

"Мұрағаттық анықтамалар беру" электрондық мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Ақтөбе облыстық әкімдігінің 2012 жылғы 7 қыркүйектегі № 317 қаулысы. Ақтөбе облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 5 қазанда № 3422 тіркелді. Күші жойылды - Ақтөбе облысының әкімдігінің 2013 жылғы 28 желтоқсандағы № 429 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Ақтөбе облысының әкімдігінің 28.12.2013 № 429 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Заңының 27 - бабына, Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы «Әкімшілік рәсімдер туралы» Заңының 9-1 - бабына сәйкес Ақтөбе облысы әкімдігі

Қ А У Л Ы

Е Т Е Д І :

1. Қоса беріліп отырған «Мұрағаттық анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

2. «Ақтөбе облысының мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі (Қ.Е.Елеусіз) электрондық мемлекеттік қызметтің осы регламентін басқарманың ғаламтор-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары С.Қ.Нұрқатоваға жүктелсін.

4. Осы қаулы алғаш ресми жарияланғаннан күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

А.Мұхамбетов

« К Е Л І С І Л Д І »

*Қазақстан Республикасы
коммуникация министрі*

*Көлік және
А.Жұмағалиев*

А қ т ө б е

о б л ы с ы

ә к і м д і г і н і ң

2012 жылғы

7

қыркүйектегі

№

317

қаулысымен бекітілген

**«Мұрағаттық анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет
регламенті**

1. Жалпы ережелер

1. «Мұрағаттық анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет (бұдан әрі – электрондық мемлекеттік қызмет) Ақтөбе облыстық мемлекеттік мұрағаты, мекен-жайы: Ақтөбе қаласы, Ағайынды Жұбановтар көшесі, 255 және оның филиалдары, аудандық мемлекеттік мұрағаттары (бұдан әрі – ЖАО), баламалы негізде халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – ХҚКО) арқылы, «электрондық үкімет» веб-порталы: www.e-gov.kz (бұдан әрі – ЭҮП) арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 561 қаулысына өзгеріс пен толықтырулар енгізу туралы және мемлекеттік стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 30 желтоқсандағы № 2315 қаулысымен бекітілген «Мұрағаттық анықтамалар беру» мемлекеттік қызмет стандартының негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған (медиа-алшақтықты қамтитын электрондық мемлекеттік қызмет).

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық қызмет.

5. Осы «Мұрағаттық анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламентінде (бұдан әрі – Регламент) пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН) – жеке тұлға, оның ішінде жеке кәсіпкерлік түрінде өзінің қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір;

2) бизнес-сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – БСН) – бірлескен кәсіпкерлік түрінде қызметтерді жүзеге асыратын заңды тұлға (филиалдың және өкілдіктің) және жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір;

3) транзакциялық қызмет – электрондық цифрлық қолтаңбаны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;

4) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі – ЭҮП) – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтерге қолжетімділіктің бірыңғай терезесін білдіретін ақпараттық жүйе;

5) «электрондық үкіметтің» шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) – электрондық қызметті іске асыру аясында «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелерін интеграциялауға арналған ақпараттық жүйе;

6) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) – электрондық цифрлық

қолтаңбаның құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнның тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық таңбалардың жиынтығы;

7) электрондық құжат – ақпарат электрондық-цифрлық нысанда берілген және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;

8) электрондық мемлекеттік қызмет – ақпараттық технологиялар қолданылып, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

9) ақпараттық жүйе (бұдан әрі – АЖ) – ақпараттық-бағдарламалық кешенді қолдану арқылы ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, жіберу және ұсыну үшін арналған жүйе;

10) ЖАО – жергілікті атқарушы органдар («Ақтөбе облысының мұрағаттар және құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекеме, облыстық мемлекеттік мұрағаттары, электрондық мемлекеттік қызметті тікелей ұсынушылар);

11) ХҚКО – Халыққа қызмет көрсету орталығы;

12) «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер қоры (бұдан әрі – ЖТ МДК)-Қазақстан Республикасындағы жеке тұлғаларды бірінғай сәйкестендіруге енгізу мақсатында Ұлттық бизнес - сәйкестендіру номері тізілімін құру мен мемлекеттік басқару органдарына Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес олардың өкілеттігі шеңберінде өзге де субъектілерге нақты және олар туралы көкейкесті мәліметтерді ұсыну, ақпаратты өңдеу мен сақтауға, автоматтандырылған жинақ үшін арналған ақпараттық жүйе;

13) «Занды тұлғалар» мемлекеттік деректер қоры (бұдан әрі – ЗТ МДК)-Қазақстан Республикасындағы заңды тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруге енгізу мақсатында Ұлттық бизнес - сәйкестендіру номері тізілімін құру мен мемлекеттік басқару органдарына Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес олардың өкілеттігі шеңберінде өзге де субъектілерге нақты және олар туралы көкейкесті мәліметтерді ұсыну, ақпаратты өңдеу мен сақтауға, автоматтандырылған жинақ үшін арналған ақпараттық жүйе;

14) пайдаланушы – өзіне қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект (алушы, қызмет көрсетуші);

15) құрылымдық – функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ) – электрондық мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын мемлекеттік органдардың, мемлекеттік мекемелердің және өзге де ұйымдардың құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі;

16) Қазақстан Республикасының халқына қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ХҚКО АЖ) - ақпараттық жүйе тұрғындарға (жеке және заңды тұлғаларға) қызмет көрсету үдерісін Қазақстан Республикасының халқына қызмет көрсету орталықтары, сондай-ақ тиісті министрліктер мен

ведомстволар арқылы автоматтандыруға арналған;

17) «электрондық үкімет» өңірлік шлюзі (бұдан әрі – ЭҮӨШ) - «электрондық үкіметтің» жүйесінде, «электрондық әкімдік» электрондық қызметтерді жүзеге асыру шеңберінде ақпараттық жүйелерін біріктіруге арналған ақпараттық жүйе;

18) БНАЖ – Бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

6. ЭҮП арқылы қызмет көрсетушінің қадамдық әрекеттері мен шешімдері (ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың № 1 диаграммасы) осы Регламентке 2 қ о с ы м ш а д а к е л т і р і л г е н :

1) алушы ЖСН/БСН және парольдің көмегімен ЭҮП-те тіркелуі жүзеге асырылады (ЭҮП-те тіркелмеген алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 үдеріс – электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін алушының ЖСН/БСН және парольді ЭҮП-те енгізу үрдісі (авторизациялау үдерісі);

3) 1 шарт – логин және парольмен тіркелген алушы туралы деректердің дұрыстығын ЭҮП арқылы тексеру;

4) 2 үдеріс – алушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты ЭҮП-те авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3 үдеріс – алушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, алушының нысанды толтыруы (деректерді енгізуі), сұрау салу нысанына стандарттың 11 тармағында көрсетілген электронды түрдегі құжаттардың қажетті көшірмелерін бекіту, сондай-ақ алушының сұранысты растау (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2 шарт – сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН/БСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы) сәйкестілігін, ЭЦҚ тіркеу куәлігінің мерзімін және ЭҮП-те тіркеу куәлігінің қайта шақырылған (жойылған) тізімде жоқтығын тексеру;

7) 4 үдеріс – алушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен 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 ;

8) 5 үдеріс – қызмет көрсетушінің сұранысты өңдеу үшін ЖАО АЖ-не ЭҮШ арқылы алушының куәландырылған (қол қойылған) ЭЦҚ-мен электрондық құжатты (алушының сұранысы) жолдауы;

9) 3 шарт – Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету негіздемесі мен Стандартта көрсетілгендей алушының қоса ұсынған құжаттарының сәйкестігін

ҚЫЗМЕТ көрсетушінің тексеруі;

10) 6 үдеріс – ЭҮП алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты сұралып отырған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

11) 7 үдеріс – ЭҮП қалыптастырған электрондық мемлекеттік қызмет көрсету қорытындысын алушының алуы (мұрағаттық анықтама, мұрағаттық анықтаманың сұратылған түрлеріне қарай, мұрағаттық анықтама беруден дәлелді бас тарту). Қызмет көрсетуші тұлғаның ЭЦҚ қолданумен электрондық құжат қ а л ы п т а с т ы р ы л а д ы .

7. ЖАО арқылы қызмет көрсетушінің адымдық әрекеттері мен шешімдері (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың № 2 диаграммасы) осы Регламентке 2 - қосымшада келтірілген:

1) 1 үдеріс – электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін қызмет көрсетуші қызметкерінің ЖАО АЖ - да логин және парольді енгізуі (авторизациялау үдерісі);

2) 1 шарт – логин және пароль арқылы ЖАО АЖ-дан қызмет көрсетушінің тіркелген қызметкері туралы деректердің дұрыстығын тексеру;

3) 2 үдеріс – қызмет көрсетуші қызметкерінің деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты ЖАО АЖ-да авторизациялаудан 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 ;

4) 3 үдеріс – қызмет көрсетуші қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету үшін сұрау салу нысанын және қызмет көрсетуші қызметкерінің алушының деректерін, сондай-ақ алушы өкілінің сенімхаты бойынша деректерін экранға шығару (сенімхат нотариалды түрде расталған кезде, сенімхат басқаша расталған кезде сенімхаттың деректері то л т ы р ы л м а й д ы) ;

5) 4 шарт – алушының деректері туралы ЭҮШ/ЭҮАШ арқылы ЖТ МДҚ / ЗТ МДҚ және алушы өкілі сенімхатының деректері туралы БНАЖ сұрау салу;

6) 2 шарт алушы деректерінің бар-жоғын ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ, сенімхат деректерін БНАЖ тексеру;

7) 5 үдеріс алушының ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ деректерінің жоқтығына, БНАЖ сенімхат деректерінің жоқтығына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама қалыптастыру;

8) 6 үдеріс – қағаз түріндегі құжаттың бар-жоғы туралы белгі қою бөлігінде сұрау салу нысанын толтыру және қызмет көрсетуші қызметкерінің алушы ұсынған құжаттарды сканерден өткізуі және оларды сұрау салу нысанына бекіту, сондай-ақ қызмет көрсетуші қызметкерінің сұрау салуды растау (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы:

9) 3 шарт - сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН/ БСН

мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН арасындағы) сәйкестілігін, ЭЦҚ тіркеу куәлігінің мерзімін және ЖАО АЖ-да тіркеу куәлігінің қайта шақырылған (жойылған) тізімде жоқтығын тексеруі;

10) 7 үдеріс – қызмет көрсетуші қызметкердің ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыруы;

11) 8 үдеріс – электронды құжатты ЖАО АЖ-де тіркеу және ЖАО АЖ электрондық мемлекеттік қызметін өңдеу;

12) 4 шарт – электрондық мемлекеттік қызмет көрсету негіздемесі мен Стандартта көрсетілгендей қызмет көрсетушінің қоса жалғанған құжаттардың сәйкестігін тексеруі;

13) 9 шарт - алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты сұралып отырған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

14) 10 үдеріс – алушыларға электрондық мемлекеттік қызметтердің қортындыларын алуы (мұрағаттық анықтама, мұрағаттық анықтаманың сұратылған түрлеріне қарай, мұрағаттық анықтама беруден дәлелді бас тарту) ЭҮП-пен қалыптастырылған. Электрондық құжат қызмет көрсетуші қызметкердің ЭЦҚ қолданылумен қалыптастырылады.

8. ХҚКО арқылы қызмет көрсетушінің адымдық әрекеттері мен шешімдері (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың № 3 диаграммасы) осы Регламентке 2 - қосымшада келтірілген:

1) 1 үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет алу үшін ХҚКО операторының ХҚКО АЖ – ға логин мен пароль (авторизациялау үдерісі) енгізуі;

2) 1 шарт – ХҚКО АЖ- да логин және пароль арқылы тіркелген оператор туралы деректердің дұрыстығын тексеру;

3) 2 үдеріс – ХҚКО операторының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты ХҚКО АЖ-да авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

4) 3 үдеріс – ХҚКО операторының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, алушының нысанды толтыруы (деректерді енгізуі), сұрау салу нысанына стандарттың 11 тармағында көрсетілген электронды түрдегі құжаттардың қажетті көшірмелерін бекіту, сондай-ақ ХҚКО операторының сұранысты растау (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

5) 2 шарт – ХҚКО АЖ ЭЦҚ куәлігіне тіркелген мерзімін және кері қайтарылған (тоқтатылған) тіркеу куәліктерін, сонымен қатар сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін (сұраныста көрсетілген ЖСН/БСН аралығы мен ЭЦҚ

тіркелім куәлігінде көрсетілген ЖСН/БСН) тексеру.

6) 4 үдеріс - ХҚКО операторының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

7) 5 үдеріс – ХҚКО операторының (қол қою) ЭЦҚ қол қойылған электрондық құжатты (алушының сұрау салуын) ЭҮШ арқылы ХҚКО АЖ -ға жіберу;

8) 3 шарт – ХҚКО операторының алушы ұсынған құжаттардың стандартта көрсетілген және электрондық мемлекеттік қызмет көрсету негіздемесіне сәйкестігін тексеру;

9) 6 үдеріс - ХҚКО АЖ-ға алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты сұралып отырған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыруы;

10) 7 үдеріс – алушыларға электрондық мемлекеттік қызметтердің қортындыларын алуы (мұрағаттық анықтама, мұрағаттық анықтаманың сұратылған түрлеріне қарай, мұрағаттық анықтама беруден дәлелді бас тарту) ХҚКО АЖ-мен қалыптастырылған. Электрондық құжат ХҚКО операторының ЭЦҚ қолданылумен қалыптастырылады.

9. Осы регламентке 4, 5 қосымшаларда сұрау салудың экрандық нысандары және электрондық мемлекеттік қызметті ЭҮП арқылы алған ретте тұтынушыға көрсетілетін электрондық мемлекеттік қызметке өтініш нысаны көрсетілген.

10. Тұтынушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұрау салуының орындалу мәртебесін тексеру тәсілі: ЭҮП-те «Қызметтерді алу тарихы» бөлімінде, сондай-ақ ЖАО-ға немесе ХҚКО-ға өтініш жасағанда.

11. Электрондық мемлекеттік қызмет алу жөніндегі қажетті ақпарат пен кеңесті ЭҮП-тің call-орталығынан алуға болады: (1414).

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

12. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:

1) Ж А О қызметкерлері;

2) Х Қ К О қызметкерлері.

13. Әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып, ҚФБ іс-қимылы дәйектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламентке 1 қосымшада келтірілген.

14. ҚФБ сипаттамасына сәйкес олардың (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) іс-қимылының қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін диаграммалар осы Регламентке 2 қосымшада (№ 1, 2, 3 диаграммалар) келтірілген.

15. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі соған сәйкес ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері осы Регламентке 4, 5 қосымшаларда келтірілген.

16. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері осы Регламентке 3 қосымшаға сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

17. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

- 1) құпиялылық (ақпаратты заңсыз алудан қорғау);
- 2) тұтастық (ақпаратты заңсыз өзгертуден қорғау);
- 3) қолжетімділік (ақпаратты және ресурстарды заңсыз ұстаудан қорғау);
- 4) тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуы.

18. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары: Интернетке шығу, ЖСН/БСН болуы, ЭҮП авторизациялау, пайдаланушыда ЭЦҚ-ның болуы.

«Мұрағаттық анықтамалар беру»
электрондық мемлекеттік
қызмет регламентіне
1-қосымша

1-кесте. ҚФБ іс-әрекеттердің ЭҮП арқылы сипаттамасы

1	Іс-әрекет (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3
2	ҚФБ атауы	Алушы	ЭҮП	Алушы
3	Іс-әрекеттердің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЭҮП-ке ЖСН/БСН және парольмен авторланады	Қызмет алушының деректеріндегі қателіктерге байланысты қызмет көрсетуден бас тартудың хабарламасын қалыптастырады	Қызмет алушы ЭЦҚ қызмет түрлерін және сұраныс деректерін таңдайды
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	Сұраудың табысты қалыптастырылуы туралы хабарламаны көрсету немесе сұратылып отырған қызметтен бас тарту туралы хабарды қалыптастыру	Жүйедегі шығу құжатын қалыптастыру	Сұрауды бағыттау енгізілген деректердің сыпайылығы жағдайында/
5	Орындау мерзімдері	30 сек.- 1 минут	30 сек.	1,5 минут
6	Келесі іс-әрекеттердің нөмірі	2- Егер қызмет алушының деректерінде қателіктер болса;	-	4- Егер қызмет алушының деректерінде қателіктер болса;

		3-Егер авторландыру табысты өткізілсе	5-Егер қателіктер жоқ болса
--	--	---------------------------------------	-----------------------------

кестенің жалғасы

4	5	6	7
ЭҮП	Алушы	ЭҮП	ЭҮП
Қызмет көрсетуде қызмет алушының ЭЦҚ деректеріндегі қателіктерге байланысты қызмет көрсетуден бас тартуды қалыптастырады	Сұранысты жолдау, куәландырылған (қол қойылған) сұранысты ЭЦҚ көмегімен жолдау	Қызмет алушының деректеріндегі қателіктерге байланысты қызмет көрсетуден бас тартудың хабарламасын қалыптастырады	Қызмет көрсетудің нәтижелерін алуы
Шығу құжатын қалыптастыру	Сұрауды бағыттау	Шығу құжатын қалыптастыру	Көрсетілген қызметтің нәтижесін беру
1,5 минут	30 сек.- 1 минут	1 минут	15 минут
-	6-Құжаттарының сәйкестігін қызмет көрсетушілердің тексеруі	-	-

2-кесте. ҚФБ іс-әрекеттердің ЖАО арқылы сипаттамасы

1	Іс-әрекет (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3	4
2	ҚФБ, АЖ атауы	Қызмет көрсетуші	ЖАО АЖ	Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетуш
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Логин мен пароль арқылыЖАО авторланады	Қызмет көрсетуші тұлғаның деректердегі қателіктерге байланысты қызмет көрсетуден бас тартуды қалыптастырады	Қызмет көрсететін қызметшілерді таңдау	МДБ ЖТ/МДБ Ж , БКАЖ қызмет алушының сұранысын жолдау
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық- Өкімдік шешім)	Қызметті алуға арналған өтініш пен құжаттарды қабылдау	Жүйедегі шығу құжатын қалыптастыру	Мәртебесін көрсету «келіп түскендерінің »	Сұрауды бағыттау
5	Орындау мерзімдері	10-15 сек.	10 сек.	1,5 мин.	10-15сек.
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	2-Егер қателік болса; 3-Егер қателік жоқ болса	-	4	4- Егер қателік болса; 5- Егер қателік жоқ болса

кестенің жалғасы

5	6	7	8	9	10
МДБ ЖТ/МДБ ЖТ, БКАЖ	Қызмет көрсетуші	ЖАО АЖ	Қызмет көрсетуші	ЖАО АЖ	ЖАО АЖ
МДБ ЖТ/МДБ ЖТ, БКАЖ деректерінің	Сканерден өткізілген құжаттарымен	ЭЦҚ расталуына байланысты бас	Ж А О қызметкерлерінің	Қызмет алушының құжаттарындағы қателіктерге	Қызмет көрсетудің

жоқтығын хабарлауды қалыптастыру	бірге сұраныс нысанын толтыру	тартылған хабарламаны қалыптастыру	қызметтерін тіркеу және өңдеу	байланысты бас тартуды қалыптастырады	нәтижелерін алуы
Шығу құжатын қалыптастыру	Өтінішке нөмір берумен сұрауды тіркеу	Шығу құжатын қалыптастыру	Жұмыстағы мәртебесін көрсету	Шығу құжатын қалыптастыру	Көрсетілген қызметтің нәтижесін беру
10-15сек.	1,5 мин.	1,5 мин.	10-15 сек.	10-15 сек.	10-15 сек.
-	6- Егер қателік болса; 7- Егер қателік жоқ болса	-	8-құжаттарының сәйкестігін қызмет көрсетушілердің тексеруі		

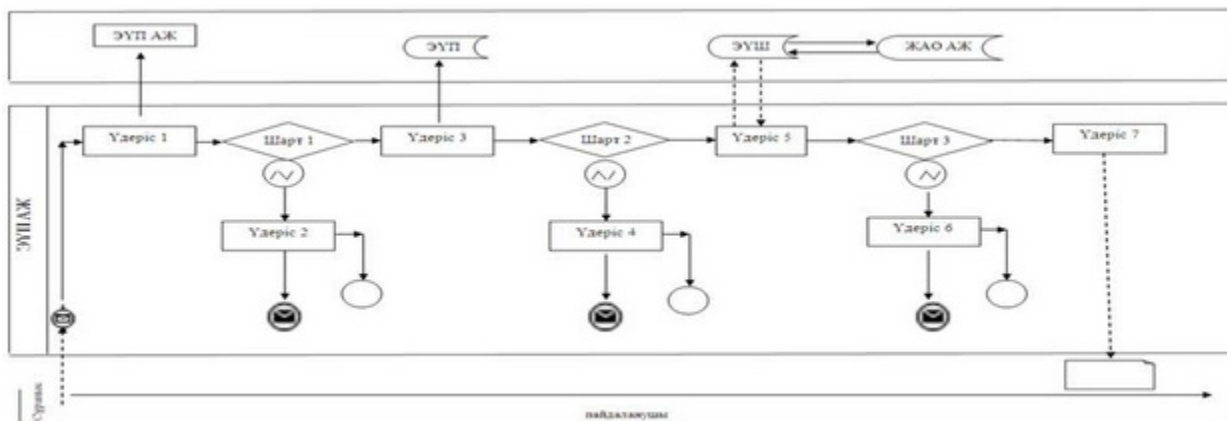
3-кесте. ХҚКО арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3
2	ҚФБ атауы	Алушы	ЭҮП	Алушы
3	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Логин және парольмен ХҚКО авторланады	Қызмет алушының деректеріндегі қателіктерге байланысты қызмет көрсетуден бас тартудың хабарламасын қалыптастырады	Қызметті таңдайды және сұраныстың деректерін қалыптастырады, ЭЦҚ операторын таңдау
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	Қызметті алуға арналған өтініш пен құжаттарды қабылдау	Жүйедегі шығу құжатын қалыптастыру	Мәртебесін көрсету «келіп түскендерінің»
5	Орындау мерзімдері	30 сек. -1 минут	30 сек.	1,5 минут
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	2-Егер алушының деректерінде қателіктер болса; 3 - Егер авторландыру табысты өткізілсе	-	4- Егер алушының деректерінде қателіктер болса; 5-Егер қателіктер болмаса

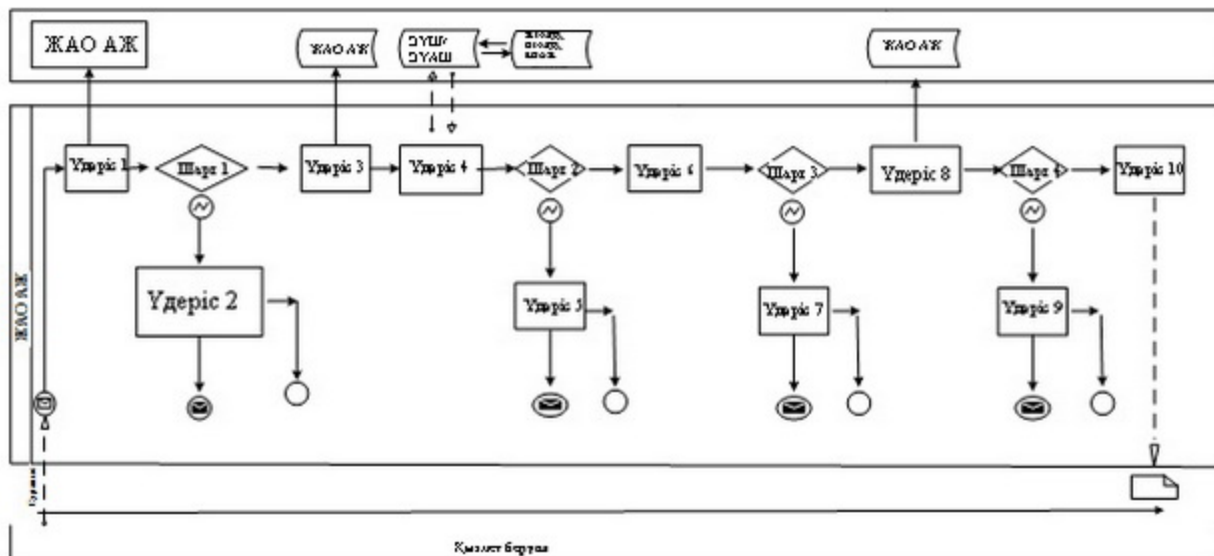
кестенің жалғасы

4	5	6	7
ЭҮП	Алушы	ЭҮП	ЭҮП
ЭЦҚ орталығы операторының деректеріндегі қателіктерге байланысты бас тарту хабарламасын қалыптастырады	Сұранысты жолдау, ЭЦҚ орталығының операторымен куәландырылған (қол қойылған)	Қызмет алушының құжаттарындағы қателіктерге байланысты бас тартуды қалыптастырады	Қызмет көрсетудің нәтижелерін алуы
Шығу құжатын қалыптастыру	Сұрауды бағыттау	Шығу құжатын қалыптастыру	Көрсетілген қызметтің нәтижесін беру
1,5 минут	30 сек.- 1 минут	1 минут	15 минут
-	6 - Ұсынылған құжаттардың сәйкестігін орталық операторының тексеруі	-	-

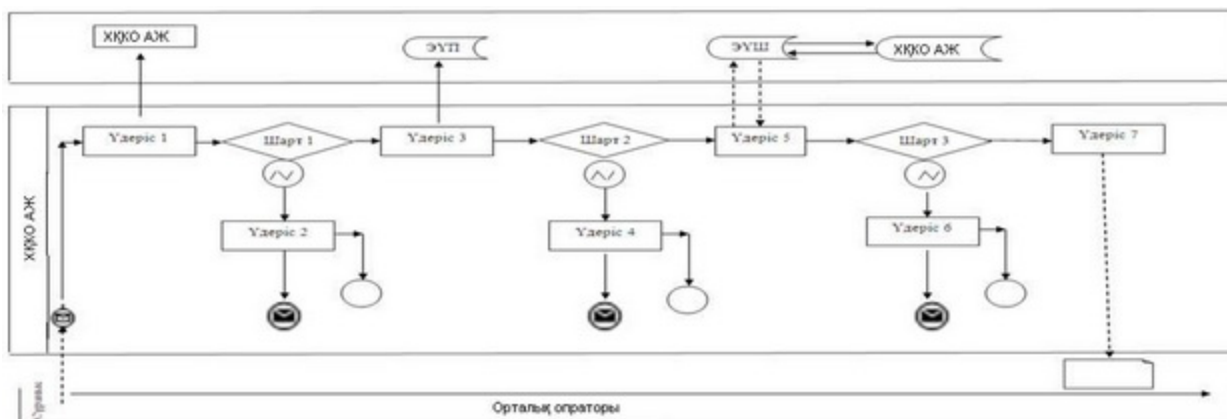
ЭҮП арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық қызметті көрсету кезінде функционалдық өзара іс-қимыл № 1 диаграммасы



ЖАО арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық қызметті көрсету кезінде функционалдық өзара іс-қимыл № 2 диаграммасы



ХҚКО арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық қызметті көрсету кезінде функционалдық өзара іс-қимыл № 3 диаграммасы



Шартты белгілер



Бастапқы хабарлама



Аяқтаушы хабарлама



Аралық хабарлама



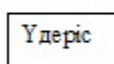
Аяқтаушы қарапайым оқиға



Қате



Ақпараттық жүйе



Үдеріс



Шарт



Басқару ағыны



Хабарлама ағыны



Соңғы тұтынушыға ұсынылатын қағаз тасымалдағыштағы құжат

«Мұрағаттық
электрондық
3-қосымша

анықтамалар
мемлекеттік
қызмет

беру»
регламентіне

Электрондық мемлекеттік қызметтерінің «сапа» және «қолжетімділік» көрсеткіштерін анықтау үшін сауалнаманың нысаны

(қызметтің атауы)

1. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінің сапасына және нәтижесіне қанағаттанасыз ба?

- 1) қанағаттанған жоқпын;
2) ішінара қанағаттанамын;

3) қанағаттанамын.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпараттың сапасына қанағаттанасыз ба?

- 1) қанағаттанған жоқпын;
2) ішінара қанағаттанамын;

3) қанағаттанамын.

«Мұрағаттық анықтамалар беру»
электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне

4-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке сауалнама-өтінішінің экрандық нысаны



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құралған
Документ сформирован системой электронного
правительства

Бірегей нөмір
Уникальный номер

Жіберілген күні
Дата подачи

Мемлекеттік мұрағат директоры

(директордың Т.А.Ө.)

Өтініш беруші

(Өтініш берушінің Т.А.Ө.)

Мекен-жайы

(Өтініш берушінің мекен-жайы)

Телефон:

(Өтініш берушінің байланыс

телефоны)

САУАЛНАМА-ӨТІНІШ

1. Мәлімет сұралатын тұлға үшін:			
1.1. Тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты			
1.2. ТАӨ өзгертуі			
1.3. Туған уақыты			
1.4. Индексі көрсетілген пошталық мекен-жайы, байланыс телефоны			
2 Қандай мәліметтер сұралатындығы туралы			
3 Қайда және қандай мақсатпен мәліметтер сұратылады			
4 Анықтама сұралатын кезең			
5 Накты жұмыс орнының атауы, қызметі, оқу орны:			
Атауы	Мерзімнен бастап	Мерзімге дейін	Лауазымы

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолжазба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тарауына сәйкес қатол тапсырылатын құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық ақпарат» қызметтік жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолжазбаның көп қойылған деректерді қамтамасыз ететін отдалық жүйесінің және оқшауланған программалары (АКСУ Қ.)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный аквит» и подписанные электронно-цифровой подписью Отдел заботности и озащиты программ (Т.АКСУ)

«Мұрағаттық анықтамалар беру»
электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне
5-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке оң жауаптың (мұрағаттық анықтаманың) шығыс нысаны



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құралған
Документ сформирован системой электронного
правительства

Бірегей нөмір
Уникальный номер

Жіберілген күні
Дата подачи

МҰРАҒАТТЫҚ АНЫҚТАМА

Өтініш беруші: _____

(жеке тұлғаның Т.А.Ә. немесе заңды тұлғаның атауы)

Мұрағаттық анықтаманың түрі: _____

Анықтама сұралатын кезең: _____

(мұрағаттық анықтаманың мазмұны көрсетіледі)

Негіздеме: _____

Мұрағат директоры: _____
(Т.А.Ә.)

Мұрағатшы: _____
(Т.А.Ә.)

Анықтамаға құжаттар қоса беріледі: _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолжазба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тарауына сәйкес қатал тапсырылған құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗК РК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық ақпарат» қызметтік жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолжазбамен қол қойылған деректердің қамтамасыз етілуін және олардың сапасын тексеру үшін.
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акцент» и подписанные электронно-цифровой подписью Отдела качества и социальных программ (Т.АКСУ)

Электрондық мемлекеттік қызметке қанағаттанарлықсыз жауаптың шығыс нысаны



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған
Документ сформирован системой электронного правительства

Жіберілген күні
Дата подачи

11.05.2012

ЭУП/ПЭП

10109000098824

ХККО/ЦОН

АЖО/АРМ

00000007899

Кімге: _____

(тұтынушының ТАӘ)

Сіз сұраған деректер бойынша мәліметтердің жоқ екендігін хабарлаймыз.

Бастартудың себебі: _____

Бөлімнің маманы: _____
(Т А Ә)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тарауымен сәйкес қана тасымалданатын құжатқа тең.

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



*Штрих-код «Электрондық ақпарат» ақпараттық жүйесі ұсынатын және электрондық-цифрлық қолтаңбаның деректерін қамтамасыз ететін Отдел заботности и социальных программ(АКСУ Қ.)

Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акаунт» и подписанные электронно-цифровой подписью Отдел заботности и социальных программ(Т.АКСУ)

Ұсынымдары бар бейімді емес сұраныс келгендегі электрондық мемлекеттік қызметке қанағаттанарлықсыз жауаптың шығыс нысаны



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған
Документ сформирован системой электронного правительства

ЭУП/ПЭП 10109000098824

ХККО/ЦОН

Жіберілген күні 11.05.2012
Дата подачи

АЖО/АРМ 00000007899

Кімге:

(тұтынушының ТАӘ)

Сіз сұраған деректер бойынша мәліметтердің жоқ екендігін хабарлаймыз.

Бастартудың себебі: _____

Бөлімнің маманы: _____
(ТАӘ)

Ұсынылатын құжаттар:

1. _____
2. _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолыма туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тарауымен сәйкес қалып тасымалданатын құжатқа тең.

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



*Штрих-код «Электрондық құжат» акпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолымамен көп қолымамен деректерді қамтамасыз ететін Отдел заңдылығын және оқулықтарды (АКСУ Қ.)

Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный документ» и подписанные электронно-цифровой подписью Отдел заңдылығын және оқулықтарды (АКСУ)