орындауға өтінішті қабылдау (енгізілген мәліметтердің дұрыстығы жағдайында)
5	Орындау мерзімі	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	10 минуттан артық емес
6	Келесі әрекет нөмірі	2	3	4	5	6
2) Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағымының) қызметі						
1	Қызмет № (жұмыстар барысы, ағымы)	6	7	8	9	10
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ӨЭҮШ (ЭҮШ)	ЭҮП	ХҚКО АЖ
3	Қызмет (үдерістің, рәсімдердің, операциялардың) атауы және олардың сипаттамалары	Сұраныстың орындалуы. МДБҰ баланы жіберу үшін кезекке қою туралы шешім қабылдау	Шығыс құжатының қалыптастырылуы	ЭҮП мен ЖАО АЖ-не «жұмыста» мәртебесін ауыстыру туралы хабарландыруды бағыттау	Жұмыста мәртебесін көрсету	Хабарландыру мен мәртебесінің көрсетуі
	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат,	М Д Б Ұ жолдаманың немесе өтініш беру кезінде орын жоқ болған жағдайда				

4	ұйымдастырушылық -өкімдік шешім)	хабарламаның, не болмаса негізделген бас тартудың қалыптастырылуы	Жүйеде шығыс құжаттарының қалыптастырылуы	Бағыттау	Жұмыста мәртебесін көрсету	Жұмыста мәртебесін көрсету
5	Орындау мерзімі	3 жұмыс күннің ішінде	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі әрекет нөмірі	7	8	9	10	11
3) Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) қызметі						
1	Қызмет № (жұмыс тар барысы, ағыны)	11	12	13	14	15
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ӨЭҮШ (ЭҮШ)	ЭҮП	ХҚКО АЖ
3	Қызмет (үдерістің, рәсімдердің, операциялардың) атауы және олардың сипаттамалары	Шығыс құжаттарын құрастыру	Ж А О қызметкерінің ЭЦҚ шығыс құжатына қол қою . ЭҮП мен ХҚКО АЖ қызмет көрсету мәртебесінің ауыстырылуы туралы хабарламаны қалыптастыру	ЭҮП-на шығыс құжатты енгізу арқылы мәртебесінің ауысуы туралы хабарландыру мен ХҚКО АЖ - не мәртебенің ауысуы туралы хабарландыруды бағыттау	Шығыс құжатын көрсету арқылы қызмет көрсетудің аяқталуы туралы хабарландырудың көрсетілуі	Қызмет көрсетудің аяқталуы туралы хабарландырудың көрсетілуі
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушы лық-өкімдік шешім).	Қ о л қойылған шығыс құжаттар	Э Ү П хабарландырудың ш ы ғ ы с құжаттармен бірге және ХҚКО А Ж - де мәртебесінің ауысуы туралы хабарландырудың жіберілуі	Бағыттау	Ш ы ғ ы с құжаттарының көрсету	Орындалу мәртебесінің көрсету
5	Орындалу мерзімі	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	
6	Келесі әрекет нөмірі	12	13	14	15	-

«Мектепке дейінгі жастағы балаларды
(7 жасқа дейін) мектепке дейінгі
ұйымдарға жолдау үшін кезекке қою»
электрондық мемлекеттік
қызмет көрсетудің
регламентіне 3-қосымша

**Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету, соның ішінде хабарлама,
форматтық-логикалық бақылау ережесі көрсетілген, нәтижесі
ұсынылуы тиіс бланктердің нысаны Оң жауап нысаны**

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған	Бірегей нөмір Уникальный номер
	Документ сформирован системой электронного правительства	Берілген күні Дата выдачи

№ _____ ЖОЛДАМА

Мектепке дейінгі ұйымға есепке жатқызу үшін

Өскемен қаласының білім беру бөлімі басқармасы Өскемен қаласы,
_____ көшесі _____ мекен-жайы бойынша орналасқан № _____ мектепке
дейінгі _____ ұйымға _____ жолдама _____ береді.

Баланың тегі, аты, әкесінің аты: _____

Туылған күні: _____

Баланың үйінің мекен-жайы: _____

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

Жолдама «_____» _____ берілді

Өскемен қаласының _____
білім беру бөлімінің бастығы (АЖТ, қолтаңба, мөр)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 _____ ж ы л ғ ы _____ 7
қаңтардағы N 370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а _____ т е ң .

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м _____ н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және

э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ

қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (У к а з а т ь р е г и о н) .

Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой « Э л е к т р о н н ы й акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение} (У к а з а т ь регион).

Хабарлама үлгісі Баланы тіркеу туралы хабарлама

Осы хабарлама _____

(Ата-ананың аты-жөні) _____ берілді.

(баланың аты-жөні) _____

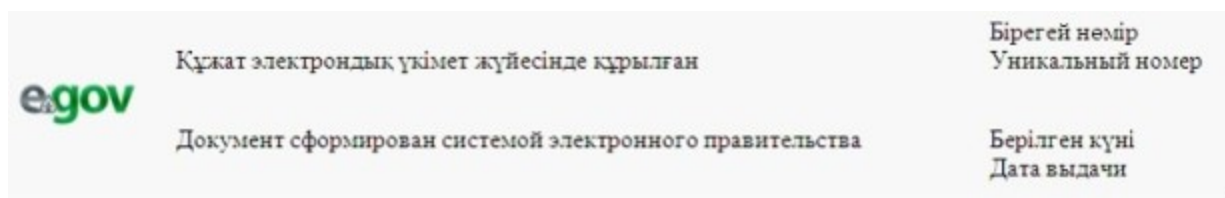
Мектепке дейінгі балалар ұйымына жіберу үшін мектепке дейінгі жастағы балаларды тіркеу журналына 20__ жылғы «_» _____ № _____ нөмірімен _____ кезекке _____ қойылды.

Мектепке дейінгі ұйымнан орын алу үшін кезекте тұрған тұтынушы жұмыс кестесіне сәйкес, сонымен қатар электрондық портал арқылы өз кезегінің жылжуын бақылауды жүзеге асыруға мүмкіндігі бар.

Өскемен қаласының _____ білім беру бөлімінің маманы _____

(АЖТ)

Теріс жауаптың үлгісі



Құрметті _____,
(өтініш берушінің АЖТ)

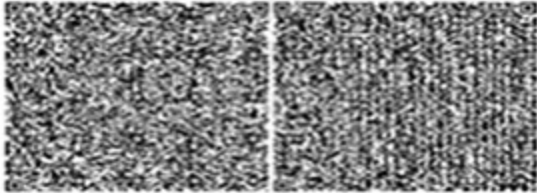
Сізге Сіздің балаңызға (баланың АЖТ) мектепке дейінгі балалар ұйымына жолдама беруден бас тартылғандығын хабарлаймыз.

Бас тарту себебі: _____
(Бас тарту себебі)

Басшы: _____

(АЖТ)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7
қаңтардағы N 370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е ң .
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ
қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (
У к а з а т ь р е г и о н) .
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й
акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение
}
(У к а з а т ь
регион).

«Мектепке дейінгі жастағы балаларды
(7 жасқа дейін) мектепке дейінгі
ұйымдарға жолдау үшін кезекке қою»
э л е к т р о н д ы қ м е м л е к е т т і к
қ ы з м е т к ө р с е т у д і ң
регламентіне 4-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметтің «сапа» және «қолжетімділік» көрсеткіштерін анықтау үшін сауалнама нысаны

(қызметтің атауы)

1. Сізді электрондық мемлекеттік қызметтің көрсету үдерісінің сапасы және
нәтижесіне қанағаттанасыз ба?

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

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

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

3) қанағаттанамын.

Өскемен қаласы әкімдігінің
29 қарашадағы 2012 жылғы № 4354/1
қаулысымен бекітілген

«Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі» электрондық мемлекеттік қызмет «Өскемен қаласының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – Қызмет көрсетуші) баламалы негізде тұрғылықты жері бойынша халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – ХҚКО) арқылы немесе «электрондық үкіметтің»: www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 8 ақпандағы № 76 «Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі» мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы» қаулысымен бекітілген «Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі» мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

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

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық қызмет.

5. Осы «Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй

қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі» электрондық мемлекеттік қызметі регламентінде (бұдан әрі – Регламент) қолданылатын ұғымдар мен қысқартулар:

- 1) АЖО – автоматтандырылған жұмыс орны;
- 2) ақпараттық жүйе (бұдан әрі – АЖ) – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін арналған жүйе;
- 3) БНАЖ – бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе;
- 4) ЖАО – жергілікті атқарушы орган;
- 5) ЖАО АҚ – жергілікті атқарушы органдардың ақпараттық жүйесі;
- 6) жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН) – жеке тұлға, оның ішінде жеке кәсіпкерлік түрінде өзінің қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір;
- 7) ЖТ МДБ – «Жеке тұлғаның» мемлекеттік деректер базасы;
- 8) ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірліктер;
- 9) пайдаланушы – оған қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оны пайдаланатын субъект;
- 10) транзакциялық қызмет – электрондық цифрлық қолтаңбаны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;
- 11) ХҚКО АЖ – халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі ;
- 12) ХҚКО – халыққа қызмет көрсету орталығы;
- 13) электрондық құжат – ақпарат электрондық-цифрлық нысанда берілген және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;
- 14) электрондық мемлекеттік қызметтер – ақпараттық технологияларды пайдаланумен электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтер;
- 15) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстылығын, оның тиесілілігін және мазмұнның тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық қолтаңбалардың жиынтығы;
- 16) «электрондық үкімет» шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) – электрондық қызметті іске асыру шеңберінде «электрондық үкімет» ақпараттық жүйесін шоғырландыру үшін арналған ақпараттық жүйе ;
- 17) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі – ЭҮП) – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтерге қолжетімділіктің бірыңғай терезесін білдіретін ақпараттық жүйе ;
- 18) ЭҮӨШ – «электрондық үкіметтің» өңірлік шлюзі.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі қызмет беруші әрекетінің тәртібі

6. ЖАО арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі адымдық әрекеттер мен шешімдер осы Регламенттің 1 қосымшасында көрсетілген:

1) тұтынушы қызмет алу үшін ЖАО хабарласып, өзімен бірге Стандартта көрсетілген өтініш және қажетті құжаттардың түпнұсқаларымен өтініш жасайды. ЖАО қызметкерінің тұтынушы құжаттары мен өтінішінің түпнұсқалылығын тексеруі;

2) 1 үдеріс – ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін ЖАО АЖ ЖСН мен паролін енгізу үдерісі (авторизациялау үрдісі);

3) 1 шарт – тіркелген ЖАО қызметкері туралы деректердің дұрыстылығын ЖСН мен паролі арқылы ЖАО АЖ тексеру;

4) 2 үдеріс – ЖАО қызметкерінің деректерінде қателіктер бар болуына байланысты ЖАО АЖ авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3 үдеріс – ЖАО қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген қызметтерді таңдауы, қызмет көрсету және оның құрылымдары мен форматтық талаптарды ескере отырып, нысанды толтыруы үшін сұраныс нысанын экранға шығару (деректерді енгізу және сканерленген құжаттарды бекіту), сондай-ақ қол қою үшін ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 4 үдеріс – ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұраныстың толтырылған нысанына (енгізілген деректер, сканерленіп бекітілген құжаттар) ЭЦҚ арқылы қол қоюы;

7) 2 шарт – сәйкестендіру деректерінің (сұраныста көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасында) сәйкестігін, ЭЦҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және ЖАО АЖ қайта қайтарылған (күші жойылған) тіркеу куәліктері тізімінде болмауын тексеру;

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

9) 6 үдеріс – ЖАО қызметкерімен электрондық мемлекеттік қызметтің өңделуі;

10) 7 үдеріс – ЖАО қызметкерімен электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің қалыптастырылуы (сұраныстың сәтті қалыптастырылғандығы туралы хабарлама немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап). Электрондық құжат ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ пайдаланумен қалыптастырылады;

11) 8 үдеріс – ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін тұтынушының электрондық поштасына жіберуі арқылы немесе өз қолына беруі.

7. ХҚКО арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі адымдық әрекеттер мен шешімдер осы Регламенттің 1 қосымшасында келтірілген:

1) 1 үдеріс – ХҚКО операторының ХҚКО АЖ АЖО қызмет көрсету үшін логині мен паролін енгізуі (авторизациялау үрдісі);

2) 2 үдеріс – ХҚКО операторының осы Регламентте көрсетілген қызметтерді таңдауы, қызмет көрсету үшін сұраныс нысанын экранға шығару және ХҚКО операторының тұтынушы деректерін, сондай-ақ тұтынушының сенімхат бойынша сенім білдірген өкілінің деректерін енгізуі (нотариалдық куәландырылған сенімхат болғанда, өзге куәландыру сенімхаты болғанда – сенімхат деректері толтырылмайды);

3) 3 үдеріс – ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ тұтынушының деректері туралы, сондай-ақ БНАЖ тұтынушы өкілінің сенімхат деректері туралы сұрау салу;

4) 1 шарт – ЖТ МДБ тұтынушы деректерінің, БНАЖ сенімхат деректерінің барлығын тексеру;

5) 4 үдеріс – ЖТ МДБ тұтынушы деректерінің, БНАЖ сенімхат деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5 үдеріс – ХҚКО операторының сұраныс нысанындағы қағаз түрінде құжаттарының барлығы және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұраныс нысанына бекіту туралы белгілеу бөлігін толтыруы және қызмет көрсету үшін сұраныстың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы куәландыруы;

7) 6 үдеріс – ХҚКО операторының ЭЦҚ куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатын (тұтынушының сұранысын) ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО бағыттау;

8) 7 үдеріс – ЭҮӨШ АЖО электрондық құжатты тіркеу;

9) 2 шарт – қызмет көрсетушінің тұтынушы ұсынған, Стандартта көрсетілген құжаттардың және қызмет көрсету үшін негіздеріне сәйкестігін тексеруі (өңдеуі);

10) 8 үдеріс – тұтынушының құжаттарында бұзушылықтардың бар болуына байланысты, сұрау салынатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

11) 9 үдеріс – тұтынушының ЭҮӨШ АЖО қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) ХҚКО операторы арқылы алуы.

8. ЭҮП арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік

қызмет көрсету кезіндегі адымдық әрекеттер мен шешімдер осы Регламенттің 1 қосымшасында келтірілген:

1) тұтынушы ЖСН мен парольдің көмегімен ЭҮП тіркелуі тиіс (ЭҮП тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады);

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

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

4) 2 үдеріс – тұтынушының деректерінде бұзушылықтардың бар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЭҮП қалыптастыру;

5) 3 үдеріс – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету және оның құрылымдары мен форматтық талаптарды ескере отырып, тұтынушының нысанды толтыруы үшін үшін сұраныс нысанын экранға шығару (деректерді енгізу), Стандарттың 11-тармағында көрсетілген электрондық үлгідегі құжаттардың қажетті көшірмелерін сұраныс нысанына бекіту, сондай-ақ тұтынушының сұранысты куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2 шарт – ЭҮП-да ЭЦҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және қайта қайтарылған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде болмауын, сондай-ақ сәйкестендіру деректерінің (сұраныста көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасында) сәйкестігін тексеру;

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

8) 5 үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсету үшін сұранысын куәландыру және қызмет көрсетушінің өңдеуі үшін ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО электрондық құжатты (сұранысты) бағыттау;

9) 6 үдеріс – ЭҮӨШ АЖО электрондық құжатты тіркеу;

10) 3 шарт – қызмет көрсетушінің тұтынушы ұсынған, Стандартта көрсетілген құжаттардың және қызмет көрсету үшін негіздеріне сәйкестігін тексеруі (өңдеуі);

11) 7 үдеріс – тұтынушының құжаттарында бұзушылықтардың бар болуына байланысты, сұрау салынатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8 үдеріс – тұтынушының ЭҮӨШ АЖО қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарламаны) алуы. Электрондық құжат қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдаланумен қалыптастырылады.

9. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызметті алған кезде мемлекеттік немесе орыс тілдерінде тұтынушыға берілетін электрондық мемлекеттік қызметке өтініш үлгісінің және сұранысты толтырудың экрандық үлгілері «электрондық үкімет» порталында www.e.gov.kz. келтірілген.

10. Алушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұраныстың орындалу мәртебесін тексеру әдісі: ЭҮП «Қызметті алу тарихы» бөлімінде, сондай-ақ ЖАО немесе ХҚКО хабарласқан кезде.

11. Электрондық мемлекеттік қызмет туралы ақпарат алу, сондай-ақ қажет болған жағдайда олардың сапасын бағалау (соның ішінде шағымдану) үшін телефон нөмірі: call-орталық (1414).

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

12. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:

1) Ж А О қ ы з м е т к е р л е р і ;

2) Х Қ К О қ ы з м е т к е р і .

13. Әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып, ҚФБ іс-қимылдары (рәсім, функциялар, операциялар) дәйектілігінің мәтіндік, кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 2 қосымшасында келтірілген.

14. ҚФБ іс-қимылдарының қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) диаграммалар олардың сипаттамаларына сәйкес осы Регламенттің 1 қосымшасында (1, 2, 3 сурет) келтірілген.

15. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету, соның ішінде хабарлама, форматтық-логикалық бақылау ережесі көрсетілген нәтижесі ұсынылуы тиіс бланктердің нысандары осы Регламенттің 3-қосымшасында келтірілген.

16. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 4 қосымшасына сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

17. Тұтынушыларға қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

1) адамның конституциялық құқықтарын және еркіндігін сақтау;

2) қызметтік міндетті орындау кезінде заңдылықты сақтау;

3) кәсіптік әдептілікті және мәдениеттілікті сақтау;

4) толық және тәмамдалған ақпарат беру;

5) ақпаратты қорғау және құпиялылығын сақтау;

6) тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын

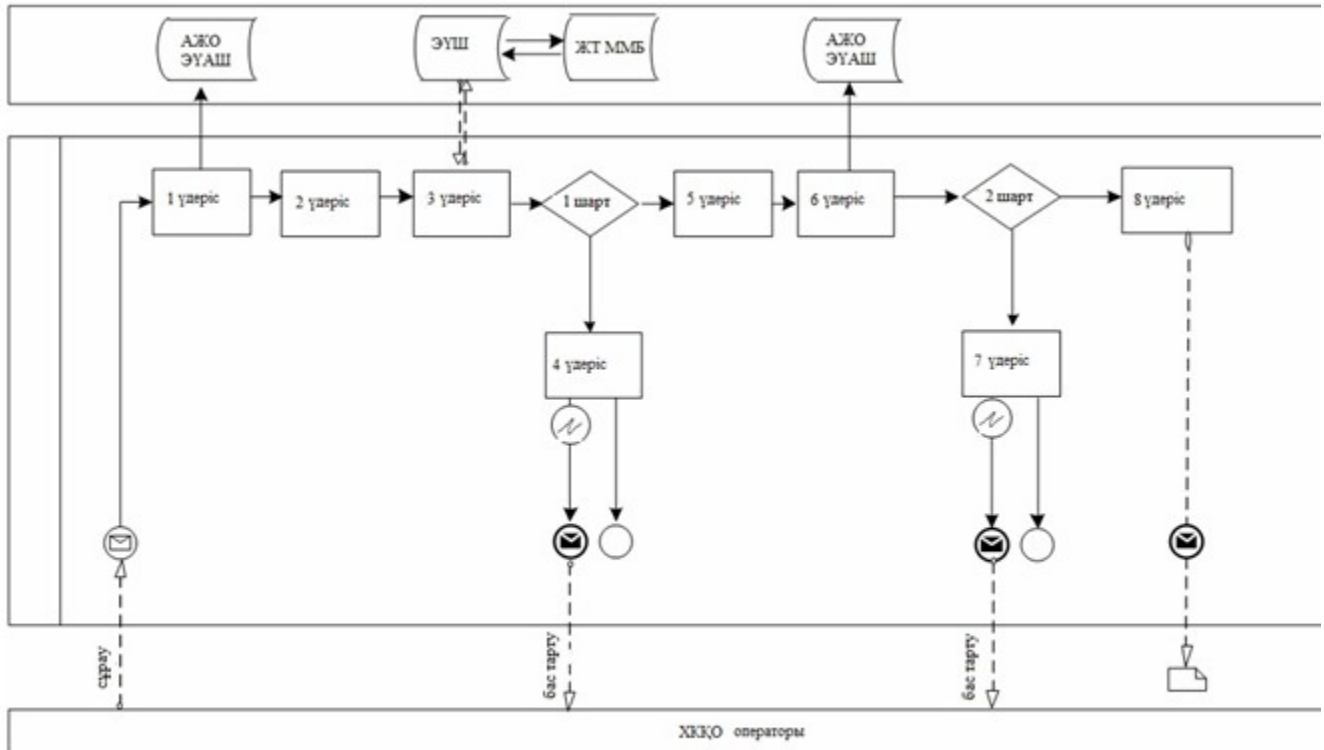
қ а м т а м а с ы з

е т у .

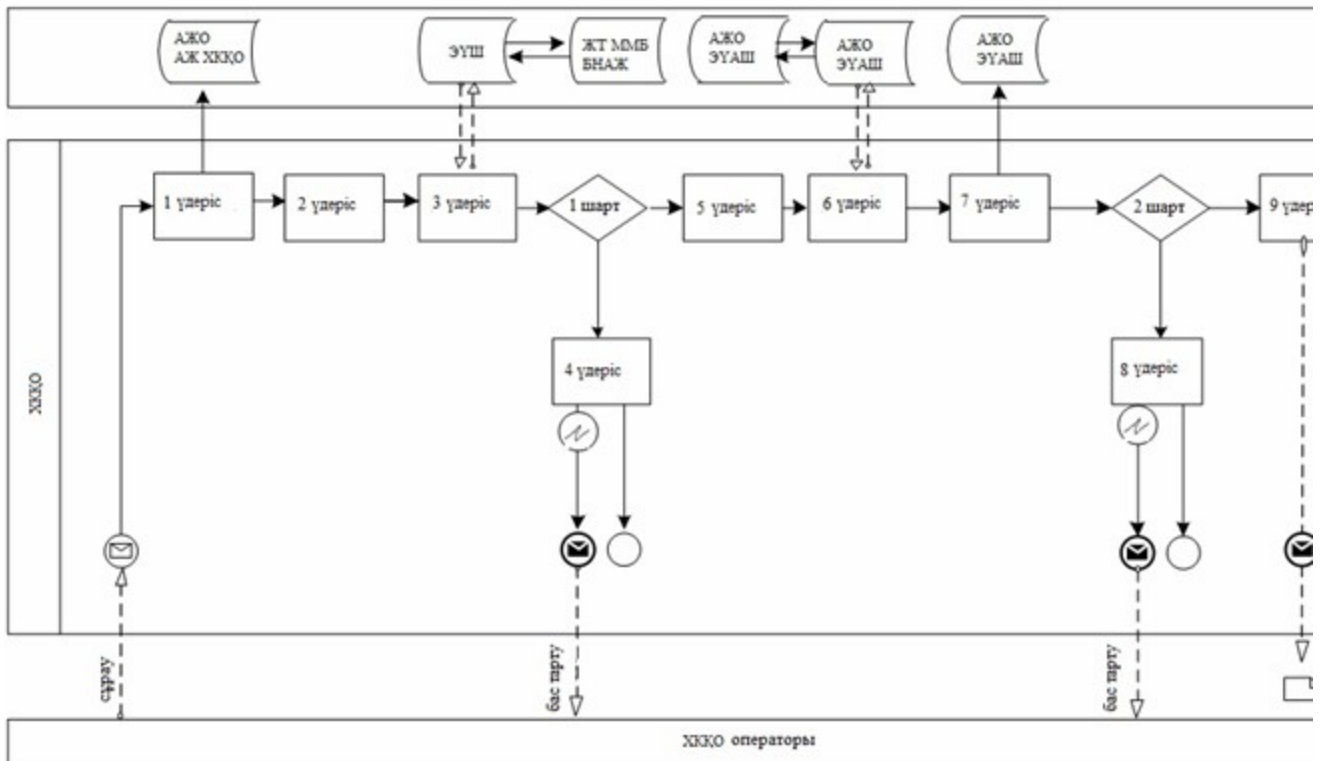
18. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуді және қол жетімділікті қамтамасыз ететін құрылғылар (компьютер, Интернет, қоғамдық қолжетімділік пункті).

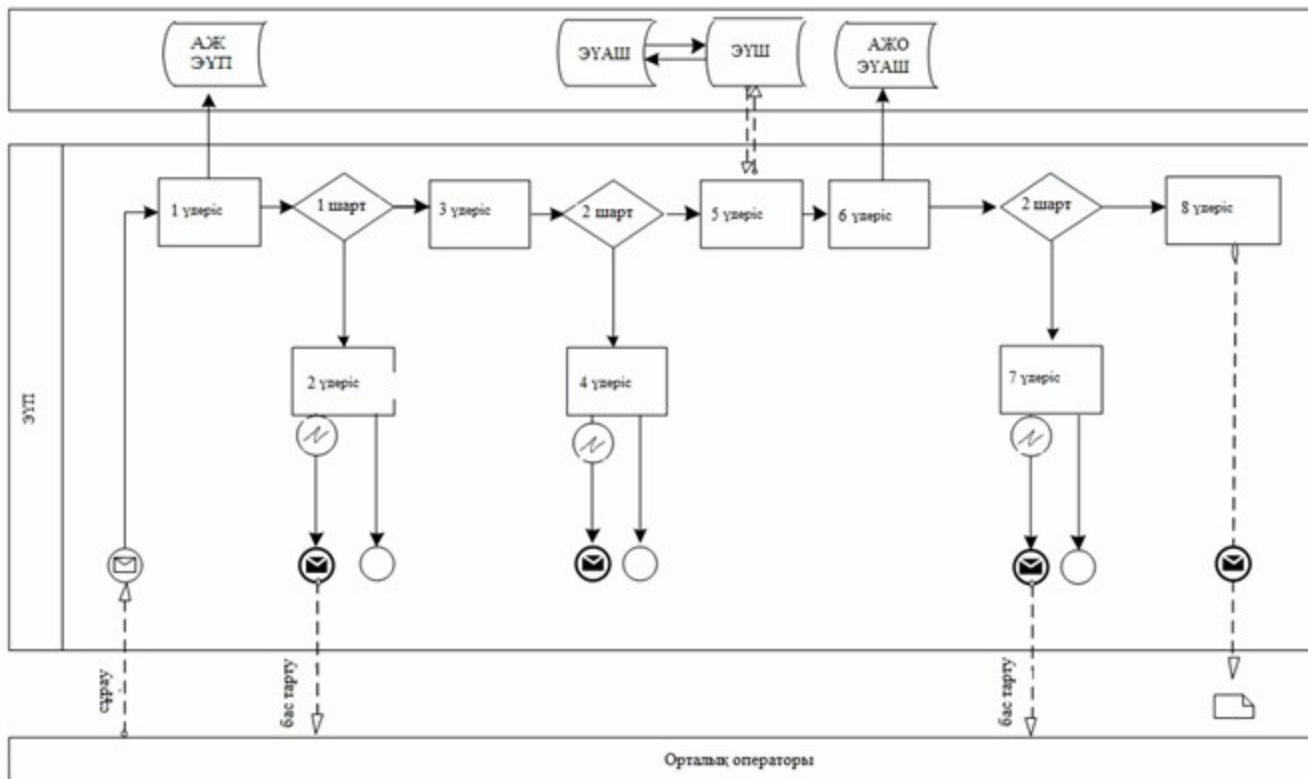
«Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 1-қосымша



1 сурет. ЖАО арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекет диаграммасы







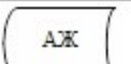
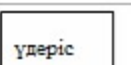



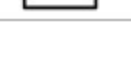


2 сурет. ХҚКО арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезінде функционалдық өзара әрекет диаграммасы



3 сурет. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезінде функционалдық өзара әрекет диаграммасы

Шартты белгілер

	Бастапқы мәлімдеме
	Аяқтау мәлімдемесі
	Аралық мәлімдеме
	Қарапайым аяқтау оқиғасы
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Мәлімдеме легі
	Басқару легі
	Соңғы тұтынушыға берілетін электрондық құжат

«Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 2-қосымша

1 кесте. ЖАО арқылы ҚФБ әрекеттерінің сипаттамасы

1) Негізгі үрдістің әрекеті (жұмыс ағыны, барысы)					
1	Әрекеттің № (жұмыс ағыны, барысы)	1	2	3	4
2	ҚФБ атауы	Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетуші	ЖТ МДБ
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсімнің,	ЖСН мен пароль арқылы ЭҮӨШ		ЖТ МДБ тұтынушы	ЖТ МДБ деректердің

	операцияның) және олардың сипаттамасы	А Ж О авторизациялау	Қызмет көрсетуші қызметкерінің қызметті таңдауы	деректері туралы сұранысты жіберу	болмауы туралы хабарлама қалыптастыру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Өтінішке нөмір береді отырып, жүйеде сұранысты тіркеу	Сұраныстың сәтті қалыптастырылғандығы туралы хабарламаны бейнелеу	Сұранысты бағыттау	Уәжделген бас тартуды қалыптастыру
5	Орындау мерзімі	10 – 15 секунд	10 секунд	1,5 минут	10 – 15 секунд
6	Келесі әрекеттің нөмірі	–	–	4 – егер бұзушылық бар болса; 5 – егер бұзушылық болмаса	–

2) Негізгі үрдістің әрекеті (жұмыс ағыны, барысы)

1	Әрекеттің № (жұмыс ағыны, барысы)	5	6	7	8
2	ҚФБ атауы	Қызмет көрсетуші	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
3	Әрекет атауы (үдеріс, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаты	Э Ц Қ куәландырумен және сканерленген құжаттарды бекітумен сұраныс үлгілерін толтыру	ЭҮӨШ АЖО құжаттарды тіркеу	Тұтынушы құжаттарында бұзушылықтардың бар болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	Тұтынушының қызмет нәтижесін алуы
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Сұранысты бағыттау	Өтінішке нөмір береді отырып, сұранысты тіркеу	Уәжделген бас тартуды қалыптастыру	Қызмет нәтижесін - хабарламаны қалыптастыру
5	Орындау мерзімі	10 – 15 секунд	1,5 минут	1,5 минут	Күнтізбелік 30 күн ішінде
6	Келесі әрекеттің нөмірі	6	7 – егер бұзушылық бар болса; 8 – егер бұзушылық болмаса	–	–

2 кесте. ХҚКО арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1) негізгі үрдістің әрекеті (жұмыс ағыны, барысы)

1	Әрекеттің № (жұмыс ағыны, барысы)	1	2	3	4	5
2	ҚФБ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	ХҚКО операторы	Х Қ К О операторы	ЖТ МДБ, БНАЖ	ХҚКО операт
3	Әрекеттің атауы (үдеріс, рәсімнің,	Логині мен паролі бойынша ХҚКО операторымен авторизацияланады	Қызметті таңдайды және сұраныс деректерін қалыптастырады	ЖТ МДБ, БНАЖ сұранысты жіберу	Тұтынушы деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі	Сұраныс ү. қажетті құж

	операцияның) және олардың сипаттамасы				туралы хабарлама қалыптастыру	бекітумен жасалғандықтан сұранысты тоқтату
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Өтінішке нөмір бере отырып, жүйеде сұранысты тіркеу	Сұраныстың сәтті қалыптастырылғандығы туралы хабарламаны бейнелеу	Сұранысты бағыттау	Уәжделген бас тартуды қалыптастыру	Сұраныстың қалыптастырылуы туралы хабарлау көрсету
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	30 секунд – 1 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4 – егер тұтынушы деректерінде бұзушылықтар бар болса; 5 – егер бұзушылықтар болмаса	–	–

2) Негізгі үдерістің әрекеті (жұмыс ағыны, барысы)

1	Әрекеттің № (жұмыс ағыны, барысы)	6	7	8	9
2	ҚФБ атауы	ХҚКО операторы	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
3	Әрекеттің атауы (үрдістің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаттамасы	Э Ц Қ куәландырылған (қол қойылған) құжатты ЭҮӨШ АЖО жіберу	Құжатты тіркеу	Тұтынушы құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Тұтынушының қызмет нәтижесін алуы
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Сұранысты бағыттау	Өтінішке нөмір бере отырып, сұранысты тіркеу	Уәжделген бас тартуды қалыптастыру	Қызмет нәтижесін - хабарламаны қалыптастыру
5	Орындау мерзімі	1 минут	1 минут	30 сек – 1 минут	Күнтізбелік 30 күн ішінде
6	Келесі әрекеттің нөмірі	–	8 – егер бұзушылық бар болса; 9 – егер бұзушылық болмаса	–	–

3 кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-әрекетінің сипаттамасы

3) негізгі үдерістің әрекеті (жұмыс ағыны, барысы)					
1	Әрекеттің № (жұмыс ағыны, барысы)	1	2	3	4
2	ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынушы	ЭҮП
	Әрекеттің атауы (үрдістің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаттамасы		Тұтынушы деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	ЭЦҚ тұтынушы таңдауымен сұраныс	ЭЦҚ тұтынушы деректерінде бұзушылықтардың болуына байланысты қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру

3	операцияның және олардың сипаты	ЖСН және пароль бойынша ЭҮП авторизацияланады	бар болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	деректерін қалыптастырады және қызметті таңдайды	бар болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Сұраныстың сәтті қалыптастырылғандығы туралы хабарламаны бейнелеу	Сұрау салынып отырған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Сұранысты бағыттау	Сұрау салынып отырған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2 – егер тұтынушының деректерінде бұзушылықтар бар болса; 3 – егер авторизациялау сәтті өтсе	–	4 - егер тұтынушының деректерінде бұзушылықтар бар болса; 5 – егер бұзушылықтар болмаса	–


2) негізгі үдерістің әрекеті (жұмыс ағыны, барысы)

1	Әрекеттің № (жұмыс ағыны, барысы)	5	6	7	8
2	ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
3	Әрекеттің атауы (үрдістің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаты	Тұтынушыны ЭЦҚ арқылы куәландыру (қол қою) және сұранысты ЭҮӨШ АЖО жіберу	Құжатты тіркеу	Тұтынушы құжаттарында бұзушылықтардың бар болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Тұтынушының қызмет нәтижесін алуы
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Сұранысты бағыттау	Өтінішке нөмір бере отырып, сұранысты тіркеу	Уәжделген бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжатын бейнелеу
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	1 минут	30 секунд	Күнтізбелік 30 күн ішінде
6	Келесі әрекеттің нөмірі	–	7 – егер тұтынушының деректерінде бұзушылықтар бар болса; 8 – егер бұзушылықтар болмаса	–	–

«Мемлекеттік тұрғын үйге жергілікті тұрғын немесе атқарушы тұлғаның жеке ұйымға қарайтын қорынан қорынан қорынан жалдаған»

тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды
есепке қою және олардың кезегі»
электрондық мемлекеттік қызмет
регламентіне 3-қосымша

**Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету, соның ішінде хабарлама,
форматтық-логикалық бақылау ережесі көрсетілген нәтижесі
ұсынылуы тиіс бланкілер нысаны Оң жауап нысаны**

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған	Бірегей нөмір Уникальный номер
	Документ сформирован системой электронного правительства	Берілген күні Дата выдачи

Үлгі

Өтініш иесінің аты-жөні: _____

Мекен-жайы: _____

Телефон: _____

Хабарлама

Сізді _____ жылғы тұрғын үй комиссиясының шешімімен мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй алуға мұқтаж азаматтар есебіне «_____» санаты бойынша өтініш жазған күннен бастап _____ жылғы № _____, отбасы құрамы _____ адаммен тіркелгендігіңіз жөнінде хабардар етемін.

Кезекке қою кезіндегі Сіздің кезегіңіздің № _____.

Бастық _____

(аты-жөні)

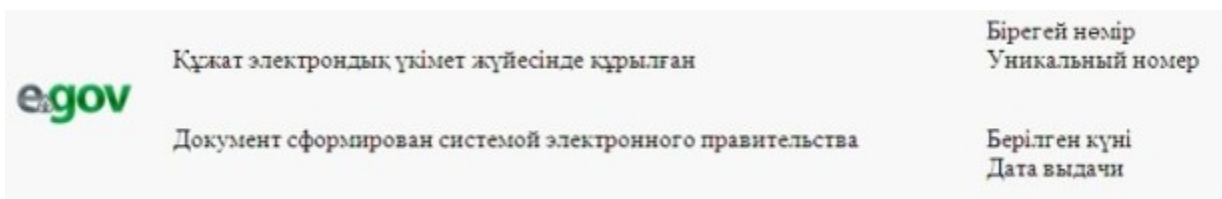
Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7
қаңтардағы N 370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е н .

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық - цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (У к а з а т ь р е г и о н) . Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой « Э л е к т р о н н ы й а к и м а т » и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение } (У к а з а т ь регион).

Теріс жауап нысаны



Үлгі

Өтініш _____ иесінің _____ аты-жөні: _____

Мекен-жайы: _____

Телефон: _____

Ескерту хабарлама

Сізді мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй алуға мұқтаж азаматтар есебіне тіркеуден (отбасы құрамы – адам) бас тартылғандығы жөнінде хабардар етеміз.

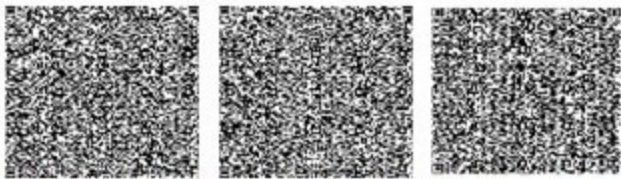
Бас тарту себебі: _____
(бас тарту себебі)

Осы шешіммен келіспеген жағдайда, Сіздің заңнамамен белгіленген тәртіпте оған шағымдануға құқығыңыз бар.

Бастық _____
(аты-жөні)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 _____ ж ы л ғ ы _____ 7
қаңтардағы N 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а _____ т е н .

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 {указать подразделение} (Указать регион). Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение} (Указать регион).

Ескертпе:

Хабарлама өтінішті орындау мәртебесінің өзгеру шегіне қарай беріледі. Хабарлама мәтінімен еркін жол «электрондық үкімет» порталындағы жеке кабинетте «Хабарлама» бөлігінде бейнеленеді.

«Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 4-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметтің «сапа» және «қолжетімділік» көрсеткіштерін анықтау үшін сауалнама нысаны

(қызметтің атауы)

1. Сізді электрондық мемлекеттік қызметтің көрсету үдерісінің сапасы және нәтижесіне қанағаттанасыз ба?
- 1) қанағаттанған жоқпын;
2) ішінара қанағаттанамын;
3) қанағаттанамын.

2. Сізді 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