

Халыққа қызмет көрсету орталықтары қызметкерлерінің құжаттардың электрондық көшірмелерін растауы қағидаларын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 1 қарашадағы № 1393 Қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 3 желтоқсандағы № 1272 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 2014.12.03 № 1272 (2014.11.21 ж. бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

«Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 6-бабының 9-1) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

Қоса беріліп отырған Халыққа қызмет көрсету орталықтары қызметкерлерінің құжаттардың электрондық көшірмелерін растауы қағидалары бекітілсін.

Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Премьер-Министрі

Қ а з а қ с т а н

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы н ы ң
С. Ахметов

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 1 2 ж ы л ғ ы 1 қ а р а ш а д а ғ ы

№ 1 3 9 3 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

Халыққа қызмет көрсету орталықтары қызметкерлерінің құжаттардың электрондық көшірмелерін растауы қағидалары

1. Жалпы ережелер

1. Осы Халыққа қызмет көрсету орталықтары қызметкерлерінің құжаттардың электрондық көшірмелерін растауы қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Лицензиялау туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 6-бабының 9-1) тармақшасына сәйкес әзірленді және халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – ХҚКО) қызметкерлерінің құжаттардың

электрондық көшірмелерін растауы тәртібін айқындайды.

2. Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) құжаттың электрондық көшірмесі (бұдан әрі – ҚЭК) – түпнұсқа қағаз құжаттың түрі мен деректерін электрондық цифрлық нысанда толық күйге келтіретін, өтініш берушінің, лицензиаттың немесе осы құжатты куәландыруға өкілеттілікке ие тұлғаның не мемлекеттік қызметті алушы өзі жеке қатысқан кезде берген жазбаша келісімінің негізінде халыққа қызмет көрсету орталығының уәкілетті қызметкерінің электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат;

2) Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ХҚКО АЖ) – халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) ХҚКО арқылы, сондай-ақ тиісті министрліктер мен ведомстволардың қызмет көрсету үдерісін автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе;

3) өтініш беруші – жеке немесе заңды тұлға (ЖСН немесе БСН бар).

3. Осы Қағидалардың 5-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды тапсырған кезде өтініш беруші жүгінген күні оған қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты 30 минуттан аспайды.

4. ХҚКО қызметкерлері ҚЭК растауды тегін жүргізеді.

2. Құжаттардың электрондық көшірмелерін растау тәртібі

5. ҚЭК растау үшін өтініш беруші не оның өкілі өтініш берушінің таңдауы бойынша айқындалатын ХҚКО-на мынадай құжаттарды тапсырады:

1) осы Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес бекітілген нысандағы жазбаша келісім ;

2) растауға жататын қағаз тасығыштағы түпнұсқа құжаттар.

6. Өтінішті қарау нәтижесі ХҚКО-ның уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжат нысанында ҚЭК-ні куәландыру немесе осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес куәландырудан бас тарту туралы дәлелденген жауап болып табылады. Өтініш берушінің талабы бойынша куәландырудан бас тарту туралы дәлелді жауап электрондық құжаттың басып шығарылған қағаз көшірмесі түрінде өтініш берушіге беріледі.

7. Осы Қағидалардың 5-тармағының 1), 2) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды растау мынадай кезеңдерден тұрады:

1) ХҚКО қызметкері ХҚКО АЖ-де келісімді тіркейді;

2) ХҚКО қызметкері ұсынылған құжаттарды сканерлеу арқылы файлдар түрінде электрондық нысанына көшіреді, осыдан кейін ҚЭК өзінің ЭЦҚ-мен куәландырады және ХҚКО АЖ-не өтініш берушінің ЖСН/БСН қоса тіркейді;

3) ХҚКО қызметкері өтініш берушінің қалауы бойынша оған ҚЭК расталған

файлдарын электрондық тасығышта береді.

8. ҚЭК файлы ХҚКО АЖ-де алты ай бойы сақталады және өтініш берушінің таңдауы бойынша айқындалған ХҚКО-на жүгінген кезде пайдаланылады.

9. Егер:

1) осы Қағидалардың 5-тармағында көрсетілген құжаттар ұсынылмаса;
2) ақпараттық жүйенің меншік иесінде немесе иеленушісінде сұрау салынған электрондық ақпараттық ресурс болмаса және кімнің иелігінде екені оған белгісіз болса;

3) ұсынылған құжаттарда көшірмелері, қоспа жазулары, сызылып тасталған сөздері немесе басқа ескертілмеген түзетулері бар, қарындашпен жазылған, немесе мөрдің оқуға келмейтін баспа таңбасы болса, құжаттарды растаудан бас тартылады.

Халыққа қызмет көрсету орталығы
қызметкерлерінің құжаттардың
электрондық көшірмелерін
растауы қағидаларына
1-қосымша

_____ қаласының

_____ ауданы

халыққа қызмет көрсету орталығы

(жеке тұлғаның тегін, атын, әкесінің
атын ЖСН/БСН деректемелерін
толығымен көрсету)

Мекенжайы: _____

_____ тел. _____

Өтініш

Мына құжаттардың электрондық көшірмелерін растау үшін келісімімді беремін (құжаттардың электрондық көшірмелерін электрондық тасымалдағышқа беру қажеттігін көрсету):

1) _____

2) _____

Т.А.Ә. (өтініш берушінің қолы)

« ____ » _____ 20 ____ ж.

Халыққа қызмет көрсету орталығы
қызметкерлерінің құжаттардың
электрондық көшірмелерін
растауы қағидаларына
2-қосымша

(өтініш берушінің Т.А.Ә. немесе
ұйымының атауы)

(өтініш берушінің мекенжайы)

Құжаттардың электрондық көшірмелерін растаудан бас тарту туралы хабарлама

(аудан, қаланы көрсету қажет) халыққа қызмет көрсету орталығы мына негіздемелер бойынша құжаттардың электрондық көшірмелерін растаудан бас тартады:

Р/с №	Растау үшін ұсынылған құжаттың деректемелері	Халыққа қызмет көрсету орталықтары қызметкерлерінің құжаттардың электрондық көшірмелерін растауы қағидаларына сәйкес бас тарту негіздемелері	Негіздемелер

«__»____20__ж.

Лауазымы (қолы) Т.А.Ә.

О р ы н . . :

Т . А . Ә .

Тел.: