

Об утверждении регламентов электронных государственных услуг в области социальной защиты

Утративший силу

Постановление акимата Мангистауской области от 09 апреля 2012 года N 63
Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области 11 мая 2012
года N 2129. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от
15 августа 2013 года № 244

Примечание РЦПИ.

В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 15.08.2013 № 244.

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 11 января 2007 года "Об информатизации" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года N 394 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами", акимат области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) регламент электронной государственной услуги "Выдача справок безработным гражданам";

2) **исключен - постановлением Мангистауского областного акимата от 26.11.2012 N 297 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

3) регламент электронной государственной услуги "Оформление документов для материального обеспечения детей - инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области Бейдали М.Б.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области

Б. Мухамеджанов

" С О Г Л А С О В А Н О "
Министр транспорта и коммуникаций
Республики Казахстан
Жумагалиев А.К.
09 апреля 2012 года

У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а
М а н г и с т а у с к о й о б л а с т и
от 09 апреля 2012 года N 63

Регламент электронной государственной услуги "Выдача справок безработным гражданам"

1. Общие положения

1. Электронная государственная услуга "Выдача справок безработным гражданам" (далее – электронная государственная услуга) оказывается районными и городскими отделами занятости и социальных программ Мангистауской области (далее – МИО), через центры обслуживания населения (далее – ЦОН) на альтернативной основе, а также через веб-портал "электронного правительства": www.e.gov.kz (далее – ПЭП).

2. Электронная государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Выдача справок безработным гражданам", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года N 394.

3. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично автоматизированная (электронная государственная услуга, содержащая м е д и а - р а з р ы в ы) .

4. Вид оказания государственной услуги: интерактивная.

5. Понятия и сокращения, используемые в настоящем регламенте электронной государственной услуги "Выдача справок безработным гражданам" (далее – Р е г л а м е н т) :

1) веб - портал "электронного правительства" (далее – ПЭП) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к электронным государственным услугам;

2) индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) – уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального

предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства;

3) интерактивная услуга – услуга по предоставлению электронных информационных ресурсов пользователям по их запросам или по соглашению сторон, требующая взаимный обмен информацией;

4) информационная система (далее – ИС) – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно - программного комплекса;

5) ИС МИО – информационная система местных исполнительных органов/информационная система "Региональный шлюз, как подсистема шлюза" электронного правительства" Республики Казахстан, в части автоматизированного рабочего места сотрудника местного исполнительного органа;

6) ИС НУЦ – информационная система Национального удостоверяющего центра Республики Казахстан;

7) ИС ЦОН – информационная система центров обслуживания населения;

8) медиа - разрыв – чередование бумажного и электронного документооборота в процессе оказания услуг, когда необходимы преобразования документов из электронной формы в бумажную или наоборот;

9) потребитель – физическое лицо, которому оказывается электронная государственная услуга;

10) РШЭП – региональный шлюз "электронного правительства";

11) структурно - функциональные единицы (далее – СФЕ) – перечень структурных подразделений государственных органов, государственных учреждений или иных организаций, которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги;

12) шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) – информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем "электронного правительства" в рамках реализации электронных услуг;

13) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) — набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

14) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно - цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи.

7. Пошаговые действия и решения услугодателя через ЦОН (диаграмма N 2 функционального взаимодействия при оказании частично автоматизированной электронной государственной услуги) приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту :

1) процесс 1 – процесс авторизации оператора ЦОН в ИС ЦОН для оказания электронной государственной услуги;

2) условие 1 – проверка в ИС ЦОН подлинности данных о зарегистрированном операторе через ИИН и пароль, либо ЭЦП;

3) процесс 2 – формирование сообщения об отказе в авторизации в ИС ЦОН в связи с имеющими нарушениями в данных оператора ЦОН;

4) процесс 3 – выбор оператором ЦОН услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение формы (ввод данных и прикрепление сканированных документов) с учетом ее структуры и форматных требований;

5) процесс 4 – подписание посредством ЭЦП оператора ЦОН заполненной формы (введенных данных, прикрепленных сканированных документов) запроса на оказание электронной государственной услуги;

6) условие 2 – проверка соответствия идентификационных данных (между ИИН, указанным в запросе и ИИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП), срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств в ИС ЦОН;

7) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности Э Ц П о п е р а т о р а ;

8) процесс 6 – направление подписанного ЭЦП оператора ЦОН электронного документа (запроса потребителя) через РШЭП/ШЭП в ИС МИО и обработка электронной государственной услуги сотрудником МИО;

9) процесс 7 – формирование сотрудником МИО результата оказания электронной государственной услуги (справка о регистрации в качестве безработного, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги). Электронный документ формируется с использованием ЭЦП сотрудника МИО и передается в И С Ц О Н ;

10) процесс 8 – выдача выходного документа сотрудником ЦОН потребителю услуги нарочно или посредством отправки на электронную почту.

8. Пошаговые действия и решения услугодателя через ПЭП (диаграмма N 3 функционального взаимодействия при оказании частично автоматизированной электронной государственной услуги) приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту :

1) потребитель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью ИИН и пароля (осуществляется для незарегистрированных потребителей на ПЭП);

2) процесс 1 – процесс ввода потребителем ИИН и пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения электронной государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном потребителе через ИИН и пароль;

4) процесс 2 – формирование ПЭП сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющими нарушениями в данных потребителя;

5) процесс 3 – выбор потребителем услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение потребителем формы (ввод данных, прикрепление сканированных документов) с учетом ее структуры и форматных требований;

6) процесс 4 – подписание посредством ЭЦП потребителя заполненной формы (введенных данных, прикрепленных сканированных документов) запроса на оказание электронной государственной услуги;

7) условие 2 – проверка соответствия идентификационных данных (между ИИН, указанным в запросе и ИИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП), срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств ПЭП;

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности Э Ц П п о т р е б и т е л я ;

9) процесс 6 – направление подписанного ЭЦП потребителя электронного документа (запроса потребителя) через РШЭП/ШЭП в ИС МИО и обработка электронной государственной услуги сотрудником МИО;

10) процесс 7 – формирование сотрудником МИО результата оказания электронной государственной услуги (справка о регистрации в качестве безработного, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги). Электронный документ формируется с использованием ЭЦП сотрудника МИО и передается в личный кабинет на ПЭП.

9. В приложении 3 к настоящему Регламенту приведены экранные формы на электронную государственную услугу, предоставляемые потребителю на государственном и русском языках:

заполнение запроса – ИИН выбирается автоматически, по результатам регистрации потребителя на ПЭП;

подписание запроса – потребитель с помощью кнопки "подписать" осуществляет подписание запроса ЭЦП, после чего запрос передается на о б р а б о т к у ;

обработка запроса – после обработки запроса у потребителя на экране

дисплея выводится следующая информация: ИИН; номер запроса; тип услуги; статус запроса; срок оказания услуги; с помощью кнопки "обновить статус" потребителю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса.

10. Способ проверки получателем статуса исполнения запроса по электронной государственной услуге: на ПЭП в разделе "История получения услуг", а также при обращении в МИО или ЦОН.

11. Номер контактного телефона для получения информации об электронной государственной услуге, также в случае необходимости оценки (в том числе обжалования) их качества: 8(7292) 605253.

3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги

12. СФЕ, которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги:

- 1) П Э П ;
- 2) Р Ш Э П / Ш Э П ;
- 3) И С Н У Ц ;
- 4) И С Ц О Н ;
- 5) И С М И О ;
- 6) Ц О Н ;
- 7) М И О .

13. Текстовое табличное описание последовательности действий СФЕ с указанием срока выполнения каждого действия приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

14. Диаграммы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания электронной государственной услуги) СФЕ в соответствии с их описаниями, приведены в приложении 2 (диаграммы N 1, 2, 3) к настоящему Регламенту.

15. В приложении 4 к настоящему Регламенту приведены формы, шаблоны бланков в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания электронной государственной услуги.

16. Результаты оказания электронной государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 5 к настоящему Регламенту.

17. Требования, предъявляемые к процессу оказания электронной государственной услуги потребителям:

- 1) обеспечение сохранности, защиты и конфиденциальности информации,

содержащейся в документах потребителя;

2) иные требования, необходимые для защиты прав потребителя.

18. Технические условия оказания электронной государственной услуги: доступ в ПЭП, наличие ЭЦП потребителя.

П р и л о ж е н и е 1
к регламенту электронной государственной услуги
"Выдача справок безработным гражданам"

Текстовое табличное описание последовательности действий СФЕ

Таблица 1. Описание действий посредством МИО

Действия основного процесса (хода, потока работ)					
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование СФЕ, ИС	МИО	ИС МИО	РШЭП (ШЭП)	ИС ЦОН
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Проверка подлинности заявления и документов потребителя, ввод данных в ИС МИО	Авторизация сотрудника МИО в системе и заполнение формы запроса на оказания электронной государственной услуги	Маршрутизация уведомления о смене статуса запроса из ИС МИО в ИС ЦОН	Присвоение номера заявлению. Формирование уведомления с указанием текущего статуса
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Прием заявления и документов на получения услуги	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Маршрутизация запроса	Отображение статуса
5	Сроки исполнения	Не более 10 минут	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	2	3	4	5

Действия основного процесса (хода, потока работ)					
1	№ действия (хода, потока работ)	5	6	7	8
2	Наименование СФЕ, ИС	МИО	ИС МИО	РШЭП (ШЭП)	ИС ЦОН

3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Исполнение запроса. Принятие решения	Формирование выходного документа	Маршрутизация уведомления о смене статуса запроса в ИС ЦОН	Отображение статуса в работе
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Формирование справки, либо мотивированного отказа	Формирование выходного документа в системе	Маршрутизация запроса	Отображение статуса в работе
5	Сроки исполнения	Не более 10 минут	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	6	7	8	9

Действия основного процесса (хода, потока работ)					
1	N действия (хода, потока работ)	9	10	11	12
2	Наименование СФЕ, ИС	МИО	ИС МИО	РШЭП (ШЭП)	ИС ЦОН
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Создание выходного документа	Подписание выходного документа ЭЦП сотрудника МИО. Формирование уведомления о смене статуса оказания услуги в ИС ЦОН	Маршрутизация уведомления о смене статуса в ИС ЦОН	Отображение уведомления о завершении оказания услуги
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача сотрудником МИО нарочно или посредством отправки на электронную почту потребителя результата электронной государственной услуги	Подписанный ЭЦП сотрудник МИО выходной документ. Отправка уведомления о смене статуса в ИС ЦОН	Маршрутизация	Отображение статуса завершения исполнения и выдачи выходного документа
5	Сроки исполнения	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	10	11	12	-

Таблица 2. Описание действий посредством ЦОН

Действия основного процесса (хода, потока работ)					

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование СФЕ, ИС	ЦОН	ИС ЦОН	РШЭП (ШЭП)
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Проверка подлинности заявления и документов потребителя, ввод данных в ИС ЦОН	Авторизация сотрудника ЦОН в системе и заполнение формы запроса на оказания электронной государственной услуги	Маршрутизация запроса из ИС ЦОН в ИС МИО
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Прием заявления и документов на получения услуги	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению	Маршрутизация запроса
5	Сроки исполнения	Не более 10 минут	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	2	3	4

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	№ действия (хода, потока работ)	4	5	6
2	Наименование СФЕ, ИС	ИС МИО	МИО	МИО
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Присвоение номера заявлению, отправка на исполнение	Проверка документов, принятия заявления в работу	Исполнение запроса. Принятие решения
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Отображения заявления в статусе поступившие из ЦОН в ИС МИО	Принятие запроса в работу	Формирование справки, либо мотивированного отказа
5	Сроки исполнения	Не более 1 минуты	Не более 10 минут	3 рабочих дня (день приема и день выдачи документов не входят в срок оказания государственной услуги)
6	Номер следующего действия	5	6	7

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	№ действия (хода, потока работ)	7	8	9
2	Наименование СФЕ, ИС	ИС МИО	РШЭП (ШЭП)	ИС ЦОН
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Формирование выходного документа	Маршрутизация уведомления о смене статуса запроса в ИС ЦОН	Отображение статуса в работе
	Форма завершения (данные, документ,			

4	организационно-распорядительное решение)	Формирование выходного документа в системе	Маршрутизация запроса	Отображение статуса в работе
5	Сроки исполнения	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	8	9	10

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	N действия (хода, потока работ)	10	11	12
2	Наименование СФЕ, ИС	ЦОН	МИО	ИС МИО
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	-	Создание выходного документа	Подписание выходного документа ЭЦП сотрудника МИО. Формирование уведомления о смене статуса оказания услуги в ИС ЦОН
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	-	Передача подписанного выходного документа в ЦОН	Передача уведомления в ИС ЦОН о завершении и исполнении
5	Сроки исполнения	-	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	11	12	13

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	N действия (хода, потока работ)	13	14	15
2	Наименование СФЕ, ИС	РШЭП (ШЭП)	ИС ЦОН	ЦОН
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Маршрутизация уведомления о смене статуса в ИС ЦОН	Отображение уведомления о завершении оказания услуги	Выдача сотрудником ЦОН нарочно или посредством отправки на электронную почту потребителя результата электронной государственной услуги
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Маршрутизация	Отображение статуса завершения исполнения	Выдача результата оказания услуги
5	Сроки исполнения	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 10 минут
6	Номер следующего действия	14	15	-

Таблица 3. Описание действий посредством ПЭП

--

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	N действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование СФЕ, ИС	ПЭП	РШЭП (ШЭП)	ИС МИО
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизация потребителя на ПЭП, заполнение формы запроса. Проверка корректности введенных данных для получения электронной государственной услуги	Маршрутизация запроса в ИС МИО и уведомления в ИС ЦОН (в случае корректности введенных данных)	Присвоение номера заявлению и отображение в статусе поступившие (в случае корректности введенных данных)
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании запроса или формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса (в случае корректности введенных данных)	Отправка уведомления на ПЭП (в случае корректности введенных данных)
5	Сроки исполнения	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	2	3	4

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	N действия (хода, потока работ)	4	5	6
2	Наименование СФЕ, ИС	ИС ЦОН	МИО	МИО
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Отображение статуса поступившие с ПЭП в ИС ЦОН (в случае корректности введенных данных)	Принятие заявления на исполнение (в случае корректности введенных данных)	Исполнение запроса. Принятие решения
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Отображение статуса (в случае корректности введенных данных)	Принятие в работу (в случае корректности введенных данных)	Формирование справки, либо мотивированного отказа
5	Сроки исполнения	Не более 1 минуты	Не более 10 минут	Не более 10 минут
6	Номер следующего действия	5	6	7

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	N действия (хода, потока работ)	7	8	9

2	Наименование СФЕ, ИС	ИС МИО	РШЭП (ШЭП)	ПЭП
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Формирование выходного документа.	Маршрутизация уведомления о смене статуса "в работе" на ПЭП и ИС ЦОН	Отображение статуса "в работе"
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Формирование выходного документа в системе	Маршрутизация	Отображение статуса
5	Сроки исполнения	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	8	9	10

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	N действия (хода, потока работ)	10	11	12
2	Наименование СФЕ, ИС	ИС ЦОН	МИО	ИС МИО
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Отображение уведомления и статуса	Создание выходного документа	Подписание выходного документа ЭЦП сотрудника МИО. Формирование уведомления о смене статуса оказания услуги на ПЭП и ИС ЦОН
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Отображение статуса	Подписанный выходной документ	Отправка уведомления с выходным документом на ПЭП, и смены статуса в ИС ЦОН
5	Сроки исполнения	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	11	12	13

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	N действия (хода, потока работ)	13	14	15
2	Наименование СФЕ, ИС	РШЭП (ШЭП)	ПЭП	ИС ЦОН
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Маршрутизация уведомления о смене статуса с выводом выходного документа на ПЭП и уведомления о смене статуса в ИС ЦОН	Отображение уведомления о завершении оказания услуги с возможностью просмотра выходного документа	Отображение уведомления о завершении оказания услуги
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Маршрутизация	Отображение выходного документа	Отображение статуса исполнения

	- ное решение)			
5	Сроки исполнения	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	14	15	-

П р и м е ч а н и е :

В данной таблице перечисляются действия (функции, процедуры, операции) ПЭП, ИС и всех СФЕ с указанием форм завершения, сроков исполнения и указанием номеров последующих действий в технологической цепочке процесса оказания электронной государственной услуги.

На основании таблицы строятся диаграммы функционального взаимодействия при оказании электронных государственных услуг.

П р и л о ж е н и е 2
к регламенту электронной государственной услуги
"Выдача справок безработным гражданам"

Диаграмма N 1 функционального взаимодействия при оказании частично автоматизированной электронной государственной услуги через МИО

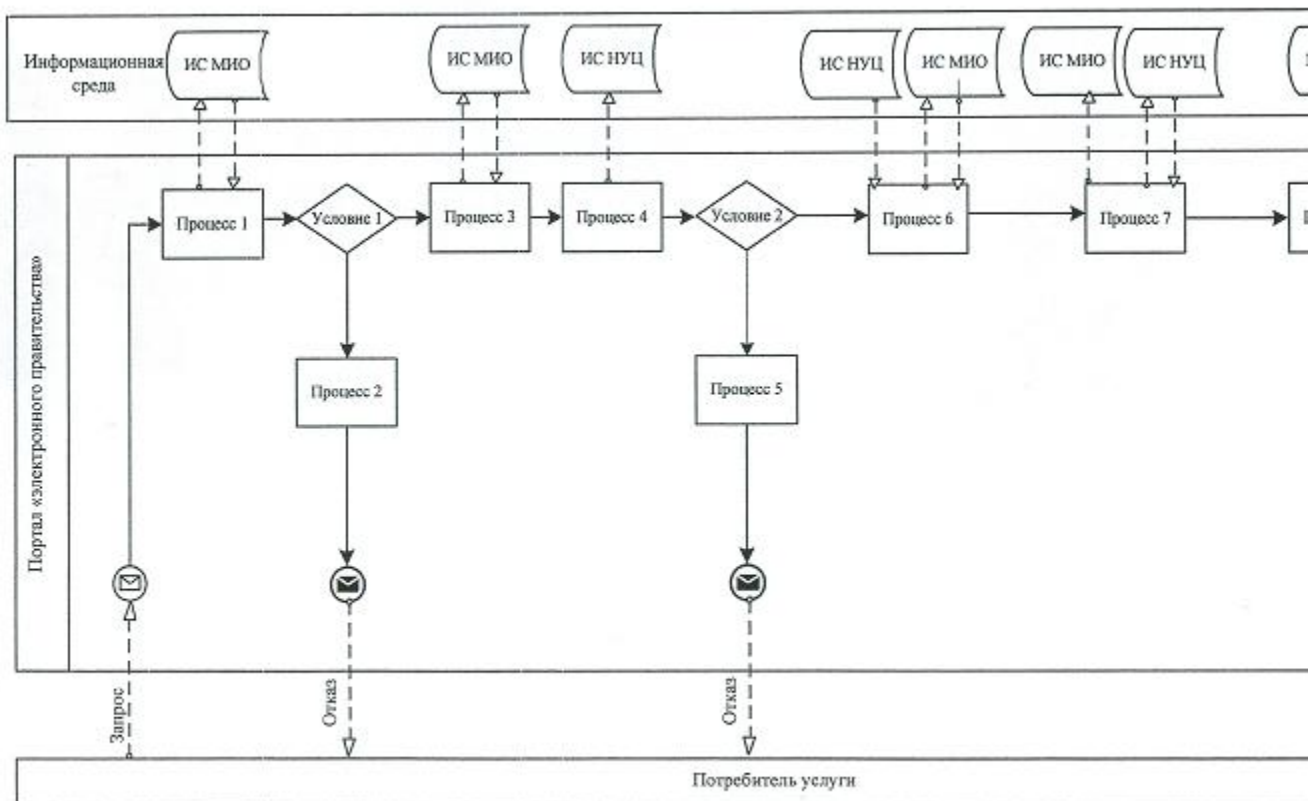


Диаграмма N 2
функционального взаимодействия
при оказании частично автоматизированной электронной
государственной услуги через ИС ЦОН

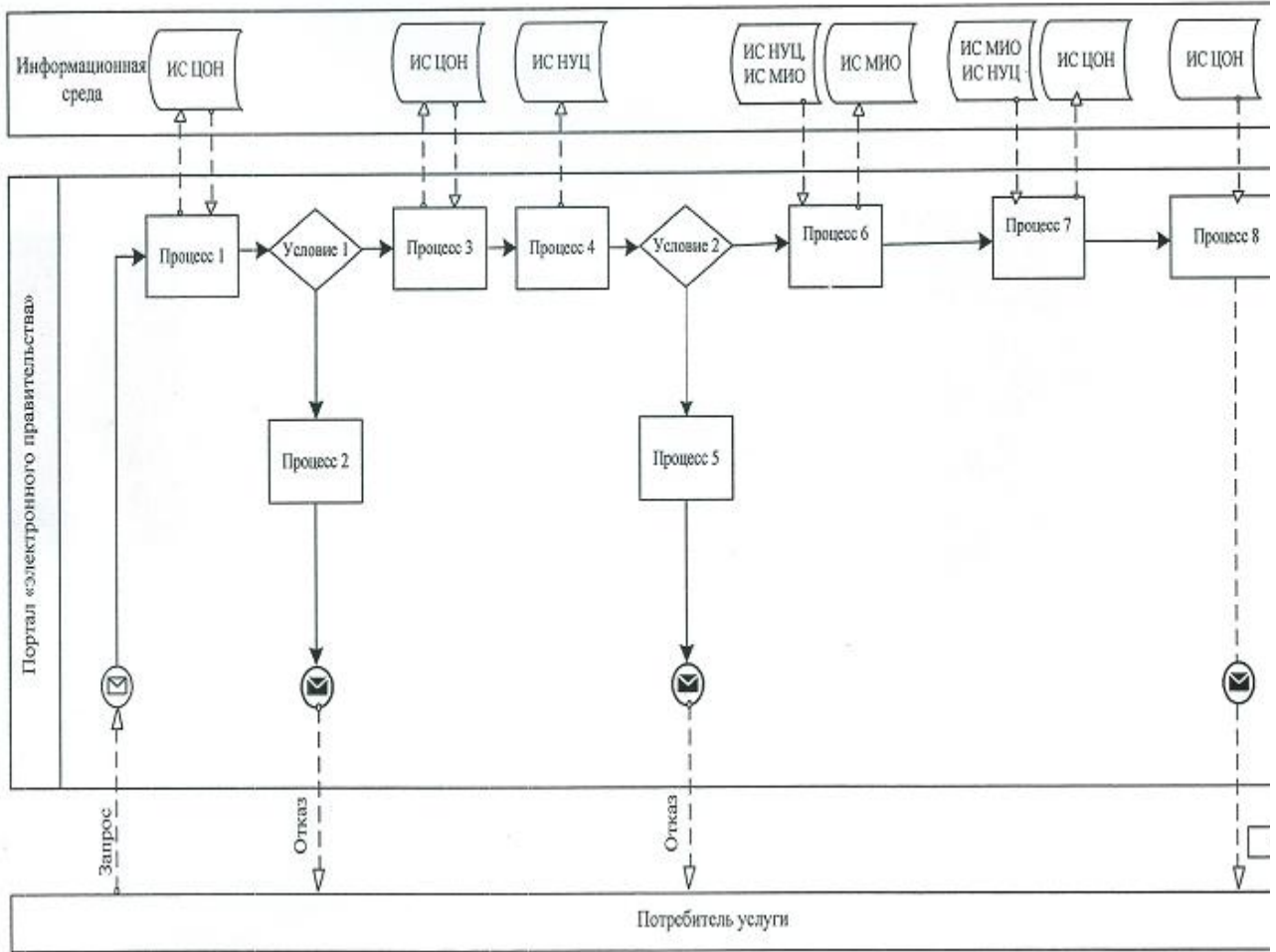
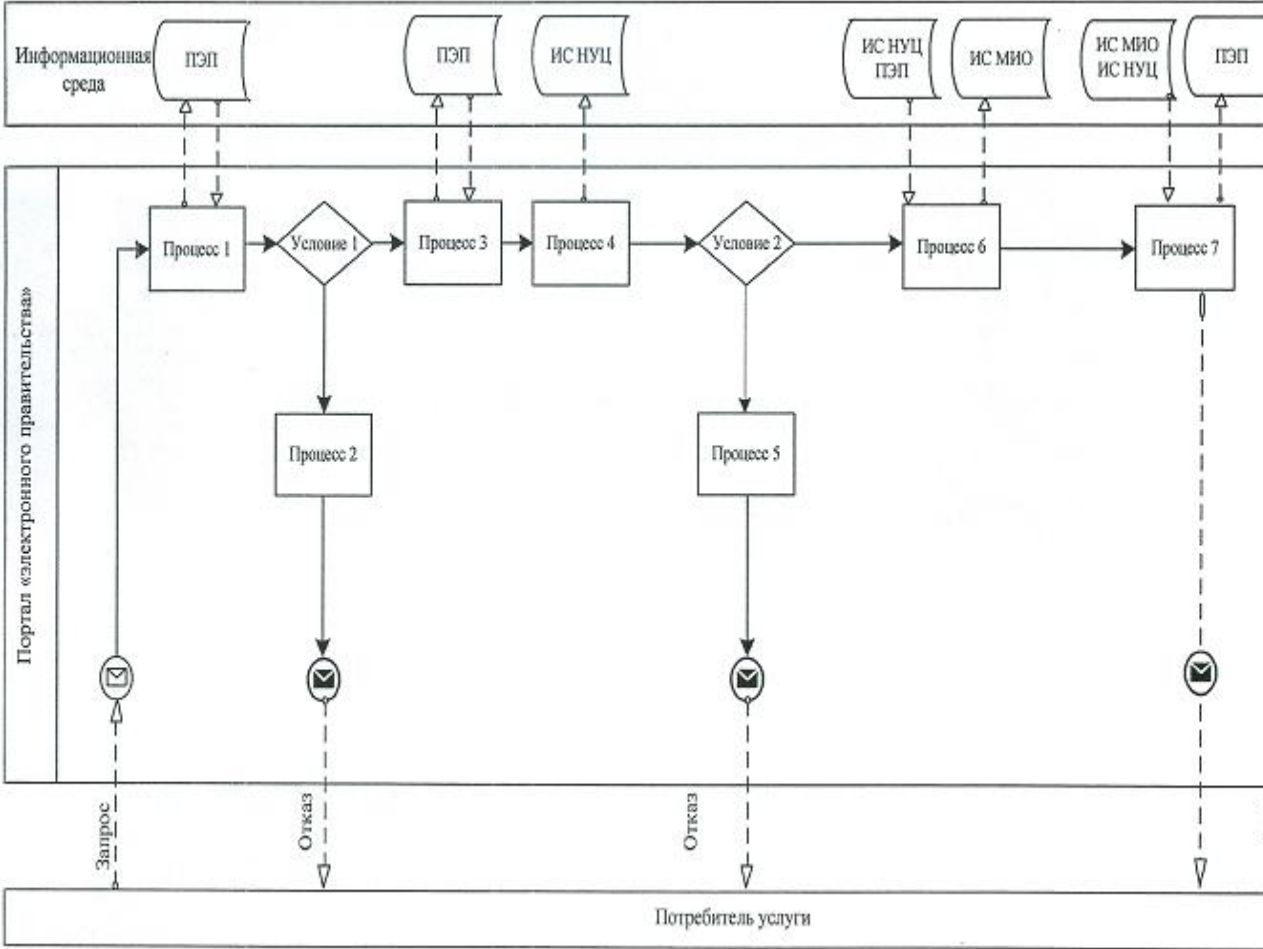







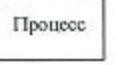






Диаграмма N 3 функционального взаимодействия
при оказании частично автоматизированной электронной

государственной услуги через ПЭП



Условные обозначения

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простые события завершающие
	Ошибка
	События-таймеры
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток сообщений
	Поток управления
	Электронный документ, представляемый конечному потребителю

П р и л о ж е н и е

3

к регламенту электронной государственной услуги
 "Выдача справок безработным гражданам"

Экранные формы на электронную государственную услугу

Шаг 1. Выбор государственного органа

Государственные услуги | Коммерческие услуги | Платежи и бюджет | Информационный каталог | Е-лицензирование

Граждане | Бизнес

по категориям | по жизненным ситуациям | **Свои государственные услуги** | электронные услуги для иностранцев

Приобретение недвижимости. Ипотека. Коммунальные тарифы.
Выдача справок о зарегистрированных правах (обременениях) на недвижимое имущество и его технических характеристиках
Физическому лицу
Выдача справок об отсутствии (наличии) недвижимого имущества
Физического лица

Семейные отношения, регистрация актов гражданского состояния.
Выдача повторных свидетельств или справок о регистрации актов гражданского состояния
Регистрация рождения ребенка

Адресные сведения
Адресная справка
Проверка заявленных данных физического лица

Пенсионное обеспечение. Трудоустройство и занятость
Выдача информации о поступлении и движении средств вкладчика
Выдача дубликата о погашении индивидуального лицевого счета

Свой центр
8-800-080-7777
1414

Бронирование электронной очереди в ЦОН
Контактная информация по ЦОН-ам

Мой Портал | Популярные электронные услуги

- Личный кабинет
- Запись на онлайн-прием к руководителю посредством видеоконференцсвязи
- История получения услуг
- История оплаты услуг
- История получения услуг (ЦОН)
- Уведомления
- Профиль
- Электронные обращения

Шаг 2. Выбор электронной государственной услуги

хозяйственно полезность

- Выдача удостоверений на право управления тракторами и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, сельскохозяйственных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости
- Регистрация лиц, управляющих тракторами и изготовленными на их базе самоходными шасси и механизмами, прицепами к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходными сельскохозяйственными, сельскохозяйственными и дорожно-строительными машинами и механизмами, а также специальными машинами повышенной проходимости по доверенности
- Регистрация, перерегистрация тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, сельскохозяйственных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости с выданной регистрационных номерных знаков
- Регистрация залога тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных, сельскохозяйственных, сельскохозяйственных и дорожно-строительных машин и механизмов

Министерство транспорта и коммуникации РК

Комитет транспортного контроля МТК РК

- Государственная регистрация речных судов и прав на них в Государственной судовой реестре
- Государственная регистрация речных судов в реестре арендованных иностранных судов
- Государственная регистрация маломерных судов
- Регистрация железнодорожного подвижного состава
- Регистрация залога железнодорожного подвижного состава
- Выдана удостоверений на право управления маломерными судами

- Выдача архивных справок (или копий архивных документов в пределах архива Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан и его территориальных управлений)
- Предоставление правовой статистической информации

Национальный банк РК

- Выдача свидетельства об уведомлении о валютной операции
- Выдача регистрационного свидетельства о валютной операции

МНО-местные исполнительные органы

- Регистрация детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в дет дошкольные учреждения
- Назначения государственной адресной социальной помощи
- Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов обучающихся и воспитывающихся на дому
- Выдана справок безработным гражданам
- Выдача архивных справок
- Регистрация и постановка на учет безработных граждан
- Регистрация и учет граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний Семипалатинском испытательном ядерном полигоне
- Постановка на учет и очередность граждан, нуждающихся в жилище государственного жилищного фонда или жилище, арендованном мес исполнительным органом в частном жилищном фонде
- Постановка на учетную регистрацию (перерегистрацию) граждан, занимающ мисонерской деятельностью
- Регистрация контрактов на разведку, добычу или совмещенную разведку и до общераспространенных полезных ископаемых
- Регистрация договора залога права недропользования на разведку, добычу совмещенную разведку и добычу общераспространенных полезных ископаемых
- Оформление и выдача актов на право военного безвозмездного землепользован
- Оформление документов на инвалидов для предоставления им проти ортопедической помощи

Шаг 3. Выбор вида электронной государственной услуги

Заказать услугу ОНЛАЙН

Получатели	Физическим лицам: гражданами Республики Казахстан, соотечественниками, иностранцами, лицами без гражданства, постоянно проживающим в Республике Казахстан (далее – потребитель)
Какой госорган оказывает услугу	Местные исполнительные органы
Куда обратиться за услугой	<ul style="list-style-type: none">• <u>Управления занятости и социальных программ</u> г. Астаны и Алматы, отделы занятости и социальных программ районов, городов областного значения;• <u>ЦОН</u>
Форма оказания услуги	Частично автоматизированная Услуга доступна в электронном виде для жителей следующих городов: Караганда, Павлодар, Усть-Каменогорск, Атырау, Кокшетау, Петропавловск, Актобе, Костанай, Талдыкорган, Шымкент.
Необходимые документы	1) документы, удостоверяющие личность: граждане Казахстана – удостоверение личности (паспорт);

Бронирование электронной в ЦОН

Контактная информация по

Мой Портал

Популярные электронные у

- [Личный кабинет](#)
- [Запись на онлайн-прием к п руководителем посредством видеоконференцсвязи](#)
- [История получения услуг](#)
- [История оплаты услуг](#)
- [История получения услуг \(Ц](#)
- [Уведомления](#)
- [Профиль](#)
- [Электронные обращения](#)

Шаг 4. Заполнение запроса – ввод данных физического лица

ЖАНАР КУШБАЕВА [Получить ЕЦП](#) [Помощь](#) [Выйти](#)

e.gov ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Найти

Справка: Страна и регион обслуживания

[Помощь](#) [Оставить отзыв](#)

Государственные услуги | Коммерческие услуги | Платежи в бюджет | Информационный каталог | Е-лицензирование

Выдача справок безработным гражданам

Шаг 1: Заполнение запроса | Шаг 2: Подписание запроса

Информация о заявителе:

ИНН [№] :	831204402047
Фамилия [№] :	
Имя [№] :	
Отчество:	
Дата рождения [№] :	
Номер удостоверения личности [№] :	
Жен выдано [№] :	
Дата выдачи [№] :	
Почта:	

Call-центр 8-800-080-7777 1414

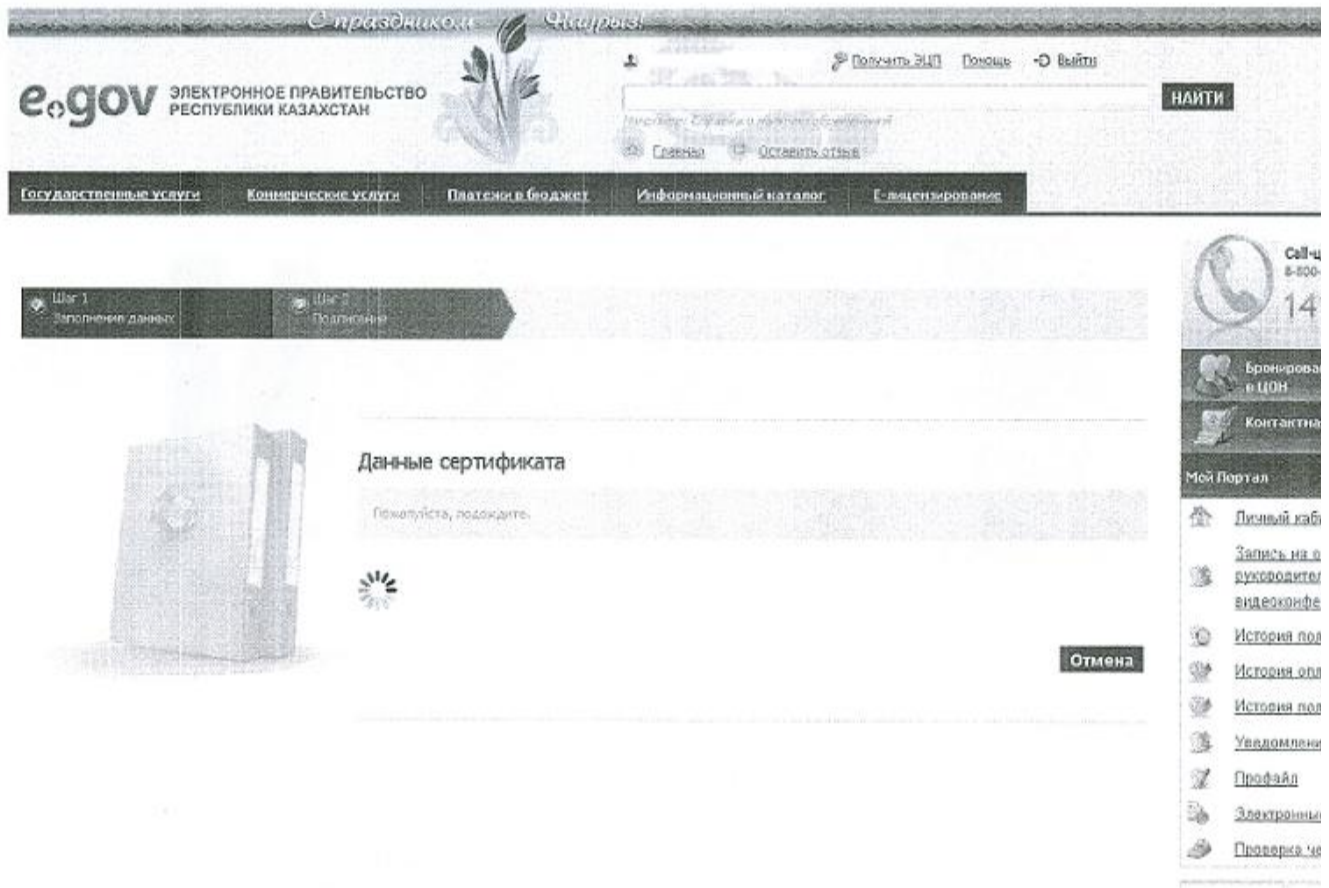
Бронирование электронной очереди в ЦОН

Контактная информация по ЦОН

Мой Портал | Популярные электронные услуги

- Личный кабинет
- Запись на онлайн-встречу с руководителем посредством видеоконференцсвязи
- История получения услуг
- История оплаты услуг
- Мои заявки

Шаг 5. Подписание запроса



Приложение 4
к регламенту электронной государственной услуги
"Выдача справок безработным гражданам"

**Выходная форма положительного ответа
на электронную государственную услугу**

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

Т.А.Ә.
Ф.И.О

НАУРЬЗБАЕВА ГУЛЬПАТ ЗИНАЛБЕКОВНА

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

10.03.2011

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

10.03.2011

Қоғамдық, әлеуметтік жұмыстарға қатысуы:

да

Участие в общественных, социальных работах:

да

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

да

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

да

Атаулы әлеуметтік көмек, тұрғын үй көмегі тағайындалды:

да

Назначен(а) адресная социальная помощь, жилищная помощь:

да

Анықтама:

1. Справка

ұсыну үшін берілген

Справка дана для предъявления:

1. Справка

Сәлем құжат «Электрондық үкімет және электрондық цифрлық қолжазба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 375-III ҚРЗ 3-Бабының 1-тармағына сәйкес қалпа тасымалданатын құжаттан тыс.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «О электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



* QR-код «Электрондық жазба» қалыптастыру жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолжазбаның қол қойылатын деректері қамтам Ақпарат (АКСУ К.)

QR-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный журнал» и подписанные электронной цифровой подписью Ақпарат (АКСУ К.)

Бөлім бастығы: _____ Александр Александр Иванович
Начальник отдела: _____ (ИМО)
Маман: : _____ Азамат
Специалист: _____ (ИМО)
Азықтаманы алуға өтініш берілген күні: _____ 10.03.2011
Дата подачи заявления на получение справки: _____

Сәлем құрамы «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолжазба туралы» 2003 жылғы 7 желтоқсанда № 370-III ҚРҰ 7-бабының 1-тармағымен сайлас және тасымалдағы құжатты тек.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық қолжазба» мадираттық жұмыс ұсыныны және электрондық-цифрлық қолжазбамен қол қойылған деректерді қамтамды Ақпарат(АҚСҰ Қ.)
Штрих-код сәйкестік даяна, ұсынылған е-информациялық системалар «Электрондық қолжазба» и-подписаныма электронно-цифровой подписью Ақпарат(Г. АҚСҰ)

Выходная форма отрицательного ответа (отказ) на электронную государственную услугу

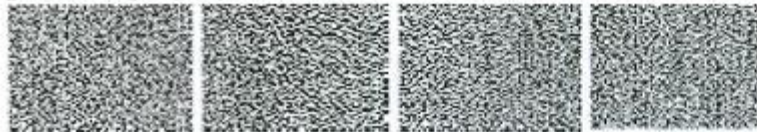
Қосы: САЛОВА ОЛЕСЯ ВЛАДИМИРОВНА
(ӘЗІСІ қалғанда)

Дөңгелек де Вашисго сөзденик, что Вам откэзэние в предоставлении справок безработного.

Причина откэза: ОТКАЗ ВЪ КАЗАНСКОМ

Начальник отдела: ИВАНОВ И.И.
(ӘЗІСІ)

Сылу құжат «Электрондық үйімет және электрондық қызметтерді қолдану туралы» 2001 жылғы 7 қазыргының № 392-ІІ 5003 7-бабының 1-тармағымен сайлау адалы тапалғандығы күшінен тал.
Дөңгелек документіне қолғасылуы туралы 1 отырым Т 395С от 7 қазыры 2009 жылы «СБ электрондық құжат және электрондық цифрлық қолданыс ұжымлаған документіне тапалғандығы жазылған.



«Шарқатты «СБ электрондық үйімет және электрондық қызметтерді қолдану туралы» 2001 жылғы 7 қазыргының № 392-ІІ 5003 7-бабының 1-тармағымен сайлау адалы тапалғандығы күшінен тал.
Дөңгелек документіне қолғасылуы туралы 1 отырым Т 395С от 7 қазыры 2009 жылы «СБ электрондық құжат және электрондық цифрлық қолданыс ұжымлаған документіне тапалғандығы жазылған.

Приложение 5
к регламенту электронной государственной услуги
"Выдача справок безработным гражданам"

Форма анкеты для определения показателей
электронной государственной услуги: "качество" и "доступность"

наименование

услуги)

1. Удовлетворены ли Вы качеством процесса и результатом оказания электронной государственной услуги?

- 1) не удовлетворен;
- 2) частично удовлетворен;
- 3) удовлетворен.

2. Удовлетворены ли Вы качеством информации о порядке оказания электронной государственной услуги?

- 1) не удовлетворен;
- 2) частично удовлетворен;
- 3) удовлетворен.

У т в е р ж д е н

постановлением

Мангистауской

от

09

апреля

2012

года

акимата

области

N

63

Регламент электронной государственной услуги

"Назначение государственной адресной социальной помощи"

1. Общие положения

1. Электронная государственная услуга "Назначение государственной адресной социальной помощи" (далее – электронная государственная услуга) оказывается районными и городскими отделами занятости и социальных программ Мангистауской области (далее – МИО), а также через веб - портал "электронного правительства": www.e.gov.kz (далее – ПЭП). При отсутствии МИО по месту жительства, потребитель обращается за получением электронной государственной услуги к акиму поселка, аула (села), аульного (сельского) округа (далее – аким сельского округа).

2. Электронная государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Назначение государственной адресной социальной помощи", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года N 394.

3. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично автоматизированная (электронная государственная услуга, содержащая медиа -

р а з р ы в ы) .

4. Вид оказания государственной услуги: интерактивная.

5. Понятия и сокращения, используемые в настоящем регламенте электронной государственной услуги "Назначение государственной адресной социальной помощи" (далее – Регламент):

1) веб - портал "электронного правительства" (далее – ПЭП) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к электронным государственным услугам;

2) индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) – уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства;

3) интерактивная услуга – услуга по предоставлению электронных информационных ресурсов пользователям по их запросам или по соглашению сторон, требующая взаимный обмен информацией;

4) информационная система (далее – ИС) – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса;

5) ИС МИО – информационная система местных исполнительных органов/информационная система "Региональный шлюз, как подсистема шлюза "электронного правительства" Республики Казахстан, в части автоматизированного рабочего места сотрудника местного исполнительного органа;

6) ИС НУЦ – информационная система Национального удостоверяющего центра Республики Казахстан;

7) медиа - разрыв – чередование бумажного и электронного документооборота в процессе оказания услуг, когда необходимы преобразования документов из электронной формы в бумажную или наоборот;

8) потребитель – физическое лицо, которому оказывается электронная государственная услуга;

9) РШЭП – региональный шлюз "электронного правительства";

10) структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) – перечень структурных подразделений государственных органов, государственных учреждений или иных организаций, которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги;

11) шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) – информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем "электронного правительства" в рамках реализации электронных услуг;

12) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно - цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;

13) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги

6. Пошаговые действия и решения услугодателя через МИО (диаграмма N 1 функционального взаимодействия при оказании частично автоматизированной электронной государственной услуги) приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту :

1) потребитель должен обратиться в МИО для получения электронной государственной услуги имея при себе заявление и оригиналы необходимых документов. Проверка подлинности заявления и документов потребителя сотрудником МИО .

2) процесс 1 – процесс ввода сотрудником МИО ИИН и пароля (процесс авторизации) в ИС МИО для оказания электронной государственной услуги;

3) условие 1 – проверка в ИС МИО подлинности данных о зарегистрированном сотруднике МИО через ИИН и пароль;

4) процесс 2 – формирование сообщения об отказе в авторизации в ИС МИО в связи с имеющими нарушениями в данных сотрудника МИО;

5) процесс 3 – выбор сотрудником МИО услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение формы (ввод данных и прикрепление сканированных документов) с учетом ее структуры и форматных требований;

6) процесс 4 – подписание посредством ЭЦП сотрудника МИО заполненной формы (введенных данных, прикрепленных сканированных документов) запроса на оказание электронной государственной услуги;

7) условие 2 – проверка соответствия идентификационных данных (между ИИН, указанным в запросе и ИИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП), срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств ИС МИО;

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП сотрудника МИО ;

9) процесс 6 – обработка электронной государственной услуги сотрудником М И О ;

10) процесс 7 – формирование сотрудником МИО результата оказания электронной государственной услуги (уведомление о назначении государственной адресной социальной помощи, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги). Электронный документ формируется с использованием ЭЦП сотрудника МИО;

11) процесс 8 – выдача сотрудником МИО нарочно или посредством отправки на электронную почту потребителя результата оказания электронной государственной услуги .

7. Пошаговые действия и решения услугодателя через ПЭП (диаграмма N 2 функционального взаимодействия при оказании частично автоматизированной электронной государственной услуги) приведены в приложении 2 к настоящему Р е г л а м е н т у :

1) потребитель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью ИИН и пароля (осуществляется для незарегистрированных потребителей на ПЭП);

2) процесс 1 – процесс ввода потребителем ИИН и пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения электронной государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном потребителе через ИИН и пароль;

4) процесс 2 – формирование ПЭП сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющими нарушениями в данных потребителя;

5) процесс 3 – выбор потребителем услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение потребителем формы (ввод данных, прикрепление сканированных документов) с учетом ее структуры и форматных требований;

6) процесс 4 – подписание посредством ЭЦП потребителя заполненной формы (введенных данных, прикрепленных сканированных документов) запроса на оказание электронной государственной услуги;

7) условие 2 – проверка соответствия идентификационных данных (между ИИН, указанным в запросе и ИИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП), срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств ПЭП;

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности Э Ц П п о т р е б и т е л я ;

9) процесс 6 – направление подписанного ЭЦП потребителя электронного документа (запроса потребителя) через РШЭП/ШЭП в ИС МИО и обработка электронной государственной услуги сотрудником МИО;

10) процесс 7 – формирование сотрудником МИО результата оказания электронной государственной услуги (уведомление о назначении государственной адресной социальной помощи, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги). Электронный документ формируется с использованием ЭЦП сотрудника МИО и передается в личный кабинет на ПЭП.

8. В приложении 3 к настоящему Регламенту приведены экранные формы на электронную государственную услугу, предоставляемые потребителю на государственном и русском языках:

заполнение запроса – ИИН выбирается автоматически, по результатам регистрации потребителя на ПЭП;

подписание запроса – потребитель с помощью кнопки "подписать" осуществляет подписание запроса ЭЦП, после чего запрос передается на обработку;

обработка запроса – после обработки запроса у потребителя на экране дисплея выводится следующая информация: ИИН; номер запроса; тип услуги; статус запроса; срок оказания услуги;

с помощью кнопки "обновить статус" потребителю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса.

9. Способ проверки получателем статуса исполнения запроса по электронной государственной услуге: на ПЭП в разделе "История получения услуг", а также при обращении в МИО или к акиму сельского округа.

10. Номер контактного телефона для получения информации об электронной государственной услуге, также в случае необходимости оценки (в том числе обжалования) их качества: 8(7292) 605253.

3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги

11. СФЕ, которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги:

- 1) МИО ;
- 2) ПЭП ;
- 3) ИС МИО ;
- 4) ИС НУЦ ;
- 5) РШЭП / ШЭП .

12. Текстовое табличное описание последовательности действий СФЕ с указанием срока выполнения каждого действия приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

13. Диаграммы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания электронной государственной услуги) СФЕ в соответствии с их описаниями, приведены в приложении 2 (диаграммы N 1, 2) к настоящему Регламенту.

14. В приложении 4 к настоящему Регламенту приведены формы, шаблоны бланков в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания электронной государственной услуги.

15. Результаты оказания электронной государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 5 к настоящему Регламенту.

16. Требования, предъявляемые к процессу оказания электронной государственной услуги потребителям:

1) обеспечение сохранности, защиты и конфиденциальности информации, содержащейся в документах потребителя;

2) иные требования, необходимые для защиты прав потребителя.

17. Технические условия оказания электронной государственной услуги: доступ в ПЭП, наличие ЭЦП потребителя.

П р и л о ж е н и е 1
к регламенту электронной государственной услуги
"Назначение государственной адресной социальной помощи"

Текстовое табличное описание последовательности действий СФЕ

Таблица 1. Описание действий посредством МИО

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	N действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование СФЕ, ИС	МИО	ИС МИО	РШЭП (ШЭП)
3		Проверка подлинности заявления и документов	Авторизация сотрудника МИО в системе и заполнение формы запроса	Маршрутизация запроса в ИС МИО для

	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	(потребителя, ввод данных в ИС МИО	на оказания электронной государственной услуги	получения данных о потребителе
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Прием заявления и документов на получения услуги	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Маршрутизация запроса
5	Сроки исполнения	Не более 15 минут	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	2	3	4

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	N действия (хода, потока работ)	4	5	6
2	Наименование СФЕ, ИС	МИО	ИС МИО	РШЭП (ШЭП)
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Исполнение запроса. Принятие решения о назначении государственной адресной социальной помощи	Формирование выходного документа	-
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Формирование уведомления о назначении государственной адресной социальной помощи, либо мотивированного отказа	Формирование выходного документа в системе	-
5	Сроки исполнения	Не более 10 минут	Не более 1 минуты	-
6	Номер следующего действия	5	6	7

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	N действия (хода, потока работ)	7	8	9
2	Наименование СФЕ, ИС	МИО	ИС МИО	РШЭП (ШЭП)
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Создание выходного документа	Подписание выходного документа ЭЦП сотрудника МИО	-
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача сотрудником МИО нарочно или посредством отправки на электронную почту потребителя результата электронной государственной услуги	Подписанный ЭЦП сотрудника МИО выходной документ	-
5	Сроки исполнения	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	-
6	Номер следующего действия	8	9	-

Таблица 3. Описание действий посредством ПЭП

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование СФЕ, ИС	ПЭП	РШЭП (ШЭП)	ИС МИО
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизация потребителя на ПЭП, заполнение формы запроса. Проверка корректности введенных данных для получения электронной государственной услуги	Маршрутизация запроса в ИС МИО (в случае корректности введенных данных)	Присвоение номера заявлению (в случае корректности введенных данных)
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании запроса или формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса (в случае корректности введенных данных)	Отправка уведомления на ПЭП (в случае корректности введенных данных)
5	Сроки исполнения	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	2	3	4

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	№ действия (хода, потока работ)	4	5	6
2	Наименование СФЕ, ИС	МИО	МИО	ИС МИО
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Принятие заявления на исполнение (в случае корректности введенных данных)	Исполнение запроса. Принятие решения о назначении государственной адресной социальной помощи, либо мотивированного отказа	Формирование выходного документа.
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Принятие в работу (в случае корректности введенных данных)	Формирование уведомления, либо мотивированного отказа	Формирование выходного документа в системе
5	Сроки исполнения	Не более 15 минут	В течение 10 календарных дней. Сельский округ не предусмотрен	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	5	6	7

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	№ действия (хода, потока работ)	7	8	9
2	Наименование СФЕ, ИС	РШЭП (ШЭП)	ПЭП	МИО
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Маршрутизация уведомления о смене статуса "в работе" на ПЭП	Отображение статуса "в работе"	Создание выходного документа
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Маршрутизация	Отображение статуса	Подписанный выходной документ
5	Сроки исполнения	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	8	9	10

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	№ действия (хода, потока работ)	10	11	12
2	Наименование СФЕ, ИС	ИС МИО	РШЭП (ШЭП)	ПЭП
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Подписание выходного документа ЭЦП сотрудника МИО. Формирование уведомления о смене статуса оказания услуги на ПЭП	Маршрутизация уведомления о смене статуса с выводом выходного документа на ПЭП	Отображение уведомления о завершении оказания услуги с возможностью просмотра выходного документа
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Отправка уведомления с выходным документом на ПЭП	Маршрутизация	Отображение выходного документа
5	Сроки исполнения	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	11	12	-

П р и м е ч а н и е :

В данной таблице перечисляются действия (функции, процедуры, операции) ПЭП, ИС и всех СФЕ с указанием форм завершения, сроков исполнения и указанием номеров последующих действий в технологической цепочке процесса оказания электронной государственной услуги.

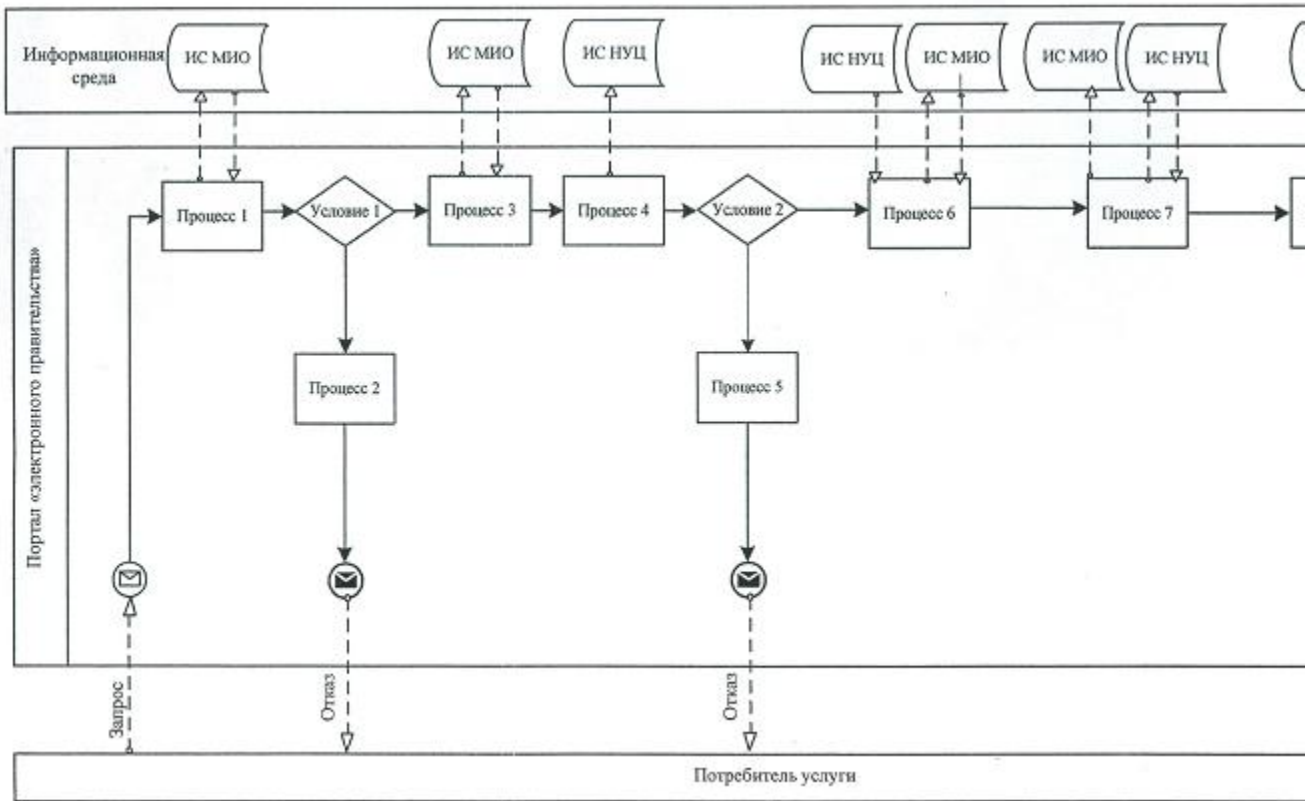
На основании таблицы строятся диаграммы функционального взаимодействия при оказании электронных государственных услуг.

П р и л о ж е н и е

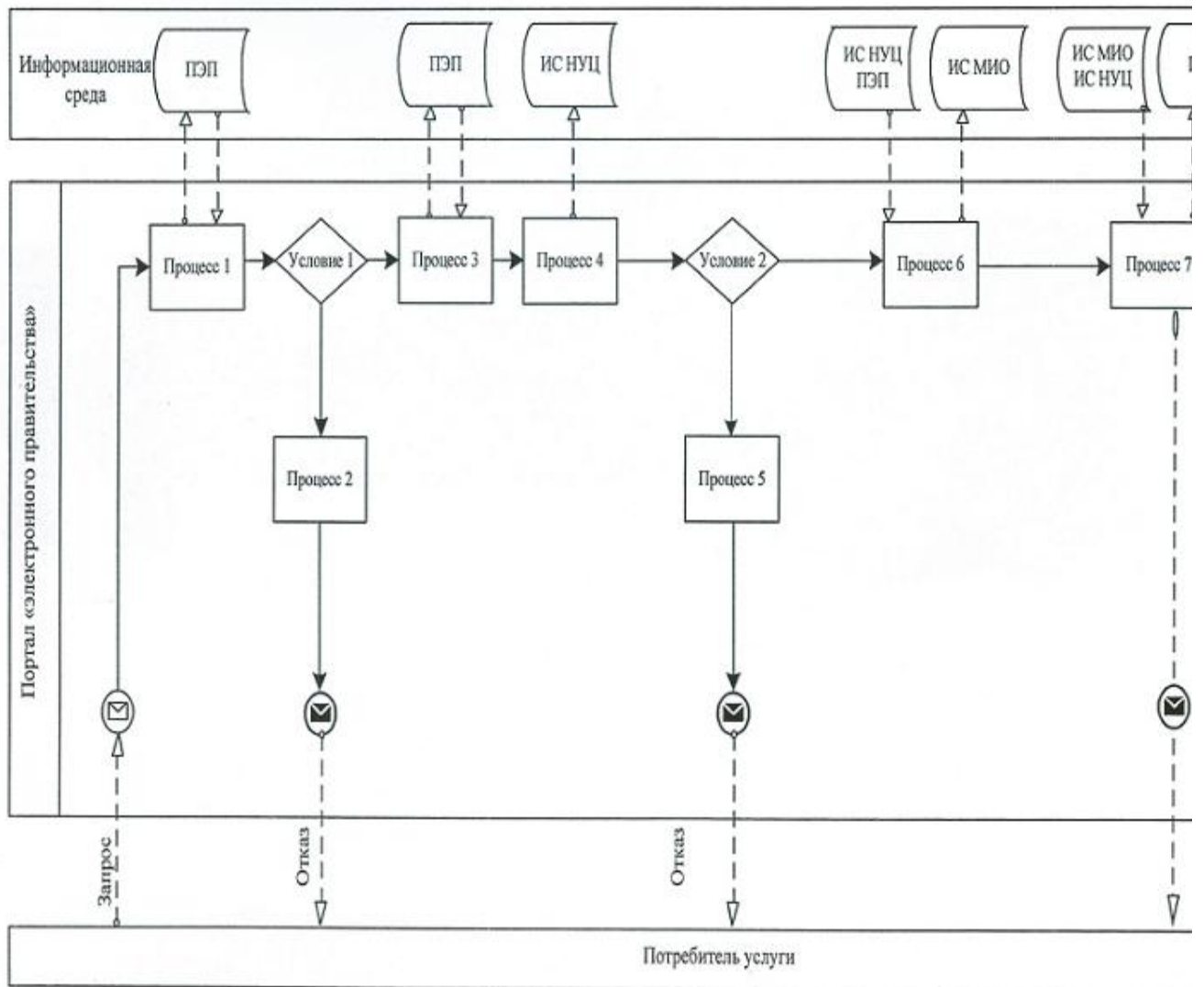
к регламенту

2
электронной













**Диаграмма N 1 функционального взаимодействия
при оказании частично автоматизированной электронной
государственной услуги через МИО**



**Диаграмма N 2 функционального взаимодействия при оказании частично
автоматизированной электронной государственной услуги через ПЭП**



Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простые события завершающие
	Ошибка
	События-таймеры
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток сообщений
	Поток управления
	Электронный документ, представляемый конечному потребителю

Приложение 3
 к регламенту электронной
 государственной услуги
 "Назначение государственной
 адресной социальной помощи"

Экранные формы на электронную государственную услугу

Шаг 1. Выбор государственного органа

e.gov ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Получить ЭЦП | Регистрации | Поиск | Войти

Справка о наличии документов | Главная | Оставить отзыв

Государственные услуги | Коммерческие услуги | Платежи и бюджет | Информационный каталог | Е-лицензирование

Граждане | Бизнес

по категориям | по жизненным ситуациям | по государственному органу | электронные услуги | для иностранцев

Приобретение недвижимости. Ипотека. Коммунальные тарифы.

[Выдача справок о зарегистрированных правах \(обременениях\) на недвижимое имущество и его технических характеристиках физическому лицу](#)

[Выдача справки об отсутствии \(наличии\) недвижимого имущества физического лица](#)

[смотреть все услуги](#)

Семейные отношения, регистрация актов гражданского состояния.

[Выдача повторных свидетельств или справок о регистрации актов гражданского состояния](#)

[Регистрация рождения ребенка](#)

[смотреть все услуги](#)

Адресные сведения

[Адресная справка](#)

[Проверка адресных данных физического лица](#)

Пенсионное обеспечение. Трудоустройство и занятости

[Выдача информации о поступлении и движении средств вкладчика](#)

[Выдача дубликата о присвоении социального индивидуального кода](#)

Готово

Шаг 2. Выбор электронной государственной услуги

- Изготовление, укомплектование, монтаж и ввод в эксплуатацию на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированными специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости по доверенности
- Регистрация, перерегистрация тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов, а также специальных машин повышенной проходимости с выданей регистрационных номерных знаков
- Регистрация залога тракторов и изготовленных на их базе самоходных шасси и механизмов, прицепов к ним, включая прицепы со смонтированным специальным оборудованием, самоходных, сельскохозяйственных, мелиоративных и дорожно-строительных машин и механизмов

Министерство транспорта и коммуникации РК

Комитет транспортного контроля НТК РК

- Государственная регистрация речных судов и прав на них в Государственной судовом реестре
- Государственная регистрация речных судов в реестре арендованных иностранных судов
- Государственная регистрация маломерных судов
- Регистрация железнодорожного подвижного состава
- Регистрация залога железнодорожного подвижного состава
- Выдача удостоверений на право управления маломерными судами

Министерство труда и социальной защиты населения РК

- Выдача информации о поступлении движении средств вкладчика
- Присвоение социального индивидуального кода
- Выдача дубликата свидетельства о присвоении социального индивидуального кода
- Получение информации о назначении (отказе в назначении) государственной базовой пенсионной выплаты

- Выдача свидетельства об уведомлении о валютной операции
- Выдача регистрационного свидетельства о валютной операции

МНО-местные исполнительные органы

- Учет иностранных средств массовой информации, распространяемы области (города республиканского значения, столицы)
- Регистрация детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направ дошкольные учреждения
- Назначение государственной адресной социальной помощи
- Оформление документов для материального обеспечения обучающихся и воспитывающихся на дому
- Выдача справок безработным гражданам
- Выдача архивных справок
- Регистрация и постановка на учет безработных граждан
- Регистрация и учет граждан, пострадавших вследствие ядерны Семипалатинской испытательной ядерной полигона
- Постановка на учет и очеркность граждан, нуждающихся государственного жилищного фонда или жилище, арендуемое исполнительным органом в частном жилищном фонде
- Постановка на учетно регистрацию (перерегистрацию) граждан индивидуальной деятельности
- Регистрация контрактов на разведку, добычу или совмещеную ра общерастворенных полезных ископаемых
- Регистрация договора залога права недопользования на разведку совмещеную разведку и добычу общерастворенных полезных ис
- Оформление и выдача актов на право временного безвозмездного зем
- Оформление документов на инвалидов для предоставления ортопедической помощи
- Оформление документов на инвалидов для обеспечения их судов, т обязательными гигиеническими средствами
- Назначение государственных пособий семьям, имеющим детей до 18 л
- Назначение жилищной помощи

Шаг 3. Выбор вида электронной государственной услуги

Государственные услуги Коммерческие услуги Платежи в бюджет Информационный каталог E-лицензирование

Граждане Бизнес

по категориям по жизненным ситуациям по государственному органам электронные услуги для иностранцев

электронные услуги >

Назначение государственной адресной социальной помощи

Заказать услугу ОНЛАЙН

Право на государственную адресную социальную помощь имеют лица с месячным среднедушевым доходом ниже черты бедности (40 % от прожиточного минимума) в виде разницы между среднедушевым доходом и чертой бедности. Адресная социальная помощь оказывается в денежной форме за счет средств местных бюджетов. Право на получение адресной социальной помощи ежеквартально подтверждается предоставлением документов о доходах.

Получатели	Физические лица: граждане Республики Казахстан, оралманы, беженцы, иностранцы и лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Казахстан, со среднедушевым доходом, не превышающим черты бедности.
Какой госорган оказывает услугу	Местные исполнительные органы
Куда обратиться за услугой	Управления занятости и социальных программ городов Астаны и Алматы, отделы занятости и

Готово

Сайт-центр
8 800 080 7777
1414

Бронирование электров в ЦОН

Контактная информация

Мой Портал Популярное электронные услуги

Личный кабинет

Запись на онлайн-присоединение к видеоконференции

История получения услуг

История оплаты услуг

История платежей за услуги

Шаг 4. Авторизация

e-gov ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Получить ЭЦП Регистрация Поиск Войти **НАЙТИ**

Настройка: Страна и язык сайта Справка О сайте

Государственные услуги Коммерческие услуги Платежи в бюджет Информационный каталог Лицензирование

Авторизация на портале

Для авторизации на портале введите следующие данные

ИИН или БИН:

Пароль:

Вход в систему **Вход по сертификату**

По всем вопросам просим [Забывли пароль?](#) [Регистрация](#)
 вас обращаться в Службу технической поддержки - **1414**
(бесплатная телефонная линия на территории РК)
 Инструкция по авторизации пользователя портала посредством сертификата электронной цифровой подписи

Добро пожаловать на портал «электронного правительства»!
 Для того, чтобы начать работу с порталом, пожалуйста, пройдите процедуру регистрации.
 Зарегистрировавшись на портале «электронного правительства», вы можете получать услуги государственных органов в онлайн режиме. Это услуги по регистрации актов гражданского состояния, по пенсионным и социальным выплатам, получение справок по недвижимости и др. — и постепенно перечень электронных услуг будет пополняться.

На портале также есть специальный раздел для **электронных обращений** граждан. Воспользовавшись данным сервисом, посетители портала смогут напрямую обратиться в государственные органы и оперативно решить вопрос, требующий взаимодействия с государственными органами, по интернету — 24 часа в сутки и 7 дней в неделю.

Кроме того, на портале содержится информация о более чем 200 социально значимых услугах, оказываемых центральными и местными исполнительными органами. Здесь граждане могут получить информацию о работе различных структур, местах и способах оказания государственных услуг, ознакомиться с законодательными и нормативными правовыми актами по интересующей теме, а также скачать образцы и шаблоны различных бланков, заявлений, квитанций.

На портале также доступна услуга по оплате

Call-центр
8-800-080-7777
1414

Бронирование электронных ЦОН
Контактная информация

Популярные электронные услуги

Получение сведений об ИИН

Оплата штрафов за нарушение дорожного движения

Видеоматериалы Интернет-конференция

Проверить документ
 Вы можете проверить, выдавался ли документ при авторизации на портале.
[Проверка услуг](#)
[Проверка чеков](#)

ОЦЕНИТЕ РАБОТУ КОНСУЛЬТАНТОВ

Передача данных с eGov.kz...
 Магистру Регл...

Шаг 5. Заполнение запроса – ввод данных физического лица

Назначение государственной адресной социальной помощи

Шаг 1

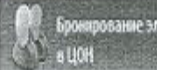
Заполнение запроса

Шаг 2

Подписание запроса

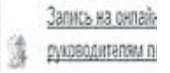
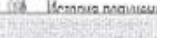
Call-центр
8-800-080-77

1414

Бронирование э
в ЦОН

Контактная инф

Мой Портал

Полу
заявк[Личный кабинет](#)[Заявка на онлайн
руководителем п
видеоконференц](#)[История получен](#)[История оплаты у](#)[История получени](#)

Информация о заявителе:

ИНН *:	<input type="text" value="831204432047"/>
Фамилия *:	<input type="text"/>
Имя *:	<input type="text"/>
Отчество:	<input type="text"/>
Дата рождения *:	<input type="text"/>
Номер удостоверения личности *:	<input type="text"/>
Кем выдано *:	<input type="text"/>
Дата выдачи *:	<input type="text"/>
ВНН:	<input type="text"/>

Готово

Шаг 6. Подписание запроса



Приложение 4
к регламенту электронной
государственной услуги
"Назначение государственной
адресной социальной помощи"

**Выходная форма положительного ответа на электронную
государственную услугу**

Заявитель: _____
(ӘНЮ көрсетіңіз)
Адрес: _____
Телефон: _____
Регистрационный № семьи: _____

Уведомление

Извещаем, что Вам назначена государственная адресная социальная помощь на семью, составом _____ человек, за период с _____ по _____, в размере _____ тенге.

Специалист _____
(ӘНЮ)

Начальник отдела _____
(ӘНЮ)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолжазба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-III ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына
сайес келетін ерекшеліктері құжатты тек.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»
равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық құжат» қолжетпейтін жұмыс ұсынығы және электрондық-цифрлық қолжазбамен қол қойылған деректерді қысқарту
Ақпарат (АКСУ Қ)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный кабинет» и подписанные электронной цифровой
подписью Ақпарат (АКСУ)

Выходная форма отрицательного ответа (отказ) на электронную государственную услугу

Заявитель: _____
(ФИО заявителя)
Адрес: _____
Телефон: _____

Уведомление

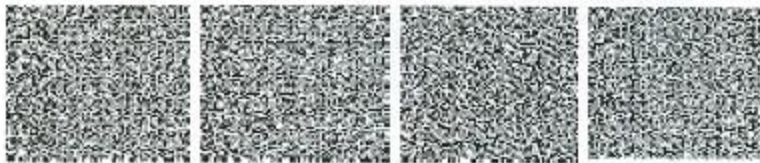
Уважаемый(ая) _____, уведомляем Вас о том, что
(ФИО заявителя)
Вам отказано в назначении государственной адресной социальной помощи.

Причина отказа: _____
(Причина отказа)

Право заявителя на обжалование: _____
(право заявителя на обжалование)

Начальник отдела _____
(Инициалы)

Одним из документов, подтверждающих личность заявителя, является паспорт гражданина Российской Федерации № _____ от _____ года.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Федерального закона от 1 января 2002 года «Об электронной подписи» и электронной цифровой подписью
размещен документу на бумажном носителе.



Инициалы: _____
"Инициалы-код" «Электронный сервис» жилищно-коммунального хозяйства жилищно-коммунального комплекса жилищно-коммунального комплекса жилищно-коммунального комплекса жилищно-коммунального комплекса
Одним из документов, подтверждающих личность заявителя, является паспорт гражданина Российской Федерации № _____ от _____ года.
Инициалы-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный сервис» и подписанные электронной цифровой
подписью Одной из служб жилищно-коммунального хозяйства (Г.АКСУ)

Приложение
к регламенту
государственной
"Назначение
адресной
электронной
услуги
государственной
социальной
помощи"

Форма анкеты для определения показателей электронной государственной услуги: "качество" и "доступность"

_____ (наименование услуги)

1. Удовлетворены ли Вы качеством процесса и результатом оказания электронной государственной услуги?

- 1) не удовлетворен;
- 2) частично удовлетворен;
- 3) удовлетворен.

2. Удовлетворены ли Вы качеством информации о порядке оказания электронной государственной услуги?

- 1) не удовлетворен;
- 2) частично удовлетворен;
- 3) удовлетворен.

У т в е р ж д е н

постановлением

Мангистауской

от 09 апреля

2012

года

акимата

области

N 63

Регламент электронной государственной услуги "Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому"

1. Общие положения

1. Электронная государственная услуга "Оформление документов для материального обеспечения детей - инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому" оказывается районными и городскими отделами занятости и социальных программ Мангистауской области (далее – МИО), а также через веб - портал "электронного правительства": www.e.gov.kz (далее –

П Э П) .

2. Электронная государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги "Назначение государственной адресной социальной помощи", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года N 394.

3. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично автоматизированная (электронная государственная услуга, содержащая медиа - разрывы) .

4. Вид оказания государственной услуги: интерактивная.

5. Понятия и сокращения, используемые в настоящем регламенте электронной государственной услуги "Оформление документов для материального обеспечения детей - инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому" (далее – Регламент):

1) веб - портал "электронного правительства" (далее – ПЭП) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к электронным государственным услугам;

2) индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) – уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства ;

3) интерактивная услуга – услуга по предоставлению электронных информационных ресурсов пользователям по их запросам или по соглашению сторон, требующая взаимный обмен информацией;

4) информационная система (далее – ИС) – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно - программного комплекса;

5) ИС МИО – информационная система местных исполнительных органов/ информационная система "Региональный шлюз, как подсистема шлюза " электронного правительства" Республики Казахстан, в части автоматизированного рабочего места сотрудника местного исполнительного органа ;

6) ИС НУЦ – информационная система Национального удостоверяющего центра Республики Казахстан ;

7) медиа - разрыв – чередование бумажного и электронного документооборота в процессе оказания услуг, когда необходимы преобразования документов из электронной формы в бумажную или наоборот;

8) потребитель – физическое лицо, которому оказывается электронная государственная услуга ;

- 9) РШЭП – региональный шлюз "электронного правительства";
- 10) структурно - функциональные единицы (далее – СФЕ) – перечень структурных подразделений государственных органов, государственных учреждений или иных организаций, которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги;
- 11) шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) – информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем "электронного правительства" в рамках реализации электронных услуг;
- 12) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно - цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;
- 13) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги

6. Пошаговые действия и решения услугодателя через МИО (диаграмма N 1 функционального взаимодействия при оказании частично автоматизированной электронной государственной услуги) приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту :

- 1) потребитель должен обратиться в МИО для получения электронной государственной услуги имея при себе заявление и оригиналы необходимых документов. Проверка подлинности заявления и документов потребителя сотрудником МИО .
- 2) процесс 1 – процесс ввода сотрудником МИО ИИН и пароля (процесс авторизации) в ИС МИО для оказания электронной государственной услуги;
- 3) условие 1 – проверка в ИС МИО подлинности данных о зарегистрированном сотруднике МИО через ИИН и пароль;
- 4) процесс 2 – формирование сообщения об отказе в авторизации в ИС МИО в связи с имеющими нарушениями в данных сотрудника МИО;
- 5) процесс 3 – выбор сотрудником МИО услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение формы (ввод данных и прикрепление сканированных документов) с учетом ее структуры и форматных требований;
- 6) процесс 4 – подписание посредством ЭЦП сотрудника МИО заполненной формы (введенных данных, прикрепленных сканированных документов) запроса

на оказание электронной государственной услуги;

7) условие 2 – проверка соответствия идентификационных данных (между ИИН, указанным в запросе и ИИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП), срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств ИС МИО;

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности Э Ц П сотрудника МИО ;

9) процесс 6 – обработка электронной государственной услуги сотрудником М И О ;

10) процесс 7 – формирование сотрудником МИО результата оказания электронной государственной услуги (уведомление об оформлении документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги). Электронный документ формируется с использованием ЭЦП сотрудника МИО;

11) процесс 8 – выдача сотрудником МИО нарочно или посредством отправки на электронную почту потребителя результата оказания электронной государственной услуги .

7. Пошаговые действия и решения услугодателя через ПЭП (диаграмма N 2 функционального взаимодействия при оказании частично автоматизированной электронной государственной услуги) приведены в приложении 2 к настоящему Р е г л а м е н т у :

1) потребитель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью ИИН и пароля (осуществляется для незарегистрированных потребителей на ПЭП);

2) процесс 1 – процесс ввода потребителем ИИН и пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения электронной государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном потребителе через ИИН и пароль ;

4) процесс 2 – формирование ПЭП сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющими нарушениями в данных потребителя;

5) процесс 3 – выбор потребителем услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение потребителем формы (ввод данных, прикрепление сканированных документов) с учетом ее структуры и форматных требований;

6) процесс 4 – подписание посредством ЭЦП потребителя заполненной формы (введенных данных, прикрепленных сканированных документов) запроса на оказание электронной государственной услуги;

7) условие 2 – проверка соответствия идентификационных данных (между

ИИН, указанным в запросе и ИИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП), срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств ПЭП;

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности Э Ц П п о т р е б и т е л я ;

9) процесс 6 – направление подписанного ЭЦП потребителя электронного документа (запроса потребителя) через РШЭП/ШЭП в ИС МИО и обработка электронной государственной услуги сотрудником МИО;

10) процесс 7 – формирование сотрудником МИО результата оказания электронной государственной услуги (уведомление об оформлении документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги). Электронный документ формируется с использованием ЭЦП сотрудника МИО и передается в личный кабинет на ПЭП.

8. В приложении 3 к настоящему Регламенту приведены экранные формы на электронную государственную услугу, предоставляемые потребителю на государственном и русском языках:

заполнение запроса – ИИН выбирается автоматически, по результатам регистрации потребителя на ПЭП;

подписание запроса – потребитель с помощью кнопки "подписать" осуществляет подписание запроса ЭЦП, после чего запрос передается на о б р а б о т к у ;

обработка запроса – после обработки запроса у потребителя на экране дисплея выводится следующая информация: ИИН; номер запроса; тип услуги; статус запроса; срок оказания услуги;

с помощью кнопки "обновить статус" потребителю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса.

9. Способ проверки получателем статуса исполнения запроса по электронной государственной услуге: на ПЭП в разделе "История получения услуг", а также п р и о б р а щ е н и и в М И О .

10. Номер контактного телефона для получения информации об электронной государственной услуге, также в случае необходимости оценки (в том числе обжалования) их качества: 8(7292) 605253.

3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги

11. СФЕ, которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги:

- 1) М И О ;
- 2) П Э П ;
- 3) И С М И О ;
- 4) И С Н У Ц ;
- 5) Р Ш Э П / Ш Э П .

12. Текстовое табличное описание последовательности действий СФЕ с указанием срока выполнения каждого действия приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

13. Диаграммы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания электронной государственной услуги) СФЕ в соответствии с их описаниями, приведены в приложении 2 (диаграммы N 1, 2) к настоящему Регламенту.

14. В приложении 4 к настоящему Регламенту приведены формы, шаблоны бланков в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания электронной государственной услуги.

15. Результаты оказания электронной государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 5 к настоящему Регламенту.

16. Требования, предъявляемые к процессу оказания электронной государственной услуги потребителям:

- 1) обеспечение сохранности, защиты и конфиденциальности информации, содержащейся в документах потребителя;
- 2) иные требования, необходимые для защиты прав потребителя.

17. Технические условия оказания электронной государственной услуги: доступ в ПЭП, наличие ЭЦП потребителя.

П р и л о ж е н и е 1
к регламенту электронной государственной услуги "Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, и воспитывающихся на дому"

Текстовое табличное описание последовательности действий СФЕ

Таблица 1. Описание действий посредством МИО

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	N действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование СФЕ, ИС	МИО	ИС МИО	РШЭП/ШЭП
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Проверка подлинности заявления и документов потребителя, ввод данных в ИС МИО	Авторизация сотрудника МИО в системе и заполнение формы запроса на оказания электронной государственной услуги	Маршрутизация запроса в ИС МИО для получения данных о потребителе
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Прием заявления и документов на получения услуги	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Маршрутизация запроса
5	Сроки исполнения	Не более 15 минут	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	2	3	4

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	N действия (хода, потока работ)	4	5	6
2	Наименование СФЕ, ИС	МИО	ИС МИО	РШЭП/ШЭП
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Исполнение запроса. Принятие решения	Формирование выходного документа	-
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Формирование уведомления об оформлении документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому, либо мотивированного отказа	Формирование выходного документа в системе	-
5	Сроки исполнения	Не более 10 рабочих дней	Не более 1 минуты	-
6	Номер следующего действия	5	6	7

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	№ действия (хода, потока работ)	7	8	9
2	Наименование СФЕ, ИС	МИО	ИС МИО	РШЭП/ШЭП
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Создание выходного документа	Подписание выходного документа ЭЦП сотрудника МИО	-
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Выдача сотрудником МИО нарочно или посредством отправки на электронную почту потребителя результата электронной государственной услуги	Подписанный ЭЦП сотрудника МИО выходной документ	-
5	Сроки исполнения	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	-
6	Номер следующего действия	8	9	-

Таблица 3. Описание действий посредством ПЭП

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование СФЕ, ИС	ПЭП	РШЭП/ШЭП	ИС МИО
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизация потребителя на ПЭП, заполнение формы запроса. Проверка корректности введенных данных для получения электронной государственной услуги	Маршрутизация запроса в ИС МИО (в случае корректности введенных данных)	Присвоение номера заявлению (в случае корректности введенных данных)
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании запроса или формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса (в случае корректности введенных данных)	Отправка уведомления на ПЭП (в случае корректности введенных данных)
5	Сроки исполнения	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	2	3	4

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	№ действия (хода, потока работ)	4	5	6
2	Наименование СФЕ, ИС	МИО	МИО	ИС МИО

3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Принятие заявления на исполнение (в случае корректности введенных данных)	Исполнение запроса. Принятие решения	Формирование выходного документа.
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Принятие в работу (в случае корректности введенных данных)	Формирование уведомления об оформлении документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому, либо мотивированного отказа	Формирование выходного документа в системе
5	Сроки исполнения	Не более 15 минут	В течение 10 рабочих дней	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	5	6	7

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	№ действия (хода, потока работ)	7	8	9
2	Наименование СФЕ, ИС	РШЭП/ШЭП	ПЭП	МИО
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Маршрутизация уведомления о смене статуса "в работе" на ПЭП	Отображение статуса "в работе"	Создание выходного документа
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Маршрутизация	Отображение статуса	Подписанный выходной документ
5	Сроки исполнения	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	8	9	10

Действия основного процесса (хода, потока работ)				
1	№ действия (хода, потока работ)	10	11	12
2	Наименование СФЕ, ИС	ИС МИО	РШЭП/ШЭП	ПЭП
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Подписание выходного документа ЭЦП сотрудника МИО. Формирование уведомления о смене статуса оказания услуги на ПЭП	Маршрутизация уведомления о смене статуса с выводом выходного документа на ПЭП	Отображение уведомления о завершении оказания услуги с возможностью просмотра выходного документа

4	Форма завершения (данные , документ, организационно-распорядительное решение)	Отправка уведомления с выходным документом на ПЭП	Маршрутизация	Отображение выходного документа
5	Сроки исполнения	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	11	12	-

П р и м е ч а н и е :

В данной таблице перечисляются действия (функции, процедуры, операции) ПЭП, ИС и всех СФЕ с указанием форм завершения, сроков исполнения и указанием номеров последующих действий в технологической цепочке процесса оказания электронной государственной услуги.

На основании таблицы строятся диаграммы функционального взаимодействия при оказании электронных государственных услуг.

2

П р и л о ж е н и е
к регламенту электронной государственной услуги
"Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому"

Диаграмма N 1 функционального взаимодействия при оказании частично автоматизированной электронной государственной услуги через МИО

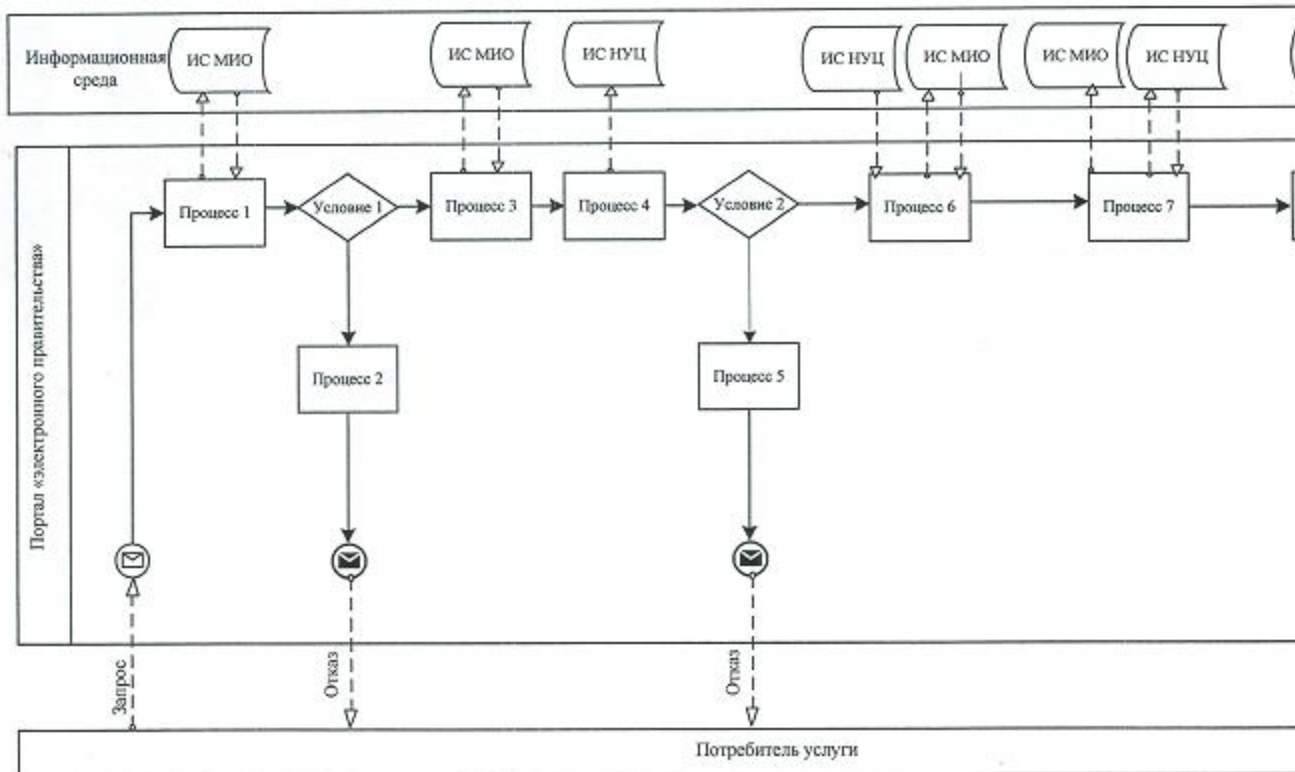
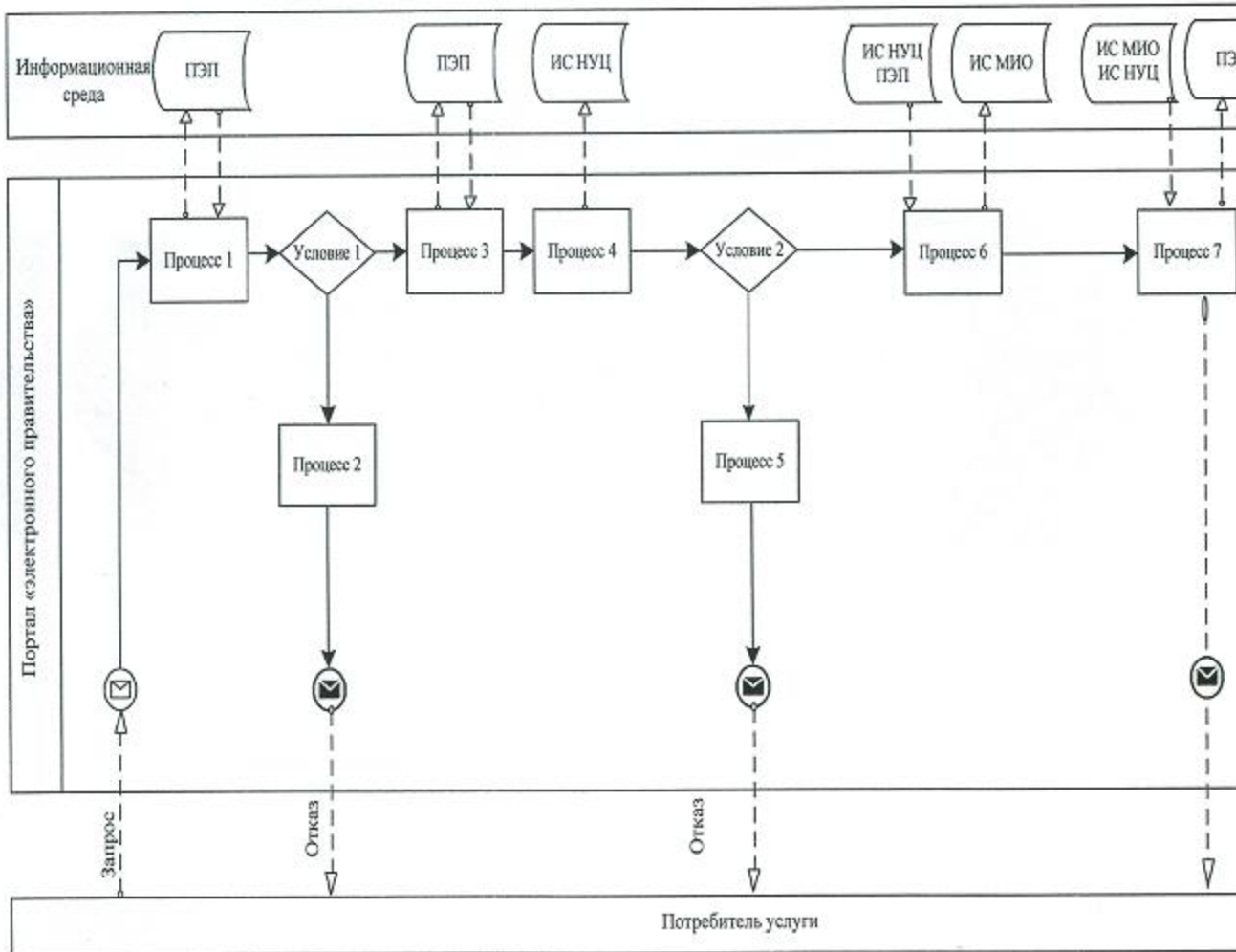






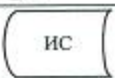
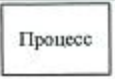


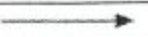



Диаграмма N 2 функционального взаимодействия при оказании частично автоматизированной электронной государственной услуги через ПЭП



Условные обозначения:

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простые события завершающие
	Ошибка
	События-таймеры
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток сообщений
	Поток управления
	Электронный документ, представляемый конечному потребителю

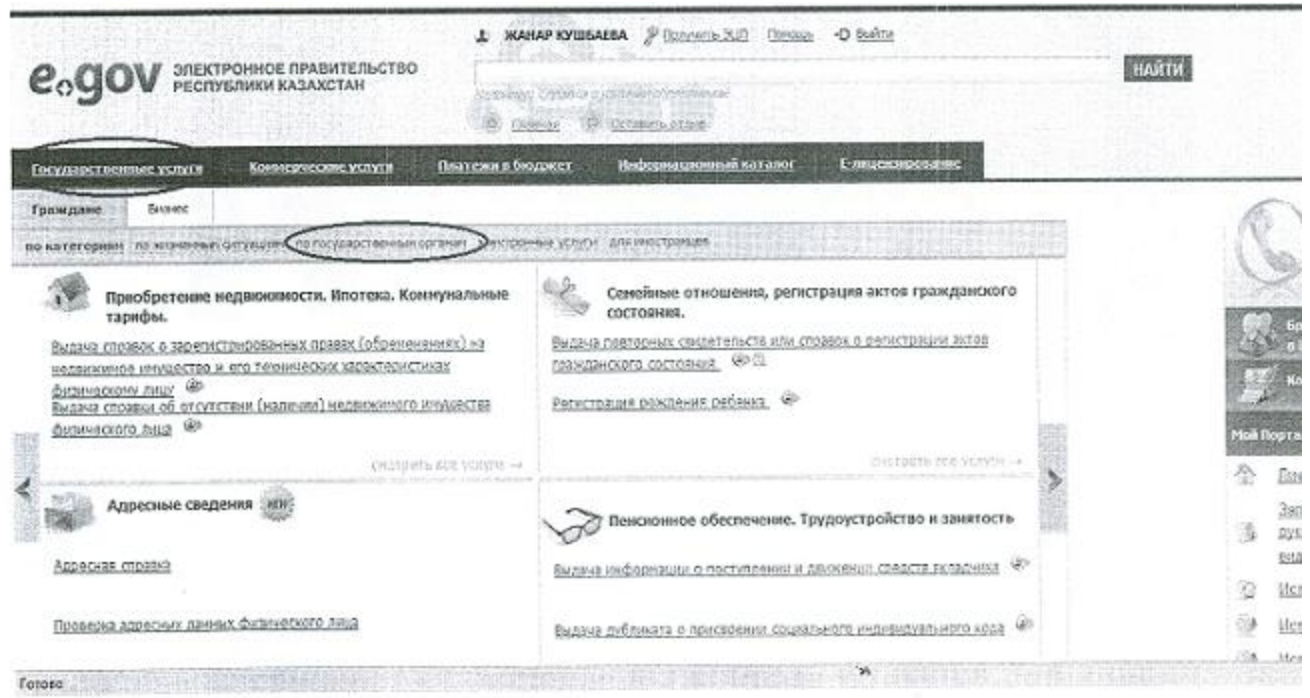
П р и л о ж е н и е

3

к регламенту электронной государственной услуге
 "Оформление документов для материального
 обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и
 воспитывающихся на дому"

Экранная форма заполнения запроса на электронную государственную услугу

Шаг 1. Выбор государственного органа



Шаг 2. Выбор вида электронной государственной услуги

e.gov ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

поиск: Поиск о материалах обеспечения

Государственные услуги | Коммерческие услуги | Платежи в бюджет | Информационный каталог | E-лицензирование

Граждане | Бизнес

по категориям: по назначению получателя | по государственной организации | электронные услуги | для иностранцев

электронные услуги

Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому

Заказать услугу ОНЛАЙН

Материальное обеспечение в виде социальной помощи предоставляется семьям, имеющим детей-инвалидов, воспитывающихся и обучающихся на дому в размере 6,5 - месячного расчетного показателя (МРП) ежеквартально, независимо от доходов семьи, выплачиваемого из средств местного бюджета.

Получатели	Физические лица: граждане Республики Казахстан, иностранцы и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Республики Казахстан – родители и иные законные представители детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому.
Какой госорган оказывает услугу	Местные исполнительные органы
Куда обратиться за услугой	Управление занятости и социальных программ городов Астаны и Алматы, отделы занятости и социальных программ районов, городов областного значения.

Передача данных с egov.kz...

Шаг 3. Заполнение запроса – ввод данных физического лица

ЖАНАР КУШБАЕВА | Получить ЗУП | Поиск | Войти

e.gov ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Найдите сервис государственной услуги

Данные | Ссылка от нас

Государственные услуги | Коммерческие услуги | Платежи в бюджет | Информационный каталог | Э-лицензирование

Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому

Информация о заявителе:

ИНН *:	831204402047
Фамилия *:	
Имя *:	
Отчество:	
Дата рождения *:	
Номер удостоверения личности *:	
Кем выдано *:	
Дата выдачи *:	
РНИ *:	
Адрес *:	

Готово

Шаг 4. Подписание запроса



Приложение 4
к регламенту электронной государственной
услуге "Оформление документов для
материального обеспечения детей-
инвалидов, обучающихся и
воспитывающихся на дому"

Выходная форма положительного ответа на электронную государственную услугу

Заявитель: _____
_____ (ФИО заявителя)

Адрес: _____

Телефон: _____

Уважаемый (ая) _____
уведомляем Вас о назначении материального обеспечения Вашему ребенку-инвалиду _____, обучающемуся и воспитывающемуся на дому
(ФИО ребенка)

в размере _____ на период с _____ по _____

№	Квартал	Год	Сумма выплаты
1			

Информируем Вас о том, что для получения материального обеспечения Вам необходимо обратиться в отдел занятости и социальных программ.

Специалист _____ (ФИО)
Начальник отдела _____ (ФИО)

См. пункт «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолжазба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-III ҚРЗ 7-бабының 1-тармағымен сабақтас және тасымалданатын құжаттың тек.
Данный документ согласно пункту 3 статьи 7 ЗПК от 7 января 2005 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Цифровой код «Электрондық құжаттың» материалдық жұмыс ұсынығы және электрондық-цифрлық қолжазбаның код қойылатын адресімен қамтылды Ақпарат(АҚСҮ К)
Цифровой код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный документ» и подписанные электронной цифровой подписью Ақпарат(АҚСҮ).

Выходная форма отрицательного ответа (отказ) на электронную государственную услугу

Выходная форма отрицательного ответа предоставляется в произвольной форме в виде письма с текстом обоснования отказа при формировании заключения комиссии.

материального
инвалидов,
воспитывающихся

обеспечения
обучающихся
на

детей-
и
дому"

**Форма анкеты для определения показателей электронной
государственной услуги: "качество" и "доступность"**

(наименование услуги)

1. Удовлетворены ли Вы качеством процесса и результатом оказания
электронной государственной услуги?

- 1) не удовлетворен;
- 2) частично удовлетворен;
- 3) удовлетворен.

2. Удовлетворены ли Вы качеством информации о порядке оказания
электронной государственной услуги?

- 1) не удовлетворен;
- 2) частично удовлетворен;
- 3) удовлетворен.