



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

### *Утративший силу*

Постановление акимата Мамлютского района Северо-Казахстанской области от 5 сентября 2012 года N 346. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 14 сентября 2012 года N 1864. Утратило силу постановлением акимата Мамлютского района Северо-Казахстанской области от 21 мая 2013 года N 153

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Мамлютского района Северо-Казахстанской области от 21.05.2013 N 153**

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года № 107 «Об административных процедурах», постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года № 394 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами», акимат Мамлютского района Северо-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент электронной государственной услуги «Выдача справок безработным гражданам».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Мамлютского района Бекшенова Е.М.

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким района*

*К. Калиев*

**« С О Г Л А С О В А Н О » :**

*Министр*  
*Республики Казахстан*

*транспорта и коммуникаций*  
*А. Жумагалиев*

**У т в е р ж д е н**

**п о с т а н о в л е н и е м**

**М а м л ю т с к о г о**

**о т 5 с е н т я б р я 2 0 1 2 г о д а № 3 4 6**

**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 оказывается государственным учреждением «Отдел занятости и социальных программ Мамлютского района» (далее – МИО), на альтернативной основе через центр обслуживания населения (далее - Центр) по месту жительства и веб-портал «электронного правительства» (далее – ПЭП) по адресу: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz).

2. Электронная государственная услуга разработана 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» (далее – Стандарт).

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

4. Вид оказания электронной государственной услуги: транзакционная.

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

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 (при его наличии либо его заменяющий РНН и СИК со сроком действия до 31 декабря 2012 года);

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

4) 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;

5) информационная система центров обслуживания населения (далее - ИС ЦОН) – информационная система, предназначенная для автоматизации процесса предоставления услуг населению (физическим и юридическим лицам) через

Центры обслуживания населения Республики Казахстан, а также соответствующими министерствами и ведомствами;

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

7) государственный орган (далее - МИО) – государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Мамлютского района» непосредственно предоставляющее электронную государственную услугу;

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) 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;

11) структурно-функциональные единицы - это ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов, государственные органы, участвующие в процессе оказания электронной государственной услуги (далее - СФЕ);

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

13) уполномоченный орган – государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ Мамлютского района»;

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

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

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

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

1) потребитель должен обратиться в МИО для получения 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 (при его наличии либо его заменяющий РНН и СИК со сроком действия до 31 декабря 2012 года) 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 (при его наличии, либо его заменяющий РНН и СИК со сроком действия до 31 декабря 2012 года) 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, а также выбор сотрудником МИО регистрационного свидетельства ЭЦП для подписания;

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 (при его наличии, либо его заменяющий РНН и СИК со сроком действия до 31 декабря 2012 года), указанным в запросе и ИИН (при его наличии, либо его заменяющий РНН и СИК со сроком действия до 31 декабря 2012 года), 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 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;

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

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

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 (при его наличии либо его заменяющий РНН и СИК со сроком действия до 31 декабря 2012 года) и пароль либо ЭЦП;

3) процесс 2 - формирование сообщения об отказе в авторизации в ИС ЦОН в связи с имеющимися 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, а также выбор сотрудником ЦОН регистрационного свидетельства ЭЦП для подписания;

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 (при его наличии либо его заменяющий РНН и СИК со сроком действия до 31 декабря 2012 года), указанным в запросе и ИИН (при его наличии, либо его заменяющий РНН и СИК со сроком действия до 31 декабря 2012 года), 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 неподтверждением подлинности ЭЦП оператора;

8) процесс 6 – направление подписанного ЭЦП оператора ЦОН электронного документа (запроса потребителя) через ШЭП/РШЭП 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 ИС ЦОН;

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 приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту (рисунок 3):

1) потребитель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью ИИН (при его наличии либо его заменяющий РНН и СИК со сроком действия до 31 декабря 2012 года) и пароля (осуществляется для незарегистрированных потребителей на ПЭП);

2) процесс 1 – процесс ввода потребителем ИИН (при его наличии, либо его заменяющий РНН и СИК со сроком действия до 31 декабря 2012 года) и пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения электронной государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном потребителе через ИИН (при его наличии либо его заменяющий РНН и СИК со сроком действия до 31 декабря 2012 года) 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 ИИН (при его наличии, либо его заменяющий РНН и СИК со сроком действия до 31 декабря 2012 года), указанным в запросе и ИИН (при его наличии, либо его заменяющий РНН и СИК со сроком действия до 31 декабря 2012 года), 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 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 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 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 МИО или ЦОН.

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 структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ):

1 ) с о т р у д н и к и М И О ;

2 ) с о т р у д н и к и Ц О Н .

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 ИИН (при его наличии либо его заменяющий РНН и СИК со сроком действия до 31 декабря 2012 года), авторизация ПЭП, наличие ЭЦП пользователя.

Приложение 1  
к Регламенту электронной государственной услуги «Выдача справок безработным гражданам»

**Таблица 1. Описание действий посредством МИО**

1. 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) их описание	Проверка подлинности заявления и документов потребителя, ввод данных в ИС МИО	Авторизация сотрудника МИО в системе и заполнение формы запроса на оказание 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	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
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	МИО	ИС МИО	РШЭП (ШЭП)	ИС ЦОН
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Исполнение запроса. Принятие решения о выдаче справки либо мотивированного отказа	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
3. Действия основного процесса (хода, потока работ)					
1	№ действия (хода, потока работ)	9	10	11	12
2	Наименование СФЕ, ИС	МИО	ИС МИО	ШЭП (РШЭП)	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 М И О нарочно или средством отправки на электронную почту потребителя результата электронной государственной услуги	со Подписанный ЭЦП сотрудника М И О выходной документ. Отправка уведомления о смене статуса 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**

1. Действия основного процесса (хода, потока работ)						
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ, ИС	ЦОН	ИС ЦОН	РШЭП (ШЭП)	ИС МИО	МИО
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Проверка подлинности заявления и документов потребителя, ввод данных ИС ЦОН	Авторизация сотрудника трудника Ц О Н в системе и заполнение формы запроса на оказания электронной государственной услуги	Маршрутизация запроса из ИС ЦОН в ИС МИО	Присвоение номера заявления и отправку на исполнение	Проверка документов, принятия заявления в работу
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Прием заявления и документов на получения услуги	Регистрация запроса в системе	Маршрутизация запроса	Отображения заявления в статусе	

	рядитель н о е решение)		присвоени ем номера заявлению		поступившие из ЦОН в ИС МИО	Принятие запроса в работу
5	Сроки исполнения	30 минут	30 минут	30 минут	30 минут	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	МИО	ИС МИО	РШЭП (ШЭП)	ИС ЦОН	ЦОН
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и описание	Исполнение запроса. Принятие решения о выдаче справки либо мотивированного отказа	Формирование выходного документа	Маршрутизация уведомления о смене статуса запроса в ИС ЦОН	Отображение статуса «В работе»	-
4	Форма за вершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Формирование справки либо мотивированного отказа	Формирование выходного документа в системе	Маршрутизация запроса	Отображение статуса «В работе»	-
5	Сроки исполнения	Три рабочих дня (день приема и день выдачи документов не входят в срок оказания государственной услуги)	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	-
6	Номер следующего г о действия	7	8	9	10	11

3. Действия основного процесса (хода, потока работ)

1	№ действия (хода, потока работ)	11	12	13	14	15
2	Наименование СФЕ, ИС	МИО	ИС МИО	ШЭП (РШЭП)	ИС ЦОН	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 ЦОН ИС	Отображение уведомления о завершении оказания услуги	Выдача сотрудником ЦОН нарочно или посредством отправки электронной почты потребителя результата электронной государственной услуги
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Передача подписанного ходного документа в ЦОН	Передача уведомления в ИС ЦОН о завершении исполнения	Маршрутизация	Отображение статуса завершения и исполнения	Выдача результата оказания услуги
5	Сроки исполнения	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 10 минут
6	Номер следующего действия	12	13	14	15	-

**Таблица 3. Описание действий посредством ПЭП**

1. Действия основного процесса (хода, потока работ)

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ, ИС	ПЭП	РШЭП (ШЭП)	ИС МИО	ИС ЦОН	МИО
		Авторизация потребителя на ПЭП, заполне		Присвоение номера заявле	Отображение	

3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и описание	проверка корректности введенных данных для получения электронной государственной услуги	Маршрутизация запроса в ИС МИО уведомление в ИС ЦОН (в случае корректности введенных данных)	нию отображение в статусе «Поступившие» (в случае корректности введенных данных)	и статуса «Поступившие ПЭП в ИС ЦОН» (в случае корректности введенных данных)	Принятие заявления на исполнение (в случае корректности введенных данных)
4	Форма вершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	за формирование и 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)	Отображение статуса (в случае корректности введенных данных)	Принятие в работу (в случае корректности введенных данных)
5	Сроки исполнения	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	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	МИО	ИС МИО	ШЭП (РШЭП)	ПЭП	ИС ЦОН
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции)	Исполнение запроса. Принятие решения выдаче справки	Формирование выходного документа	Маршрутизация уведомления о	Отображение статуса «в работе»	Отображение уведомления

	и х описание	либо моти вированно го отказа		смене статуса «в работе» на ПЭП и ИС ЦОН		ления статуса	и
4	Форма за вершения (данные, документ, организа ционно- распоряди тельное решение)	Формирова ние справки либо моти вированно го отказа	Формирование выходного документа в системе	Маршрутизация	Отображение статуса	Отображе ние статуса	
5	Сроки ис полнения	Не более 10 минут	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер сле дующего действия	7	8	9	10	11	

3) Действия основного процесса (хода, потока работ)

1	№ действия ( хода, потока работ)	11	12	13	14	15	
2	Наименование СФЕ, ИС	МИО	ИС МИО	ШЭП (РШЭП)	ПЭП	ИС ЦОН	
3	Наименова ние дейст вия (про цеду ры, опе рации) и описание	Создание выходного документа	Подписа ние выходного документа ЭЦП со трудника МИО. Фор мирование уведомле ния смене статуса оказания услуги на ПЭП и ИС ЦОН	Маршрути зация уведомле ния смене статуса с выводом выходно го документа на ПЭП уведомле ния смене статуса в ИС ЦОН	Отображе ние уве домления о завер шении оказания услуги возможно стью про смотра выходно го документа	Отображе ние уве домления о завершении оказания услуги	
4	Форма за вершения (данные, документ, организа ционно- распоряди тельное решение)	Подписан ный выходной документ	Отправка уведомле ния выходным докумен том П Э П смены статуса ИС ЦОН	Маршрутизация	Отображе ние выходного докумен та	Отображе ние статуса исполнения	

5	Сроки исполнения	ис	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер сдущего действия	сле	12	13	14	15	-

2

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

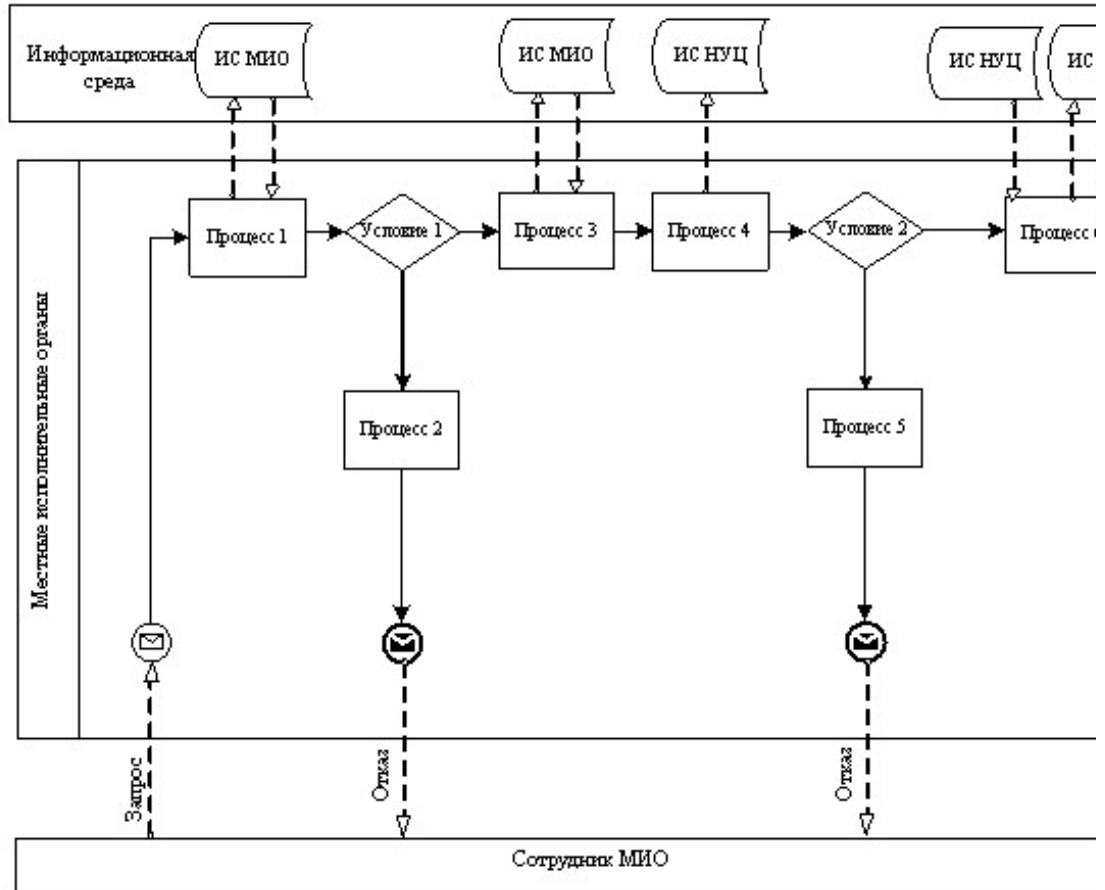


Рисунок 1. Диаграмма функционального взаимодействия при оказании «частично автоматизированной» электронной государственной услуги через ИС МИО

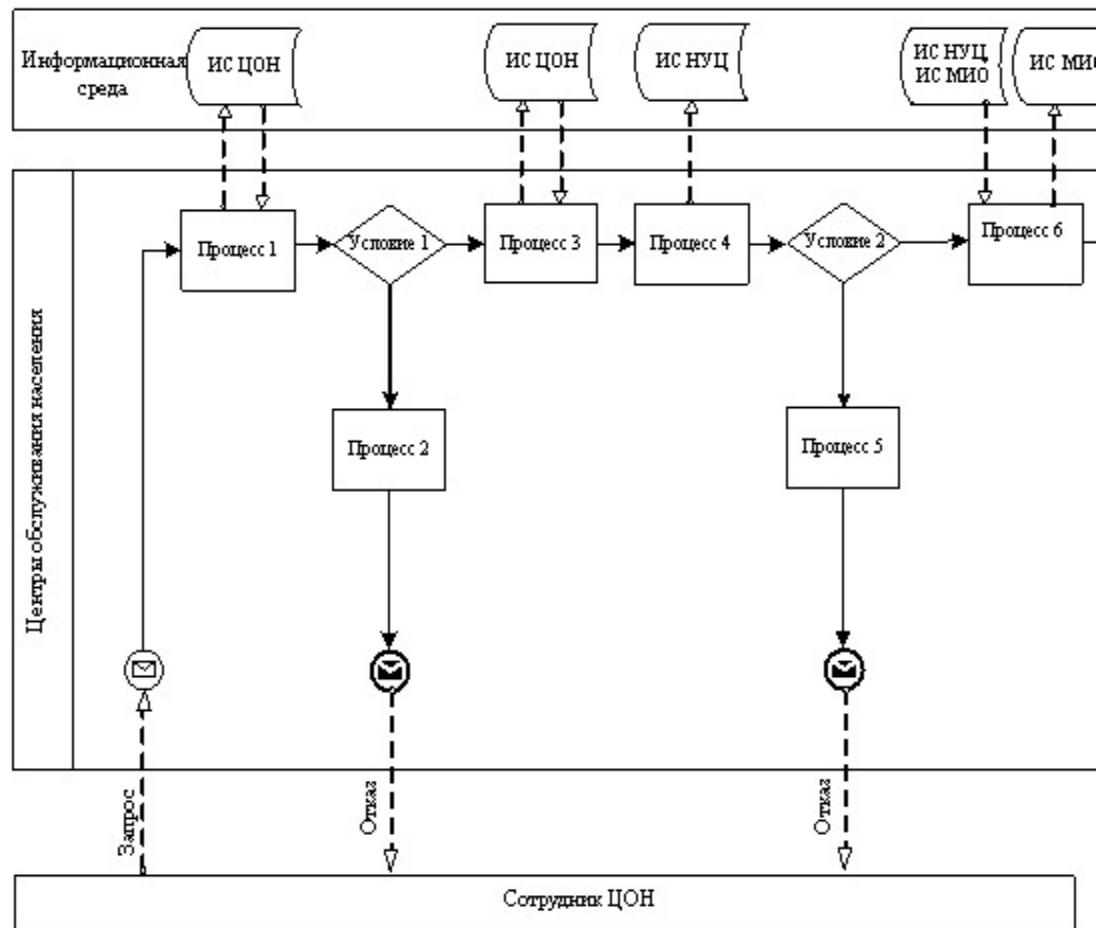


Рисунок 2. Диаграмма функционального взаимодействия при оказании «частично автоматизированной» электронной государственной услуги через ИС ЦОН



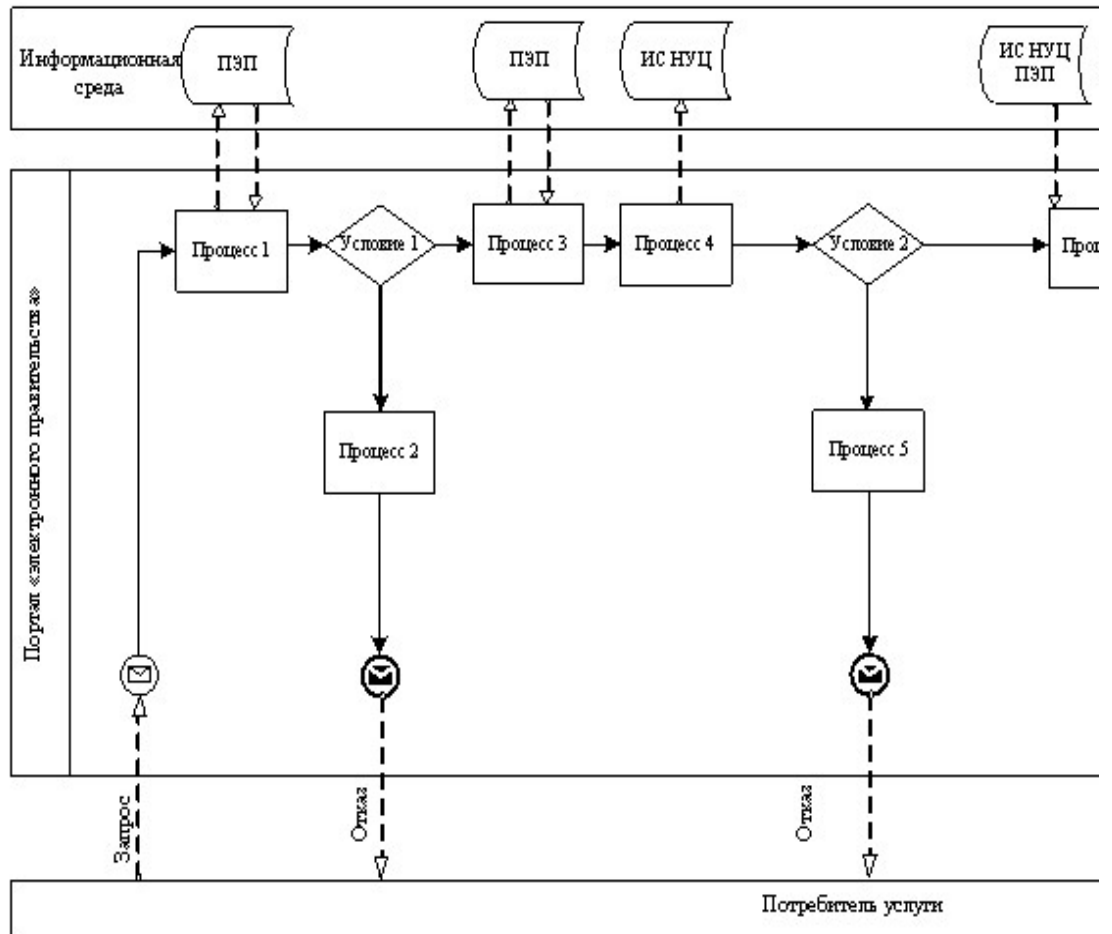


Рисунок 3. Диаграмма функционального взаимодействия при оказании «частично автоматизированной» электронной государственной услуги посредством портала «электронного правительства»

### 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

3

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.

Приложение 4  
к Регламенту электронной государственной  
услуги «Выдача справок безработным гражданам»

### Экранная форма заявления на электронную государственную услугу

	Круглая электронная печать Документ сформирован системой электронного правительства	Идентификационный номер Указанный номер	00000003263
		Жеберилген күні Дата подачи	09.12.2010

---

**Начальник**  
**ГУ «Отдел занятости и социальных программ»:**

*(ФИО начальника)*

Безработный: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(ФИО заявителя)*

Адрес: \_\_\_\_\_

*(адрес заявителя)*

Телефон: \_\_\_\_\_



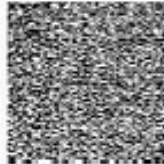
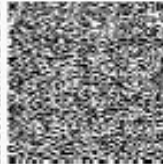
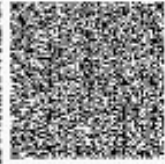
**Заявление**

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

К заявлению прилагаются документы:

Осы круглы «Электрондық округ және электрондық цифрлық қолжазба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қолға тақымталған құжаттың көшірмесі.

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

				
---	---	---	---	--

\*Штрих-код «Электрондық округ және электрондық цифрлық қолжазба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қолға тақымталған құжаттың көшірмесі.

Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный округ» и подписанные электронной цифровой подписью Отдела занятости и социальных программ (Г.АКСУ).

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

<b>e-gov</b>	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылды Документ сформирован системой электронного правительства	Біріңгей нөмір Уникальный номер	0000004414
		Берілген күні Дата выдачи	10.03.2011

---

**ЖҰМЫССЫЗДЫҚ РЕТІНДЕ 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 \_\_\_\_\_

Халықтың жұмыстылығы 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 даярлудан, біліктілігін арттыру және қайта даярлаудан, 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:

---



Аяқтала:

---

ұсыну үшін берілген  
Справка дана для предъявления:

---

Сөзі құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2005 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қалып тасымалданған құжатқа тең.  
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2005 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.

\*Штрих-код «Электрондық өкімет» ақпараттық жүйесі ұсынымы және электрондық-цифрлық қолтаңбаның көп қолданым деректері қамтыды Азамат(АКСУ К).  
Штрих-код содержит данные, предоставляемые информационной системой «Электронный Азамат» и подписанные электронно-цифровой подписью Азамат(Г.АКСУ)

Бөлім бастығы: \_\_\_\_\_  
Начальник отдела: \_\_\_\_\_ (ФИО)  
Маман : \_\_\_\_\_  
Специалист: \_\_\_\_\_ (ФИО)  
Анықтаманы алуға өтініш берілген күні: \_\_\_\_\_  
Дата подачи заявления на получение справки: \_\_\_\_\_

Сәлем құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағымен сайлас кәсіп тәуелсіздігіне құжатты тек.  
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



\*Штрих-код «Электрондық аймақ» қолжетпейтін жағдайлар және электрондық-цифрлық қолтабамен қол қойылған деректерді қамтам Азамат(АКСУ К)  
Штрих-код сәрақат дәне, ұрдасталамына информациялық системалы «Электронный аймақ» и подписываемы электронно-цифровой подписью Азамат(АКСУ)

## 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», а также передается в систему ИИС ЦОН.

Выходная форма отрицательного ответа (отказ) на электронную государственную услугу

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

Қосы: \_\_\_\_\_  
(ФИО аяқталма)

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

Причина отказа: \_\_\_\_\_

Начальник отдела: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

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



Штруктур-код құжаттың және электрондық-цифрлық қолтабыстың қол қойыпқы директордың қолтабысы Алматы (АКСУ Қ).  
Штруктур-код құжаттың және электрондық-цифрлық қолтабыстың қол қойыпқы директордың қолтабысы Алматы (АКСУ Қ).  
Штруктур-код құжаттың және электрондық-цифрлық қолтабыстың қол қойыпқы директордың қолтабысы Алматы (АКСУ Қ).