

**Әлеуметтік қорғау саласындағы электрондық мемлекеттік қызметтер
регламенттерін бекіту туралы**

Күшін жойған

Маңғыстау облысы әкімдігінің 2012 жылғы 09 сәуірдегі N 63 қаулысы.
Маңғыстау облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 11 мамырда N 2129
тіркелді. Күші жойылды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 2013 жылғы 15
тамыздағы № 244 қаулысымен

Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

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

"Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11
қаңтардағы Заңына және "Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік
қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы"
Қазақстан Республикасының Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі N 394
қаулысына сәйкес, облыс әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) "Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру" электрондық мемлекеттік қызмет
р е г л а м е н т і ;

2) **алынып тасталды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 2012.11.26 N 297
қ а у л ы с ы м е н .**

3) "Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық
камтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу" электрондық мемлекеттік қызмет
р е г л а м е н т і б е к і т і л с і н .

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің бірінші орынбасары
М.Б. **Б е й д а л и ғ а 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

" К Е Л І С І Л Д І "
Қазақстан Республикасы
Көлік және коммуникация министрі
А . Қ . Ж ұ ма ғ а л и е в

09 сәуір 2012 жыл

Маңғыстау	облысы	әкімдігінің
2012 жылғы	09 сәуір	N 63
қаулысымен бекітілген		

" Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру"
электрондық мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру" электрондық мемлекеттік қызмет (бұдан әрі – электрондық мемлекеттік қызмет) Маңғыстау облысының аудандық және қалалық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдерімен (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 7 сәуірдегі N 394 қаулысымен бекітілген "Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру" мемлекеттік қызмет стандарты негізінде көрсетіледі.

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

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: интерактивті.

5. Осы "Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру" электрондық мемлекеттік қызмет регламентінде (бұдан әрі – Регламент) пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар :

1) "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;

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

3) интерактивті қызмет – өзара ақпарат алмасуды талап ететін,

пайдаланушыларға олардың сұраулары бойынша және тараптардың келісімі бойынша электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;

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

5) ЖАО АЖ – жергілікті атқарушы органның ақпараттық жүйесі/Қазақстан Республикасының "электрондық үкімет" шлюзінің қосалқы жүйесі ретіндегі аймақтық шлюз", атап айтқанда жергілікті атқарушы орган қызметкерінің автоматтандырылған жұмыс орнын қосады;

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

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

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

9) тұтынушы – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлға;

10) ЭҰАШ – "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі;

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

12) "электрондық үкіметтің" шлюзі (бұдан әрі – ЭҰШ) – электрондық қызметті іске асыру аясында "электрондық үкіметтің" ақпараттық жүйелерін интеграциялауға арналған ақпараттық жүйе;

13) 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;

14) 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 N 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 және парольді енгізу үдерісі (авторизациялау ү д е р і с і) ;

3) 1-шарт – ЖСН 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 қ а л ы п т а с т ы р у ;

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, сканерден өткізілген құжаттарды қосу);

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

7) 2-шарт – сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН 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 (жұмыссыз ретінде тіркеу туралы анықтама, не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап) қалыптастыру. Электрондық құжат ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ пайдаланумен қалыптастырылады;

11) 8-үдеріс – ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін қолма-қол немесе тұтынушының электрондық поштасына ж і б е р у 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 N 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 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 қалыптастыру;

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, сканерден өткізілген құжаттарды қосу);

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

6) 2-шарт – сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН 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) ЭҮАШ/ЭҮШ арқылы ЖАО АЖ-ға жіберу және ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті өңдеуі;

9) 7-үдеріс – ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін (жұмыссыз ретінде тіркеу туралы анықтама, не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап) 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 N 3 диаграммасы) осы Регламентке 2-қосымшада келтірілген:

1) тұтынушы ЖСН 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 және парольді ЭҮП-те енгізу үрдісі (авторизациялау үрдісі);

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

4) 2-үдеріс – тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына

байланысты ЭҮП-те авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру ;

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, сканерден өткізілген құжаттарды қосу);

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

7) 2-шарт – сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН 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) ЭҮАШ/ЭҮШ арқылы ЖАО АЖ-ға жіберу және ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті өңдеуі;

10) 7-үдеріс – ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін (жұмыссыз ретінде тіркеу туралы анықтама, не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап) 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 тұтынушының ЭҮП-ке тіркелу нәтижесі бойынша автоматты түрде таңдалады ;

сұрау салуға қол қою – тұтынушы "қол қою" кнопкасының көмегімен ЭЦҚ сұрау салуға қол қоюды жүзеге асырып, одан кейін сұрау салу өңдеуге жіберіледі ;

сұрау салуды өңдеу – сұрау салуды өндегеннен кейін тұтынушы дисплейдің экранына келесі ақпарат енгізіледі: ЖСН, сұрау салудың нөмірі, қызмет түрі, сұрау салу мәртебесі, қызмет көрсету мерзімі;

"мәртебені жаңарту" кнопкасының көмегімен тұтынушыға сұрау салуды өңдеу нәтижесін қарау мүмкіндігі беріледі.

10. Электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұрау салуды орындау мәртебесін тұтынушының тексеру тәсілі: ЭҮП-те "Қызметтер алу тарихы" бөлімінде, сондай-ақ 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) 605253.

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

12. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:

- 1) Э Ю П ;
- 2) Э Ю А Ш / Э Ю Ш ;
- 3) Ұ К О А Ж ;
- 4) Х Қ К О А Ж ;
- 5) Ж А О А Ж ;
- 6) Х Қ К О ;
- 7) Ж А О .

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 (N 1, 2, 3 диаграммалар) келтірілген .

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

16. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері осы Регламентке 5–қосымшаға сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді .

17. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қойылатын талаптар :

- 1) тұтынушының құжаттарындағы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;
- 2) тұтынушының құқықтарын қорғау үшін қажетті өзге де талаптар.

18. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары: ЭҮП-ке қол жетімділік; тұтынушыда ЭЦҚ-ның болуы.

" Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру"
электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне

ҚФБ іс-қимылы дәйектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы**1-кесте. ЖАО арқылы іс-қимылдардың сипаттамасы**

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы					
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	1	2	3	4
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҰАШ (ЭҰШ)	ХҚКО АЖ
3	Іс-қимылдың (Тұтынушының өтініш және құжаттарының түпнұсқалығын тексеру, ЖАО АЖ-ға деректерді енгізу) атауы және олардың сипаттамасы	Тұтынушының өтініш және құжаттарының түпнұсқалығын тексеру, ЖАО АЖ-ға деректерді енгізу	ЖАО қызметкерінің жүйеде авторизациялану және электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың нысанын толтыру	Сұрау салудың мәртебесін ЖАО АЖ-дан ХҚКО АЖ-ға ауыстыру туралы хабарламаны бағдарлау	Өтінішке нөмір беру. Ағымдағы мәртебені көрсете отырып хабарламаны қалыптастыру
4	Аяқтау нысаны (Құжат, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Қызметті алуға өтінішті және құжаттарды қабылдау	Өтінішке нөмір бере отырып, сұрау салуды тіркеу	Сұрау салуды бағдарлау	Мәртебесін көрсету
5	Орындау мерзімдері	10 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	2	3	4	5

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы					
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	5	6	7	8
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҰАШ (ЭҰШ)	ХҚКО АЖ
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Сұрау салуды орындау. Шешім қабылдау	Шығыс құжатын қалыптастыру	Сұрау салудың мәртебесін ХҚКО АЖ-ға ауыстыру туралы хабарламаны бағдарлау	Жұмыстағы мәртебесін көрсету
4	Аяқтау нысаны (Құжат, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Анықтаманы не дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Жүйеде шығыс құжатын қалыптастыру	Сұрау салуды бағдарлау	Жұмыстағы мәртебесін көрсету
5	Орындау мерзімдері	10 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес

6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	6	7	8	9
---	---------------------------	---	---	---	---

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы					
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	9	10	11	12
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҰАШ (ЭҰШ)	ХҚКО АЖ
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Шығыс құжатын жасау	Шығыс құжатына ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ қол қою. Қызмет көрсетудің мәртебесін ХҚКО АЖ-ға ауыстыру туралы хабарламаны қалыптастыру	Сұрау салудың мәртебе сін ХҚКО АЖ-ға ауыстыру туралы хабарламаны бағдарлау	Қызмет көрсету аяқталғаны туралы хабарламаны көрсету
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін қолма-қол немесе тұтынушының электрондық поштасына жіберу арқылы беру	ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ қойылған шығыс құжат. Мәртебесін ХҚКО АЖ-ға ауыстыру туралы хабарламаны жолдау	Бағдарлау	Орындауды аяқтау мәртебесін көрсету және шығыс құжатын беру
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	10	11	12	-

2-кесте. ХҚКО арқылы іс-қимылдардың сипаттамасы

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	1	2	3
2	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО	ХҚКО АЖ	ЭҰАШ (ЭҰШ)
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Тұтынушының өтініш және құжаттарының түпнұсқалығын тексеру, ХҚКО АЖ-ға деректерді енгізу	ХҚКО қызметкерінің жүйеде авторизациялану және электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың нысанын толтыру	Сұрау салуды ХҚКО АЖ -дан ЖАО АЖ -ға бағдарлау
4		Қызметті алуға өтінішті және		Сұрау салуды бағыттау

	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	құжаттар- ды қабылдау	Өтінішке нөмір бере отырып, сұрау салуды жүйеде тіркеу	
5	Орындау мерзімдері	10 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	2	3	4

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	4	5	6
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО АЖ	ЖАО	ЖАО
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Өтінішке нөмір беру, орындауға жіберу	Құжаттарды тексеру, жұмыстануға өтінішті қабылдау	Сұрау салуды орындау. Шешім қабылдау
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	ХҚКО АЖ дан ЖАО АЖ ға түскен-дердің мәртебесінде өтінішті көрсету	Жұмыстануға сұрау салуды қабылдау	Анықтаманы не дәлелді бас тартуды қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	10 минуттан артық емес	3 жұмыс күні (құжаттарды қабылдау күні мен беру күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді)
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	5	6	7

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	7	8	9
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО АЖ	ЭҰАШ (ЭҰШ)	ХҚКО АЖ
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Шығыс құжатын қалыптастыру	Сұрау салудың мәртебесін ХҚКО АЖ-ға ауыстыру туралы хабарламаны бағдарлау	Жұмыстанудағы мәртебесін көрсету
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Жүйеде шығыс құжатын қалыптастыру	Сұрау салуды бағдарлау	Жұмыстанудағы мәртебесін көрсету
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	8	9	10

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	10	11	12

2	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО	ЖАО	ЖАО АЖ
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	-	Шығыс құжатын жасау	Шығыс құжатына ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ қол қою. Қызмет көрсетудің мәртебесін ХҚКО АЖ-ға ауыстыру туралы хабарламаны қалыптастыру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	-	Қол қойылған шығыс құжатын ХҚКО-ға жіберу	ХҚКО АЖ-ға орындау аяқталғандығы туралы хабарлама жіберу
5	Орындау мерзімдері	-	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	11	12	13

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	13	14	15
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҰАШ(ЭҰШ)	ХҚКО АЖ	ХҚКО
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Мәртебе- сін ХҚКО АЖ-ға ауыстыру туралы хабарла- маны бағдарлау	Қызмет көрсету аяқталғаны туралы хабарламаны көрсету	ХҚКО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін қолма-қол немесе тұтынушының электрондық поштасына жіберу арқылы беру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Бағдарлау	Орындауды аяқтау мәртебесін көрсету	Қызмет көрсетудің нәтижесін беру
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	10 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	14	15	-

3-кесте. ЭҰП арқылы іс-қимылдардың сипаттамасы

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	1	2	3
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҰП	ЭҰАШ (ЭҰШ)	ЖАО АЖ
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Тұтынушының ЭҰП-те авторизация лануы, сұрау салудың нысанын толтыру. Электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін енгізілген деректердің дұрыстығын тексеру	Сұрау салуды ЖАО АЖ-ға және хабарлама ны ХҚКО АЖ-ға бағдарлау (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	Өтінішке нөмір беру және түскендердің мәртебесін көрсету (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)
4		Сұрау салудың сәтті қалыптасқан-дығы туралы хабарламаны көрсету немесе сұралып отырған	Сұрау салуды бағдарлау (енгізіл-	

	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру	ген деректер дұрыс болған жағдайда)	ЭҮП-ке хабарламаны жіберу (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	2	3	4

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	4	5	6
2	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО АЖ	ЖАО	ЖАО
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ХҚКО АЖ-да ЭҮП тен түскендердің мәртебесін көрсету (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	Өтінішті орындауға қабылдау, (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	Сұрау салуды орындау. Шешім қабылдау
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Мәртебесін көрсету (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	Жұмыстану-ға қабылдау (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	Анықтаманы не дәлелді бас тартуды қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	10 минуттан артық емес	10 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	5	6	7

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	7	8	9
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО АЖ	ЭҮАШ (ЭҮШ)	ЭҮП
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Шығыс құжатын қалыптастыру	ЭҮП пен ХҚКО АЖ-да "жұмыстануда" мәртебесін ауыстыру туралы хабарлама бағдарлау	"Жұмыстануда" мәртебесін көрсету
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Жүйеде шығыс құжатын қалыптастыру	Бағдарлау	Мәртебесін көрсету
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	8	9	10

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	10	11	12
2	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО АЖ	ЖАО	ЖАО АЖ

3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Хабарлама мен мәртебесін көрсету	Шығыс құжатын жасау	Шығыс құжатына ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ қол қою. Қызмет көрсетудің мәртебесін ЭҮП пен ХҚКО АЖ-ға ауыстыру туралы хабарламаны қалыптастыру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Мәртебесін көрсету	Қол қойылған шығыс құжаты	ЭҮП-ке шығыс құжатымен хабарламаны және мәртебесін ХҚКО АЖ-ға ауыстыруды жолдау
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	11	12	13

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	13	14	15
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҮАШ (ЭҮШ)	ЭҮП	ХҚКО АЖ
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Шығыс құжатын ЭҮП-те шығара отырып, мәртебесін ауыстыру туралы хабарламаны және мәртебесін ХҚКО-да ауыстыру туралы хабарламаны бағдарлау	Шығыс құжатын қарау мүмкіндігімен қызмет көрсету аяқталғаны туралы хабарламаны көрсету	Қызмет көрсету аяқталғаны туралы хабарламаны көрсету
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Бағдарлау	Шығыс құжатын көрсету	Орындау мәртебесін көрсету
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	14	15	-

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.

Кесте негізінде электрондық мемлекеттік қызметтерді көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың диаграммалары құрылады.

" Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру"
электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне
2 - қ о с ы м ш а

Курент электронный үйимге жүргүзүлгөн куралган
Документ оформлен системой электронного правительства

Биротой номер
Уникальный номер

Керикет кууш
Дата выдачи

Заявитель: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

ГРН/ОД № _____

Уважаемый (ая) _____,

уведомляем Вас о назначении материального обеспечения Вашему ребенку-инвалиду _____, обучающемуся и воспитывающемуся _____,

в размере *(сумма рублями)* _____ на период с _____ по _____

№	Квартал	Год	Сумма
1			

Информировуем Вас о том, что для получения материального обеспечения Вам надобно обратиться в отдел занятости и социальных программ.

Специалист _____

Начальник отдела _____

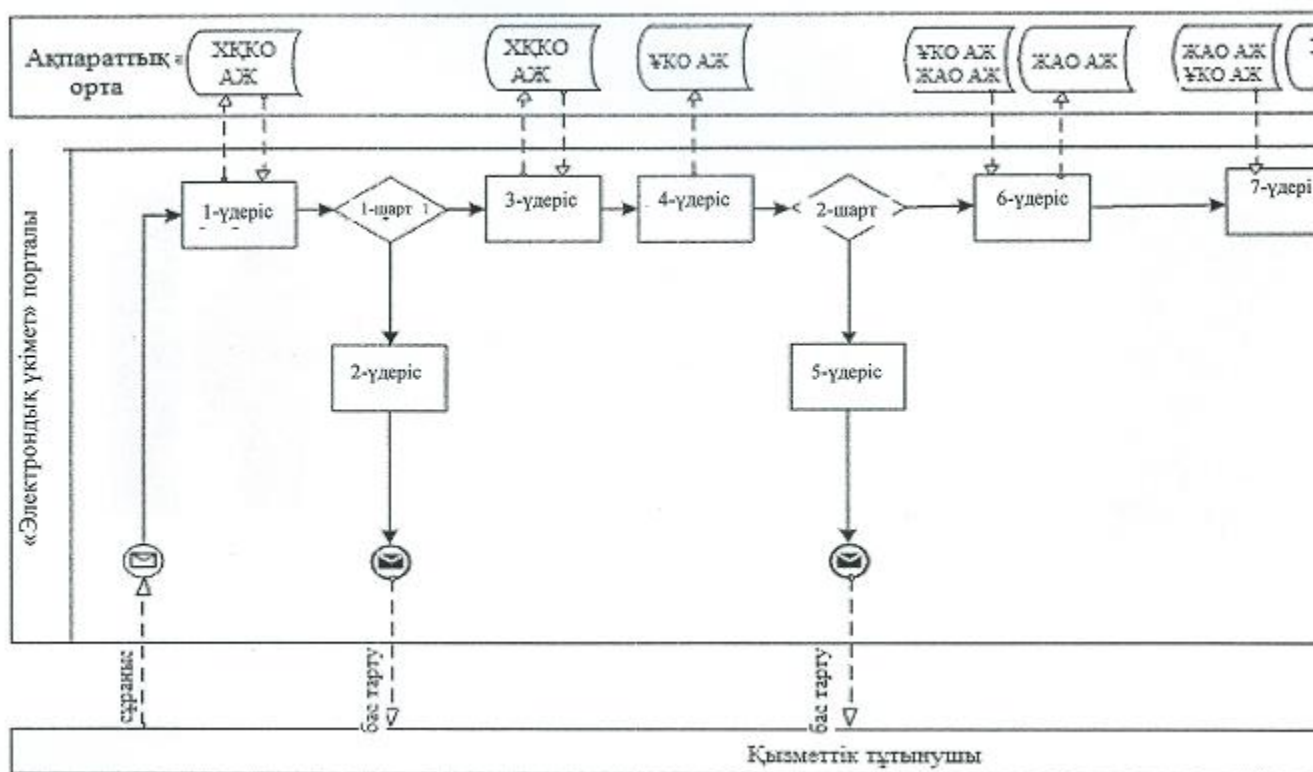
Оном курент «Электрондык курент жана электрондык цифрдык коллайб турмуш» 2023-жылдын 7-августунан № 370-СД ЭРК-сыйлас жапкы ташкылыстан куралган тек.

Дыйканый документ согулган пунктун 3-статья 7-ЭРК от 7-августу 2020-жыл «ОД-электронном документте и электрондык цифрдык коллайб документту жак булушкан жоготкан».

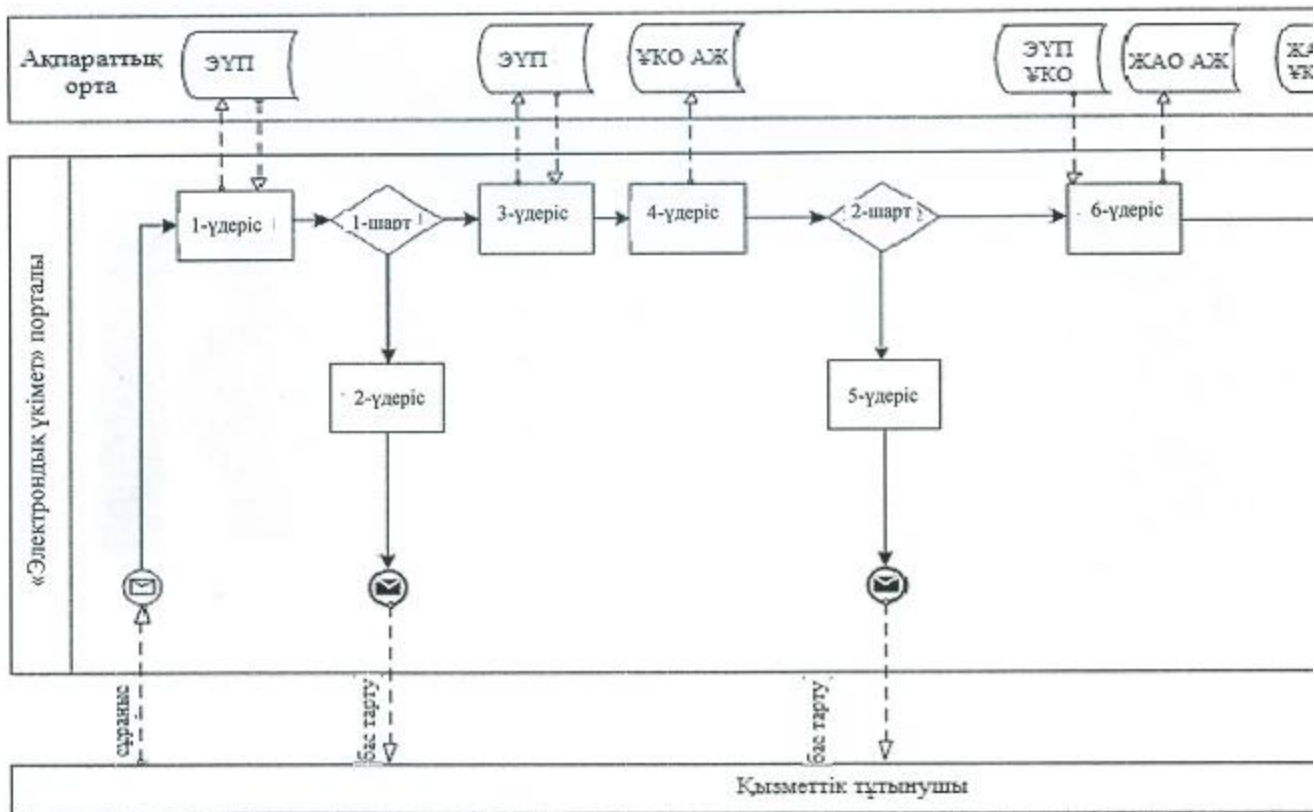
«ЭРК»-код «Электрондык коллайб» коддоткык куушун үчүнчү жаккы электрондык-цифрдык коллайбдын код коддоткык Адамдык(АКСУ-К).

ИЗ-код согулган дыйкан, куушоткыктын коддоткык системой «Электрондык коллайб» и коддоткык коддоткык коддоткык Адамдык(АКСУ-К).

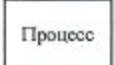
ХҚКО арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық қызметті көрсету кезінде функционалдық өзара іс-қимыл N 2 диаграммасы



ЭҮП арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық қызметті көрсету кезінде функционалдық өзара іс-қимыл N 3 диаграммасы



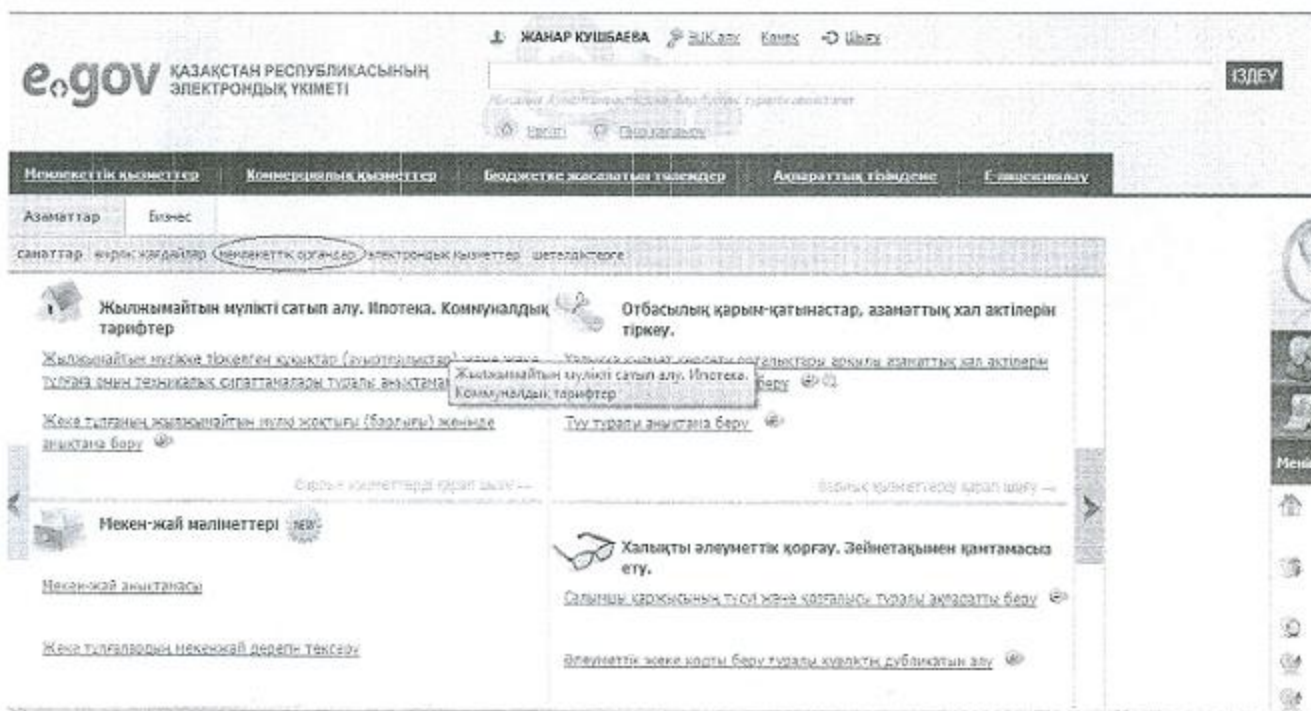
Шартты белгілер

	Бастапқы хабарлама
	Аяқтаушы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Аяқтауыш қарапайым оқиға
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарлама ағыны
	Басқару ағыны
	Соңғы тұтынушыға ұсынылатын қағаз тасымалдағыштағы құжат

" Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру"
электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне
3 - қ о с ы м ш а

Электрондық мемлекеттік қызметке экрандық нысандар

1-қадам. Мемлекеттік органды таңдау



2-қадам. Электрондық мемлекеттік қызметті таңдау

өткізгіштігі және ішкі қысымды өлшеушілерді тіркеу

- Ауыл шаруашылық аспаптарының патент қабілеттілігін және шаруашылыққа жарамдылығын мемлекеттік сынақтау
- Монтаждалған арнайы жабығы бар тіркелерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, ирригациялық және жол-құрылыс машиналары мен тетіктерін, сондай-ақ жоғары өтімді арнайы машиналарды қоса алғанда, тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шасолармен тетіктерді, оларға тіркелерді басқару құрығына куәліктер беру
- Монтаждалған арнайы жабығы бар тіркелерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, ирригациялық және жол-құрылыс машиналары мен тетіктерін, сондай-ақ жоғары өтімді арнайы машиналарды қоса алғанда, тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шасолар мен тетіктерді, оларға тіркелерді сенімді бойынша басқаратын адамдарды тіркеу
- Монтаждалған арнайы жабығы бар тіркелерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, ирригациялық және жол-құрылыс машиналары мен тетіктерін, сондай-ақ жоғары өтімді арнайы машиналарды қоса алғанда, тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шасолар мен тетіктерді, оларға тіркелерді тіркеу, қайта тіркеу
- Монтаждалған арнайы жабығы бар тіркелерді, өздігінен жүретін ауыл шаруашылығы, ирригациялық және жол-құрылыс машиналарымен тетіктерді, қоса алғанда, тракторларды және олардың базасында жасалған өздігінен жүретін шасолар мен тетіктерді, оларға тіркелерді, сонымен қатар жоғары өтімділігі бар арнайы машиналарды машина кепілдігін тіркеу туралы куәлікті беруден кепілдікке тіркеу

ҚР Көлік және коммуникация министрлігі

ҚР ККМ Көліктік бақылау комитеті

- Мемлекеттік кеме тізбегінде өзен кемелерімен оларға құқықтарды мемлекеттік тіркеу
- Жалға алынған шетел кемелері тізбегінде өзен кемелерін мемлекеттік тіркеу
- Шасын келенді кемелерді мемлекеттік тіркеу

Түркістан облысының әкімі аппараты

құқықтарды және ішкі қысымды өлшеушілерді тіркеу

- Соттылығы бар не жоқтығы туралы анықтама беру
- Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқық статистикасы бойынша комитеті және оның аумақтық басқармалары шегінде мұрағат анықтамалары және немесе мұрағат құжаттарының көшірмесін беру
- Құқықтық статистикалық ақпаратты беру

ҚР Ұлттық банкі

- Валюталық операция туралы хабарлама куәлік беру
- Валюталық операция туралы тіркеу куәлігін беру

Жергілікті атқарушы органдар

- Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін нектелке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды тіркеу
- Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау
- Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу
- Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру
- Мұрағаттық анықтамалар беру
- Жұмыссыз азаматтарды тіркеу және есепке қою
- Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу
- Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті орган жалаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою
- Заңды тулғаның белгілері жоқ саны аз діни топтарға және миссионерлерге есепті тіркеу мен қайта тіркеу жүргізу
- Миссионерлік қызметпен айналасатын азаматтарды есептік тіркеуге (қайта тіркеуге) қою
- Барлауға, өндіруге немесе бірлескен барлауға және жалпыға таралған пайдал қазбаларды өндіруге арналған келісім-шарттарды тіркеу
- Барлауға, өндіруге және бірлескен барлауға әрі жалпыға таралған пайдал қазбаларды өндіруге арналған келісім-шарттарды қоспағанда, жеке қойнағы

3-қадам. Электрондық мемлекеттік қызмет түрін таңдау

Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру

Online режимде
қызметке тапсырыс беру

Алушылар	Жеке тұлғаларға: Қазақстан Республикасының азаматтарына, оралмандарға, шетелдіктерге, Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ тұлғаларға (бұдан әрі - тұтынушыға) көрсетіледі
Қандай меморган қызмет көрсетеді	Жергілікті атқарушы органдар
Қызмет қайда көрсетіледі	- Астана және Алматы қалаларындағы қалыптан келту және азаматтық бағдарламалар басқармасы, аудан, облыстық маңызы бар қалалардағы қалыптан келту және азаматтық бағдарламалар бөлімдері; - УККО
Қызмет көрсету түрі	Ішкі ара автоматтандырылған Қызмет электронды түрде келеді қалалардың тұрғындарына қолжетімді: Қарағанды, Павлодар, Өскемен, Атырау, Көкшетау, Петропавл, Ақтөбе, Қостанай, Талдықорған, Шымкент.
Қажетті құжаттар	1) жеке басты куәландыратын құжаттар: Қазақстан азаматтары – жеке куәлік (төлқұжат); Шетелдіктер және азаматтығы жоқ тұлғалар – шетелдік Қазақстан Республикасында тұру түрі және азаматтығы жоқ тұлғалардың ішкі істер органдарында тіркелгені туралы белгісі бар жеке куәлігі; оралмандар – оралман куәлігі; 2) мемлекеттік қызметті алуға барған орны бойынша орталықта берілетін толтырылған етішіш үлгісі.

4-қадам. Сұрау салуды толтыру – жеке тұлғаның деректерін енгізу

Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру

Қадам 1
Тапсырысты толтыру

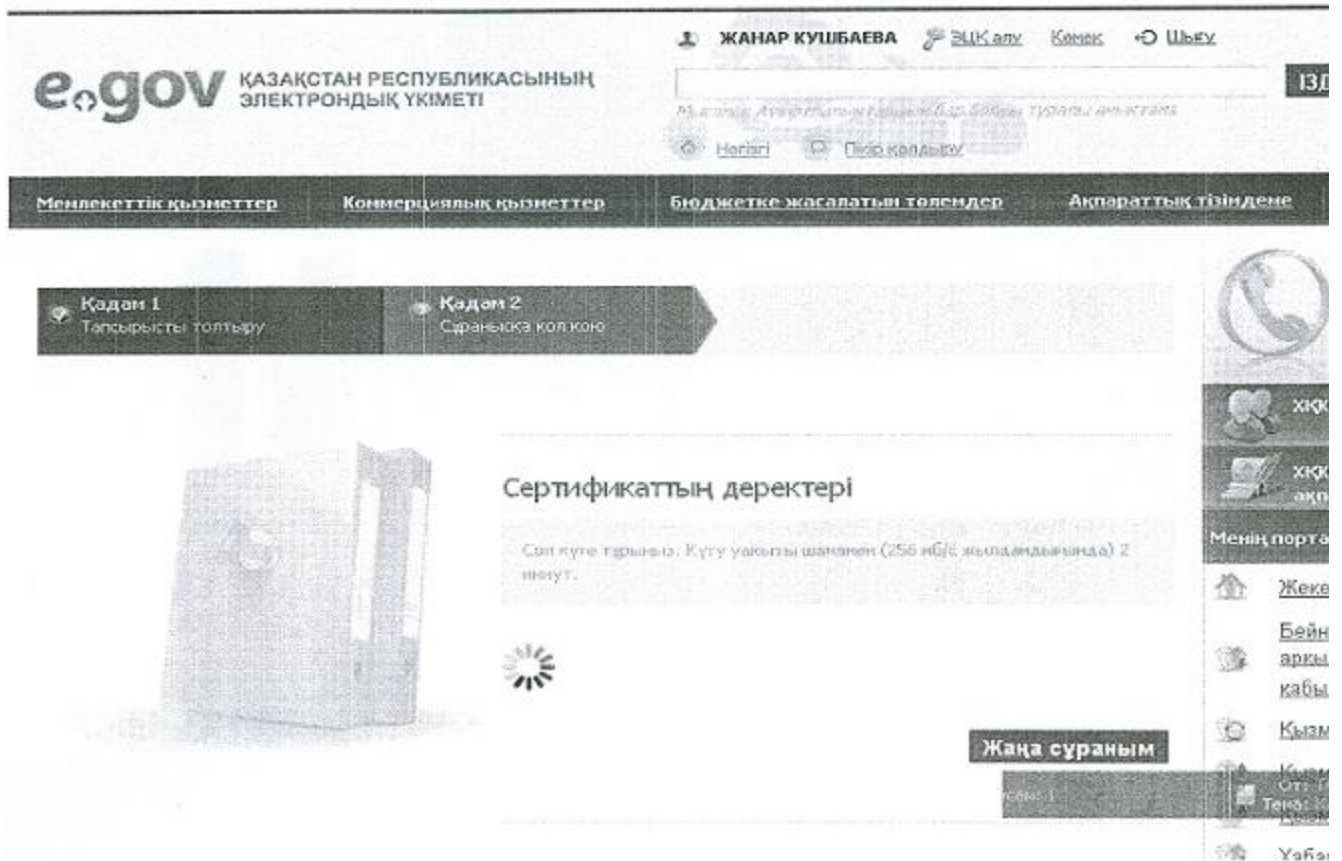
Қадам 2
Сұрауға қол қою

Өтініш беруші туралы ақпарат:

ЖСН *:	831204402047	
Тегі *:		
Аты *:		
Әкесінің аты:		
Туған күні *:		
Жеке куәлік нөмірі *:		
Кимнен берілген *:		
Берілген күні *:		
СТН:		
Мекенжайы *:		
Пошталық индекс:		
Телефон *:		
E-Mail *:		

Ақын*

5-қадам. Сұрау салуға қол қою



" Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру" электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 4-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке оң жауаптың шығыс нысаны

ЖҰМЫССЫЗДЫҚ РЕТІНДЕ ТІРКЕУ ТУРАЛЫ АН Ы Қ Т А М А
СПРАВКА О РЕГИСТРАЦИИ В КАЧЕСТВЕ БЕЗРАБОТНОГОТ.А.Ә.
Ф.И.О.НАУРЫЗБАЕВА ГУЛЫПАТ ЗИНАЛБЕКОВНА

Халықтың жұмыстылығы туралы Қазақстан Республикасы Заңының 15 бабына сәйкес, жұмыссыз ретінде тіркелген:

10.03.2011

В соответствии со ст.15 Закона Республики Казахстан "О занятости населения" зарегистрирован безработным:

10.03.2011

Қоғамдық, әлеуметтік жұмыстарға қатысуы:

да

Участие в общественных, социальных работах:

да

Кәсіби даярладан, біліктілігін арттыру және қайта даярлықтан, жастар практикасынан өтті:

да

Прошел профессиональную подготовку, повышение квалификации и переподготовку, молодежную практику:

да

Атауды әлеуметтік көмек, тұрғын үй көмегі тағайындалды:

да

Назначен(а) адресная социальная помощь, жилищная помощь:

да

Анықтама:

1. Справка

ұсыну үшін берілген

Справка дана для предъявления:

1. Справка

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қалып тағайындалған құжатқа тағ.

Данный документ созданно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «ОБ электронном документе и электронный цифровой подписью» размещенный документу на бумажном носителе.

*Штрих-код «Электрондық құжат» қағаздағы құжат ұсынылған және электрондық-цифрлық қолтаңбаның қол қойылған директоры қызметін Ақпарат (АҚС) Қ.)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный документ» и подписанные электронно-цифровой подписью Ақпарат (АҚС) Қ.)

Бөлім бастығы: Андреев Александр Иванович
 Начальник отдела: (ф.и.о.)
 Маман: : Азизмат
 Специалист: (ф.и.о.)
 Анықтаманы алуға өтініш берілген күні: 10.03.2011
 Дата подачи заявления на получение справки: _____

Сәлем құрастырғыш «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолжазба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-III ҚРС 7-бабының 1-тармағына сәйкес қатты тапсырылған құжатқа тақ.
 Дәлелді документ сәйкесінше пункт 1-статья 7-39-қ. от 7 января 2005 года «СБ электронным документе и электронный цифровой подписью»
 рәсімделген документқа бұзылған жоқ.



«Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолжазба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-III ҚРС 7-бабының 1-тармағына сәйкес қатты тапсырылған құжатқа тақ.
 Дәлелді документ сәйкесінше пункт 1-статья 7-39-қ. от 7 января 2005 года «СБ электронным документе и электронный цифровой подписью»
 рәсімделген документқа бұзылған жоқ.

**Электрондық мемлекеттік қызметке
 теріс жауаптың (бас тартудың) шығыс нысаны**

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

Начальник отдела _____ ИВАНОВ И.Е.
(подпись)

«Широкий мир» – это мир, в котором человек чувствует себя свободным, независимым, уверенным в себе, в своих силах, в своих возможностях. Это мир, в котором человек чувствует себя частью чего-то большего, чем он сам. Это мир, в котором человек чувствует себя счастливым, потому что он знает, что он живет своей жизнью, своей мечтой, своим идеалом. Это мир, в котором человек чувствует себя любимым, потому что он знает, что он нужен другим людям, что он имеет значение. Это мир, в котором человек чувствует себя уверенным, потому что он знает, что он способен на многое, что он может достичь всего, чего захочет. Это мир, в котором человек чувствует себя счастливым, потому что он знает, что он живет своей жизнью, своей мечтой, своим идеалом. Это мир, в котором человек чувствует себя любимым, потому что он знает, что он нужен другим людям, что он имеет значение. Это мир, в котором человек чувствует себя уверенным, потому что он знает, что он способен на многое, что он может достичь всего, чего захочет.

(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.

Маңғыстау облысы әкімдігінің
2012 жылғы 09 сәуір
N 63 қаулысымен бекітілген

"Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау" электрондық мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау" электрондық мемлекеттік қызмет (бұдан әрі – электрондық мемлекеттік қызмет) Маңғыстау облысының аудандық және қалалық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдерімен (бұдан әрі – ЖАО), сондай-ақ "электрондық үкімет" веб-порталы: www.e.gov.kz (бұдан әрі – ЭҮП) арқылы көрсетіледі. Тұрғылықты жері бойынша ЖАО болмаса, өтініш беруші электрондық мемлекеттік қызмет алу үшін кент, ауыл (село), ауылдық (селолық) округтің әкіміне (бұдан әрі – ауылдық округтің әкімі) өтініш жасайды.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі N 394 қаулысымен бекітілген "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау" мемлекеттік қызмет стандарты негізінде көрсетіледі.

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

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: интерактивті.

5. Осы "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау" электрондық

мемлекеттік қызмет регламентінде (бұдан әрі – Регламент) пайдаланылатын
ұғымдар мен қысқартулар:

1) "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;

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

3) интерактивті қызмет – өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға олардың сұраулары бойынша және тараптардың келісімі бойынша электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;

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

5) ЖАО АЖ – жергілікті атқарушы органның ақпараттық жүйесі/Қазақстан Республикасының "электрондық үкімет" шлюзінің қосалқы жүйесі ретіндегі аймақтық шлюз", атап айтқанда жергілікті атқарушы орган қызметкерінің автоматтандырылған жұмыс орнын қосады;

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

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

8) тұтынушы – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлға;

9) ЭҮАШ – "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі;

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

11) "электрондық үкіметтің" шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) – электрондық қызметті іске асыру аясында "электрондық үкіметтің" ақпараттық жүйелерін интеграциялауға арналған ақпараттық жүйе;

12) 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;

13) 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 N 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) тұтынушы электрондық мемлекеттік 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 және парольді енгізу үдерісі (авторизациялау ү д е р і с і) ;

3) 1-шарт – ЖСН 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 қ а л ы п т а с т ы р у ;

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, сканерден өткізілген құжаттарды қосу);

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

7) 2-шарт – сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН 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 (мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау туралы хабарлама не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап) қалыптастыру. Электрондық құжат ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ пайдаланумен қ а л ы п т а с т ы р ы л а д ы ;

11) 8-үдеріс – ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін қолма-қол немесе тұтынушының электрондық поштасына жіберу арқылы беру.

7. ЭҮП арқылы қызмет берушінің адымдық әрекеттері мен шешімдері (ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың N 2 диаграммасы) осы Регламентке 2-қосымшада келтірілген:

1) тұтынушы ЖСН 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 және парольді ЭҮП-те енгізу үрдісі (авторизациялау үрдісі);

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

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

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, сканерден өткізілген құжаттарды қосу);

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

7) 2-шарт – сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН 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) ЭҮАШ/ЭҮШ арқылы ЖАО АЖ-ға жіберу және ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті өңдеуі;

10) 7-үдеріс – ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін (мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау туралы хабарлама не қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап) қалыптастыруы. Электрондық құжат ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ пайдаланумен қалыптастырылады және ЭҮП-те жеке кабинетке жіберіледі.

8. Осы Регламентке 3-қосымшада тұтынушыға мемлекеттік және орыс тілінде

көрсетілетін электрондық мемлекеттік қызметке экрандық нысандар келтірілген:
сұрау салуды толтыру – ЖСН тұтынушының ЭҮП-ке тіркелу нәтижесі
бойынша автоматты түрде таңдалады;
сұрау салуға қол қою – тұтынушы "қол қою" кнопкасының көмегімен ЭЦҚ
сұрау салуға қол қоюды жүзеге асырып, одан кейін сұрау салу өңдеуге жіберіледі
;

сұрау салуды өңдеу – сұрау салуды өңдегеннен кейін тұтынушы дисплейдің
экранына келесі ақпарат енгізіледі: ЖСН, сұрау салудың нөмірі, қызмет түрі,
сұрау салу мәртебесі, қызмет көрсету мерзімі;
"мәртебені жаңарту" кнопкасының көмегімен тұтынушыға сұрау салуды
өңдеу нәтижесін қарау мүмкіндігі беріледі.

9. Электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұрау салуды орындау
мәртебесін тұтынушының тексеру тәсілі: ЭҮП-те "Қызметтер алу тарихы"
бөлімінде, сондай-ақ ЖАО-ға немесе ауылдық округтің әкіміне өтініш жасағанда.

10. Электрондық мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты алу, сондай-ақ қажет
болған жағдайда олардың сапасын бағалау (оның ішінде шағымдану) үшін
байланыс телефонының нөмірі: 8(7292) 605253.

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

11. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:

1)	Ж	А	О	;
2)	Э	Ү	П	
3)	Ж	А	О	А Ж ;
4)	Ұ	К	О	А Ж ;
5)	Э	Ү	А	Ш / Э Ү Ш .

12. Әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып, ҚФБ іс-қимылы
дәйектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламентке 1–қосымшада
к е л т і р і л г е н .

13. ҚФБ сипаттамасына сәйкес олардың (электрондық мемлекеттік қызмет
көрсету үдерісінде) іс-қимылының қисынды дәйектілігі арасындағы өзара
байланысты көрсететін диаграммалар осы Регламентке 2 – қосымшада (N 1, 2
д и а г р а м м а л а р) к е л т і р і л г е н .

14. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі соған сәйкес
ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері осы Регламентке 4–қосымшада
к е л т і р і л г е н .

15. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері

осы Регламентке 5—қосымшаға сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

16. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қ о й ы л а т ы н т а л а п т а р :

1) тұтынушының құжаттарындағы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қ а м т а м а с ы з е т у ;

2) тұтынушының құқықтарын қорғау үшін қажетті өзге де талаптар.

17. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары: ЭҮП-ке қол жетімділік; тұтынушыда ЭЦҚ-ның болуы.

" Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау" электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне

1 - қ о с ы м ш а

ҚФБ іс-қимылы дәйектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы

1-кесте. ЖАО арқылы іс-қимылдардың сипаттамасы

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	1	2	3
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮАШ (ЭҮШ)
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Тұтынушының өтініш және құжаттарының түпнұсқалығын тексеру, ЖАО АЖ-ға деректерді енгізу	ЖАО қызметкерінің жүйеде авторизациялану және электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың нысанын толтыру	Сұрау салудың мәртебесін ЖАО АЖ-дан ХҚКО АЖ-ға ауыстыру туралы хабарламаны бағдарлау
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Қызметті алуға өтінішті және құжаттарды қабылдау	Өтінішке нөмір бере отырып, сұрау салуды тіркеу	Сұрау салуды бағдарлау
5	Орындау мерзімдері	15 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	2	3	4

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	4	5	6
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮАШ (ЭҮШ)
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның)	Сұрау салуды орындау. Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек		-

	атауы және олардың сипаттамасы	тағайындау туралы шешім қабылдау	Шығыс құжатын қалыптастыру	
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау туралы хабарламаны не дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Жүйеде шығыс құжатын қалыптастыру	-
5	Орындау мерзімдері	10 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	-
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	5	6	7

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	7	8	9
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҰАШ (ЭҰШ)
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Шығыс құжатын жасау	Шығыс құжатына ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ қол қою.	--
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін қолма-қол немесе тұтынушының электрондық поштасына жіберу арқылы беру	ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ қойылған шығыс құжат	-
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	-
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	8	9	-

2-кесте. ЭҰП арқылы іс-қимылдардың сипаттамасы

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	1	2	3
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҰП	ЭҰАШ (ЭҰШ)	ЖАО АЖ
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Тұтынушының ЭҰП-те авторизациялануы, сұрау салудың нысанын толтыру. Электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін енгізілген деректердің дұрыстығын тексеру	Сұрау салуды ЖАО АЖ-ға бағдарлау (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	Өтінішке нөмір беру (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)

				ЭҮП-ке хабарламаны жіберу (
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық шешімі)	Сұрау салудың сәтті қалыптасқандығы туралы хабарламаны көрсету немесе сұралып отырған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру	Сұрау салуды бағдарлау (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	

				енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	2	3	4

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	4	5	6
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО	ЖАО АЖ
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Өтінішті орындауға қабылдау (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	Сұрау салуды орындау. Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау туралы шешім қабылдау	Шығыс құжатын қалыптастыру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Жұмыстануға қабылдау (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	Хабарлама нысаны не дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Жүйеде шығыс құжатын қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	15 минуттан артық емес	10 күнтізбелік күн ішінде (селолық округ қарастырылмаған)	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	5	6	7

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	7	8	9
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҰАШ (ЭҰШ)	ЭҰП	ЖАО
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЭҰП те "жұмыстануда" мәртебесін ауыстыру туралы хабарлама бағдарлау	"Жұмыстануда" мәртебесін көрсету	Шығыс құжатын жасау
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Бағдарлау	Мәртебесін көрсету	Қол қойылған шығыс құжаты
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	8	9	10

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	10	11	12
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО АЖ	ЭҰАШ (ЭҰШ)	ЭҰП
	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның)	Шығыс құжатына ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ қол қою. Қызмет көрсетудің	Шығыс құжатын ЭҰП-те шығара	Шығыс құжатын қарау мүмкіндігімен қызмет көрсету

3	атауы және олардың сипаттамасы	мәртебесін ЭҮП-те ауыстыру туралы хабарламаны қалыптастыру	отырып, мәртебесін ауыстыру туралы хабарламаны бағдарлау	аяқталғаны туралы хабарламаны көрсету
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	ЭҮП-ке шығыс құжатымен хабарламаны жолдау	Бағдарлау	Шығыс құжатын көрсету
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	11	12	-

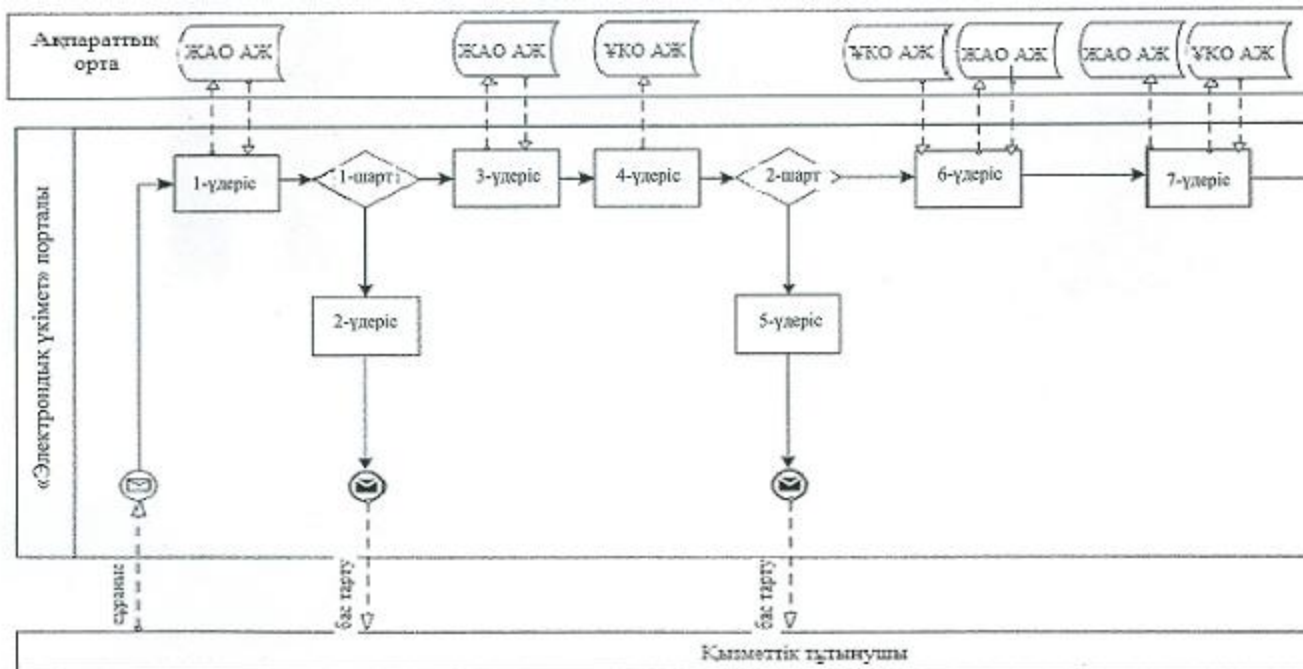
Е с к е р т п е :

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.

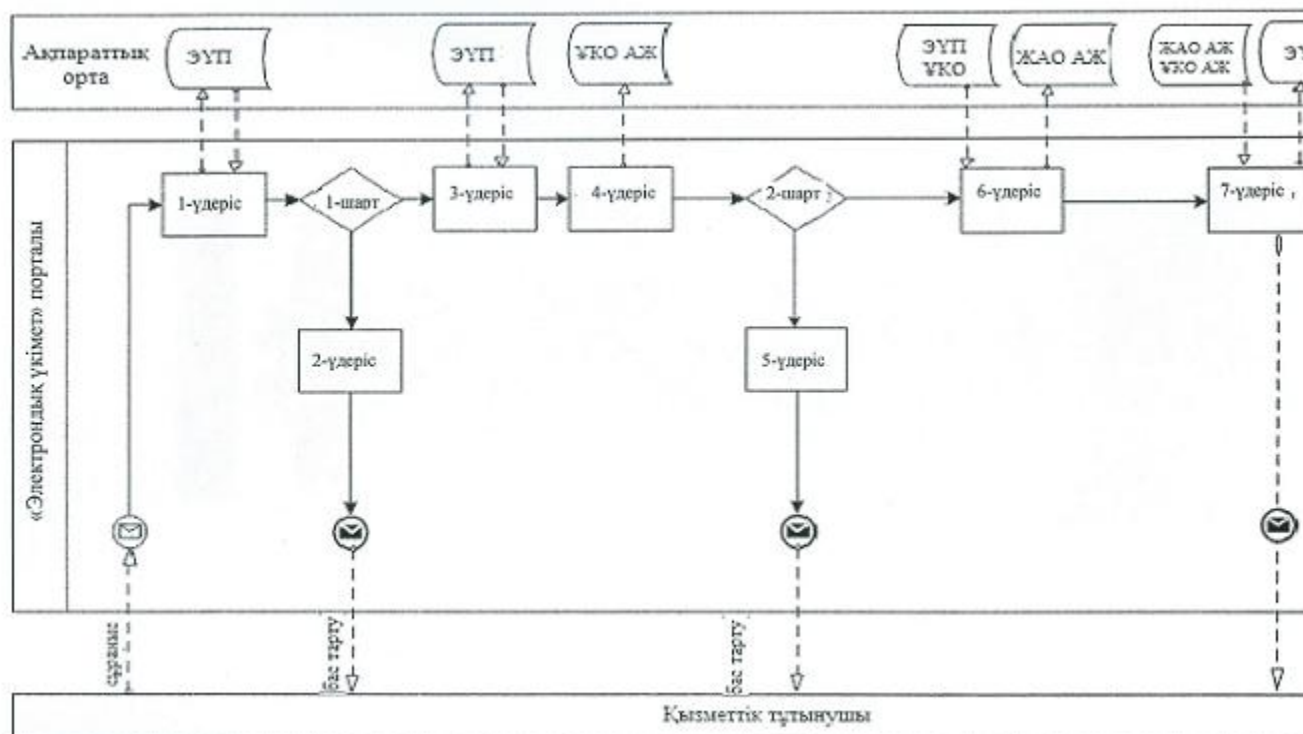
Кесте негізінде электрондық мемлекеттік қызметтерді көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың диаграммалары құрылады.

" Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау" электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне
2 - қ о с ы м ш а

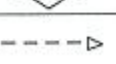
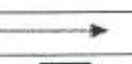
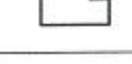
ЖАО арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық қызметті көрсету кезінде функционалдық өзара іс-қимыл N 1 диаграммасы



ЭҮП арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық қызметті көрсету кезінде функционалдық өзара іс-қимыл N 2 диаграммасы



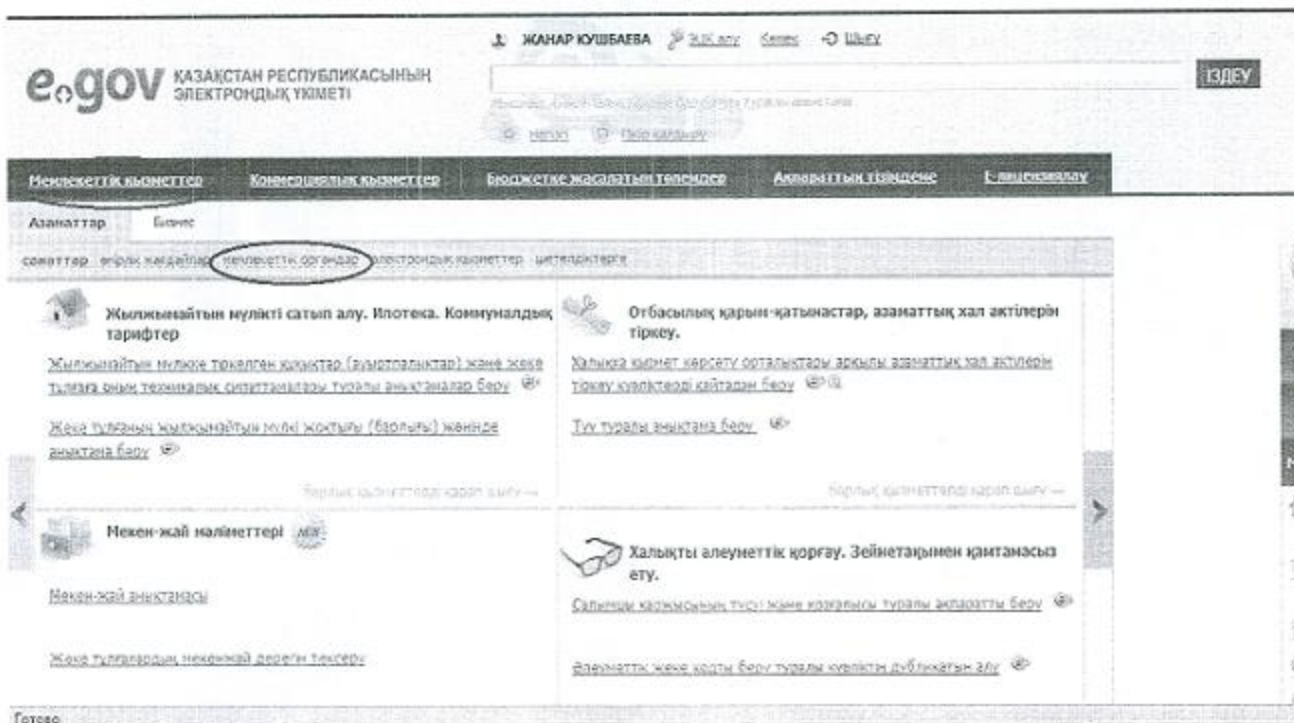
Шартты белгілер

	Бастапқы хабарлама
	Аяқтаушы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Аяқтауыш қарапайым оқиға
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарлама ағыны
	Басқару ағыны
	Соңғы тұтынушыға ұсынылатын қағаз тасымалдағыштағы құжат

" Мемлекеттік атаулы әлеуметтік
көмек тағайындау" электрондық
мемлекеттік қызмет регламентіне
3 - қ о с ы м ш а

Электрондық мемлекеттік қызметке экрандық нысандар

1-қадам. Мемлекеттік органды таңдау



2-қадам. Электрондық мемлекеттік қызметті таңдау

Мемлекеттік қызметті таңдау үшін мемлекеттік қызметтер тізімін қарау керек.

- Монталағалған арнағы жабығы бар тіркелерді, әзіргінен жүретін ауыл шаруашылығы, мемлекеттік және жол-қозғалыс нысанына мен тетіктерін, сондай-ақ тіркеу нөмірін белгілерін беріп отырып, етілігі жоғары арнағы нысанына қоса алғанда, тракторларды және олардың базасына жасалған әзіргінен жүретін шәкілер мен тетіктерді, оларға тіркелерді тіркеу, қайта тіркеу
- Монталағалған арнағы жабығы бар тіркелерді, әзіргінен жүретін ауыл шаруашылығы, мемлекеттік және жол-қозғалыс нысанына мен тетіктерді, қоса алғанда, тракторларды және олардың базасына жасалған әзіргінен жүретін шәкілер мен тетіктерді, оларға тіркелерді, сонанмен қатар жоғары етілігі бар арнағы нысанына қоса алғанда, қайта тіркеу туралы куәлікті берумен келісіліске тіркеу

Жергілікті атқарушы органдар

- Облыс (астана) аймағында таратылатын шетелдік бұқаралық ақпарат қоралдарын тіркеу
- Мектепке дейінгі балалар ұйымына жіберу үшін негізге дейінгі (7 жасқа дейін) ұстазы балаларын тіркеу
- Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмектерін тағайындау
- Үйге тарбиялытын және оқытын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін қажаттар ретіндеу
- Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру
- Мұқаттық анықтамалар беру
- Жұмыссыз азаматтарды тіркеу және есепке қою
- Сенімді аралық сыртқы полицияның аралық нысанына салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу
- Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге некеге және тұрғын үй қорынан жергілікті орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою
- Занды туғанын белгілері жоқ саны аз демі тартуға және нысанына есептік тіркеу мен қайта тіркеу жүргізу
- Мемлекеттік қызметпен жиналғанын азаматтарды есептік тіркеуге (қайта тіркеуге) қою
- Барлауға, әндіруге некеге бірлескен барлауға және жалпыға таралған пайдалы қабіларды әндіруге арналған келіш-шарттарды тіркеу
- Барлауға, әндіруге және бірлескен барлауға арналған жалпыға таралған пайдалы қабіларды әндіруге арналған келіш-шарттарды қоспағанда, жер қойнауын пайдалану қымы келіш-шартын тіркеу
- Ұқышты әуеуіз жер пайдалану қымына актілері ретіндеу және беру
- Мүгедектерге протездік-ортопедиялық қымы қыну үшін қажаттарды ретіндеу
- Мүгедектерді сұрау, тифлоқоралдарын және ніндетті гигиеналық қоралдармен қамтамасыз ету үшін оларға қажаттар ретіндеу
- 18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға мемлекеттік жәрдемақылар тағайындау
- Тұрғын үй қымын тағайындау
- Қыметті мемлекеттік бюджет қоралдары есебінен көрсететін мемлекеттік және мемлекеттік емес мемлекеттік-әлеуметтік некемелерде әлеуметтік қызмет көрсетуге аныалғы қажаттарды ретіндеу

ҚР Көлік және коммуникация министрлігі

ҚР КМН Көліктік бақылау комитеті

- Мемлекеттік және тілірінде өзін қымықойын оларға қуықталды мемлекеттік тіркеу
- Жалға алынған шетел кеңелері тілірінде өзін кеңелерін мемлекеттік тіркеу
- Шығын кеңелері кеңелерін мемлекеттік тіркеу
- Теніс жолдың жылжымалы қымын тіркеу
- Тенісжолдың жылжымалы қымын келілігін тіркеу
- Шығын кеңелері кеңелерін басқау қымына куәліктер беру

ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі

- Салыншы қаржысымен түсуі және қолжалығы туралы ақпаратты беру
- Әлеуметтік және қад беру туралы куәлікті алу
- Әлеуметтік және қад беру туралы куәлікті тағайындау
- Мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы ақпарат алу
- Мүгедектерге байланысты мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы ақпарат алу

3-қадам. Электрондық мемлекеттік қызмет түрін таңдау

The screenshot shows the e.gov website interface. At the top, there is a header with the e.gov logo and the text "ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ЭЛЕКТРОНДЫҚ ҮКІМЕТІ". Below the header, there is a navigation bar with links: "Мемлекеттік қызметтер", "Коммерциялық қызметтер", "Бюджеттік жасалатын тапсырыстар", "Ақпараттық тоқсандар", and "Е-сұраулар". The "Мемлекеттік қызметтер" link is highlighted. Below the navigation bar, there is a search bar with the text "Мемлекеттік қызметтер" and a button "ІЗДЕУ". Below the search bar, there is a list of services. The service "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау" is highlighted with a red oval. To the right of this service, there is a button "Online режимде қызметке тапсырыс беру" also highlighted with a red oval. Below the list of services, there is a table with two columns: "Алушылар" and "Қандай меморган қызмет көрсетеді". The table contains information about the services provided by the state.

Алушылар	Қандай меморган қызмет көрсетеді
Жеке тұлғалар: кедейшілік шегінен аспайтын орташа жандық кіріс бар Қазақстан Республикасының азаматтары, оралмандар, боқырлар, шетелдіктер және Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын азаматтығы жоқ тұлғалар.	Жергілікті атқарушы органдар
Астана және Алматы қалаларындағы қалыптан қалған және әлеуметтік бағдарламалар бағдарламасын аударып, облыстық	

4-қадам. Сұрау салуды толтыру – жеке тұлғаның деректерін енгізу

ЖАНАР КҮШБАЕВА

ЖАНАР

ШЕУ

e.gov

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ЭЛЕКТРОНДЫҚ ҮКІМЕТІ

ІЗДЕУ

Мемлекеттік қызметтер

Коммерциялық қызметтер

Бюджетке жасалатын төлемдер

Ақпараттық тәжірибе

Елшісіне жазу

Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау

Қадам 1
Тапсырманы толтыру

Қадам 2
Сұрауға қол қою

Өтініш беруші туралы ақпарат:

ЖСН *:	831204402047
Тегі *:	КҮШБАЕВА
Аты *:	ЖАНАР
Әкесінің аты:	ЗПЫЕРУСОВНА
Туған күні *:	04.12.1983
Жеке куәлік нөмірі *:	023267419
Кімнен берілген *:	ҚР ӘДІЛЕТ МИНИСТРЛІГІ
Берілген күні *:	30.12.2008
СТН:	

ХҚКО

ХҚКО

Менің порталым

Жеке кабинет

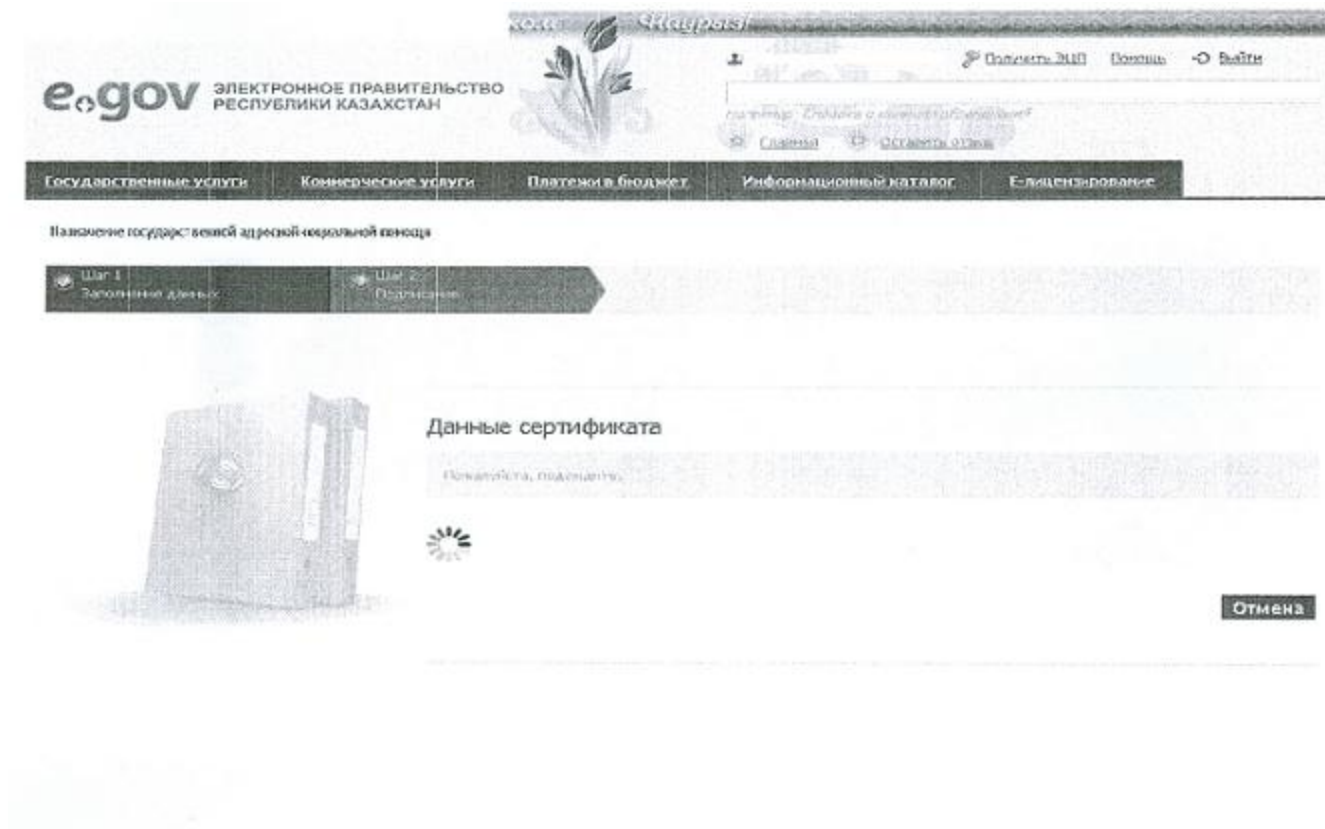
Бейнеарналым

Қызмет

Қызмет

Қызмет

5-қадам. Сұрау салуға қол қою



"Мемлекеттік атаулы әлеуметтік
көмек тағайындау" электрондық
мемлекеттік қызмет регламентіне
4 - қ о с ы м ш а

Электрондық мемлекеттік қызметке оң жауаптың шығыс нысаны

Заявитель: _____
(ФИО заявителя)
Адрес: _____
Телефон: _____
Регистрационный № семьи: _____

Уведомление

Извещаем, что Вам назначена государственная адресная социальная помощь на семью, составом _____ человек, за период с _____ по _____, в размере _____ тенге.

Специалист

(подпись)

Начальник отдела

(подпись)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолжазба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 335-III Заңы 1-бабының 1-тармағына сәйкес және заңнаманың құрамына кіреді.
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 мемлекеттік қызметке теріс жауаптың (бас тартудың) шығыс нысаны»

Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный ответ» и подписанные электронной цифровой подписью Акимата(Г.АКСУ)

**Электрондық мемлекеттік қызметке теріс жауаптың (бас тартудың)
ШЫҒЫС НЫСАНЫ**



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған
Документ сформирован системой электронного правительства

Бірікпей номер
Универсальный номер
010000002220

Берілген күні
Дата выдачи
26.11.2010

Заявитель: _____

(ФИО заявителя)

Адрес: _____

Телефон: _____

Уведомление

Уважаемый (ая) _____, уведомляем Вас о том, что

(ФИО заявителя)

Вам отказано в назначении государственной адресной социальной помощи.

Причина отказа: _____

(причина отказа)

Право заявителя на обжалование:

(право заявителя на обжалование)

Начальник отдела

(подпись)

См. пункт «Электронный документ и его электронный цифровой код» статьи 7 закона № 375-III 2009 г. «О едином государственном информационном ресурсе Республики Казахстан»
Данный документ создан в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона от 7 января 2009 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»
электронному документу и его электронному коду.



*Цифровой код «Электронный документ» является юридически значимым электронным документом, созданным в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

Правомладствитель: _____, представляющий информационную систему «Электронный документ» и подписанный электронно-цифровой подписью Службы технической поддержки (Т.А.К.С.У.)

"Мемлекеттік атаулы әлеуметтік
көмек тағайындау" электрондық
мемлекеттік қызмет регламентіне
5 - қ о с ы м ш а

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.

Маңғыстау облысы әкімдігінің
2012 жылғы 09 сәуір
N 63 қаулысымен бекітілген

"Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу" электрондық мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу" электрондық мемлекеттік қызмет (бұдан әрі – электрондық мемлекеттік қызмет) Маңғыстау облысының аудандық және қалалық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдерімен (бұдан әрі – ЖАО), сондай-ақ "электрондық үкімет" веб-порталы: www.e.gov.kz (бұдан әрі – ЭҮП) арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011

жылғы 7 сәуірдегі N 394 қаулысымен бекітілген "Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет стандарты негізінде көрсетіледі.

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

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: интерактивті.

5. Осы "Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу" электрондық мемлекеттік қызмет регламентінде (бұдан әрі – Регламент) пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) "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;

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

3) интерактивті қызмет – өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға олардың сұраулары бойынша және тараптардың келісімі бойынша электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;

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

5) ЖАО АЖ – жергілікті атқарушы органның ақпараттық жүйесі/Қазақстан Республикасының "электрондық үкімет" шлюзінің қосалқы жүйесі ретіндегі аймақтық шлюз", атап айтқанда жергілікті атқарушы орган қызметкерінің автоматтандырылған жұмыс орнын қосады;

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

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

8) тұтынушы – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлға;

9) ЭҮАШ – "электрондық үкіметтің" аймақтық шлюзі;

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

11) "электрондық үкіметтің" шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) – электрондық қызметті іске асыру аясында "электрондық үкіметтің" ақпараттық жүйелерін интеграциялауға арналған ақпараттық жүйе;

12) 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;

13) 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 электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі адымдық әрекеттері мен шешімдері (функционалдық өзара іс-қимылдың диаграммасы) осы Регламентке 1-қосымшада келтірілген:

1) тұтынушы электрондық мемлекеттік қызметті 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 және парольді енгізу үдерісі (авторизациялау үдерісі) ;

3) 1-шарт – ЖСН 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, сканерден өткізілген құжаттарды қосу);

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

7) 2-шарт – сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН 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 (үйде оқып және тәрбиеленіп жатқан мүгедек балаларды материалдық қамсыздандыру үшін құжаттарын ресімдеу туралы хабарлама, не бас тарту туралы дәлелді жауап) қалыптастыру. Электрондық құжат ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ пайдаланумен қалыптастырылады;

11) 8-үдеріс – ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін қолма-қол немесе тұтынушының электрондық поштасына жіберу арқылы беру.

7. ЭҮП арқылы қызмет берушінің адымдық әрекеттері мен шешімдері (ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың N 2 диаграммасы) осы Регламентке 2-қосымшада келтірілген:

1) тұтынушы ЖСН 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 және парольді ЭҮП-те енгізу үрдісі (авторизациялау үрдісі);

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

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

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, сканерден өткізілген құжаттарды қосу);

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

7) 2-шарт – сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН 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) ЭҰАШ/ЭҰШ арқылы ЖАО АЖ-ға жіберу және ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті өңдеуі;

10) 7-үдеріс – ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін (үйде оқып және тәрбиеленіп жатқан мүгедек балаларды материалдық қамсыздандыру үшін құжаттарын ресімдеу туралы хабарлама, не бас тарту туралы дәлелді жауап) қалыптастыруы. Электрондық құжат ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ пайдаланумен қалыптастырылады және ЭҰП-те жеке кабинетке жіберіледі.

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

сұрау салуды толтыру – ЖСН тұтынушының ЭҰП тіркелу нәтижесі бойынша автоматты түрде таңдалады;

сұрау салуға қол қою – тұтынушы "қол қою" кнопкасының көмегімен ЭЦҚ сұрау салуға қол қоюды жүзеге асырып, одан кейін сұрау салу жіберіледі;

сұрау салуды өңдеу – сұрау салуды өңдегеннен кейін тұтынушы дисплейдің экранына: ЖСН, сұрау салудың нөмірі, қызмет түрі, сұрау салу мәртебесі, қызмет көрсету мерзімі туралы ақпарат енгізіледі.

"мәртебені жанарту" кнопкасының көмегімен тұтынушыға сұрау салуды өңдеу нәтижесін қарау мүмкіндігі беріледі.

9. Тұтынушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұрау салуының орындалу мәртебесін тексеруі: "электрондық үкімет" порталының "қызметті алу тарихы" бөлімінде, сондай-ақ ЖАО-да алуға болады.

10. Электрондық мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты алу, сондай-ақ қажет болған жағдайда олардың сапасын бағалау (оның ішінде шағымдану) үшін байланыс телефондары. 8(7292) 605253.

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

11. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:

- | | |
|-----|-------------------|
| 1) | Ж А О ; |
| 2) | Э У П ; |
| 3) | Ж А О А Ж ; |
| 4) | Ұ К О А Ж ; |
| 5) | Э У А Ш / Э У Ш . |

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

к е л т і р і л г е н .

13. ҚФБ сипаттамасына сәйкес олардың (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) іс-қимылының қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін диаграммалар осы Регламентке 2–қосымшада (N 1, 2 диаграммалар) келтірілген.

14. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі соған сәйкес ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері осы Регламентке 4–қосымшада келтірілген.

15. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері осы Регламентке 5–қосымшаға сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

16. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қ о й ы л а т ы н т а л а п т а р :

1) тұтынушының құжаттарындағы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету;

2) тұтынушының құқықтарын қорғау үшін қажетті өзге де талаптар.

17. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары: ЭҮП-ке қол жетімділік; тұтынушыда ЭЦҚ-ның болуы.

" Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу" электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 1-қосымша

ҚФБ іс-қимылы дәйектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы

1-кесте. ЖАО арқылы іс-қимылдардың сипаттамасы

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	1	2	3
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮАШ /ЭҮШ
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның)	Тұтынушының өтініш және құжаттарының	ЖАО қызметкерінің жүйеде авторизацияла ну және электрондық мемлекеттік қызмет	Тұтынушы туралы мәліметтер алу үшін

	атауы және олардың сипаттамасы	түпнұскалығын тексеру, ЖАО АЖ-ға деректерді енгізу	көрсетуге сұрау салудың нысанын толтыру	сұрау салуды ЖАО АЖ-ға бағдарлау
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Қызметті алуға өтінішті және құжаттарды қабылдау	Өтінішке нөмір бере отырып, сұрау салуды тіркеу	Сұрау салуды бағдарлау
5	Орындау мерзімдері	15 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	2	3	4

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	4	5	6
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҰАШ/ЭҰШ
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Сұрау салуды орындау. Шешім қабылдау	Шығыс құжатын қалыптастыру	-
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Үйде оқып және тәрбиеленіп жатқан мүгедек балаларды материалдық қамсыздандыру үшін құжаттарын ресімдеу туралы хабарламаны, не дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Жүйеде шығыс құжатын қалыптастыру	-
5	Орындау мерзімдері	10 жұмыс күнінен артық емес	1 минуттан артық емес	-
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	5	6	7

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	7	8	9
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҰАШ/ЭҰШ
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Шығыс құжатын жасау	Шығыс құжатына ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ қол қою	-
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін қолма-қол немесе тұтынушының электрондық поштасына жіберу арқылы беру	ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ қойылған шығыс құжат	-
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	-
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	8	9	-

2-кесте. ЭҮП арқылы іс-қимылдардың сипаттамасы

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	1	2	3
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҮП	ЭҮАШ/ЭҮШ	ЖАО АЖ
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Тұтынушының ЭҮП-те авторизация-лануы, сұрау салудың нысанын толтыру. Электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін енгізілген деректердің дұрыстығын тексеру	Сұрау салуды ЖАО АЖ-ға бағдарлау (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	Өтінішке нөмір беру (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Сұрау салудың сәтті қалыптасқандығы туралы хабарламаны көрсету немесе сұралып отырған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру	Сұрау салуды бағдарлау (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	ЭҮП-ке хабарламаны жіберу (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	2	3	4

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	4	5	6
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО	ЖАО АЖ
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Өтінішті орындауға қабылдау (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	Сұрау салуды орындау. Шешім қабылдау	Шығыс құжатын қалыптастыру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Жұмыстануға қабылдау (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	Үйде оқып және тәрбиеленіп жатқан мүгедек балаларды материалдық қамсыздандыру үшін құжаттарын ресімдеу туралы хабарламаны, не	

			дәлелді бас тартуды қалыптас-тыру	Жүйеде шығыс құжатын қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	15 минуттан артық емес	10 жұмыс күнінен артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	5	6	7

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	7	8	9
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҰАШ/ЭҰШ	ЭҰП	ЖАО
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЭҰП-те "жұмыстануда" мәртебесін ауыстыру туралы хабарлама бағдарлау	"Жұмыста-нуда" мәртебесін көрсету	Шығыс құжатын жасау
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Бағдарлау	Мәртебесін көрсету	Қол қойылған шығыс құжаты
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	8	9	10

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы				
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) N	10	11	12
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО АЖ	ЭҰАШ/ЭҰШ	ЭҰП
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Шығыс құжатына ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ қол қою. Қызмет көрсетудің мәртебесін ЭҰП-те ауыстыру туралы хабарламаны қалыптастыру	Шығыс құжатын ЭҰП-те шығара отырып, мәртебесін ауыстыру туралы хабарламаны бағдарлау	Шығыс құжатын қарау мүмкіндігімен қызмет көрсету аяқталғаны туралы хабарламаны көрсету
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	ЭҰП-ке шығыс құжатымен хабарламаны жолдау	Бағдарлау	Шығыс құжатын көрсету
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	11	12	13

Е с к е р т п е :

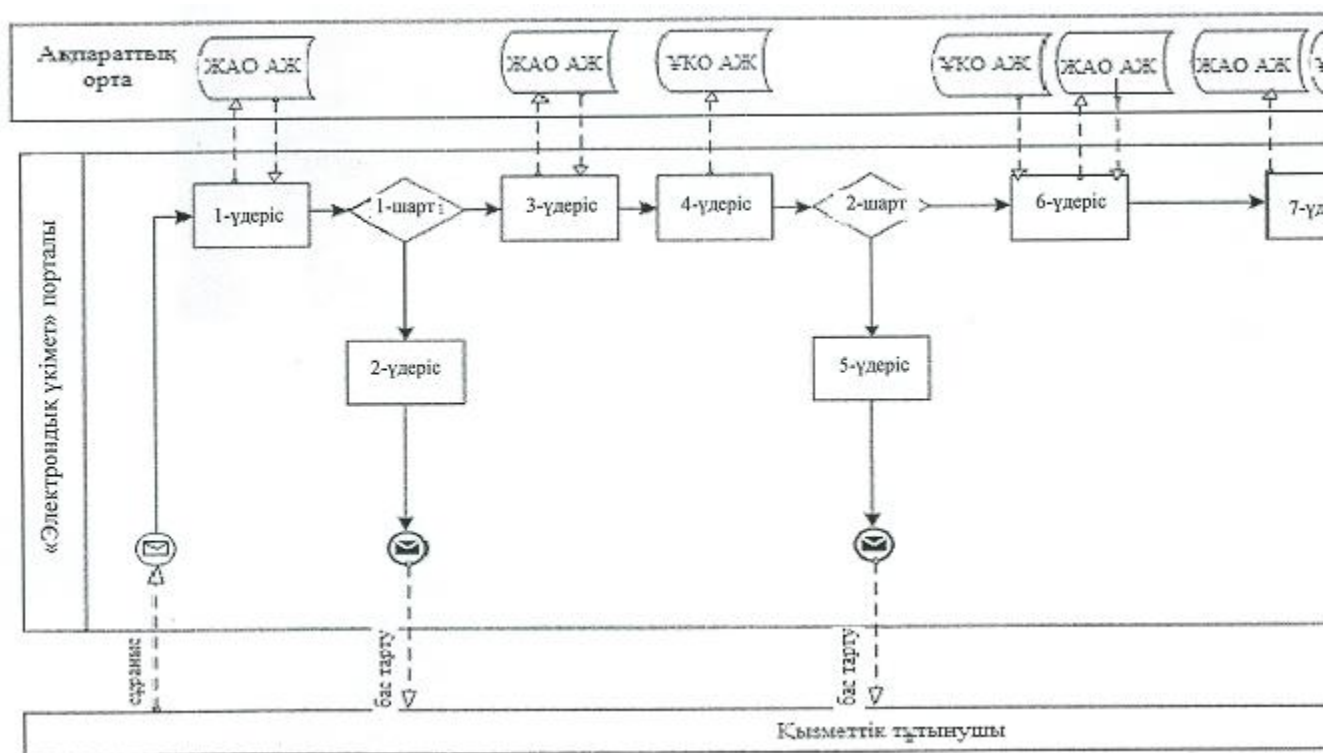
Осы кестеде электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінің технологиялық тізбегінде келесі әрекеттердің аяқталу үлгілері, орындалу мерзімдері және нөмірлері көрсетіліп ЭҰП және барлық ҚФБ әрекеттері (

функциялары, рәсімдері, операциялары) атап көрсетіледі.

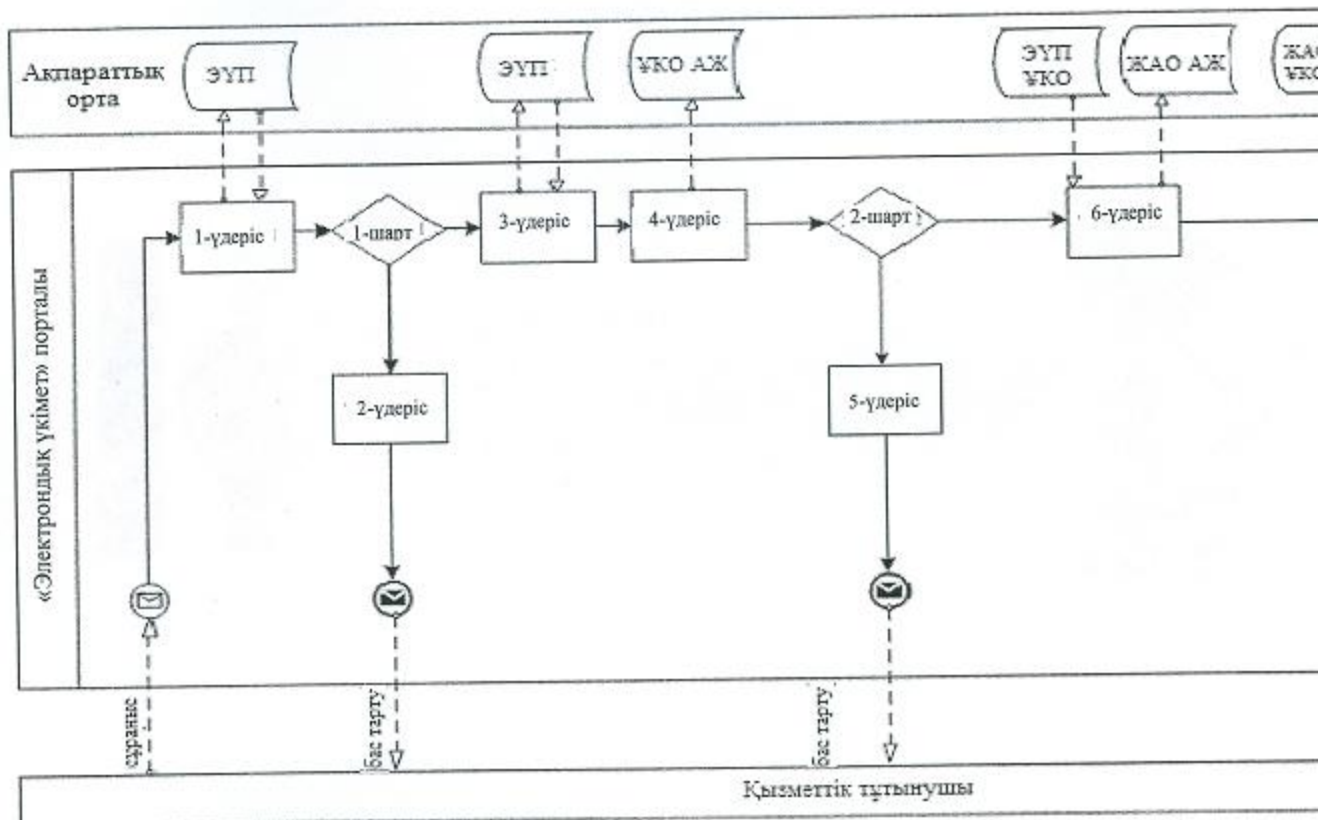
Кесте негізінде электрондық мемлекеттік қызметтерді көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың диаграммалары құрылады.

"Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу" электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне
2 - қ о с ы м ш а

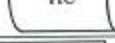
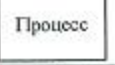
ЖАО арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық қызметті көрсету кезінде функционалдық өзара іс-қимыл N 1 диаграммасы



ЭҮП арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық қызметті көрсету кезінде функционалдық өзара іс-қимыл N 2 диаграммасы



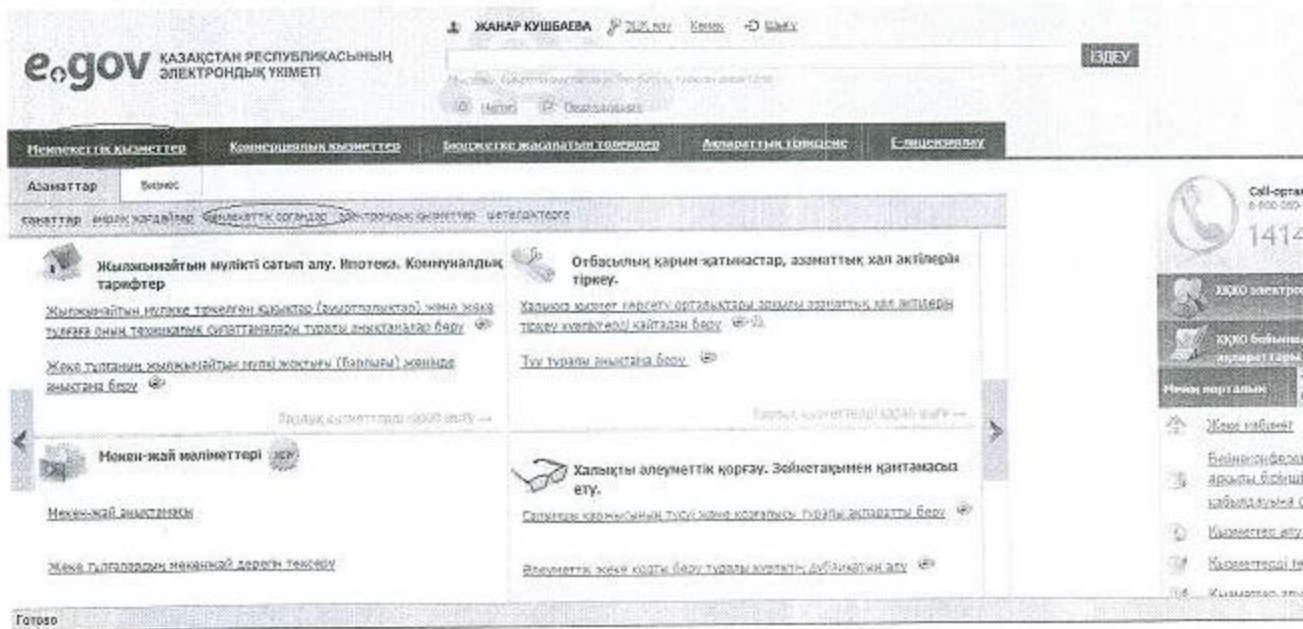
Шартты белгілер

	Бастапқы хабарлама
	Аяқтаушы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Аяқтаушы қарапайым оқиға
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарлама ағыны
	Басқару ағыны
	Соңғы тұтынушыға ұсынылатын қағаз тасымалдағыштағы құжат

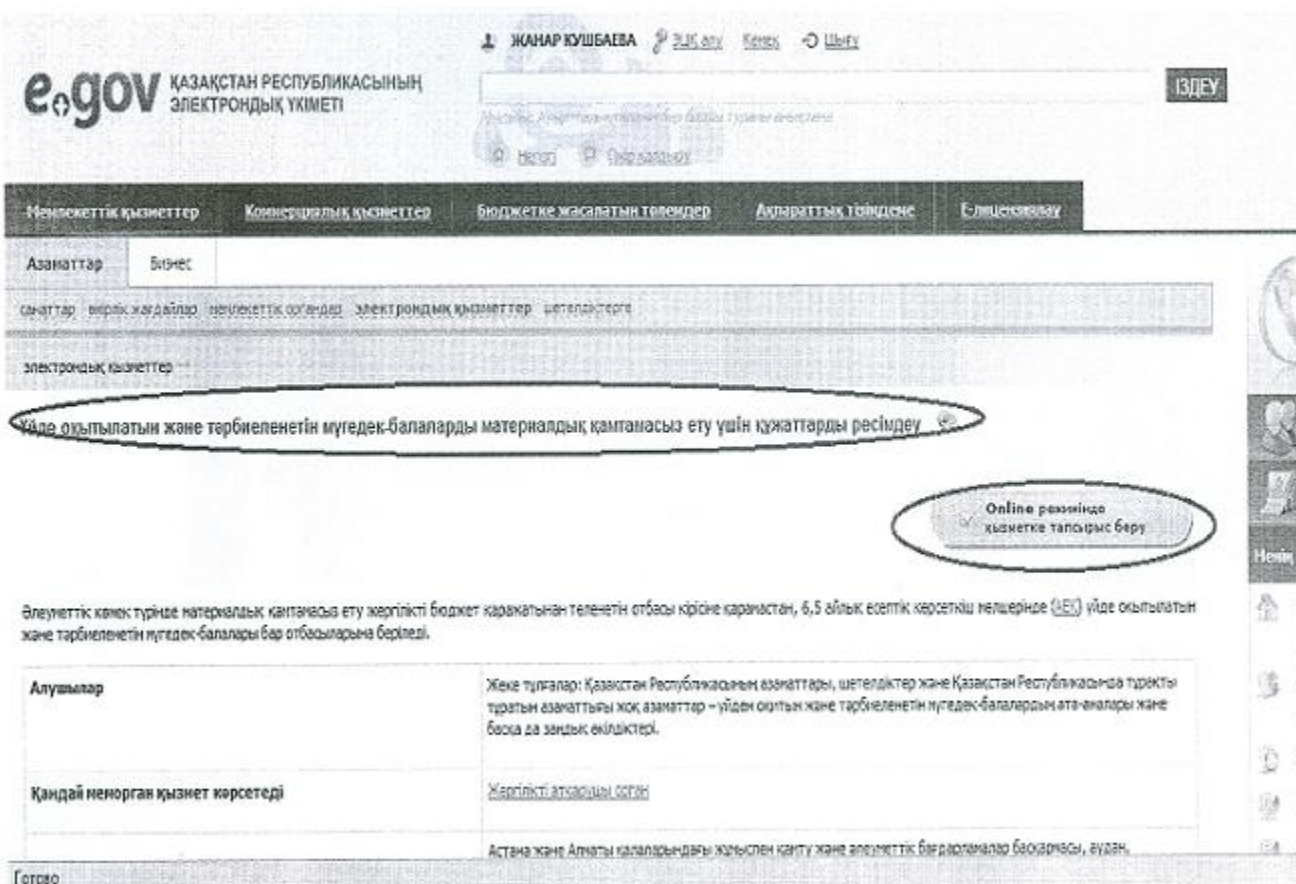
" Үйде оқитын және тәрбиеленетін
мүгедек балаларды материалдық
қамтамасыз ету үшін құжаттарды
ресімдеу" электрондық мемлекеттік
қызмет регламентіне
3 - қ о с ы м ш а

Электрондық мемлекеттік қызметке экрандық нысандар

1-қадам. Мемлекеттік органды таңдау



2-қадам. Электрондық мемлекеттік қызметті таңдау



4-қадам. Сұрау салуды толтыру – жеке тұлғаның деректерін енгізу

Үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу

Өтініш беруші туралы ақпарат:

ЖСН *:	831204412047
Тегі *:	
Аты *:	
Әкесінің аты:	
Туған күні *:	
Жеке куәлік нөмірі *:	
Кіммен берілген *:	
Берілген күні *:	
СТН *:	
Некеңжайы *:	

Готово

5-қадам. Сұрау салуға қол қою



" Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу" электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне
4 - қ о с ы м ш а

Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудегі оң нәтижелі шығыс құжатының нысаны

Заявитель: _____

(ФИО заявителя)

Адрес: _____

Телефон: _____

Уважаемый (ая) _____

уведомляем Вас о назначении материального обеспечения Вашему ребенку-инвалиду
_____, обучающемуся и воспитывающемуся на дому

(ФИО ребенка)

в размере _____ на период с _____ по _____

№	Квартал	Год	Сумма выплаты
1			

Информируем Вас о том, что для получения материального обеспечения Вам необходимо
обратиться в отдел занятости и социальных программ.

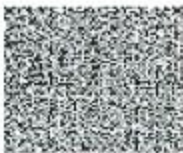
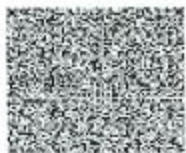
Специалист

(подпись)

Начальник отдела

(подпись)

См. пункт «Электронный документ или электронный цифровой код» пункта 2003 статьи 7 Конституции № 370-III КР 3 7-Бабельник 1-терминал
одного типа таксистовых курьеров так.
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 «Электронный документ» является юридически значимым и имеет электронный цифровой код, который является адресом кметод
Адрес(АКСУ К)
Штрих-код содержит данные, предоставляемые информационной системой «Электронный документ» и подписанный электронной-цифровой
подписью Адрес(АКСУ К)

Электрондық мемлекеттік қызметке теріс жауаптың (бас тартудың) шығыс нысаны

Теріс жауаптың (бас тартудың) шығыс нысаны комиссия қорытындысын
қалыптастыру барысында бас тартудың негізделген мәтінмен хат түрінде еркін
н ы с а н д а ұ с ы н ы л а д ы .

" Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек
балаларды материалдық қамтамасыз ету
үшін құжаттарды ресімдеу" электрондық

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.