

"Мұрағаттық анықтамалар беру" электрондық мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Маңғыстау облысы әкімдігінің 2012 жылғы 30 наурыздағы N 52 қаулысы. Маңғыстау облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 13 сәуірде N 2123 тіркелді. Күші жойылды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 2013 жылғы 15 тамыздағы № 244 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 15.08.2013 № 244 қаулысымен.

«Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» 2001 жылғы 23 қаңтардағы, «Ақпараттандыру туралы» 2007 жылғы 11 қаңтардағы Қазақстан Республикасының заңдарына, «Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 561 қаулысына өзгеріс пен толықтырулар енгізу туралы және мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» 2009 жылғы 30 желтоқсандағы № 2315 және «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» 2010 жылғы 20 шілдедегі № 745 қаулыларына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 22 шілдедегі № 842 қаулысына сәйкес, облыс әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған «Мұрағаттық анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.
2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары Қ. Б. Жұмашевқа жүктелсін.
3. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күшіне енеді және ол алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

Б. Мұхаметжанов

«КЕЛІСІЛДІ»

Қазақстан Республикасы
Көлік және коммуникация министрі

30 наурыз 2012 жыл

Маңғыстау облысы әкімдігінің
2012 жылғы 30 наурыз № 52
қаулысымен бекітілген

«Мұрағаттық анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті 1. Жалпы ережелер

1. «Мұрағаттық анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет (бұдан әрі – электрондық мемлекеттік қызмет) Ақтау қаласы, 24 шағын аудан мекен-жайында орналасқан «Маңғыстау облысының мұрағаттар мен құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесімен және мемлекеттік мұрағаттармен (бұдан әрі – ЖАО), баламалы негізде халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – ХҚКО) арқылы, сондай-ақ «электрондық үкімет» веб-порталы: www.e.gov.kz (бұдан әрі – ЭҮП) арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 22 шілдедегі № 842 қаулысымен бекітілген «Мұрағаттық анықтамалар беру» мемлекеттік қызмет стандарты негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара автоматтандырылған (медиа-алшақтықты қамтымайтын 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) бизнес-сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – БСН) – бірлескен кәсіпкерлік түрінде қызметтерді жүзеге асыратын заңды тұлға (филиал және өкілдік) және жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір;

2) «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;

3) ЖАО – жергілікті атқарушы орган («Маңғыстау облысының мұрағаттар мен құжаттама басқармасы» мемлекеттік мекемесі, электрондық мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік мұрағаттар;

4) жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН) – жеке тұлға, оның ішінде жеке кәсіпкерлік түрінде өзінің қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін

қалыптастырылатын бірегей нөмір;

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

6) ҰКО АЖ – Қазақстан Республикасы Ұлттық куәландыру орталығының ақпараттық жүйесі;

7) ХҚКО АЖ – Халыққа қызмет көрсету орталығының ақпараттық жүйесі;

8) АЖ ЖАО – жергілікті атқару органның ақпараттық жүйесі Қазақстан Республикасының «электрондық үкімет» шлюзінің қосалқы жүйесі ретіндегі аймақтық шлюз», атап айтқанда жергілікті атқару органы қызметкерлерінің автоматтандырылған жұмыс орнын қосады;

9) медиа-алшақтық – құжаттарды электрондық нысаннан қағаз немесе керсінше нысанға өзгерту қажет кезінде қызметтерді көрсету үдерісінде қағаз және электрондық құжат айналымының кезектесуі;

10) пайдаланушы – оған қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект;

11) тұтынушы – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке және заңды тұлға;

12) ЭҰАШ – «электрондық үкіметтің» аймақтық шлюзі;

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

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

15) ХҚКО – Халыққа қызмет көрсету орталығы;

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

17) 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;

18) электрондық құжат – ақпарат электрондық-цифрлық нысанда берілген және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

6. ЖАО арқылы қызмет берушінің адымдық әрекеттері мен шешімдері (ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың № 1 диаграммасы) осы Регламентке 2–қосымшада келтірілген:

1) тұтынушы қызмет алу үшін өтініш және қажетті құжаттардың түпнұсқаларымен ЖАО-ға өтініш жасауы тиіс. Тұтынушының өтініш және құжаттарының түпнұсқалығын ЖАО-ның қызметкері тексеруі;

2) 1-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін ЖАО қызметкерінің ЖАО АЖ - да ЖСН/БСН және парольді енгізу (авторизациялау үдерісі);

3) 1-шарт – ЖСН/БСН және пароль арқылы ЖАО АЖ-дан ЖАО -ның тіркелген қызметкері туралы деректердің дұрыстығын тексеру;

4) 2-үдеріс – ЖАО қызметкерінің деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты ЖАО АЖ-да авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3-үдеріс – ЖАО қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, нысанды толтыруы үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу, сұрау салынатын мұрағаттық анықтаманың түріне байланысты сканерден өткізілген құжаттарды қосу);

6) 4-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанына (енгізілген деректерді, сұралып отырған мұрағаттық анықтаманың түріне байланысты қосылған сканерден өткізілген құжаттарды) ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ арқылы қол қою;

7) 2-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 тексеру;

8) 5-үдеріс – ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6-үдеріс – ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті өңдеуі;

10) 7-үдеріс – ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін (сұралып отырған мұрағаттық анықтаманың түріне байланысты мұрағаттық анықтаманы не мұрағаттық анықтаманы беруден дәлелді бас тартуды) қалыптастыру. Электрондық құжат ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ

пайдаланумен

қалыптастырылады;

11) 8-үдеріс – ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін (сұралып отырған мұрағаттық анықтаманың түріне байланысты мұрағаттық анықтаманы не мұрағаттық анықтаманы беруден дәлелді бас тартуды) қолма-қол немесе тұтынушының электрондық поштасына жіберу
а р қ ы л ы б е р у .

7. ХҚКО арқылы қызмет берушінің адымдық әрекеттері мен шешімдері (ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың № 2 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) 1-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін ХҚКО АЖ– да ХҚКО операторының авторизациялау үдерісі;

2) 1-шарт – ХҚКО АЖ – да ЖСН/БСН және пароль, не ЭЦҚ арқылы тіркелген оператор туралы деректердің дұрыстығын тексеру;

3) 2-үдеріс – ХҚКО операторының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты ХҚКО АЖ-да авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны
қ а л ы п т а с т ы р у ;

4) 3-үдеріс – ХҚКО операторының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, нысанды толтыруы үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу, сұрау салынатын мұрағаттық анықтаманың түріне байланысты сканерден өткізілген құжаттарды қосу);

5) 4-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанына (енгізілген деректерді, сұралып отырған мұрағаттық анықтаманың түріне байланысты қосылған сканерден өткізілген құжаттарды) ХҚКО операторының ЭЦҚ арқылы қол қою;

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

7) 5-үдеріс – ХҚКО операторының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 6-үдеріс – ХҚКО операторының ЭЦҚ қол қойылған электрондық құжатты (тұтынушының сұрау салуын) ЭҮШ/ЭҮАШ арқылы ЖАО АЖ-ға жіберу және ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті өңдеуі;

9) 7-үдеріс – ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін (сұралып отырған мұрағаттық анықтаманың түріне байланысты мұрағаттық анықтаманы не мұрағаттық анықтаманы беруден дәлелді

бас тартуды) қалыптастыруы. Электрондық құжат ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ пайдаланумен қалыптастырылады және ХҚКО АЖ-ға жіберіледі;

10) 8-үдеріс – ХҚКО қызметкерінің шығыс құжатты қызметті тұтынушыға қолма-қол немесе электрондық поштаға жіберу арқылы беру.

8. ЭҮП арқылы қызмет берушінің адымдық әрекеттері мен шешімдері (ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың № 3 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) тұтынушы ЖСН/БСН және парольдің көмегімен ЭҮП-те тіркелуі жүзеге асырылады (ЭҮП-те тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады);

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

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

4) 2-үдеріс – тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты ЭҮП-те авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

5) 3-үдеріс – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, тұтынушының нысанды толтыруы үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу, сұрау салынатын мұрағаттық анықтаманың түріне байланысты сканерден өткізілген құжаттарды қосу);

6) 4-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанына (енгізілген деректерді, сұралып отырған мұрағаттық анықтаманың түріне байланысты қосылған сканерден өткізілген құжаттарды) тұтынушының ЭЦҚ арқылы қол қою;

7) 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;

8) 5-үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6-үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ қол қойылған электрондық құжатты (тұтынушының сұрау салуын) ЭҮШ/ЭҮАШ арқылы ЖАО АЖ-ға жіберу және ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті өңдеуі;

10) 7-үдеріс – ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін (сұралып отырған мұрағаттық анықтаманың түріне байланысты мұрағаттық анықтаманы не мұрағаттық анықтаманы беруден дәлелді

бас тартуды) қалыптастыруы. Электрондық құжат ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ пайдаланумен қалыптастырылады және ЭҮП-те жеке кабинетке жіберіледі.

9. Осы Регламентке 3-қосымшада тұтынушыға мемлекеттік және орыс тілінде көрсетілетін электрондық мемлекеттік қызметке экрандық нысандар келтірілген:

сұрау салуды толтыру – ЖСН/БСН тұтынушының ЭҮП-те тіркелу нәтижесі бойынша автоматты түрде таңдалады;

сұрау салуға қол қою – тұтынушы «қол қою» кнопкасының көмегімен ЭЦҚ сұрау салуға қол қояды жүзеге асырып, одан кейін сұрау салу ЖАО АЖ-ға өңделуге жіберіледі.

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

11. Электрондық мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты алу, сондай-ақ қажет болған жағдайда олардың сапасын бағалау (оның ішінде шағымдану) үшін байланыс телефонының нөмірі: 8(7292) 60-57-04.

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

12. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:

Ж	А	О	
Х	Қ	К	О ;
Э	Ү	П	;
Х	Қ	К	О А Ж ;
Э	Ү	А	Ш (Э Ү Ш) ;
Ж	А	О	А Ж .

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 6-қосымшаға сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

17. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

- 1) құпиялылық (ақпаратты заңсыз түрде алудан қорғау);
- 2) тұтастық (ақпаратты заңсыз өзгертуден қорғау);
- 3) қол жетімділік (ақпаратты және ресурстарды заңсыз ұстаудан қорғау);
- 4) тұтынушы белгіленген мерзімде ала 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

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - Маңғыстау облысы әкімдігінің 2013.01.17 № 16-1 (алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі)

1-кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс - ірекетінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағымының) әрекеті					
1	Әрекет (жұмыстар барысының, ағымының) №	1	2	3	4
2	ҚФБ атауы	алушы	ЭҮП	алушы	ЭҮП
3	Әрекеттің үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЖСН/БСН және паролін ЭҮП-ге авторландырады	Алушының деректерінде орын алған бұзушылықтарға байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады;	Электрондық мемлекеттік қызметті таңдайды және сұрау салуды қалыптастырады, алушының ЭЦҚ таңдауы	ЭЦҚ алушының деректерінде орын алған бұзушылықтарға байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады;
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Сұраныстың сәтті қалыптастырылғандығы жөнінде көрсету	Сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Сұранысты бағдарлау	Сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	30 секунд-1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут

6	Келесі әрекеттің нөмірі	2-егер алушы мәліметінде қателік болса жағдайда; 3-егер авторландыру сәтті өтсе	–	4-егер алушы мәліметінде қателік болса; 5-егер қателік болмаса	–
Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағымының) әрекеті					
1	Әрекет (жұмыстар барысының, ағымының) №	5	6	7	8
2	ҚФБ атауы	Алушы	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО
3	Әрекеттің (үдеріс- тің, рәсімдеу- дің, операция- ның) атауы және олардың сипатта- масы	Алушыны ЭЦҚ арқылы куәландыру (қол қою) және ЭҰАШ АЖО сұрау салуды жолдау	Құжатты тіркеу	Алушының деректерінде орын алған бұзушылық- тарға байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Алушының электронды мемлекеттік қызмет қорытындысын алуы (электрондық құжат нысанындағы мұрағат анықтамасы дайындығы жөнінде хабарлау)
4	Аяқтау нысаны (деректер , құжат, ұйымдық-басшы - лық ету шешімі)	Сұранысты бағдарлау	Өтініш білдірушіге нөмір беру арқылы сұранысын тіркеу	Бас тарту туралы дәлелді жауапты қалыптасты- ру.	Шығу құжатын көрсету
5	Орындау мерзімдері	30 секунд-1 минут	1 минут	30 секунд-1 минут	15 жұмыс күні
6	Келесі әрекеттің нөмірі	–	7-егер алушы мәліметінде қателік болса; 8-егер қателік болмаса	–	–

2 - кесте. Қызмет көрсетуші арқылы ҚФБ іс - ірететінің сипаттамасы

Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағымының) әрекеті					
1	Әрекет (жұмыстар барысының, ағымының) №	1	2	3	4
2	ҚФБ атауы	Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетуші	ЖТ МДҚ/ ЗТ МДҚ ,
3	Әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЭҰАШ АЖО-да ЖСН мен пароль арқылы авторланды - рылады	Қызмет көрсетушінің қызметкері электронды мемлекеттік қызметті таңдайды	ЖТ МДҚ/ЗТ МДҚ-ға, алушының деректері туралы сұрау салуды жолдау	Деректердің жоқтығы туралы хабарлама қалыптасты- рады
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат,		Сұраныстың сәтті қалыптастырыл- ғандығы	Сұранысты бағдарлау	

	ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Өтініш алушыға нөмір беру арқылы сұранысын тіркеу).	туралы хабарламаны көрсету .		Бас тарту туралы дәлелді жауапты қалыптасты- ру.
5	Орындау мерзімдері	10–15 секунд	10 секунд	1,5 минут	10-15 секунд
6	Келесі әрекеттің нөмірі	-	—	4-егер алушы мәліметін- де қателік болса; 5 -егер қателік болмаса	-

Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағымының) әрекеті					
1	Әрекет (жұмыстар барысының, ағымының) №	5	6	7	8
2	ҚФБ атауы	Қызмет көрсетуші	АЖО ЭҰАШ	АЖО ЭҰАШ	АЖО ЭҰАШ
3	Әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Сұрау салу нысанын толтыру, сканерленген қажетті құжаттарды бекіту және ЭЦҚ ар қ ы л ы куәландыру	Құжатты тіркеу	Алушының деректерінде орын алған бұзушылық- тарға байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Алушының қызмет нәтижесін алуы
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшы- лық ету шешімі)	Сұрау салуды бағдарлау	Өтініш алушаға нөмір беру ар қ ы л ы сұранысын тіркеу .	Бас тарту туралы дәлелді жауапты қалыптастыру .	Электронды мемлекет- тік қызметке нәтижесін (мұрағат- тық анықтама) қалыптас- тыру
5	Орындау мерзімдері	10-15 секунд	1,5 минут	1,5 минут	15 дней
6	Келесі әрекеттің нөмірі	6	7 - алушы мәліметін- де қателік болған жағдайда; 8—егер қателік болмаса	-	-

3-кесте. ХҚКО арқылы ҚФБ іс - әрекетінің сипаттамасы.

Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағымының) әрекеті						
1	Әрекет (жұмыстар барысының, ағымының) №	1	2	3	4	5
2	ҚФБ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	Х Қ К О операторы	ХҚКО операторы	ЖТ МДҚ/ 3Т МДҚ, БНАЖ	Х Қ К О операторы

3	Әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттама-сы	ХҚКО операторы логин мен пароль арқылы авторландырылады	Электронды мемлекеттік қызметті таңдайды және сұрау салу деректерін қалыптастырады	ЖТ МДК/ЗТ МДК, БНАЖ сұрау салуды жолдау	Алушы деректерінің болмауына байланысты, деректерді алудың мүмкін еместігі туралы хабарлама қалыптастырады	Сұрау салу нысанына қажетті құжаттар және ЭЦҚ куәлігін бекіту арқылы сұрау салуды толтыру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Өтініш білдірушіге нөмір беру арқылы сұранысын тіркеу)	Сұраныстың сәтті қалыптастырылғандығы туралы хабарламаны көрсету	Сұранысты бағдарлау	Бас тарту туралы дәлелді жауапты қалыптастыру	Сұраныстың сәтті қалыптастырылғандығы туралы хабарламаны көрсету
5	Орындау мерзімдері	30 секунд-1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	30 секунд-1 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4-егер алушы мәліметінде қателік болса; 5-егер қателік болмаса	-	-

Негізгі үдерістің (жұмыстар барысының, ағымының) әрекеті

1	Әрекет (жұмыстар барысының, ағымының) №	6	7	8	9
2	ҚФБ атауы	ХҚКО операторы	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО
3	Әрекеттің (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЭЦҚ арқылы куәландырылған (қол қойылған) құжатты ЭҰАШ АЖО-ға жолдау	Құжатты тіркеу	Алушының деректерін де орын алған бұзушылықтарға байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Алушының электронды мемлекеттік қызмет мәртебесін алуы
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Сұранысты бағдарлау	Өтініш білдірушіге нөмір беру арқылы сұранысын тіркеу	Бас тарту туралы дәлелді жауапты қалыптастыру	Электронды мемлекеттік қызмет нәтижесін (мұрағаттық анықтамасын) қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	1 минут	1 минут	30 секунд-1 минут	15 жұмыс күні
6	Келесі әрекеттің нөмірі	-	8-егер алушы мәліметінде қателік болса;		-

			9-егер қателік болмаса	-		
--	--	--	------------------------	---	--	--

Е с к е р т п е :

Осы кестеде электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінің технологиялық тізбегінде келесі әрекеттердің аяқталу үлгілері, орындалу мерзімдері және нөмірлері көрсетіліп ЭҮП және барлық ҚФБ әрекеттері (функциялары, рәсімдері, операциялары) атап көрсетіледі.

Осы Регламенттің 1-қосымшасының кестесі негізінде электрондық мемлекеттік қызметтерді көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың диаграммалары құрылады.

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

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - Маңғыстау облысы әкімдігінің 2013.01.17 № 16-1 (алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі)

№ 1-ші сурет. ЖАО арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық қызметті көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы

№ 2-ші сурет. ХҚКО арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық қызметті көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы

№ 3-ші сурет. ЭҮП арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық қызметті көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы

(диаграммаларды қағаз жүзінде қараңыз)

Шартты белгілер:

(шартты белгілерді қағаз жүзінде қараңыз)

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

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - Маңғыстау облысы әкімдігінің 2013.01.17 № 16-1 (алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі)

Электрондық мемлекеттік қызметке экрандық нысандар 1-қадам.

Мемлекеттік органды таңдау 2-қадам. Мемлекеттік қызметті таңдау 3-

қадам. Мемлекеттік қызметтің түрін таңдау 4-қадам. Авторизациялау 5-

**қадам. Сұрау салуды толтыру – жеке тұлғаның деректерін енгізу 6-қадам.
Сұрау салуға қол қою**

(суреттерді қағаз жүзінде қараңыз)

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

**Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда - Маңғыстау облысы әкімдігінің
2013.01.17 № 16-1 (алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен
соң қолданысқа енгізіледі)**

**Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша көрсеткіштерін
анықтауға арналған сауалнама нысаны: «сапа» және «қолжетімділік»**

(қызмет атауы)

1. Сіз электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісі мен нәтижесінің
сапасына қанағаттанасыз ба?

- 1) қанағаттанбаймын;
2) ішінара қанағаттанарлық;
3) қанағаттанарлық.

2. Сіз электрондық мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпараттың
сапасына қанағаттанасыз ба?

- 1) қанағаттанбаймын;
2) ішінара қанағаттанарлық;

3) қанағаттанарлық.

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

**Электрондық мемлекеттік қызметке
оң жауаптың (мұрағаттық анықтаманың) шығыс нысаны**

(суретті қағаз жүзінде қараңыз)

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

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.