



**"Павлодар қаласы жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі"  
мемлекеттік мекемесімен көрсетілетін электрондық мемлекеттік қызмет  
регламенттерін бекіту туралы**

**Күшін жойған**

Павлодар облысы Павлодар қалалық әкімдігінің 2013 жылғы 28 қаңтардағы N 155/1 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 28 ақпанда N 3462 болып тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Павлодар қалалық әкімдігінің 2013 жылғы 20 маусымдағы N 778/3 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Павлодар қалалық әкімдігінің 20.06.2013 N 778/3 қаулысымен.**

**Р Қ А О е с к е р т п е с і .**

**Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.**

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы «Әкімшілік рәсімдер туралы» Заңының 9-1 бабына, Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы «Ақпараттандыру туралы» Заңының 29 бабына сәйкес, Павлодар қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) «Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру»;  
2) «Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу» электрондық мемлекеттік қызмет регламенттері бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Павлодар қаласы әкімінің жетекшілік жасайтын орынбасарына жүктелсін.

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

Павлодар қаласының әкімі

О. Қайыргелдинов

«КЕЛІСІЛДІ»

Қазақстан Республикасының  
көлік және коммуникация министрі  
А. Жұмағалиев

2013 жылғы 28 қаңтардағы

Павлодар қаласы әкімдігінің  
2013 жылғы 28 қаңтардағы

**«Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру»  
электрондық мемлекеттік қызмет  
регламенті**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – электрондық мемлекеттік қызмет) «Павлодар қаласы жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – қызметті ұсынушы) көрсетіледі, сонымен қатар тұрғылықты жері бойынша халыққа қызмет көрсету орталығы (бұдан әрі – орталық) арқылы және тұтынушыда электронды санды қолтаңба болған жағдайда [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) мекенжайы бойынша «Электрондық үкімет» порталы арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі «Жергілікті атқарушы органдармен көрсетілетін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» № 394 қаулысымен бекітілген «Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызмет стандартына (бұдан әрі – Стандарт) сәйкес көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған (медиа – алшақтықты қамтитын электрондық мемлекеттік қ ы з м е т ) .

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

5. Осы регламентте пайдаланатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) Орындаушының АЖО – облыстың уәкілетті органдарымен электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған орындаушының автоматтандырылған ж ұ м ы с о р н ы ;

2) «Электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі – ЭҮП) – барлық біріктірілген үкіметтік ақпаратқа, оның ішінде нормативтік құқықтық база мен электрондық мемлекеттік қызметке қол жеткізетін бір терезе түріндегі а қ п а р а т т ы қ ж ү й е ;

3) «Жеке тұлғалар» мемлекеттік мәліметтер базасы (бұдан әрі - ЖТ ММБ)-аппараттық – бағдарламалық кешенді пайдалана отырып, жеке тұлғалар туралы ақпаратты тез арада жинауға, сақтауға және өңдеуге, жіберуге және ұсынуға а р н а л ғ а н а қ п а р а т т ы қ ж ү й е ;

4) жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН) - жеке тұлға, соның ішінде өзіндік кәсіпкерлік түрінде қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін

қалыптастырылатын бірегей нөмір;

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

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

7) Қазақстан Республикасының ұлттық куәландыру орталығы (бұдан әрі – ҰКО АЖ) – электронды қолтаңба кілтінің сертификатын берумен және жеткізілуімен айналысады, электронды құжаттарды жеткізуге, есептеу мен сақтауға кепілдік беретін электронды сандық қолтаңба - жеке және заңды тұлғаның өз қолымен қойылған қолының баламасы;

8) пайдаланушы (тұтынушы) - өзіне қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект;

9) «Қазақстан Республикасының «электрондық үкімет» шлюзінің кіші жүйесі ретінде өңірлік шлюзі» (бұдан әрі – АЭҮШ) – тұтынушы мен «е-үкімет» инфрақұрылымының шоғырлануын қамтамасыз етуші ақпараттық жүйе («электрондық үкімет» шлюзі арқылы мемлекеттік ақпараттық ресурстарға қол жетімділік механизмдерін ұсыну, инфрақұрылымын шоғырландыруды қамтамасыз етуге арналған ақпараттық жүйе, сонымен қатар, өңірлік деңгейде азаматтарға және бизнес-құрылымдарға электрондық қызметтер көрсету);

10) құрылымдық - функционалды бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) – уәкілетті органдардың жауапты тұлғалары, белгілі сатыда электрондық қызмет көрсетуге қатысатын мемлекеттік органдардың және т.б. құрылымдық бөлімшелері;

11) транзакциялық қызмет - электрондық сандық қолтаңбаны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;

12) қызметті ұсынушы – электрондық мемлекеттік қызметті тікелей ұсынушы «Павлодар қаласы жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі;

13) ХҚКО – халыққа қызмет көрсету орталығы;

14) «электронды үкімет» шлюзі (бұдан әрі - ЭҮШ) – электрондық қызметтерді іске асыру аясында «электрондық үкімет» ақпараттық жүйелерін шоғырландыруға арналған ақпараттық жүйе;

15) электрондық сандық қолтаңба (бұдан әрі - ЭСҚ) - электрондық сандық қолтаңбаның құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнының тұрақтылығын растайтын электрондық сандық таңбалардың жиынтығы;

16) электрондық мемлекеттік қызметтер - ақпараттық технологияларды пайдаланумен, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтер;

17) электрондық құжат – ақпарат электрондық - сандық нысанда берілген және электрондық сандық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат.

## **2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызметті ұсынушы әрекетінің тәртібі**

6. ЭҮП арқылы қызмет берушінің адымдық әрекеттері мен шешімдері осы регламенттің 2 - қосымшасында көрсетілген (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі құрылымдық өзара қатынастың № 1 диаграммасы):

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

2) 1 - үдеріс – қызметті алу үшін тұтынушының ЖСН және парольді ЭҮП-те енгізуі (авторизациялау үдерісі);

3) 1 - шарт – ЭҮП-да ЖСН және пароль арқылы тіркелген тұтынушының мәліметтерінің түпнұсқалылығын тексеруі;

4) 2 - үдеріс - тұтынушының мәліметтерінде бұзушылықтар болуына байланысты автоматтандырудан бас тарту туралы ЭҮП хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

5) 3 - үдеріс – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, қызметті алу және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, тұтынушының нысанды (мәліметтер енгізу) толтыруы үшін сұрау салу нысанын экранға шығару, Стандарттың 11 тармағында көрсетілген электронды түріндегі қажетті құжаттардың көшірмесін сұрау салу нысанына бекіту, сонымен қатар тұтынушының сұрау салу куәлігі (қол қою) үшін ЭСК тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2 – шарт – ЭҮП – да ЭСК тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімінің қайтарылған (жойылған) тізімінде болмауын, сонымен қатар сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭСК – ның тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН – ның арасындағы) сәйкестігін тексеру;

7) 4 – үдеріс – тұтынушының ЭСК 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 ЭСК арқылы қызмет көрсету үшін сұраудың куәлігі және қызметті ұсынушының ЭҮАШ АЖО қызметті ұсынушыға өңдеу үшін ЭҮШ арқылы электронды құжатты (сұрауды) бағыттау;

9) 6 – үдеріс – электронды құжатты ЭҮАШ АЖО тіркеу;

10) 3 - шарт – қызметті ұсынушының қызметті көрсету үшін негізделген және

стандартта көрсетілген тұтынушының қоса берілген құжаттарының сәйкестігін  
т е к с е р у ( ө н д е у ) ;

11) 7 - үдеріс – тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар 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 ЭҮАШ АЖО құрастырылған қызмет нәтижесін (жұмыссыз ретінде тіркеу анықтамасы) алуы. Электронды құжат қызметті ұсынушының уәкілетті тұлғасының ЭСҚ қолдана отырып құрастырылады.

7. Қызметті ұсынушының адымдық әрекеттері мен шешімдері осы регламенттің 2 – қосымшасында көрсетілген (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі құрылымдық өзара қатынастың № 2 диаграммасы):

1) 1 - үдеріс – қызметті ұсынушының ЭҮАШ АЖО электронды мемлекеттік қызмет көрсету үшін ЖСН және пароль (авторизация үдерісі) енгізу;

2) 2 - үдеріс – осы регламентте көрсетілген қызметті ұсынушының қызметкерінің қызметті таңдауы, қызметті көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және қызметті ұсынушы қызметкерінің тұтынушының м ә л і м е т т е р і н е н г і з у ;

3) 3 – үдеріс - ЖТ ММБ ЭҮШ/АЭҮШП арқылы тұтынушы мәліметтері туралы с ұ р а у с а л у д ы ж і б е р у ;

4) 1 - шарт - ЖТ ММБ тұтынушы мәліметтерінің түпнұсқалығын тексеруі;

5) 4 - үдеріс - ЖТ ММБ тұтынушының мәліметтері жоқтығына байланысты мәліметтерді алуға мүмкіндігі жоқ туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5 - үдеріс - қызмет ұсынушы қызметкерінің құжаттардың қағаз түрінде бар болуына сұрау салу нысанын толтыру және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұрау салу нысанына тіркеу және толтырылған нысанның ЭСҚ (енгізілген мәліметтер) арқылы қызмет көрсетуге сұрау салуды куәландыру;

7) 6 – үдеріс - ЭҮАШ АЖО электрондық құжатты тіркеу;

8) 2 – шарт – электронды мемлекеттік қызмет көрсету үшін негіз болатын және стандартта көрсетілген құжаттардың сәйкестігін тексеру (өңдеу).

9) – 7 – үдеріс – тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салынатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

10) 8 – үдеріс – тұтынушының ЭҮАШ АЖО құрастырылған электронды мемлекеттік қызмет нәтижесін алуы (жұмыссыз ретінде тіркеу анықтамасы). Электронды құжат қызметті ұсынушының уәкілетті тұлғасының ЭСҚ қолдана от ы р ы п қ ұ р а с т ы р ы л а д ы .

8. Қызметті берушінің ХҚО арқылы адымдық әрекеттері мен шешімдері осы регламенттің 2 – қосымшасында көрсетілген (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі құрылымдық өзара қатынастың № 3 диаграммасы):

- 1) 1 – үдеріс – ХҚКО операторының АЖ ХҚКО АЖО қызмет көрсету үшін логин мен пароль енгізуі (авторизация үдерісі);
  - 2) 2 – үдеріс - ХҚКО операторының осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, қызметті алу үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және ХҚКО операторының тұтынушының мәліметтерін енгізу;
  - 3) 3 – үдеріс – тұтынушының мәліметтері туралы ЭҮШ арқылы сұрауды ЖТ М М Б жіберу;
  - 4) 1 – шарт - ЖТ ММБ тұтынушының мәліметтерін тексеру;
  - 5) 4 – үдеріс - ЖТ ММБ тұтынушы мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтерді алуға мүмкіндігі жоғы туралы хабарламаны қалыптастыру;
  - 6) 5 – үдеріс - ХҚКО операторының құжаттардың қағаз түрінде бар болуына сұрау салу нысанын толтыру және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұрау салу нысанына тіркеу және толтырылған нысанның ЭСҚ (енгізілген мәліметтер) арқылы қызмет көрсетуге сұрау салуды куәландыру;
  - 7) 6 – үдеріс - АЖО АЭҮШ арқылы ХҚКО операторының ЭСҚ куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатты (тұтынушының сұрау салуын) жіберу;
  - 8) 7 – үдеріс - электрондық құжатты АЖО АЭҮШ тіркеу;
  - 9) 2 – шарт – қызметті ұсынушының стандартта және қызмет көрсету негіздерінде көрсетілген тұтынушымен ұсынылған құжаттардың сәйкестігін тексеру (өңдеу);
  - 10) 8 – үдеріс - үдеріс - тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салынатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру.
  - 11) 9 – үдеріс – тұтынушының ХҚКО операторы арқылы АЖО АЭҮШ құрастырылған электронды мемлекеттік қызметтің нәтижесін алуы.
9. Осы регламенттің 3 – қосымшасында «Электрондық үкімет» веб- порталы арқылы электрондық мемлекеттік қызметке жүгінген жағдайда тұтынушыға ұсынылатын электрондық мемлекеттік қызметтің экрандық нысандары ұсынылған.
10. Тұтынушылардың электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұрау салуының орындалу мәртебесін тексеру тәсілі: «электронды үкімет» веб - порталының «қызметті алу тарихы» бөлімінде, сондай – ақ, ХҚКО және қызметті ұсынушығы келген кезде.
11. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қажетті ақпарат пен кеңестерді ЭҮП call – орталығының телефоны: (1414) арқылы алуға болады.

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

12. Электронды мемлекеттік қызмет көрсету кезінде қатысатын ҚФБ:

Қ ы з м е т т і                    ұ с ы н у ш ы ;  
Х Қ К О                    о п е р а т о р ы ;  
   Э    Ү    П    ;  
   Э            Ү            Ш  
   А    Э    Ү    Ш    ;  
                                 А    Э    Ү    Ш            А    Ж    О    ;  
Х Қ К О            А    Ж            А    Ж    О    ;  
                                 Ж    Т                    М    М    Б    .

13. Осы регламенттің 1 - қосымшасында ҚФБ әрбір іс - қимылдың орындалу мерзімі көрсетілген (функциялар, рәсімдер, операциялар) мәтіндік, кестелік с и п а т т а м а с ы к е л т і р і л г е н .

14. Осы регламенттің 2 – қосымшасында мемлекеттік органдардың, мемлекеттік мекемелердің немесе басқа да ұйымдардың сипаттамаларына сәйкес құрылымдық бөлімшелерінің әрекеттерінің логикалық кезектілігінің арасындағы өзара әрекеттілікті көрсететін диаграмма ұсынылған (электронды мемлекеттік қызмет көрсету үдерісі кезінде).

15. Тұтынушыға электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі осы регламенттің 5 - қосымшасына сәйкес сапа мен қол жетімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

16. Осы регламенттің 4 - қосымшасында ескертулердің нысандарын қоса алғанда, электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне (шығыс құжат) сәйкес ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері көрсетілген.

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

2) тұтынушының құқығын қорғау үшін қажетті басқа да талаптар:

18. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық жағдайы:

1) Интернетке шығу;

2) электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін тұлғада ЖСН болуы;

3) ЭҮП авторизациялау;

4) пайдаланушыда ЭСҚ болуы.

« Ж ұ м ы с с ы з а з а м а т т а р ғ а

а н ы қ т а м а б е р у » э л е к т р о н д ы қ

**1 кесте. ЭҮП арқылы ҚБЕ әрекеттерінің сипаттамасы**

1	Іс әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының)	1	2	3
2	ҚБЕ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынушы
3	Іс әрекеттің (үдерістің, процедураның, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЖСН және пароль арқылы ЭҮП авторизацияланады	Тұтынушының мәліметтерінде бұзушылықтар болуына байланысты бас тартудан х а б а р л а м а қалыптастырады	Тұтынушымен ЭСҚ таңдауымен қызметті таң және сұраудың мәлімет қалыптастырады
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдық –басқару шешімі)	Нәтижелі сұрауды қалыптастыру туралы хабарламаны бейнелеу	Сұрау салынған электрондық қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру	Сұрауды бағыттау
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут
	Келесі әрекеттің номері	2 – тұтынушының мәліметтерінде бұзушылықтар бар болса; 3–егер авторизация нәтижелі өтсе	–	4 – тұтынушыны мәліметтеріндебұзушылы болса; 5–егер бұзушылықтар бол

**кестенің жалғасы**

4	5	6	7	8
ЭҮП	Тұтынушы	АЖО АЭҮШ	А Ж О АЭҮШ	А Ж О АЭҮШ
Тұтынушының ЭСҚ мәліметтерінде бұзушылықтар болуына байланысты хабарлама қалыптастырады	Тұтынушының ЭСҚ арқылы растау (қол қою) және сұрауды АЖО АЭҮШ жіберу	Құжатты тіркеу	Тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру	Тұтынушымен қы нәтижесін алуы
Сұрау салынған электрондық қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру	Сұрауды бағыттау	Өтінішке номер берумен сұрауды тіркеу	Дәлелденген бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжатъ бейнелеу
1,5 минут	30 секунд – 1 минут	1 минут	30 секунд	4 минут
–	–	7 – тұтынушының мәліметтерінде бұзушылықтар болса ; 8 – егер бұзушылықтар болмаса	–	–



## 2 кесте. Қызмет беруші арқылы ҚБе әрекеттерінің сипаттамасы

1	Іс әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) №	1	2	3
2	ҚБЕ атауы	Қызмет беруші	Қызмет беруші	Қызмет беруші
3	Іс әрекеттің (үдерістің, процедураның, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЖСН және пароль арқылы ЖАЖО АЭУШП авторизацияланады	Қызмет беруші қызметкерінің қызметті таңдауы	Тұтынушы мәліметтерін ММБ сұрауды бағыттау
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдық – басқару шешімі)	Сұрауды жүйеде өтінішке номер берумен тіркеу	Нәтижелі сұрауды қалыптастыру туралы хабарламаны бейнелеу	Сұрауды бағыттау
5	Орындау мерзімі	10–15 секунд	10 секунд	1,5 минут
6	Келесі әрекеттің номері	–	–	4 – тұтынушының мәліметтерінде бұзушылықтар болмаса 5 – егер бұзушылық болмаса

### кестенің жалғасы

4	5	6	7	8
Ж Т ММБ	Қызмет беруші	А Ж О АЭУШ	А Ж О АЭУШ	А Ж О АЭУШ
Ж Т ММБ мәліметтердің жоқтығы туралы хабарламаны қалыптастыру	Сұрау салу нысанын бекітілген сканерленген құжаттармен және ЭСК куәландырумен толтыру	Құжатты АЖО АЭУШ тіркеу	Тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты хабарлама қалыптастыру	Тұтынушымен қызмет нәтиже алуы
Дәлелденген бастартуды қалыптастыру	Сұрауды бағыттау	Өтінішке номер берумен сұрауды тіркеу	Дәлелденген бастартуды қалыптастыру	Хабарлама қызметінің нәтиже қалыптастыру
10-15 секунд	10-15 секунд	1,5 минут	1,5 минут	4 минут
		7 – тұтынушының мәліметтерінде бұзушылықтар		

–	6	болса ; 8 – егер бұзушылықтар болмаса	–	–
---	---	--	---	---

### 3 кесте. ҚБЕ әрекеттерін ХҚКО арқылы сипаттамасы

1	Іс әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) №	1	2	3	4
2	ҚБЕ атауы	ХҚКО АҚ АЖО	ХҚКО операторы	ХҚКО операторы	Ж Т М БҰАЖ
3	Іс әрекеттің (үдерістің, процедураның, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Логин және пароль арқылы ХҚКО операторымен авторизацияланады	Қызметті таңдайды және сұрау салу мәліметтерін қалыптастырады	Сұрауды ЖТ ММБ, ЕНИС бағыттау	Тұтынушының мәліметтерінің болмауына байланып мәліметтерді ал мүмкіндігі жоқты туралы хабарлама қалыптастырады
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдық – басқару шешімі)	Сұрауды жүйеде өтінішке номер берумен тіркеу	Нәтижелі сұрауды қалыптастыру туралы хабарламаны бейнелеу	Сұрауды бағыттау	Дәлелденген бас тар қалыптастыру
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі әрекеттің номері	2	3	4 – тұтынушының мәліметте рінде бұзушылықтар болса ; 5 – егер бұзушылықтар болмаса	–

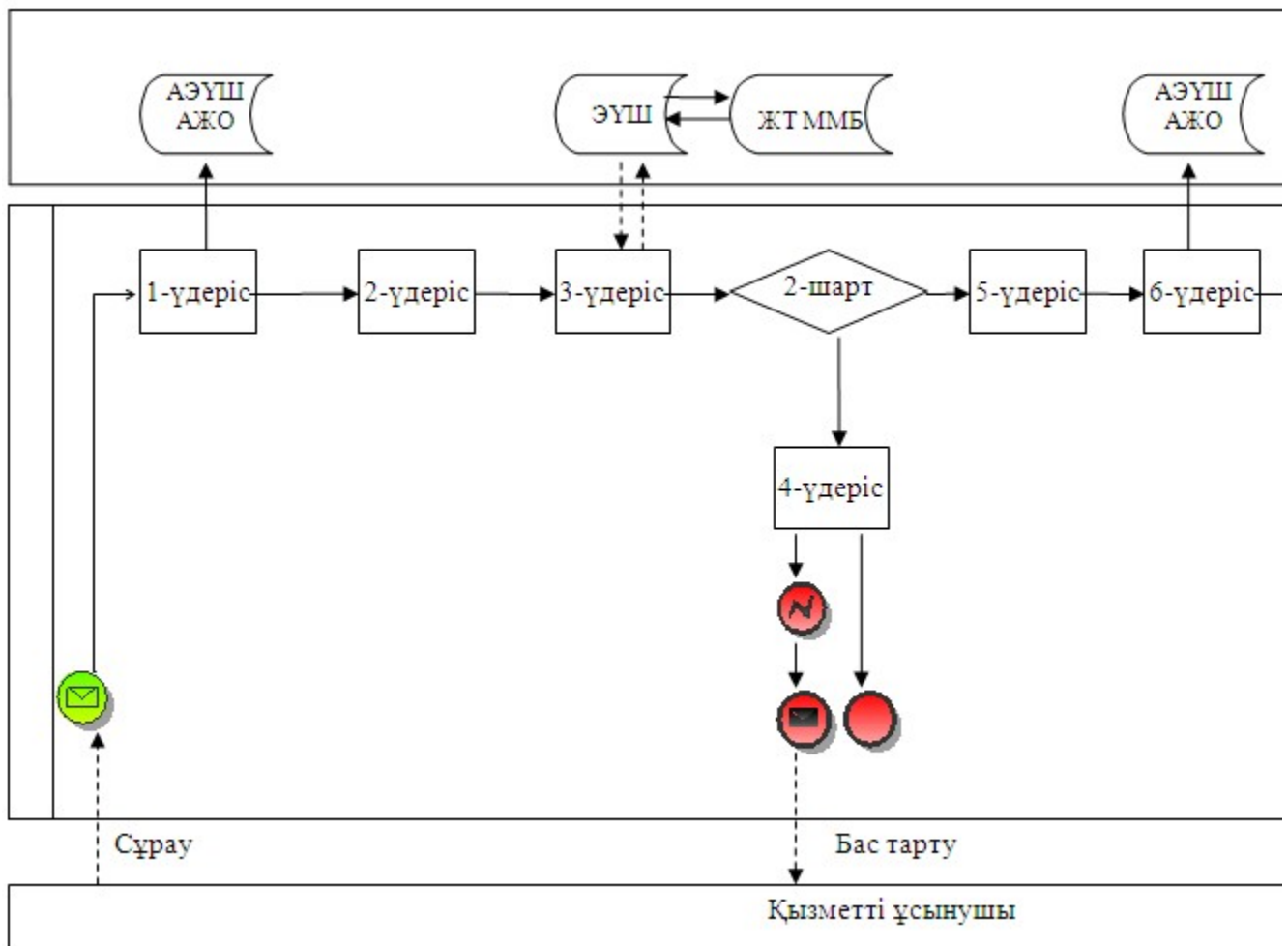
#### кестенің жалғасы

5	6	7	8	9
Х Қ К О операторы	Х Қ К О операторы	А Ж О АЭҮШ	А Ж О АЭҮШ	А Ж О АЭҮШ
Сұрау нысанына сұрауды бекітумен қажетті құжаттар мен ЭСҚ куәландырумен толтыру	Тұтынушының ЭСҚ арқылы растау (қол қою) және құжатты АЖО АЭҮШ жіберу	Құжатты тіркеу	Тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру	Тұтынушымен қызы нәтижесін алуы
Нәтижелі сұрауды қалыптастыру туралы хабарламаны бейнелеу	Сұрауды бағыттау	Сұрауды өтінішке номер берумен тіркеу	Дәлелденген бас тартуды қалыптастыру	Хабарлама қызметі нәтижесін қалыптастыру

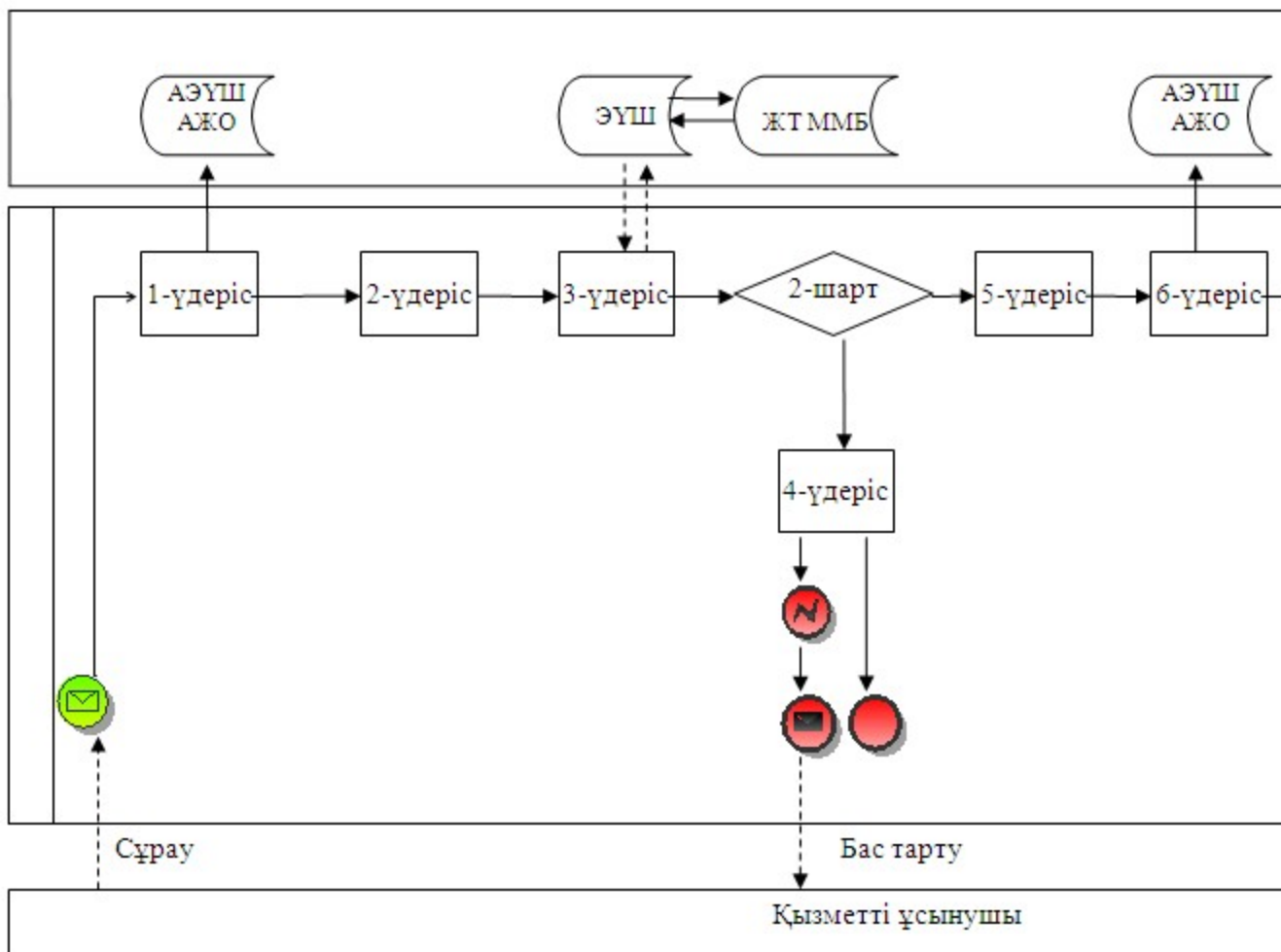
30 секунд – 1 минут	1 минут	1 минут	30 секунд – 1 минут	2 жұмыс күні
-	-	8 - тұтынушының мәліметтерінде бұзушылықтар болса; 9 - егер бұзушылықтар болмаса	-	-

« Ж ұ м ы с с ы з а з а м а т т а р ғ а  
 а ы қ т а м а б е р 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 р е г л а м е н т і н е  
 2 - қ о с ы м ш а

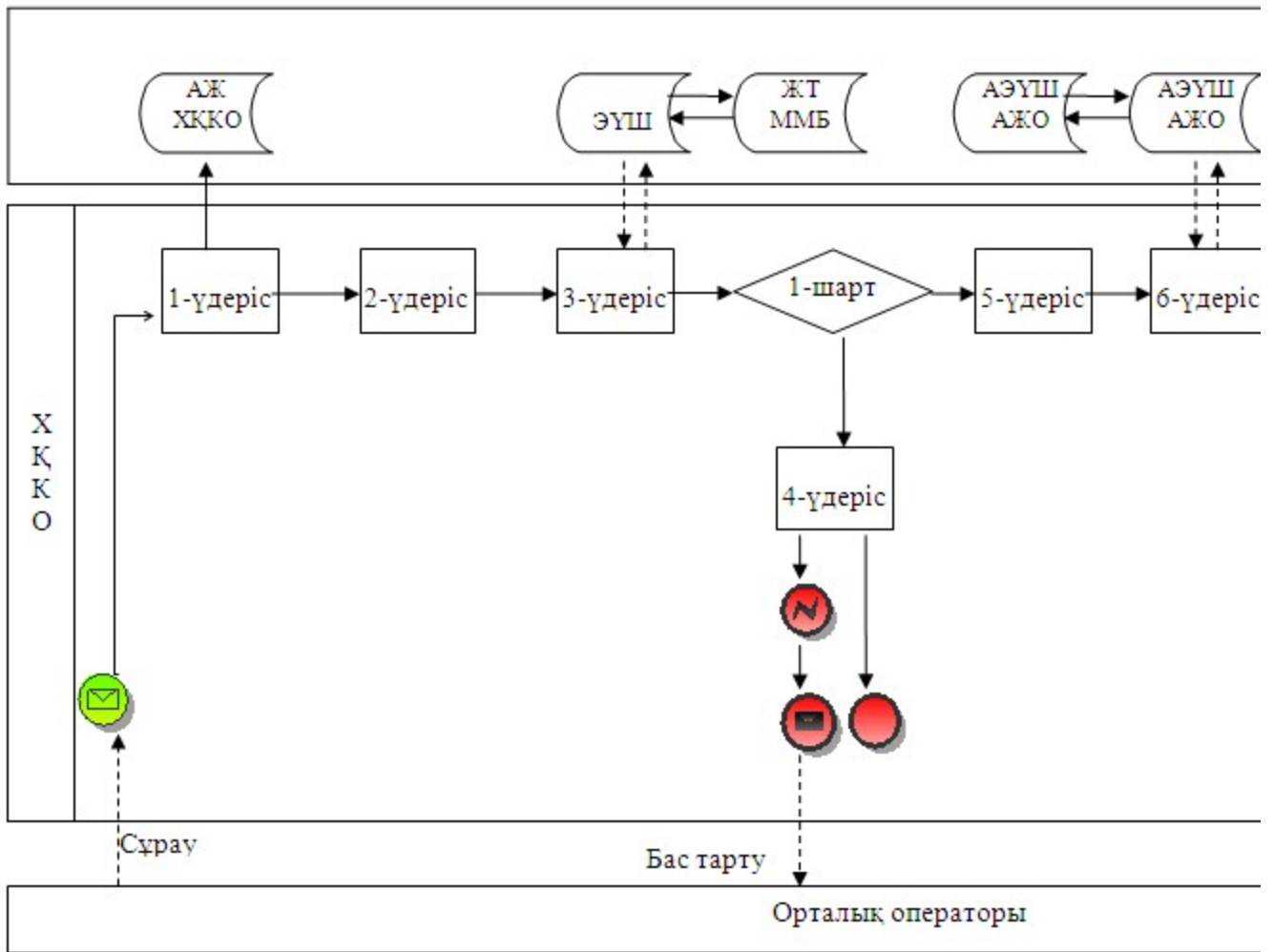
**ЭУП арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезінде функционалдық іс-қимылдың № 1 диаграммасы**



**Қызметті ұсынушы арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезінде функционалдық іс-қимылдың № 2 диаграммасы**



**ХҚКО АЖ арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезінде функционалдық іс-қимылдың № 3 диаграммасы**



**Шартты белгілер**

	Аяқталу хабарламасы
	Аралық хабарламасы
	Аяқталатын жай оқиғалар
	Қате
	Оқиға - уақыты
	1 Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Жағдай
	Хабарлама ағымы
	Басқару ағымы
	Пайдаланушыға ұсынылатын соңғы электрондық құжат

« Ж ұ м ы с с ы з                      а з а м а т т а р ғ а  
анықтама                      беру »                      э л е к т р о н д ы қ  
мемлекеттік                      қ ы з м е т                      р е г л а м е н т і н е  
3 - қ о с ы м ш а

**Электрондық мемлекеттік қызметке сұрау салуды  
толтырудың экрандық үлгісі**

**Бөлім бастығы**

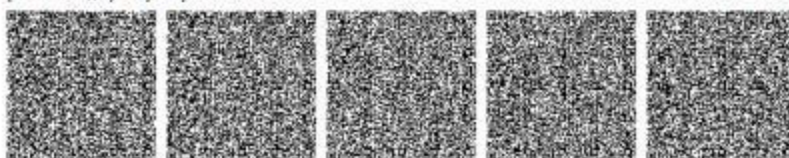
\_\_\_\_\_ (бастығының Т.А.Ә.)  
**Жұмыссыз:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (әтіпінсіз берушінің Т.А.Ә.)  
**Мекен-жай:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (әтіпінсіз берушінің мекен-жайы)  
**Телефон:** \_\_\_\_\_

**Өтініш**

\_\_\_\_\_ жылдан \_\_\_\_\_ жылға дейін  
 аралық үшін жұмыссыз статусы жөнінде анықтаманы беруіңізді сұраймын.

Өтінішке келесі құжаттар қоса беріледі:

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қытардағы № 370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес хараз тасқырыштағы құжатқа тек.  
 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 өкілдік» апараттық жүйесі ұсынған және «Жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» ММ(Тасқолдар және электрондық-цифрлық қолтаңбаны қол қойылған деректерді қамтиды)  
 Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный кабинет» и подписанные электронной-цифровой подписью ГУ «Отдел занятости и социальных программ» (Т. Пасалодар)

**« Ж ұ м ы с с ы з                      а з а м а т т а р ғ а  
 а н ы қ т а м а                              б е р 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                              р е г л а м е н т і н е  
 4 - қ о с ы м ш а**

**Электрондық мемлекеттік қызметке дұрыс жауаптың  
 (жұмыссыз ретінде тіркеу туралы анықтама) шығыс нысаны**

**ЖҰМЫССЫЗДЫҚ РЕТІНДЕ ТІРКЕУ ТУРАЛЫ АН Ы Қ Т А М А**

Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

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

Қоғамдық, әлеуметтік жұмыстарға қатысуы:

Кәсіби даярлаудан, біліктілігін арттыру және қайта даярлықтан, жастар практикасынан өтті:

Атаулы әлеуметтік көмек, тұрғын үй көмегі тарайындалды:

Анықтама:

1. АСП

Білім бастығы \_\_\_\_\_

(ФИО)

Орындаушы \_\_\_\_\_

(ФИО)

Анықтаманы алуға өтініш берілген күні: \_\_\_\_\_

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

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



\*Штрих-код «Электрондық аймақ» аппараттық жүйесі арқылы және «Жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» ММ(Палаталар) және электрондық-цифрлық қолтаңбаны қол қойылған деректерді қамтиды)  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный аймақ» и подписанные электронно-цифровой подписью ГУ «Отдел занятости и социальных программ» (г. Павлодар)

**Тұтынушыға берілетін хабарламалар**

Хабарламалар өтінішті орындау дәрежесінің өзгеруіне қарай немесе қызмет көрсету мерзімін ұзартқан жағдайда беріледі. Еркін жол хабарламалар мәтінімен «Электрондық үкімет» порталында жеке кабинетте «Ескерту» бөлімінде бейнеленеді.

**Тұтынушыға берілетін электрондық қызметке теріс жауаптың (бас тарту) шығу үлгісі**

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



Кімге: \_\_\_\_\_

(Өмірлік берушінің Т.А.Ә)

Жұмыссыз ретінде тіркеу туралы анықтаманы Сізге беруден бас тартқаны жөнінде хабарлаймыз.

Бас тарту себебі: \_\_\_\_\_

Балім бастығы \_\_\_\_\_  
(ФИО)

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



\*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі асырған және «Жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» ММ(Павлодар қ. электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды)  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью ГУ «Отдел занятости и социальных программ»(г. Павлодар)

« Ж ұ м ы с с ы з                      а з а м а т т а р ғ а  
а н ы қ т а м а                      б е р 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                      р е г л а м е н т і н е  
5 - қ о с ы м ш а

**Электрондық мемлекеттік қызметтерінің «сапа» және  
«қолжетімділік» көрсеткіштерін анықтау үшін сауалнаманың нысаны**

**(қызметтің атауы)**

1. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінің сапасына және нәтижесіне қанағаттанасыз ба?  
1) қанағаттанған жоқпын;  
2) ішінара қанағаттанамын;  
3) қанағаттанамын.

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

Павлодар қаласы әкімдігінің  
2013 жылғы 28 қаңтардағы  
№ 155 / 1 қаулысымен  
бекітілді

**«Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті**

**1. Жалпы ережелер**

1. «Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу» электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – электрондық мемлекеттік қызмет) «Павлодар қаласы жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – қызметті ұсынушы) көрсетіледі, сонымен қатар тұтынушыда электронды сандық қолтаңба болған жағдайда [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) мекенжайы бойынша «Электрондық үкімет» веб - порталы арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі «Жергілікті атқарушы органдармен көрсетілетін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» № 394 қаулысымен бекітілген «Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу» электрондық мемлекеттік қызмет стандартына (бұдан әрі – Стандарт) сәйкес 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 регламентте пайдаланатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) Орындаушының АЖО – облыстың уәкілетті органдарымен электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған орындаушының автоматтандырылған ж ұ м ы с о р н ы ;

2) «Электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі – ЭҮП) – барлық біріктірілген үкіметтік ақпаратқа, оның ішінде нормативтік құқықтық база мен электрондық мемлекеттік қызметке қол жеткізетін бір терезе түріндегі а қ п а р а т т ы қ ж ү й е ;

3) «Жеке тұлғалар» мемлекеттік мәліметтер базасы (бұдан әрі - ЖТ ММБ)-аппараттық – бағдарламалық кешенді пайдалана отырып, жеке тұлғалар туралы ақпаратты тез арада жинауға, сақтауға және өңдеуге, жіберуге және ұсынуға а р н а л ғ а н а қ п а р а т т ы қ ж ү й е ;

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

5) ақпараттық жүйе (бұдан әрі – АЖ) – аппараттық - бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін а р н а л ғ а н ж ү й е ;

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

7) Қазақстан Республикасының ұлттық куәландыру орталығы (бұдан әрі – ҰҚО АЖ) – электронды қолтаңба кілтінің сертификатын берумен және жеткізілуімен айналысады, электронды құжаттарды жеткізуге, есептеу мен сақтауға кепілдік беретін электронды сандық қолтаңба - жеке және заңды тұлғаның өз қолымен қойылған қолының баламасы;

8) пайдаланушы (тұтынушы) - өзіне қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланатын с у б ь е к т ;

9) Қазақстан Республикасының «электрондық үкімет» шлюзінің кіші жүйесі ретінде өңірлік шлюзі (бұдан әрі – АЭҮШ) – тұтынушы мен «е-үкімет» инфрақұрылымының шоғырлануын қамтамасыз етуші ақпараттық жүйе («электрондық үкімет» шлюзі арқылы мемлекеттік ақпараттық ресурстарға қол жетімділік механизмдерін ұсыну, инфрақұрылымын шоғырландыруды қамтамасыз етуге арналған ақпараттық жүйе, сонымен қатар, өңірлік деңгейде азаматтарға және бизнес-құрылымдарға электрондық қызметтер көрсету);

10) құрылымдық - функционалды бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) – уәкілетті органдардың жауапты тұлғалары, белгілі сатыда электрондық қызмет көрсетуге қатысатын мемлекеттік органдардың және т.б. құрылымдық бөлімшелері;

11) транзакциялық қызмет - электрондық сандық қолтаңбаны қолданумен

өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;

12) қызметті ұсынушы – электрондық мемлекеттік қызметті тікелей ұсынушы «Павлодар қаласы жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі;

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

14) электрондық сандық қолтаңба (бұдан әрі - ЭСҚ) - электрондық сандық қолтаңбаның құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнының тұрақтылығын растайтын электрондық сандық таңбалардың жиынтығы;

15) электрондық мемлекеттік қызметтер - ақпараттық технологияларды пайдаланумен, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтер;

16) электрондық құжат – ақпарат электрондық - сандық нысанда берілген және электрондық сандық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат.

## **2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызметті ұсынушы әрекетінің тәртібі**

6. ЭҮП арқылы қызмет берушінің адымдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламенттің 2 - қосымшасында көрсетілген (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі құрылымдық өзара қатынастың № 1 диаграммасы):

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

2) 1 - үдеріс – қызметті алу үшін тұтынушының ЖСН және паролді ЭҮП енгізуі (авторизациялау үдерісі);

3) 1 - шарт – ЭҮП-да ЖСН және пароль арқылы тіркелген тұтынушының мәліметтерінің түпнұсқалылығын тексеруі;

4) 2 - үдеріс - тұтынушының мәліметтерінде бұзушылықтар болуына байланысты автоматтандырудан бас тарту туралы ЭҮП хабарламаны қалыптастыру;

5) 3 - үдеріс – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызметті алуы және оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, тұтынушының нысанды (мәліметтер енгізу) толтыруы үшін сұрау салу нысанын экранға шығару, Стандарттың 11 тармағында көрсетілген электронды түріндегі қажетті құжаттардың көшірмесін сұрау салу нысанына бекіту, сонымен қатар тұтынушының сұрау салу куәлігі (қол қою) үшін ЭСҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2 – шарт – ЭҮП – да ЭСК тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімінің қайтарылған (жойылған) тізімінде болмауын, сонымен қатар сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭСК тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы) сәйкестігін тексеру;

7) 4 – үдеріс – тұтынушының ЭСК 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 ЭСК арқылы қызмет көрсету үшін сұраудың куәлігі және қызметті ұсынушының ЭҮАШ АЖО қызметті ұсынушыға өңдеу үшін ЭҮШ арқылы электронды құжатты (сұрауды) бағыттау;

9) 6 – үдеріс – электронды құжатты ЭҮАШ АЖО тіркеу;

10) 3 - шарт – қызметті ұсынушының қызметті көрсету үшін негізделген және стандартта көрсетілген тұтынушының қоса берілген құжаттарының сәйкестігін т е к с е р у ( ө н д е у ) ;

11) 7 - үдеріс – тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар 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 ЭҮАШ АЖО құрастырылған қызмет нәтижесін (электронды құжат түріндегі хабарлама) алуы. Электронды құжат қызметті ұсынушының уәкілетті тұлғасының ЭСК қолдана отырып құрастырылады.

7. Қызметті ұсынушының адымдық әрекеттері мен шешімдері осы регламенттің 2 – қосымшасында көрсетілген (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі құрылымдық өзара қатынастың № 2 диаграммасы):

1) 1 - үдеріс – қызметті ұсынушының ЭҮАШ АЖО электронды мемлекеттік қызмет көрсету үшін ЖСН және пароль (авторизация үдерісі) енгізуі;

2) 2 - үдеріс – осы регламентте көрсетілген қызметті ұсынушының қызметкерінің қызметті таңдауы, қызметті көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және қызметті ұсынушы қызметкерінің тұтынушының мәліметтерін е н г і з у ;

3) 3 – үдеріс - ЖТ ММБ ЭҮШ/АЭҮШП арқылы тұтынушы мәліметтері туралы сұрау салуды жіберу;

4) 1 - шарт - ЖТ ММБ тұтынушы мәліметтерінің түпнұсқалығын тексеруі;

5) 4 - үдеріс - ЖТ ММБ тұтынушының мәліметтері жоқтығына байланысты мәліметтерді алуға мүмкіндігі жоқ туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5 - үдеріс - қызметті ұсынушы қызметкерінің құжаттардың қағаз түрінде бар болуына сұрау салу нысанын толтыру және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұрау салу нысанына тіркеу және толтырылған нысанның ЭСК (енгізілген мәліметтер) арқылы қызмет көрсетуге сұрау салуды куәландыру;

7) 6 – үдеріс - ЭҮАШ АЖО электрондық құжатты тіркеу;

8) 2 – шарт – электронды мемлекеттік қызмет көрсету үшін негіз болатын және стандартта көрсетілген құжаттардың сәйкестігін жұмыс берушінің тексеруі ( ө н д е у ) .

9) – 7 – үдеріс – тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты сұрау салынатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

10) 8 – үдеріс – тұтынушының ЭҮАШ АЖО құрастырылған электронды мемлекеттік қызмет нәтижесін алуы (электронды құжат нысанындағы хабарлама) . Электронды құжат қызметті ұсынушының уәкілетті тұлғасының ЭСҚ қолдана от ы р ы п к ұ р а с т ы р ы л а д ы .

8. Осы регламенттің 3 – қосымшасында «Электрондық үкімет» веб-порталы арқылы электрондық мемлекеттік қызметке жүгінген жағдайда тұтынушыға ұсынылатын электрондық мемлекеттік қызметтің экрандық нысандары ұ с ы н ы л ғ а н .

9. Тұтынушылардың электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұрау салуының орындалу мәртебесін тексеру тәсілі: «электронды үкімет» веб-порталының «қызметті алу тарихы» бөлімінде, сондай – ақ, ХҚКО және қызметті ұ с ы н у ш ы ғ а к е л г е н к е з д е .

10. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қажетті ақпарат пен кеңестерді ЭҮП call – орталығының телефоны: (1414) арқылы алуға болады.

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

11. Электронды мемлекеттік қызмет көрсету кезінде қатысатын ҚФБ:

Қ	ы	з	м	е	т	ті	ұ	с	ы	н	у	ш	ы	;	
							Ә	Ү	П					;	
							Ә	Ү	Ш					;	
							А	Ә	Ү	Ш				;	
						А	Ә	Ү	Ш			А	Ж	О	;
						Ж	Т					М	М	Б	;

12. Осы регламенттің 1 - қосымшасында ҚФБ әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсетілген (функциялар, рәсімдер, операциялар) мәтіндік, кестелік с и п а т т а м а с ы к е л т і р і л г е н .

13. Осы регламенттің 2 – қосымшасында мемлекеттік органдардың, мемлекеттік мекемелердің немесе басқа да ұйымдардың сипаттамаларына сәйкес құрылымдық бөлімшелерінің әрекеттерінің логикалық кезектілігінің арасындағы өзара әрекеттілікті көрсететін диаграмма ұсынылған (электронды мемлекеттік қызмет көрсету үдерісі кезінде).

14. Тұтынушыға электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі осы регламенттің 5 - қосымшасына сәйкес сапа мен қол жетімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

15. Осы регламенттің 4 - қосымшасында ескертулердің нысандарын қоса алғанда, электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесіне (шығыс құжат) сәйкес ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері көрсетілген.

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

2) тұтынушының құқығын қорғау үшін қажетті басқа да талаптар:

17. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық жағдайы:

1) Интернетке шығу;

2) электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін тұлғада ЖСН болуы;

3) ЭҮП авторизациялау;

4) пайдаланушыда ЭСК болуы.

«Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне

1 - қосымша

## 1 кесте. ЭҮП арқылы ҚБЕ әрекеттерінің сипаттамасы

1	Іс әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) №	1	2	3
2	ҚБЕ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынушы
3	Іс әрекеттің (үдерістің, процедураның, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЖСН және пароль арқылы ЭҮП авторизацияланады	Тұтынушының мәліметтерінде бұзушылықтар болуына байланысты бас тартудан хабарлама қалыптастырады	Тұтынушымен ЭСІ таңдауымен қызметті таң және сұраудың мәліметі қалыптастырады
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдық – басқару шешімі)	Нәтижелі сұрауды қалыптастыру туралы хабарламаны бейнелеу	Сұрау салынған электрондық қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру	Сұрауды бағыттау
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут
6	Келесі әрекеттің номері	2– тұтынушының мәліметтерінде бұзушылықтар бар болса; 3–егер авторизация нәтижелі өтсе	–	4 – тұтынушының мәліметтерінде бұзушылық болса; 5–егер бұзушылықтар бол

**кестенің жалғасы**

4	5	6	7	8
ЭҮП	Тұтынушы	АЖО АЭҮШ	А Ж О АЭҮШ	А Ж О АЭҮШ
Тұтынушының ЭСК мәліметтерінде бұзушылықтар болуына байланысты хабарлама қалыптастырады	Тұтынушының ЭСК арқылы растау (қол қою) және сұрауды АЖО АЭҮШ жіберу	Құжатты тіркеу	Тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру	Тұтынушымен қы нәтижесін алуы
Сұрау салынған электрондық қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру	Сұрауды бағыттау	Өтінішке номер берумен сұрауды тіркеу	Дәлелденген бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжат бейнелеу
1,5 минут	30 секунд – 1 минут	1 минут	30 секунд	10 минут
–	–	7 – тұтынушының мәлімет терінде бұзушылықтар болса; 8 – егер бұзушылықтар болмаса	–	–

**2 кесте. Қызмет беруші арқылы ҚБе әрекеттерінің сипаттамасы**

1	Іс әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) №	1	2	3
2	ҚБЕ атауы	Қызмет беруші	Қызмет беруші	Қызмет беруші
3	Іс әрекеттің (үдерістің, процедураның, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЖСН және пароль арқылы ЖАЖО АЭҮШП авторизацияланады	Қызмет беруші қызметкерінің қызметті таңдауы	Тұтынушы мәліметтері ММБ сұрауды бағыттау
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдық – басқару шешімі)	Сұрауды жүйеде өтінішке номер берумен тіркеу	Нәтижелі сұрауды қалыптастыру туралы хабарламаны бейнелеу	Сұрауды бағыттау
5	Орындау мерзімі	10–15 секунд	10 секунд	1,5 минут
6	Келесі әрекеттің номері	–	–	4 – тұтынушының мәліметтерінде бұзушылықтар болса;

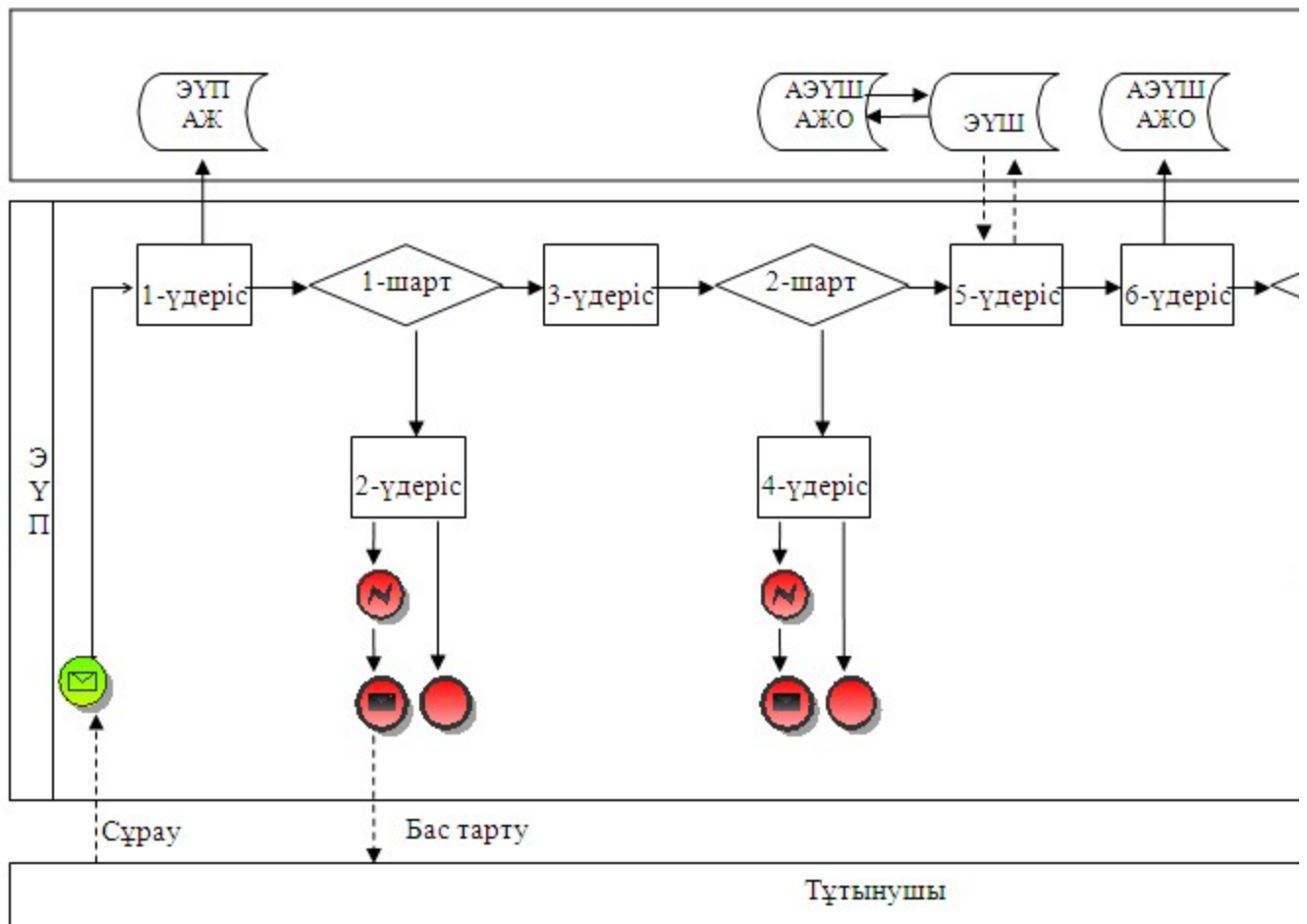


*кестенің жалғасы*

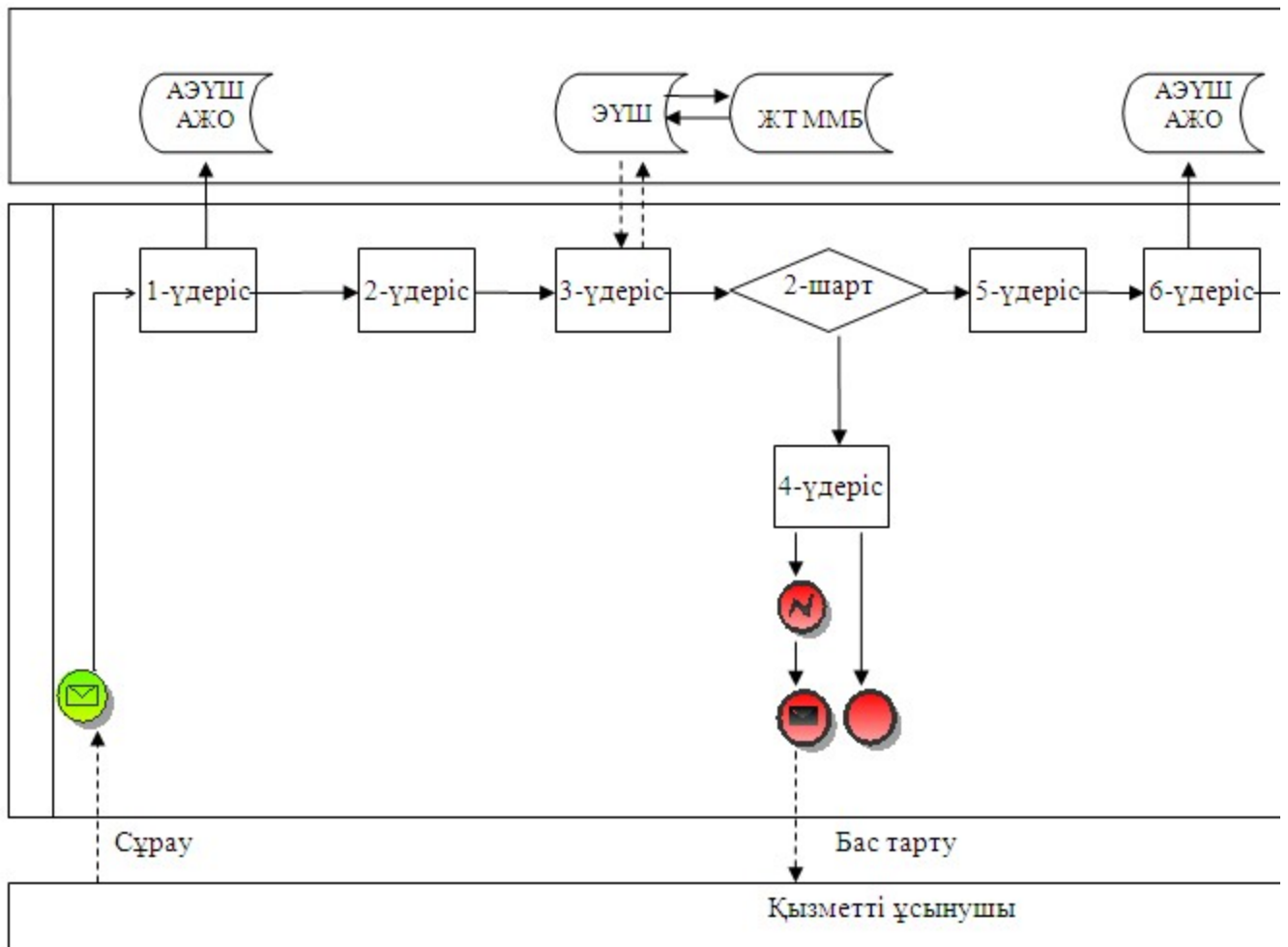
4	5	6	7	8
Ж Т ММБ	Қызмет беруші	А Ж О АЭҮШ	А Ж О АЭҮШ	А Ж О АЭҮШ
ЖТ ММБ мәліметтердің жоқтығы туралы хабарламаны қалыптастыру	Сұрау салу нысанын бекітілген сканерленген құжаттармен және Э С Қ куәландырумен толтыру	Құжатты АЖО АЭҮШ тіркеу	Тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты хабарлама қалыптастыру	Тұтынушымен қы нәтижесін алуы
Дәлелденген бас тартуды қалыптастыру	Сұрауды бағыттау	Өтінішке номер берумен сұрауды тіркеу	Дәлелденген бас тартуды қалыптастыру	Хабарлама қызме нәтижесін қалыптастыру
10-15 секунд	10-15 секунд	1,5 минут	1,5 минут	10 минут
–	6	7 – тұтынушының мәліметтерінде бұзушылықтар болса ; 8 – егер бұзушылықтар болмаса	–	–

«Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне  
2 - қосымша









**ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезінде функционалдық іс-қимылдың № 1 диаграммасы**



**Қызметті ұсынушы арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезінде функционалдық іс-қимылдың № 2 диаграммасы**



**Шартты белгілер**

	Аяқталу хабарламасы
	Аралық хабарламасы
	Аяқталатын жай оқиғалар
	Қате
	Оқиға - уақыты
	1 Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Жағдай
	Хабарлама ағымы
	Басқару ағымы
	Пайдаланушыға ұсынылатын соңғы электрондық құжат

«Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне  
3 - қосымша

**Электрондық мемлекеттік қызметке сұрау салуды толтырудың экрандық үлгісі**

**Болім ба**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(бастықтың ТАӘ)*

Өтініш беру \_\_\_\_\_

*(өтініш берушінің ТАӘ)*

Мекен: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Жеке куәліктің №: \_\_\_\_\_

Кім берді: \_\_\_\_\_

Берілген күні: \_\_\_\_\_

СТН: \_\_\_\_\_

ӘЖК: \_\_\_\_\_

### Өтініш

Сізді үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек-баланың материалдық қамтамасыз етілуін тағайындауды сұраймын.

Баланың ТАӘ: \_\_\_\_\_

Туған күні: \_\_\_\_\_

Дербес шоттың №: \_\_\_\_\_

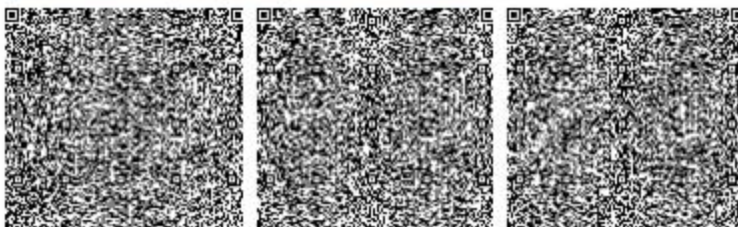
Банк атауы: \_\_\_\_\_

Өтінішке келесі құжаттар коса беріледі:

1. Облыстық, қалалық психолог-медицина-педагогикалық кеңес қорытындысының электронды көп
2. Медицина-әлеуметтік сараптама анықтамасының (мүгедектік) электронды көшірмесі
3. Дәрігерлік-консультациялық комиссия хаттамасынан үзіндінің электронды көшірмесі

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

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



Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынылған және «Жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» ММ(І к. электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды)  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью ГУ «Отдел занятости и социальных программ»(г. Павлодар)

4. Баланың туу туралы куәлігінің электронды көшірмесі
5. Отбасы құрамын растайтын құжаттың (үй кітапшасы) электронды көшірмесі
6. Жеке тұлғаның банкте ашылған жеке шотынан үзіндінің электронды көшірмесі
7. Жеке куәліктің электронды көшірмесі
8. СТН электронды көшірмесі

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының І-таң сөйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.

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





\*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және «Жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» ММ(П. қ. электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды)

Штрих-код содержит данные, представленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифрово подписью ГУ «Отдел занятости и социальных программ» (г. Павлодар)

«Үйде оқитын және тәрбиеленетін  
мүгедек балаларды материалдық  
қамтамасыз ету үшін құжаттарды  
ресімдеу» электрондық мемлекеттік  
қызмет регламентіне  
4 - қосымша

**Электрондық мемлекеттік қызметке дұрыс жауаптың (Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар) шығыс нысаны**





Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған  
Документ сформирован системой электронного правительства

ЭҮП/ПЭП  
ХҚКО/ЦОН

Берілген күні  
Дата выдачи 08.12.2011

АЖО/АРМ 0400006966

Өтініш бер \_\_\_\_\_  
(өтініш берушінің Т.А.Ә.)

Мекен- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Құрметті \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек бал  
(баланың Т.А.Ә.)

\_\_\_\_\_ жылдан \_\_\_\_\_ жылға дейін аралықта \_\_\_\_\_  
мөлшерде материалдық қамтамасыз етудің тағайындалғаны туралы хабарлаймыз.

№	Төксан	Жыл	Төленетін сома
---	--------	-----	----------------

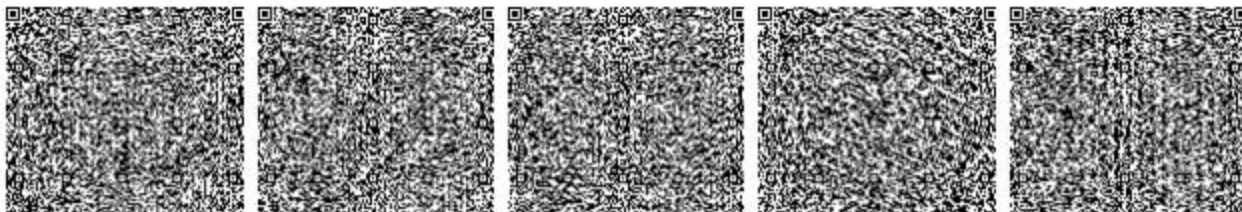
Материалдық қамтамасыз етуді алу үшін Сіздің халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөліміне жүгінуіңіздің қажеттілігі туралы хабардар етеміз.

Орындаушы \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә.)

Бөлім бастығы \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә.)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тап сәйкес қарап тасылғанын куәландырады.

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.



## **Тұтынушыға берілетін хабарламалар**

Хабарламалар өтінішті орындау дәрежесінің өзгеруіне қарай немесе қызмет көрсету мерзімін ұзартқан жағдайда беріледі. Еркін жол хабарламалар мәтінімен «Электрондық үкімет» порталында жеке кабинетте «Ескерту» бөлімінде бейнеленеді.

## **Тұтынушыға берілетін электрондық қызметке теріс жауаптың (бас тарту) шығу үлгісі**

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

«Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне

5 - қосымша

## **Электрондық мемлекеттік қызметтерінің «сапа» және «қолжетімділік» көрсеткіштерін анықтау үшін сауалнаманың нысаны**

---

### **(қызметтің атауы)**

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

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

3) қанағаттанамын.

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

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

3) қанағаттанамын.

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