

**"Үйде оқитын және тәрбиеленетiн мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшiн құжаттарды ресiмдеу" электрондық мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Жамбыл облысы әкімдігінің 2013 жылғы 30 қаңтардағы № 23 қаулысы. Жамбыл облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 13 наурызда № 1898 болып тіркелді. Күші жойылды – Жамбыл облысы әкімдігінің 22 қазанда 2015 жылғы № 248 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды – Жамбыл облысы әкімдігінің 22.10.2015 № 248 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік 10 күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

      РҚАО-ның ескертпесі.

      Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

      "Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1 бабының 4-тармағына және "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабына сәйкес Жамбыл облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

      1. Қоса беріліп отырған "Үйде оқитын және тәрбиеленетiн мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшiн құжаттарды ресiмдеу" электрондық мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

      2. Осы қаулының орындалуына бақылау жасау облыс әкімінің орынбасары Ғани Қалыбайұлы Сәдібековке жүктелсін.

      3. Осы қаулы әдiлет органдарында мемлекеттiк тiркелген күннен бастап күшiне енедi және алғаш рет ресми жарияланғаннан кейiн күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Облыс әкімі*
 |
*Қ. Бозымбаев*
 |

      "КЕЛІСІЛДІ"

      Қазақстан Республикасының

      Көлік және коммуникация министрі

      А. Жұмағалиев

      "30" қаңтар 2013 жыл

|  |  |
| --- | --- |
|   | Жамбыл облысы әкімдігінің2013 жылғы "30" қаңтардағы№ 23 қаулысымен бекітілген |

 **"Үйде оқитын және тәрбиеленетiн мүгедек балаларды материалдық**
**қамтамасыз ету үшiн құжаттарды ресiмдеу" электрондық**
**мемлекеттік қызмет регламенті**
**1. Жалпы ережелер**

      1. "Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу" электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – электрондық мемлекеттік қызмет) аудандық және Жамбыл облысы Тараз қалалық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлiмдерiмен, сондай-ақ тұтынушыда электрондық цифрлық қолтаңбасы болған жағдайда www.e.gov.kz. "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы көрсетіледі.

      2. "Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" электрондық мемлекеттiк қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі № 394 қаулысымен бекітілген "Үйде оқитын және тәрбиеленетiн мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшiн құжаттарды ресiмдеу" мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі – Стандарт) негiзiнде ұсынылады.

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

      4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

      5. Көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтiң нәтижесi үйде оқып және тәрбиеленiп жатқан мүгедек балаларды материалдық қамсыздандыру үшiн құжаттарын ресiмдеу туралы хабарлама, не қағаз жеткiзгiште бас тарту туралы негізделген жауап болып табылады.

      6. Мемлекеттiк қызмет көрсету мерзiмдерi:

      1) мемлекеттiк қызмет көрсету мерзiмдерi тұтынушы Стандарттың 11-тармағында белгiленген қажеттi құжаттарды тапсырған сәттен бастап - он жұмыс күнi iшiнде;

      2) тұтынушы өтiнiш берген күнi сол жерде көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтi алуға дейiн күтудiң рұқсат берiлген ең көп уақыты бiр тұтынушыға қызмет көрсетуге 15 минуттан есептегенде кезектегi адамдардың санына байланысты болады;

      3) тұтынушы өтiнiш берген күнi сол жерде көрсетiлетiн қызмет көрсетудiң рұқсат берiлген ең көп уақыты 15 минуттан аспайды.

      7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

      8. Осы Регламентте пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

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

      2) транзакциялық қызметтер - пайдаланушыларға ақпаратпен өзара алмасу, төлемдерді жүргізу және электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдаланумен басқа әрекеттерді талап ететін электрондық ақпараттық ресурстарды ұсыну қызметтері;

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

      4) "электрондық үкіметтің" шлюзі – электрондық қызметтерді іске асыру шеңберінде "электрондық үкімет" ақпараттық жүйелерін ықпалдастыру үшін арналған ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – электрондық үкіметтің шлюзі);

      5) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар терімі (бұдан әрі – электрондық цифрлы қолтаңба);

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

      7) электрондық мемлекеттік қызметтер көрсету – ақпараттық технологияларды қолдана отырып, электрондық нысанда мемлекеттік қызметтер көрсету;

      8) ақпараттық жүйе – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолдана отырып, ақпаратты сақтауға, өңдеуге, іздестіруге, таратуға, беруге және ұсынуға арналған жүйе (бұдан әрi – ақпараттық жүйе);

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

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

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

      12) автоматтандырылған жұмыс орны;

      13) алушы – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлға.

 **2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезінде қызмет**
**көрсетушінің қызмет тәртібі**

      9. Электрондық үкіметтің веб-порталы арқылы қызмет көрсетушінің реттік іс-әрекеті (электрондық үкіметтің веб-порталы арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өзара функционалды әрекет етудің № 1-диаграммасы) осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген:

      1) алушы компьютерінің интернет-браузерiнде сақталып тұрған өзiнiң электрондық цифрлы қолтаңбасын тiркеу куәлiгiнiң көмегiмен алушы электрондық үкіметтің веб-порталы тiркеудi жүзеге асырады (электрондық үкіметтің веб-порталына тiркелмеген алушылар үшiн жүзеге асырылады);

      2) 1 үдерiс – алушының электрондық цифрлық қолтаңбасын тiркеу куәлiгiн компьютердiң интернет-браузерiне бекiтуi, электрондық мемлекеттiк қызметтi алу үшiн алушының электрондық үкіметтің веб-порталы арқылы парольдi енгiзу үдерісі (авторландыру үдерiсi);

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

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

      5) 3 үдерiс – алушымен осы Регламентте көрсетiлген қызметтi таңдауы, қызмет көрсету үшін сұраныс нысанын экранға шығару және Стандарттың 11-тармағында көрсетiлген қажеттi құжаттарды электрондық түрде бекiтумен алушының нысанды оның құрылымдық және пішіндік талаптарына сай толтыруы (мәлімет енгізуі), сұраныс формасына қажетті құжаттардың электронды түрде қыстырумен, сондай-ақ сауалды куәландыру (қол қою) үшін алушымен электрондық цифрлық қолтаңбаны тiркеу куәлiгiн таңдауы;

      6) 4 үдерiс – электрондық үкіметтің төлем шлюзі қызмет төлемақысын төлеу, сосын бұл ақпарат қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына келiп түседi;

      7) 2 шарт – қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына көрсетiлетін қызмет төлемақысын төлеу фактісін тексеру;

      8) 5 үдерiс – қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына көрсетiлетін қызмет үшiн төлемақының жоқтығына байланысты сұрау салынған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

      9) 6 үдерiс – алушының сауалды куәландыру (қол қою) үшiн электрондық цифрлы қолтаңбасын тiркеу куәлiгiн таңдауы;

      10) 3 шарт – электрондық үкіметтің веб-порталы электрондық цифрлы қолтаңбасын тiркеу куәлiгiнiң әрекет ету мерзiмiн және тiзiмде қайтарып алынған (күшi жойылған) тiркеу куәлiктерiнiң болмауын, сондай-ақ сәйкестендірме деректерінің (сауал салуда көрсетілген жеке сәйкестендіргіш нөмір / бизнес-сәйкестендіргіш нөмір және электрондық цифрлы қолтаңбасын тiркеу куәлiгiнде көрсетiлген жеке сәйкестендіргіш нөмір / бизнес-сәйкестендіргіш нөмір) сәйкестігін тексеру;

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

      12) 8 үдерiс – алушының электрондық цифрлы қолтаңбасы көмегiмен сауалдың толтырылған нысанын (енгiзiлген деректердi) және оған қызмет көрсетудiң электрондық түрде бекiтiлген құжаттарын куәландыруы (қол қою);

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

      14) 4 шарт – қызмет көрсетушінің алушының мұрағаттық анықтамаға апостиль қою үшін негiздерге сәйкестiгiн тексеруi;

      15) 10 үдерiс – қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына алушының деректерiнде бұзушылықтардың болуымен байланысты сұрау салынған қызметтi көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

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

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

      1) 1 үдерiс – қызмет көрсетуші қызметкерiнiң қызметтi көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына жеке сәйкестендіргіш нөмір / бизнес-сәйкестендіргіш нөмір және парольді енгізу үдерiсi (авторландыру үдерiсi);

      2) 2 үдерiс – қызмет көрсетуші қызметкерiнiң осы Регламентте көрсетiлген қызметтi таңдауы, қызмет көрсетуге арналған сауал нысанын экранға шығаруы және алушының деректерiн енгiзуi;

      3) 3 үдерiс – электрондық үкіметтің шлюзі арқылы Жеке тұлғалар мемлекеттік деректер қоры / Заңды тұлғалар мемлекеттік деректер қоры алушының деректерi туралы сұрау салу;

      4) 1 шарт – Жеке тұлғалар мемлекеттік деректер қоры / Заңды тұлғалар мемлекеттік деректер қоры алушы деректерiнiң болуын тексеру;

      5) 4 үдерiс – Жеке тұлғалар мемлекеттік деректер қоры / Заңды тұлғалар мемлекеттік деректер қоры алушы деректерiнiң болмауына байланысты деректердi алу мүмкiн еместiгi туралы хабарламаны құрастыру;

      6) 5 үдерiс – қызмет көрсетуші қызметкерiнiң алушымен ұсынылған сауал салу нысанын құжаттардың қағаз нысанында болуын белгiлеу бөлiгiнде толтыруы, оларды сауал нысанына бекiтуi және қызмет көрсетуге толтырылған сауал салу нысанын (енгізілген деректерді) электрондық цифрлы қолтаңбасы арқылы куәландыруы;

      7) 6 үдерiс – электрондық құжатты қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына тіркеу;

      8) 2 шарт – қызмет көрсетушімен қоса берілген құжаттардың Стандартта көрсетілгенмен және қызметті көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру (өңдеу);

      9) 7 үдерiс – алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған қызметтi көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

      10) 8 үдерiс – алушымен қызмет нәтижесiн алуы (апостиль мөртабанын басу).

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

      12. Алушымен электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша сұраныстың орындалу мәртебесін тексеру әдісі: "электронды үкімет" порталында "қызмет алу тарихы" бөлімінде, сондай-ақ уәкілетті органға жүгінген кезде.

      13. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету туралы қажетті ақпаратты және кеңесті сall – орталық (1414) телефоны арқылы алуға болады.

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

      14. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық-функционалды бірліктер**:**

      1) Қызмет беруші;

      2) электрондық үкіметтің веб-порталы

      3) электрондық үкіметтің шлюзі;

      4) жеке тұлғалар мемлекеттік деректер қоры;

      5) автоматтандырылған жұмыс орны.

      15. Әр іс-қимылдың орындалу (рәсім, функция, операция) әрекетінің жүйелілігі мен мерзімі көрсетілген тақталы мәтіндік сипаттамасы осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

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

      17. Осы Регламенттің 3- 4 қосымшаларында электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі сәйкес ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері көрсетілген.

      18. Алушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 5 қосымшасына сәйкес, сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

      19. Алушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

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

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

      3) қол жетімділік (рұқсат етілмеген іс-қимылдармен ақпараттар мен қорларды ұстап қалудан қорғау).

      20. Электрондық мемлекеттік қызметтерді көрсетудің техникалық талаптар:

      1) Ғаламторға шығу;

      2) электрондық үкіметтің веб-порталында авторластыру;

      3) электрондық цифрлы қолтаңбаны пайдаланушыда болуы.

      4) қызмет көрсететін тұлғаның жеке сәйкестендіргіш нөмірі болуы.

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Үйде оқитын және тәрбиеленетiн мүгедекбалаларды материалдық қамтамасыз ету үшiнқұжаттарды ресiмдеу" электрондық мемлекеттікқызмет регламентiне 1-қосымша |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1
 | Іс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)
 | 1
 | 2
 | 3
 | 4
 |
| 2
 | Құрылымдық-функционалды бірлік атауы
 | Тұтынушы
 | Электрондық
үкіметің
веб-порталы
 | Тұтынышы
 | Электрондық
үкіметтің
веб-порталы
 |
| 3
 | Іс-әрекет атауы (үдеріс, рәсім, операция) және олардың сипаттамасы
 | Тұтынушы электрондық үкіметтің веб-порталы, жеке сәйкес тендіргіш номер және пароль бойынша авторизация ланады
 | Тұтынушының дерекерiндегi бұзушылықтар мен байланысты бас тарту хабарламасын қалыптасты рады
 | Тұтынушы электрондық цифрлы қолтfңба таңдау кезінде қызметті таңдап сұраныс мәліметтерін әзірлейді
 | Тұтынушының электрондық цифрлы қолтаңба деректеріндегі бұзушылықтардың болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады
 |
| 4
 | Аяқталу нысаны (мәліметтер құжаттар, ұйымдастыру реттеу шешімі)
 | Сұранысты қалыптастырудың сәтті аяқталуы
 | Электрондық мемлекеттік қызметті сұрату кезінде бас тарту жөнінде хабарлауды қалыптастыру
 | Сұраныстың бағыты
 | Электрондық мемлекеттік қызметті сұрату кезінде бас тарту жөнінде хабарлауды қалыптастыру
 |
| 5
 | Орындау мерзімі
 | 30 секунд
– 1 минут
 | 30 секунд
 | 1,5 минут
 | 1,5 минут
 |
| 6
 | Келесі іс-әрекеттің орындалуы
 | Тұтынушының мәлімдемесінде қателік болса-2; автоластыру сәтті өтсе-3
 | –
 | Тұтынушының мәлімдемесінде қателік болса-4; автоластыру сәтті өтсе; егер қателік болмаса-5;
 | -
 |

      кестенің жалғасы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1
 | Іс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)
 | 5
 | 6
 | 7
 | 8
 |
| 2
 | Құрылымдық-функционалды бірлік атауы
 | Тұтынушы
 | Электрондық үкіметтің аймақтық шлюзі автоматтан дырылған жұмыс орны
 | Автоматтандырылған жұмыс орны электрондық үкіметтің веб-порталы
 | Автоматтандырылған жұмыс орны электрондық үкіметтің аймақтық шлюзі
 |
| 3
 | Іс-әрекет атауы (үдеріс, рәсім, операция) және олардың сипаттамасы
 | Тұтынушы электрондық цифрлы қолтаңба арқылы куәландырады (қол қояды) және сұранысты электрондық үкіметтің аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнына жолдайды
 | Құжатты тіркеу
 | Алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру
 | Алушымен қызметтің нәтижесін алуы электрондық құжат нысанындағы мұрағаттық анықтаманың дайындығы туралы хабарлама)
 |
| 4
 | Аяқталу нысаны (мәліметтер құжаттар, ұйымдастыру реттеу шешімі)
 | Сұраныстың бағыты
 | Өтінішке нөмер беру арқылы сұраныстарды тіркеу
 | Негізделген бас тартуды қалыптастыру
 | Шығарылған құжатты көрсету
 |
| 5
 | Орындау мерзімі
 | 30 секунд -1 минут
 | 1 минут
 | 30 секунд
 | 10 минут
 |
| 6
 | Келесі іс-әрекеттің орындалуы
 | -
 | Тұтынушының мәлімде есінде қателік болса-7; мәлімеде қателік болмаса–8;
 | -
 | -
 |

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

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

      кестенің жалғасы:

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Үйде оқитын және тәрбиеленетiн мүгедекбалаларды материалдық қамтамасыз ету үшiнқұжаттарды ресiмдеу" электрондық мемлекеттікқызмет регламентiне 2-қосымша |

 **Электрондық үкіметтің веб-порталы арқылы электрондық қызмет**
**көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың**
**№ 1 диаграммасы**



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



 **Шартты белгілер:**

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Үйде оқитын және тәрбиеленетiн мүгедекбалаларды материалдық қамтамасыз етуүшiн құжаттарды ресiмдеу" электрондықмемлекеттік қызмет регламентiне 3-қосымша |

 **Электрондық мемлекеттік қызметке өтініштің экрандық нысаны**



      Жұмыспен қамту және

      әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің бастығы:

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (бастықтың ТАӘ)

       Өтініш беруші: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (өтініш берушінің ТАӘ)

       Мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       Телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       Жеке куәлігінің №: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       кіммен берілді: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       берілген күні: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       СТН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       ӘЖК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       Өтініш

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

       Баланың ТАӘ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       Туған күні мен жылы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       Жеке шоттың №: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       Банктің атауы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өтінішке құжаттар қоса беріледі:

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Үйде оқитын және тәрбиеленетiн мүгедекбалаларды материалдық қамтамасыз ету үшiнқұжаттарды ресiмдеу" электрондық мемлекеттікқызмет регламентiне 4-қосымшасы |

 **Электрондық мемлекеттік қызметке (үйде оқитын және**
**тәрбиеленетiн мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшiн**
**құжаттар) оң жауаптың шығыс нысаны**



      Өтініш беруші: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       *(өтініш берушінің ТАӘ)*

       Мекенжайы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       Құрметті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cіздің үйде

      оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаңызға

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бастап

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дейінгі мерзімге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мөлшерде

      материалдық қамтамасыз ету тағайындалғаны туралы хабарлаймыз.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №
 | Тоқсан
 | Жыл
 | Төлем сомасы
 |
| 1
 |
 |
 |
 |

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

       Маман \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       *(ТАӘ)*

       Бөлім бастығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (ТАӘ)



|  |  |
| --- | --- |
|   | "Үйде оқитын және тәрбиеленетiн мүгедекбалаларды материалдық қамтамасыз етуүшiн құжаттарды ресiмдеу" электрондықмемлекеттік қызмет регламентiне 5-қосымша |

 **Электрондық мемлекеттiк қызметтерiнiң "сапа" және**
**"қолжетiмдiлiк" көрсеткiштерiн анықтау үшiн сауалнаманың нысаны**

       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (қызметтiң атауы)

      1. Электрондық мемлекеттiк қызметтi көрсету үдерiсiнiң сапасына және нәтижесiне қанағаттанасыз ба?

      1) қанағаттанған жоқпын;

      2) iшiнара қанағаттанамын;

      3) қанағаттанамын.

      2. Электрондық мемлекеттiк қызметтi көрсету тәртiбi туралы ақпараттың сапасына қанағаттанасыз ба?

      1) қанағаттанған жоқпын;

      2) iшiнара канағаттанамын;

      3) қанағаттанамын.

       \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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