



## Об утверждении регламента электронной государственной услуги "Выдача справок безработным гражданам"

### *Утративший силу*

Постановление акимата Аккайынского района Северо-Казахстанской области от 29 августа 2012 года N 226. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 28 сентября 2012 года N 1890. Утратило силу - постановлением акимата Аккайынского района Северо-Казахстанской области от 24 мая 2013 года N 141

**Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Аккайынского района Северо-Казахстанской области от 24.05.2013 N 141**

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан «Об административных процедурах» от 27 ноября 2000 года, акимат района  
**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить регламент электронной государственной услуги «Выдача справок безработным гражданам».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на государственное учреждение «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ».
3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким района*

*Р. Елубаев*

**« С О Г Л А С О В А Н О »**

*Исполняющий обязанности*

*Министра транспорта и коммуникаций*

*Республики Казахстан*

*Касымбек Ж.М.*

*28 августа 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 к а й ы н с к о г о**

**о т 29 августа 2012 года № 226**

**а к и м а т а**

**р а й о н а**

## **Регламент электронной государственной услуги «Выдача справок безработным гражданам» 1. Общие положения**

1. Электронная государственная услуга «Выдача справок безработным гражданам» (далее - электронная государственная услуга) оказывается

государственным учреждением «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ» (далее - уполномоченный орган), на альтернативной основе через центр обслуживания населения (далее - Центр) по месту жительства и веб-портал «электронного правительства» (далее - Услугодатель) по адресу: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz).

2. Электронная государственная услуга оказывается физическим лицам: гражданам Республики Казахстан, оралманам, иностранцам, лицам без гражданства, постоянно проживающим в Республике Казахстан, на основании стандарта государственной услуги «Выдача справок безработным гражданам», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года № 394 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами».

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 электронной государственной услуги: транзакционная.

5. В настоящем Регламенте «Выдача справок безработным гражданам» (далее - Регламент) используются следующие понятия и сокращения:

1) веб-портал «электронного правительства» (далее - ИС «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) информационная система – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса (далее - ИС);

4) информационная система центров обслуживания населения - информационная система, предназначенная для автоматизации процесса предоставления услуг населению (физическим и юридическим лицам) через Центры, а также соответствующими министерствами и ведомствами (далее - ИС Ц О Н ) ;

5) Национальный удостоверяющий центр Республики Казахстан (далее - НУЦ) - удостоверяющий центр, обслуживающий участников «электронного правительства», государственных и негосударственных информационных систем ;

6) информационная система Национальный удостоверяющий центр (далее -

ИС «НУЦ») - система, используемая для идентификации данных регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи потребителя услуг (далее - ЭЦП потребителя);

7) местный исполнительный орган (акимат) - коллегиальный исполнительный орган, возглавляемый акимом области, города республиканского значения и столицы, района (города областного значения), осуществляющий в пределах своей компетенции местное государственное управление и самоуправление на соответствующей территории (далее - МИО);

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

9) пользователь - субъект, обращающийся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими;

10) потребитель - физическое лицо, которому оказывается электронная государственная услуга;

11) региональный шлюз «электронного правительства» (далее - РШЭП) - обеспечивает информационное взаимодействие между внутренними системами/подсистемами МИО и внешними информационными системами, участвующими в процессе оказания электронных услуг МИО;

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

13) транзакционная услуга - услуга по предоставлению пользователям электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;

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

15) электронные государственные услуги - государственные услуги, оказываемые в электронной форме с применением информационных технологий;

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

17) шлюз «электронного правительства» - информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем «электронного правительства» в рамках реализации электронных услуг (далее - ШЭП);

18) уполномоченный орган - государственное учреждение «Аккайынский районный отдел занятости и социальных программ».

19) регистрационный номер налогоплательщика - документ, необходимый для администрирования налогоплательщиков в Республике Казахстан (далее - РНН).

## **2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги**

6. Пошаговые действия и решения Услугодателя при оказании частично автоматизированной электронной государственной услуги через ИС МИО, непосредственно предоставляющим данную электронную государственную услугу согласно приложению 2 к настоящему Регламенту (рисунок 1):

1) для получения услуги потребитель обращается в уполномоченный орган и предъявляет следующие документы:

документы, удостоверяющие личность:  
граждане Казахстана - удостоверение личности (паспорт);  
иностранцы и лица без гражданства - вид на жительство иностранца в Республике Казахстан и удостоверение лица без гражданства с отметкой о регистрации в органах внутренних дел;  
оралманы - удостоверение оралмана;

2) процесс 1 - процесс ввода сотрудником уполномоченного органа РНН/ИИН и пароля (процесс авторизации) в ИС МИО для оказания электронной государственной услуги;

3) условие 1 - проверка в ИС МИО подлинности данных о зарегистрированном о сотруднике уполномоченного органа на портале «электронного правительства» (ИИН или РНН и пароль);

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

5) процесс 3 - выбор сотрудником уполномоченного органа 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, а также выбор сотрудником уполномоченного органа регистрационного свидетельства ЭЦП для подписания;

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

7) условие 2 - проверка соответствия идентификационных данных (между РНН/ИИН, указанным в запросе и РНН/ИИН, указанным в регистрационном

свидетельстве ЭЦП), срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств И С М И О ;

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

9) процесс 6 - обработка электронной государственной услуги сотрудником уполномоченного органа;

10) процесс 7 - формирование сотрудником уполномоченного органа 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 уполномоченного органа;

11) процесс 8 - выдача сотрудником уполномоченного органа нарочно или посредством отправки на электронную почту потребителя результата электронной государственной услуги.

7. Пошаговые действия и решения услугодателя через ИС ЦОН при оказании электронной государственной услуги приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту ( рисунок 2 ) :

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

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

3) процесс 2 - формирование сообщения об отказе в авторизации в ИС ЦОН в связи с имеющимися нарушениями в данных оператора Центра;

4) процесс 3 - выбор оператором Центра 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, а также выбор сотрудником Центра регистрационного свидетельства ЭЦП для подписания;

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

6) условие 2 - проверка соответствия идентификационных данных (между РНН/ИИН, указанным в запросе и РНН/ИИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП), срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств в И С Ц О Н ;

7) процесс 5 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой

электронной государственной услуге в связи с неподтверждением подлинности  
Э Ц П о п е р а т о р а ;

8) процесс 6 - направление подписанного ЭЦП оператора Центра электронного документа (запроса потребителя) через ШЭП/РШЭП в ИС МИО и обработка электронной государственной услуги сотрудником уполномоченного о р г а н а ;

9) процесс 7 - формирование сотрудником уполномоченного органа 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 уполномоченного органа и передается в ИС ЦОН;

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

8. Пошаговые действия и решения услугодателя через ИС ПЭП приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту (рисунок 3):

1) потребитель/пользователь осуществляет регистрацию на ИС ПЭП с помощью РНН/ИИН (осуществляется для незарегистрированных потребителей н а И С П Э П ) ;

2) процесс 1 - процесс ввода потребителем РНН/ИИН и пароля (процесс авторизации) на ИС ПЭП для получения электронной государственной услуги;

3) условие 1 - проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном потребителе через РНН/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 и прикрепление сканированных документов) с учетом ее структуры и форматных требований, а также выбор потребителем регистрационного свидетельства ЭЦП для подписания;

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 РНН/ИИН, указанным в запросе и РНН/ИИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП), срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных с в и д е т е л ь с т в П Э П ;

8) процесс 5 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с неподтверждением 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 ШЭП/РШЭП в ИС МИО и обработка электронной государственной услуги сотрудником уполномоченного органа;

10) процесс 7 - формирование сотрудником Центра 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 Центра и передается в личный кабинет на ПЭП.

9. В приложении 4, 5 к настоящему Регламенту представлены экранные формы заполнения запроса и форма заявления на электронную государственную услугу, предоставляемые потребителю в случае получения электронной государственной услуги посредством ПЭП.

10. Способ проверки получателем статуса исполнения запроса по электронной государственной услуге: на портале «электронного правительства» в разделе «История получения услуг», а также при обращении в уполномоченный орган или Центр.

11. Необходимую информацию и консультацию по оказанию электронной государственной услуги можно получить по телефону call-центра ПЭП: (1414).

### **3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги**

12. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие С Ф Е :

1) сотрудник уполномоченного органа;

2) сотрудник Центра ;

13. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

14. Диаграммы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 2 к настоящему Р е г л а м е н т у .

15. Формы, шаблоны бланков в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания электронной государственной услуги, в том числе с указанием правил форматно-логического контроля, включая формы уведомлений, писем и напоминаний указаны в приложениях 4, 5 к настоящему

Р е г л а м е н т у .

16. Результаты оказания электронной государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 3 к настоящему Регламенту.

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

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдение законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливость;
- 4) предоставление исчерпывающей и полной информации;
- 5) защита и конфиденциальность документов физических и юридических лиц

18. Технические условия оказания электронной государственной услуги: выход в Интернет, наличие РНН/ИИН, авторизация ПЭП, наличие ЭЦП сотрудника уполномоченного органа, пользователя.

П р и л о ж е н и е 1  
к Регламенту электронной государственной услуги «Выдача справок безработным гражданам»

**Таблица 1. Описание действий посредством уполномоченного органа через ИС МИО**

1. Действия основного процесса (хода, потока работ)					
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование СФЕ, ИС	Сотрудник уполномоченного органа	ИС МИО	РШЭП (ШЭП)	ИС МИО
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Проверка документов потребителя, ввод данных в ИС МИО	Авторизация сотрудника уполномоченного органа 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 получение услуги	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Маршрутизация запроса	Отображение статуса «Поступившие»
5	Сроки исполнения	Не более 10 минут			
6	Номер следующего действия	2	3	4	5
2. Действия основного процесса (хода, потока работ)					
1	№ действия (хода, потока работ)	5	6	7	8
2	Наименование СФЕ, ИС	Сотрудник уполномоченного органа	ИС МИО	РШЭП (ШЭП)	ИС МИО
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Исполнение запроса: выдача справки либо мотивированный отказ	Формирование выходного документа	Маршрутизация уведомления о смене статуса запроса в ИС ЦОН	Отображение статуса
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Формирование справки либо мотивированного отказа	Формирование выходного документа в системе	Маршрутизация запроса	Отображение статуса
5	Сроки исполнения	Не более 10 минут			
6	Номер следующего действия	6	7	8	9
3. Действия основного процесса (хода, потока работ)					
1	№ действия (хода, потока работ)	9	10	11	12
2	Наименование СФЕ, ИС	Сотрудник уполномоченного органа	ИС МИО	ШЭП (РШЭП)	ИС МИО
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Создание выходного документа	Подписание выходного документа ЭЦП сотрудника уполномоченного органа. Формирование уведомления о смене статуса оказания услуги в ИС МИО	Маршрутизация уведомления о смене статуса в ИС МИО	Отображение уведомления о завершении оказания услуги
	Форма завершения (данные, документ,		Подписанный ЭЦП сотрудника уполномоченного органа		Отображение статуса завершения

4	организационно-распорядительное решение)	справка о регистрации в качестве безработного	выходной документ. Отправка уведомления о смене статуса в ИС МИО	Маршрутизация	исполнения и выдачи выходного документа
5	Сроки исполнения	Не более 10 минут			
6	Номер следующего действия	10	11	12	-

**Таблица 2. Описание действий посредством Центра через ИС ЦОН**

1. Действия основного процесса (хода, потока работ)						
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ, ИС	Сотрудник Центра	ИС ЦОН	РШЭП (ШЭП)	ИС МИО	Сотрудник Центра
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Проверка документов потребителя, ввод данных в ИС ЦОН	Авторизация сотрудника Центра в системе и заполнение формы запроса на оказание электронной государственной услуги	Маршрутизация запроса из ИС ЦОН в ИС МИО	Присвоение номера заявлению, отправка на исполнение	Проверка документов, принятия заявления в работу

4	<p>Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)</p>	<p>расписка о приеме заявления с указанием: номера и даты приема заявления; вида запрашиваемой государственной услуги; даты (время) и места выдачи запрашиваемой государственной услуги; фамилии, имени, отчества инспектора центра, принявшего заявление</p>	<p>Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению</p>	<p>Маршрутизация запроса</p>	<p>Отображения заявления в статусе поступившие из Центра в ИС МИО</p>	<p>Принятие</p>
---	---	---	---	------------------------------	---	-----------------

						запроса в работу
5	Сроки исполнения	В течении 30 минут				
6	Номер следующего действия	2	3	4	5	6
2) Действия основного процесса (хода, потока работ)						
1	№ действия (хода, потока работ)	6	7	8	9	10
2	Наименование СФЕ, ИС	Сотрудник Центра	ИС МИО	РШЭП (ШЭП)	ИС ЦОН	Сотрудник Центра
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Исполнение запроса: Выдача справки, либо мотивированный отказ	Формирование выходного документа	Маршрутизация уведомления о смене статуса запроса в ИС ЦОН	Отображение статуса	Создание выходного документа
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Формирование справки либо мотивированного отказа	Формирование выходного документа в системе	Маршрутизация запроса	Отображение статуса	Передача подписанного выходного документа в Центр
5	Сроки исполнения	3 рабочих дня				
6	Номер следующего действия	7	8	9	10	11
3) Действия основного процесса (хода, потока работ)						
1	№ действия (хода, потока работ)	11	12	13	14	
2	Наименование СФЕ, ИС	ИС МИО	ШЭП (РШЭП)	ИС ЦОН	Сотрудник центра	
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Подписание выходного документа ЭЦП сотрудника уполномоченного органа. Формирование уведомления о смене статуса оказания услуги в ИС ЦОН	Маршрутизация уведомления о смене статуса в ИС ЦОН	Отображение уведомления о завершении оказания услуги	Выдача сотрудником Центра нарочно или посредством отправки на электронную почту потребителя результата	

					электронной государственной услуги
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Передача уведомления в ИС ЦОН о завершении исполнения	Маршрутизация	Отображение статуса завершения исполнения.	Выдача результата оказания услуги: справки о регистрации в качестве безработного либо мотивированного ответа об отказе
5	Сроки исполнения	Не более 30 минут			
6	Номер следующего действия	12	13	14	-

**Таблица 3. Описание действий посредством ПЭП через ИС ПЭП**

1. Действия основного процесса (хода, потока работ)						
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ, ИС	ИС ПЭП	РШЭП (ШЭП)	ИС МИО	ИС МИО	Сотрудник уполномоченного органа
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизация потребителя на ПЭП, заполнение формы запроса. Проверка корректности введенных данных потребителя/пользователя для получения электронной государственной услуги	Маршрутизация запроса в ИС МИО (в случае корректности введенных данных)	Присвоение номера заявлению и отображение в статусе « Поступившие » (в случае корректности введенных данных)	Отображение статуса « Поступившие с ПЭП в ИС МИО» (в случае корректности введенных данных)	Принятие заявления на исполнение (в случае корректности введенных данных)
	Форма завершения	Отображение уведомления об				

4	ния (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	успешном формировании запроса или формировании сообщения об отказе в запросиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса (в случае корректности введенных данных)	Отправка уведомления на ИС ПЭП (в случае корректности введенных данных)	Отображение статуса (в случае корректности введенных данных)	Принятие в работу (в случае корректности введенных данных)
5	Сроки исполнения	Не более 10 минут				
6	Номер следующего действия	2	3	4	5	6

2) Действия основного процесса (хода, потока работ)

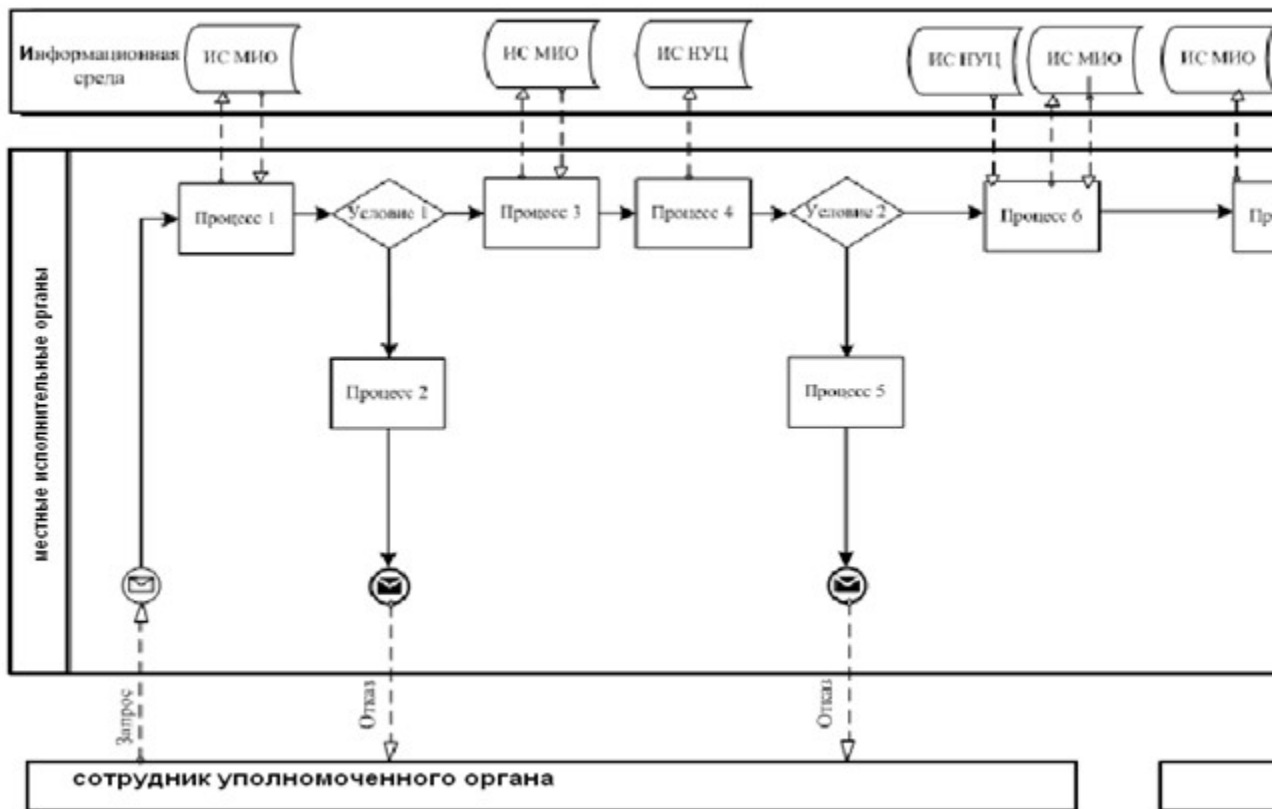
1	№ действия (хода, потока работ)	6	7	8	9	10
2	Наименование СФЕ, ИС	ИС ПЭП	ИС МИО	ШЭП (РШЭП)	ИС ПЭП	ИС МИО
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Исполнение запроса: выдача справки либо мотивированного отказа	Формирование выходного документа	Маршрутизация уведомления о смене статуса «в работе» на ПЭП и ИС МИО	Отображение статуса	Отображение уведомления и статуса
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Формирование справки либо мотивированного отказа	Формирование выходного документа в системе	Маршрутизация	Отображение статуса	Отображение статуса
5	Сроки исполнения	Не более 10 минут				
6	Номер следующего действия	7	8	9	10	11

3) Действия основного процесса (хода, потока работ)

1	№ действия (хода, потока работ)	11	12	13	14
2	Наименование СФЕ, ИС	ИС ПЭП	ИС МИО	ШЭП (РШЭП)	ИС ПЭП
3	Наименование действия (процесса, процедуры)	Создание выходного документа	Подписание выходного документа ЭЦП сотрудника уполномоченного органа. Формирование уведомления о смене	Маршрутизация уведомления о смене статуса с выводом выходного документа на ПЭП и	Отображение уведомления о завершении оказания услуги с возможностью

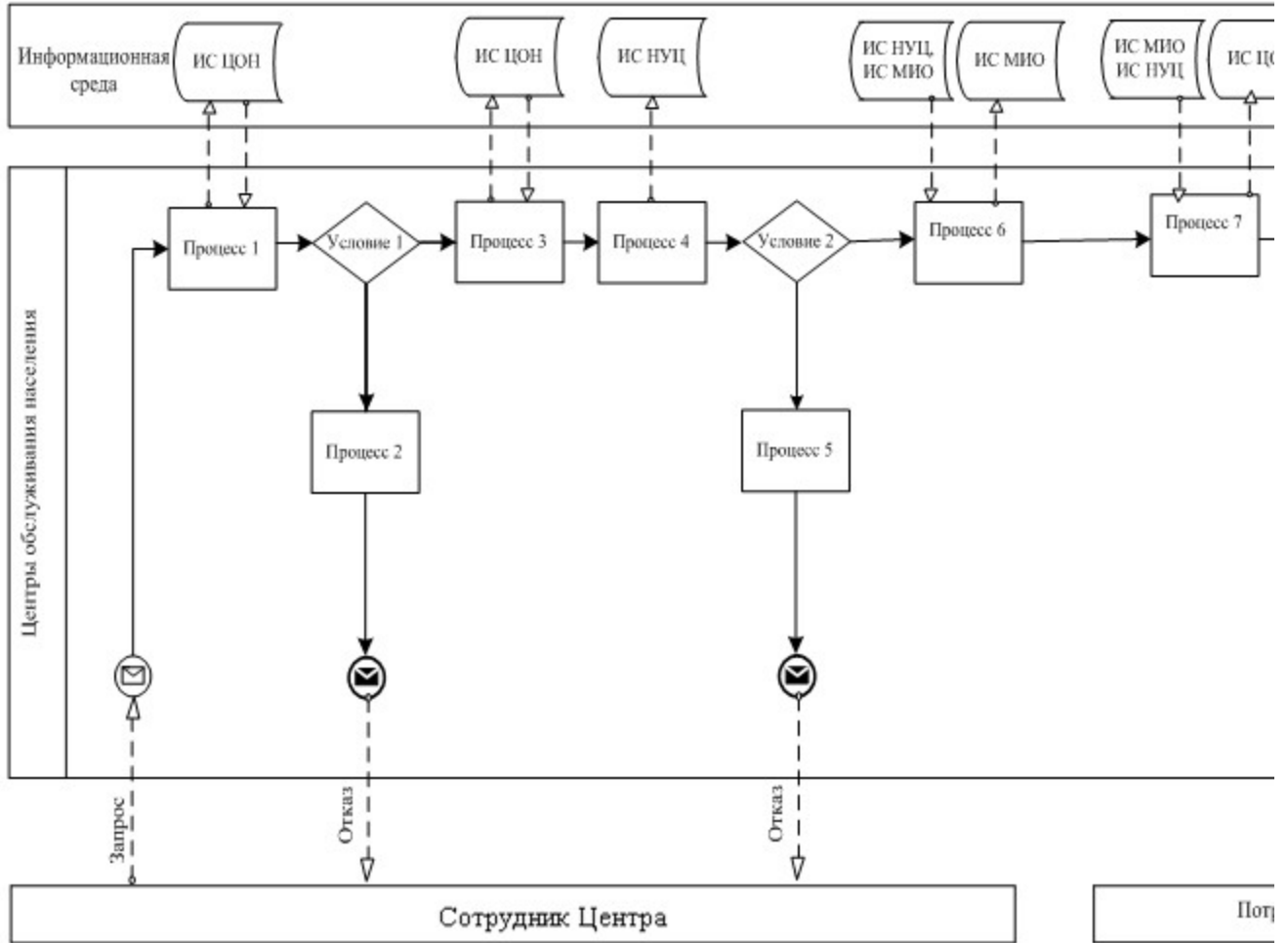
	дуры, операции) и их описание		статуса оказания услуги на ПЭП и ИС ЦОН	уведомления о смене статуса в ИС МИО	просмотра выходного документа
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Подписанный выходной документ (справка о регистрации в качестве безработного либо мотивированного ответа об отказе)	Отправка уведомления с выходным документом на ИС ПЭП, и смены статуса в ИС МИО	Маршрутизация	Отображение выходного документа (справки о регистрации в качестве безработного либо мотивированного ответа об отказе)
5	Сроки исполнения	Не более 2 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	12	13	14	-

Приложение 2  
 к Регламенту электронной государственной  
 услуги «Выдача справок безработным  
 гражданам»



Р и с у н о к 1 .  
 Диаграмма функционального взаимодействия при оказании «частично

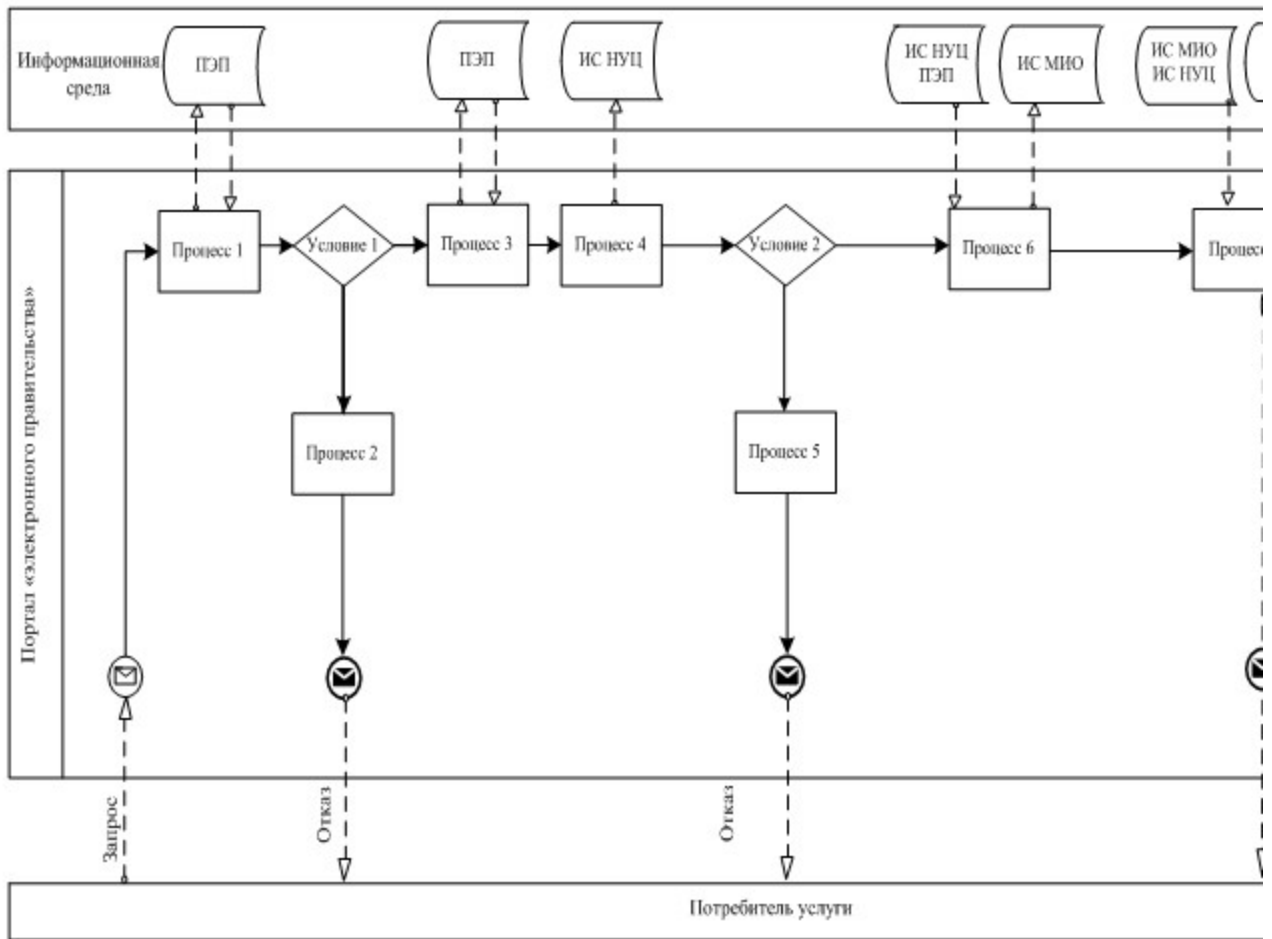
автоматизированной» электронной государственной услуги через уполномоченный орган (через ИС МИО)



Р и с у н о к 2 .

Диаграмма функционального взаимодействия при оказании «частично автоматизированной» электронной государственной услуги через ИС ЦОН









Р и с у н о к 3 .

Диаграмма функционального взаимодействия при оказании «частично автоматизированной» электронной государственной услуги посредством портала «электронного правительства» через ИС ПЭП

**Таблица. 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 м е ч а н и е :

Типовое оформление диаграммы приведено в графической нотации BPMN 1.2, используемой для моделирования бизнес-процессов. Моделирование в BPMN осуществляется посредством диаграмм с небольшим числом графических элементов. Это помогает потребителям быстро понимать логику процесса.

Выделяют четыре основные категории элементов:

- 1) объекты потока управления: события, действия и логические операторы;
- 2) соединяющие объекты: поток управления, поток сообщений и ассоциации;
- 3) роли: пулы и дорожки;
- 4) артефакты: данные, группы и текстовые аннотации.

Элементы этих четырех категорий позволяют строить диаграммы бизнес процессов. Для повышения выразительности модели спецификация разрешает создавать новые типы объектов потока управления и артефактов, которые должны быть приведены в разделе «Примечания».

П р и л о ж е н и е

к Регламенту электронной  
услуги «Выдача справок безработным гражданам»

3

государственной

**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.

П р и л о ж е н и е 4  
к Регламенту электронной государственной  
услуги «Выдача справок безработным гражданам»

**Экранная форма заполнения запроса на электронную государственную  
услугу, предоставляемого потребителю**

Окно заявления на ПЭП:

(ӘЙО ақпараты)  
Безработный: \_\_\_\_\_  
(ӘЙО ақпараты)  
Адрес: \_\_\_\_\_  
(Адрес ақпараты)  
Телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

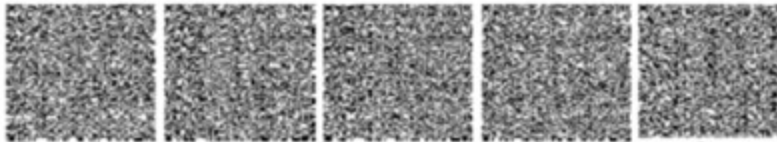
Прошу выдать мне справку о статусе безработного (ой) за период с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ год.

К заявлению прилагаются документы:

- 1) документы удостоверяющие личность:  
граждане Казахстана - удостоверение личности (паспорт);  
иностранцы и лица без гражданства - вид на жительство иностранца в Республике Казахстан и удостоверение лица без гражданства с отметкой о регистрации в органах внутренних дел;  
оралманы - удостоверение оралмана
- 2) заполненную форму заявлений выдаваемую по месту обращения за государственной услугой

Сәйкестендігі тексерілген электрондық құжаттың көшірмесі туралы 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 130-І ҚРС 7-бабының 1-тармағына сәйкес дерек тіркелгендігі туралы хабар.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗКР от 7 января 2003 года «Об электронных документах и электронном цифровом подписании документа» является копией оригинала.



Құжаттың «Электрондық қолтаңба» жүйесіндегі жүйелік үлгісіне сәйкес электрондық құжаттың көшірмесінің деректері тіркелгендігі туралы хабар.

Справка выдана в соответствии с программой АБСУ К.

Шұғыл-әдіс құжаттың деректері, ұсынылатынын электрондық жүйесіндегі «Электрондық қолтаңба» жүйесіндегі электрондық-цифрлық қолтаңбамен Сіздің қолтаңбаңызға және қолтаңбаңызға қосылған АБСУ К.

Приложение 5  
к Регламенту электронной государственной  
услуги «Выдача справок безработным  
гражданам»

**Выходная форма положительного ответа (Выдача справок безработным гражданам) на электронную государственную услугу**

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

Т.А.Ә.  
Ф.И.О.

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

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

Қоғамдық, әлеуметтік жұмыстарға қатысуы:

Участие в общественных, социальных работах:

Кәсіби дағдылардан, біліктілігін арттыру және қайта дағдыластан, жастар практикасынан өтті:

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

Атауды әлеуметтік көмек, тұрғын үй көмегі тағайындалды:

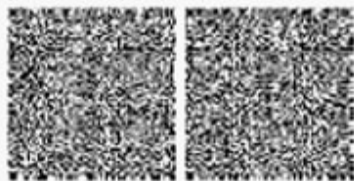
Назначен(а) адресная социальная помощь, жилищная помощь:

Анықтама:

ұсыну үшін берілген

Справка дана для предъявления:

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



Штруктур-код «Электрондық анықтама» жарияланған және электрондық-цифрлық қолтаңбанымен қол қойылған деректері қызметке Ақпарат(АҚСҰ Қ.)

Штруктур-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный аккаунт» и подписанные конструктивно-цифровой подписью Ақпарат(АҚСҰ)

## Уведомления, предоставляемые потребителю

Уведомления поставляются по мере изменения статуса исполнения заявления . Произвольная строка с текстом уведомления отражается в разделе « Уведомления» в личном кабинете на портале «электронного правительства».

# Выходная форма отрицательного ответа (отказ) на электронную государственную услугу

Выходная форма отрицательного ответа предоставляется в произвольной форме в виде письма с текстом обоснования отказа.

 Культ электронного, удобный цифровой документ оформления систем электронного правительства

Виртуальный номер  
Уникальный номер  
Безопасный курс  
Дата выдачи

---

Копию: \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении справки безработного.

Прессона отказа: \_\_\_\_\_

Начальник отдела: \_\_\_\_\_  
е/м/о/

Согласно пункту 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 21 января 2005 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



Цифровой документ, созданный в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 21 января 2005 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

Электронный документ, созданный в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 21 января 2005 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.