

"Мұрағаттық анықтамалар беру" электрондық мемлекеттік қызметінің регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Ақмола облысы әкімдігінің 2012 жылғы 26 қарашадағы № А-12/557 қаулысы. Ақмола облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 27 желтоқсанда № 3564 тіркелді. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 2013 жылғы 3 маусымдағы № А-5/225 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Ақмола облысы әкімдігінің 03.06.2013 № А-5/225 қаулысымен.

Р Қ А О е с к е р т п е с і :

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1 бабының 4-тармағына сәйкес Ақмола облысының әкімдігі

Қ А У Л Ы

Е Т Е Д І :

1. Қоса берілген «Мұрағаттық анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызметінің регламенті бекітілсін.

2. «Мұрағаттық анықтамалар беру» мемлекеттік қызметінің регламентін бекіту туралы» Ақмола облысы әкімдігінің 2011 жылғы 7 желтоқсандағы № А-11 /490 қаулысының (Нормативтік құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 3419 болып тіркелген, 2012 жылғы 16 маусымында «Арқа ажары» және «Ақмолинская правда» газеттерінде жарияланған) күші жойылды деп т а н ы л с ы н .

3. Облыс әкімдігінің осы қаулысы Ақмола облысының Әділет департаментінде тіркелген күнінен бастап күшіне енеді және ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

Қ.Қожамжаров

«КЕЛІСІЛДІ»

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы н ы ң

Көлік және коммуникация министрі

А.Жұмағалиев

А қ м о л а

о б л ы с ы

ә к і м д і г і н і ң

2 6

қ а р а ш а д а ғ ы

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

№

А - 1 2 / 5 5 7

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Мұрағаттық анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызметінің регламенті

1. Жалпы ережелер

1. Электрондық мемлекеттік қызмет «Ақмола облысы мұрағаттар мен құжаттамалар басқармасы» мемлекеттік мекемесімен, Ақмола облысының мемлекеттік мұрағаттарымен (бұдан әрі - қызмет беруші), халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық), сонымен бірге «электрондық үкімет» www.e.gov.kz немесе "Е-лицензиялау» www.elicense.kz веб-порталдар арқылы көрсетіледі (бұдан әрі - ЭҮП).

2. Электрондық мемлекеттік қызмет (бұдан әрі - қызмет) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 9 қазандағы № 1278 қаулысымен бекітілген «Мұрағаттық анықтамалар беру» мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі - Стандарт) негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру нысаны: ішінара автоматтандырылған.

4. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету түрі: транзакциялық.

5. Осы Регламентте пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) жеке сәйкестендіру нөмірі – жеке тұлға, соның ішінде жеке кәсіпкерлік түрінде іс-әрекетті іске асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі – ЖСН);

2) бизнес-сәйкестендіру нөмірі – заңды тұлға (филиал және өкілдік) және бірлескен кәсіпкерлік түріндегі іс-әрекетті іске асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі – БСН);

3) тұтынушы- электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке және заңды тұлға;

4) транзакциялық қызмет – электрондық цифрлық қолтаңбаны қолда отырып, ақпарат пен өзара алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;

5) «электрондық үкімет» веб-порталы - нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, барлық біріктірілген үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтерге бірыңғай кол жеткізу терезесі болып табылатын ақпараттық жүйе;

6) «электрондық үкіметтің» шлюзі – электрондық қызметтерді іске асыру шеңберінде «электрондық үкімет» ақпараттық жүйелерін ықпалдастыруға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі - ЭҮШ);

7) электрондық цифрлық қолтаңба - электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның

тиістігін және мазмұнының өзгермейтінін растайтын электрондық цифрлық символдар жинағы (бұдан әрі - ЭЦҚ)

8) электрондық құжат – онда ақпарат электрондық-цифрлық нысанда ұсынылған және электрондық цифрлық қолтаңбаның көмегімен куәландырылған құжат ;

9) электрондық мемлекеттік қызмет - ақпараттық технологияларды қолдана отырып, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

10) ақпараттық жүйе – ақпаратты ақпараттық - бағдарламалық кешенді қолдана отырып сақтауға, өңдеуге, іздеуге, таратуға, беруге, ұсынуға және жіберуге арналған жүйе (бұдан әрі - АЖ);

11) «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы – Қазақстан Республикасында жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу және олар туралы өзекті және дұрыс мәліметтерді мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге олардың өкілеттіктерінің шеңберінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ұсыну мақсатында ақпаратты автоматтандырып жинауға, сақтауға және өңдеуге, Ұлттық жеке сәйкестендіру нөмірлері тізілімін құруға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЖТ МДБ);

12) «Заңды тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы – Қазақстан Республикасында заңды тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу және олар туралы өзекті және дұрыс мәліметтерді мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге олардың өкілеттіктерінің шеңберінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ұсыну мақсатында ақпаратты автоматтандырып жинауға, сақтауға және өңдеуге, Ұлттық бизнес сәйкестендіру нөмірлері тізілімін құруға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЗТ МДБ);

13) Пайдаланушы – оған қажетті электрондық ақпаратты ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланатын субъекті (алушы, қызмет беруші) ;

14) «электрондық үкіметтің» өңірлік шлюзі – «электрондық үкімет» шлюзінің ішкі жүйесі, «электрондық әкімдік» ақпараттық жүйелерге интеграциялауға арналған жүйе, электрондық қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ақпараттық жүйелер арасындағы ақпараттық өзара қарым-қатынасты қамтамасыз ететін ақпараттық жүйе (бұдан әрі - ЭҮӨШ);

15) құрылымдық функционалдық бірліктер - қызмет көрсету үдерісіне қатысатын, мемлекеттік органдардың, мекемелердің құрылымдық бөлімшелерінің немесе басқа ұйымдармен ақпараттық жүйелердің тізбесі (бұдан әрі – ҚФБ) ;

16) Қазақстан Республикасы халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі - Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары, сондай ақ тиісті министрліктер мен ведомстволар арқылы халыққа

(жеке және заңды тұлғаларға) қызмет көрсету үдерісін автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе(бұдан әрі – ХҚКО АЖ);

17) БНАЖ – Бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе;

18) АЖО - автоматтандырылған жұмыс орны.

19) ЖАО - жергілікті атқарушы орган «Ақмола облысының Мұрағаттар және құжаттамалар басқармасы» мемлекеттік мекемесі, электрондық мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік мұрағаттар.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қызмет беруші қызметінің тәртібі

6. ЭҮП арқылы қызмет көрсетушінің әрбір қадамдық әрекеттері мен шешімдері(электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттесудің № 1 диаграммасы) осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген :

1) тұтынушы ЖСН/БСН және парольдің көмегімен ЭҮП-де тіркелуді жүзеге асырады (ЭҮП-де тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-үдеріс – тұтынушының ЖСН/БСН және парольді енгізу үдерісі (авторландыру үдерісі) ЭҮП-да қызметті алу үшін;

3) 1-шарт - ЖСН/БСН және пароль арқылы тіркелген тұтынушы туралы деректердің дұрыстығын ЭҮП-де тексеру;

4) 2-үдеріс – тұтынушының деректерінде бұзушылықтар бар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЭҮП-де қалыптастыру ;

5) 3 - үдеріс – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсетуге үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, тұтынушының нысанды толтыруы (деректерді енгізуі), Стандарттың 11 тармағында көрсеткен электрондық түрде қажетті құжаттардың көшermелерін сұрау нысанына тіркеу, сонымен қатар сұрауды куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін тұтынушымен таңдау ;

6) 2-шарт - ЭҮП-де ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданыс мерзімін және қайтарып алынған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімде жоқ екендігін, сондай-ақ сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН/БСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы) сәйкестікті тексеру;

7) 4-үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ-ның дұрыстығын расталмауына байланысты , өтінім берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру ;

8) 5-үдеріс – ЭЦҚ арқылы тұтынушымен куәландырылған(қол қойылған)

электрондық құжатты (тұтынушының сұранымын) қызмет көрсетушімен сұранымды өңдеу үшін ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ-ға жолдау;

9) 3-шарт – Стандартта көрсетілген және қызмет көрсетуге арналған негізіне қызмет көрсетушімен тұтынушы қоса берген құжаттардың сәйкестігін тексеру;

10) 6-үдеріс – тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар бар болуына байланысты сұратылатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

11) 7-үдеріс – тұтынушымен ЭҮП-де қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат түрінде хабарлама) алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдалана отырып қалыптастырылады.

7. ЖАО арқылы қызмет көрсетушінің әрбір қадамдық әрекеттері мен шешімдері (электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі өзара функционалдық әрекеттесудің № 2 диаграммасы) осы Регламенттің 2-қ о с ы м ш а с ы н д а к е л т і р і л г е н :

1) 1-үдеріс – қызмет көрсетуші АЖО-да ЭҮӨШ қызметті алу үшін ЖСН/БСН және пароль енгізу (авторизациялау үдерісі);

2) 2-үдеріс - қызмет көрсетуші осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдап алуы, қызмет көрсету үшін экранға сұрау салу түрін шығаруы және қызмет беруші тұтынушының деректерін енгізу;

3) 3-үдеріс – тұтынушының деректері туралы ЭҮӨШ/ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ/З Т М Д Б с ұ р а н ы м д ы ж о л д а у ;

4) 1-шарт – ЖТ МДБ/ЗТ МДБ тұтынушының деректері болуын тексеру;

5) 4-үдеріс - ЖТ МДБ/ЗТ МДБ тұтынушы деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін болмауы туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5-үдеріс – қағаз тасығыштағы құжаттардың болуы туралы бөлігінде сұрау салу нысанын толтыруы және қызмет көрсетуші қызметкерінің тұтынушы ұсынған қажетті құжаттарды сканерлеуі және оларды сұрау салу нысанына қоса б е р у і ;

7) 6-үдеріс – қызмет көрсетуші ЭЦҚ арқылы тұтынушының толтырылған (енгізілген деректерді) қызмет көрсету үшін сұранымның нысанын куәландыру;

8) 7-үдеріс – АЖО ЭҮӨШ-да электрондық құжатты тіркеу және АЖО ЭҮӨШ – д а қ ы з м е т т і ө н д е у ;

9) 2-шарт – Стандартта көрсетілген және қызмет көрсетуге арналған негізіне қызмет көрсетушімен тұтынушы қоса берген құжаттардың сәйкестігін тексеру;

10) 8-үдеріс – тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар бар болуына байланысты, сұратып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы х а б а р л а м а н ы қ а л ы п т а с т ы р у ;

11) 9-үдеріс - тұтынушының АЖО ЭҮӨШ-да қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат түрінде хабарлама) алуы. Электрондық құжат

қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдалана отырып қ а л ы п т а с т ы р ы л а д ы .

8. ХҚКО арқылы қызмет көрсетушінің әрбір қадамдық әрекеттері мен шешімдері(электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі өзара функционалдық әрекеттесудің № 3 диаграммасы) осы Регламенттің 2-қ о с ы м ш а с ы н д а к е л т і р і л г е н :

1) 1-үдеріс – Орталық операторының ХҚКО АЖ-ге қызметті алу үшін логин және пароль енгізу (авторизациялау үдерісі);

2) 2-үдеріс – Орталық операторының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдап алуы, қызметті көрсетуге сұрау салу нысанын экранға шығару және Орталық операторымен тұтынушының сұрау салу нысанын (деректерді енгізу), сонымен қатар тұтынушының сенімхат бойынша өкілінің деректерін (нотариуспен расталған сенімхат және басқа түрде расталған сенімхат бойынша - д е р е к т е р е н г і з і л м е й д і) ;

3) 3-үдеріс – ЭҮШ арқылы ЖТМДБ/ЗТМДБ-на тұтынушының деректері және сонымен қатар тұтынушының сенімхат бойынша өкілінің деректері туралы БНАЖ - не с ұ р а н ы м д ы ж о л д а у ;

4) 1-шарт – ЖТМДБ/ЗТМДБ-да тұтынушының және сонымен қатар өкілінің БНАЖ-не деректерінің бар болуын тексеру;

5) 4-үдеріс - ЖТМДБ/ЗТМДБ-да тұтынушының деректерінің болмауына байланысты алу мүмкін болмауы туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5-үдеріс – осы Стандарттың 11-тармағында көрсетілген электрондық түрде қажетті көшірме құжаттарын сұрау салу нысанына тіркеп және құрылым мен форматтық талаптарын ескере отырып, сұранымның нысанын толтыру(д е р е к т е р д і е н г і з у) ;

7) 6-үдеріс – ЭЦҚ арқылы Орталық операторымен куәландырылған(қол қойылған) электрондық құжатты (тұтынушының сұранымын) ЭҮШ арқылы қызмет беруші ЭҮӨШ -ға ж о л д а у ы ;

8) 2-шарт – Стандартта көрсетілген және қызмет көрсетуге арналған негізіне қызмет көрсетушімен тұтынушы қоса берген құжаттардың сәйкестігін тексеру;

9) 7-үдеріс – тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар бар болуына байланысты, қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

10) 8-үдеріс – АЖО ЭҮӨШ арқылы қалыптастырылған қызметтің нәтижесін тұтынушымен (электронды құжаттың нысанында хабарлама) алуы.

9. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл т ә р т і б і н с и п а т т а у ;

1) пайдаланушының АЖО ЭҮӨШ-ға, ХҚКО АЖ және ЭҮП-ға кіру үшін ЖСН/БСН-ін, логині мен парольін енгізу;

2) осы Регламенте көрсетілген қызметті таңдау;

3) «Online қызметіне тапсырыс беру» кнопкасының көмегімен қызметке тапсырыс беру ;

4) сұранысты толтыру және электрондық түрде қажетті құжаттарды қосу: ЖСН/БСН автоматты түрде, пайдаланушының ЭҮП, АЖО ЭҮӨШ, ХҚКО АЖ тіркелу нәтижесі бойынша таңдалады; пайдаланушы «сұранысты жөнелту» кнопкасының көмегімен сұранымға қол қоюды іске асырады ;

5) пайдаланушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдау;

6) өтінімге қол қою – «қол қою» кнопкасының көмегімен ЭЦҚ сұранысқа қол қоюды іске асырады, одан кейін АЖО ЭҮӨШ өңдеуге беріледі;

7) өтінімнің АЖО ЭҮӨШ өңделу:

8) пайдаланушы дисплейінің экранында төмендегі ақпарат шығады: ЖСН/БСН; сұраныс нөмірі; қызмет түрі; сұраным мәртебесі; қызмет көрсету мерзімі; «мәртебені жаңарту» кнопкасының көмегімен тұтынушыға сұранысты өңдеу нәтижелерін көру мүмкіндігі беріледі; ЭҮП-нан жауап алу барысында «нәтижені көру» кнопкасы пайда болады.

10. Сұранысты өңдегеннен кейін тұтынушыға сұранысты өңдеу нәтижелерін келесідей көру мүмкіндігі беріледі: «ашу» кнопкасын басқаннан соң сұраныстың нәтижесі дисплейдің экранына шығарылады ;

«сақтау» кнопкасын басқаннан соң сұраныстың нәтижесі тұтынушы тапсырыс берген магниттік тасымалдаушыда Adobe Acrobat форматында сақталады ;

11. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету бойынша қажет ақпаратты және консультацияны ЭҮП call – орталығының телефоны (1414) бойынша алуға болады.

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара әрекет ету тәртібін сипаттау

12. Қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:

Т ұ т ы н у ш ы ;

Қ ы з м е т б е р у ш і ;

О р т а л ы қ о п е р а т о р ы ;

Э Ү П ;

Э Ү Ш ;

Э Ү Ө Ш ;

Х Қ К О А Ж ;

Ж Т М Д Б ;

13. Әрекеттер (рәсімдер, функциялар, операциялар) кезектілігінің мәтінді кестелі сипаты әрбір әрекетті орындау мерзімін көрсете отырып, осы Регламентке 1-қосымшада келтірілген.

14. Әрекеттердің олардың сипатына сәйкес қисынды кезектілігі арасындағы өзара байланысты (электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде) көрсететін диаграмма осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

15. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 3-қосымшасына сәйкес, сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

16. Тұтынушыларға қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

- 1) құпиялығы (санкцияланбаған ақпарат алудан қорғау);
- 2) тұтастығы (ақпаратты санкцияланбаған өзгертуден қорғау);
- 3) қолжетімділік (ақпарат пен ресурстарды санкцияланбаған ұстап қалудан қ о р ғ а у) .

17. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарты:

- 1) И н т е р н е т к е шығу ;
- 2) қызмет берілетін тұлғада ЖСН/БСН болуы;
- 3) Э У П а в т о р и з а ц и я л а у ;
- 4) пайдаланушыда ЭЦҚ болуы.

«Мұрағаттық анықтама беру»
электрондық мемлекеттік қызметінің
регламентіне 1-қосымша

1-кесте. ЭУП арқылы ҚФБ әрекеттерінің сипаты

1	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының)	1	2	3
2	ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭУП	Тұтынушы
3	Іс-әрекеттің (үдерістің, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипаттамасы	ЭУП-де ЖСН/БСН және пароль арқылы авторизациялау	Тұтынушының деректерінде бұзушылықтар бар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыруы	Қызметті таңдап алу және сұрау салу деректерін қалыптасыру, тұтынушының ЭЦҚ тандауы
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)			
5	Орындау мерзімі	30 сек – 1 минут	30 сек	1,5 мин
		2 - тұтынушының деректерінде		4 - тұтынушының деректерінде

6	Келесі әрекеттің нөмірі	бұзушылықтар бар болуына байланысты – ; 3 – авторизациялау үдерісі сәтті өтті	бұзушылықтар бар болуына байланысты; 5 – бұзушылықтар болмаған жағдайда
---	-------------------------	---	---

кестенің жалғасы

4	5	6	7
ЭҮП	Тұтынушы	ЭҮП	ЭҮП
Тұтынушының деректерінде бұзушылықтар бар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЭҮП-де қалыптастыру	ЭЦҚ арқылы куәландырылған (қол қойылған) сұрау салуды жолдау	Тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар бар болуына байланысты сұратылатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Тұтынушымен қызмет нәтижесін алу
1,5 мин	30 сек – 1 минут	Күнтізбелік 15 күн ішінде (мемлекеттік қызметті көрсету үшін екі немесе одан да көп ұйымдардың, сондай-ақ уақыты бес жылдан асқан кезеңнің құжаттарын зерделеу қажет болған жағдайда күнтізбелік 30 күннен аспайтын мерзімге ұзартуы мүмкін), бұл туралы құжаттар тіркелген күнінен бастап 3 жұмыс күн ішінде мемлекеттік қызметті алушыға хабарланады	15 минут
-	6 - тұтынушының деректерінде бұзушылықтар бар болуына байланысты; 7 – жөнсіздіктер болмаған жағдайда		-

2-кесте. ЖАО арқылы ҚФБ әрекеттерінің сипаты

1	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) №	1	2	3	4
2	ҚФБ атауы	Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетуші	ЖТ МДБ/ЗТ МДБ

3	Іс-әрекеттің (үдерістің, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипаттамасы	ЭҮӨШ АЖО-да логин және пароль арқылы авторизациялау	Қызмет көрсетушімен қызметті таңдап алу	Тұтынушының деректері туралы ЖТМДБ, ЗТМДБ-на сұранымды жолдау	ЖТМДБ/ЗТМДБ-да тұтынушының деректерінің болмауына байланысты алу мүмкін болмауы туралы хабарламаны қалыптастыру
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)				
5	Орындау мерзімі	10 – 15 сек	10 сек	1,5 мин	10 - 15 сек
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2 – бұзушылықтар бар болуына байланысты; 3 – бұзушылықтар болмаған жағдайда	–	4	4 – бұзушылықтар бар болуына байланысты; 5 - бұзушылықтар болмаған жағдайда

кестенің жалғасы

5	6	7	8	9
Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетуші	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
Тұтынушының сканерленген құжаттарды тіркеп сұрау салу нысанын толтыруы	Қызмет көрсетушінің ЭЦҚ арқылы толтырылған сұранымның нысанын растау	АЖО ЭҮӨШ –да қызмет көрсетушімен тіркеу және өндеу	Тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар бар болуына байланысты сұратылатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Тұтынушымен қызмет нәтижесін алу
			Күntізбелік 15 күн ішінде (мемлекеттік қызметті көрсету үшін екі немесе одан да көп ұйымдардың, сондай-ақ уақыты бес жылдан асқан кезеңнің құжаттарын зерделеу	

10 - 15 сек	1,5 мин	1,5 мин	қажет болған жағдайда күнтізбелік 30 күннен аспайтын мерзімге ұзартуы мүмкін), бұл туралы құжаттар тіркелген күнінен бастап 3 жұмыс күн ішінде мемлекеттік қызметті алушыға хабарланады	10 – 15 сек
-	7	8 – бұзушылықтар бар болуына байланысты; 9 – бұзушылықтар болмаған жағдайда	-	-

3-кесте. ХҚКО арқылы ҚФБ әрекеттерінің сипаты

1	Іс-әрекеттің (барысының, жұмыс ағынының) №	1	2	3
2	ҚФБ атауы	ХҚКО АЖ	Орталықтың операторы	Орталықтың операторы
3	Іс-әрекеттің (үдерістің, операцияның, рәсімнің) атауы және олардың сипаттамасы	Орталықта ЖСН/ БСН және пароль арқылы авторизациялау	Қызметті таңдап алу және сұрау нысанын экранға және тұтынушының деректерін енгізу	ЖТМДБ, ЗТМДБ-на сұрау салуды жолдау
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-басқарушылық шешім)			
5	Орындау мерзімі	30 сек – 1 минут	30 сек	1,5 мин
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4 – тұтынушының деректерінде бұзушылықтар бар болуына байланысты; 5 – бұзушылықтар болмаған жағдайда

кестенің жалғасы

4	5	6	7	8
ЖТМДБ, ЗТМДБ, БНАЖ	Орталықтың операторы	Орталықтың операторы	Қызмет көрсетуші	ХҚКО АЖ

ЖТМДБ/ ЗТМДБ-да тұтынушының деректерінің болмауына байланысты алу мүмкін болмауы ту р а л ы хабарламаны қалыптастыру	Сұрау салу нысанына қажетті құжаттарды тіркеп толтыру	ЭЦҚ арқылы куәландырылған (қол қойылған) құжатты жолдау	Тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар бар болуына байланысты сұратылатын қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Тұтынушының
---	--	--	---	--------------------

				қызмет нәтижесін алу
1,5 мин	30 сек – 1 минут	1 минут	Күнтізбелік 15 күн ішінде(мемлекеттік қызметті көрсету үшін екі немесе одан да көп ұйымдардың, сондай-ақ уақыты бес жылдан асқан кезеңнің құжаттарын зерделеу қажет болған жағдайда күнтізбелік 30 күннен аспайтын мерзімге ұзартуы мүмкін), бұл туралы құжаттар тіркелген күнінен бастап 3 жұмыс күн ішінде мемлекеттік қызметті алушыға хабарланады	15 минут
-	6	7 – тұтынушының деректерінде бұзушылықтар бар болуына байланысты; 8 – бұзушылықтар болмаған жағдайда	-	

«Мұрағаттық анықтама беру»

электрондық мемлекеттік қызметінің
регламентіне 2-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметті ЭҮП арқылы көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттесудің № 1 диаграммасы (қағаз нұсқасынан қараңыз)

Электрондық мемлекеттік қызметті ЖАО арқылы көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттесудің № 2 диаграммасы (қағаз нұсқасынан қараңыз)

Электрондық мемлекеттік қызметті ХҚКО арқылы көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттесудің № 3 диаграммасы (қағаз нұсқасынан қараңыз)

Шартты белгілер:



«Мұрағаттық анықтама беру»
электрондық мемлекеттік қызметінің
регламентіне 3-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметтің «сапа» және «қолжетімділік» көрсеткіштерін айқындауға арналған сауалнама нысаны

(қызметтің атауы)

1. Сіз электрондық мемлекеттік қызметті көрсету процесінің сапасына және
нәтижесіне қанағаттандыңыз ба?

- 1) қанағаттанбадым;
2) ішінара қанағаттандым;
3) қанағаттандым.

2. Сіз электрондық мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпараттың
сапасына қанағаттандыңыз ба?

- 1) қанағаттанбадым;
2) ішінара қанағаттандым;
3) қанағаттандым.