

Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі" электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Қостанай облысы әкімдігінің 2012 жылғы 19 қарашадағы № 517 қаулысы. Қостанай облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 6 желтоқсанда № 3913 тіркелді. Күші жойылды - Қостанай облысы әкімдігінің 2013 жылғы 20 қарашадағы № 508 қаулысымен

Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

Ескерту. Күші жойылды - Қостанай облысы әкімдігінің 20.11.2013 № 508 қаулысымен (қол қойылған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі).

"Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1 бабына және "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабына сәйкес Қостанай облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі" электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Қостанай облысы әкімінің бірінші орынбасары **В.В. Мейстерге** жүктелсін.

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

О б л ы с ә к і м і н і ң

міндетін атқарушы

В. Мейстер

КЕЛІСІЛДІ:

Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрі

А. Жұмағалиев

"Қостанай облысы әкімдігінің энергетика және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық басқармасы" ММ бастығының

_____ *Ғ. Бекмұхамедов*

Ә к і м д і к т і ң

2012 жылғы 19 қарашадағы

№ 517 қаулысымен

бекітілген

**"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан
тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй
қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған
тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және
олардың кезегі" электрондық мемлекеттік
қызмет көрсету регламенті**

1. Жалпы ережелер

1. "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі" электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – электрондық мемлекеттік қызмет) Қостанай облысы аудандары, қалалары әкімдіктерінің тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімдерімен (бұдан әрі – қызмет беруші), сондай-ақ баламалы негізде халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық) арқылы немесе Өтініш берушіде электрондық-цифрлық қолтаңба болған жағдайда "электрондық үкіметтің: www.egov.kz" веб-порталы арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет "Ауданның (облыстық маңызы бар қаланың), республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті атқарушы органында мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою" мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 8 ақпандағы № 76 қаулысына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1131 қаулысымен бекітілген "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі" мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: ішінара

автоматтандырылған.

4. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету түрі: транзакциялық.

5. Осы "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі" электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентінде (бұдан әрі – Регламент) пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) ақпараттық жүйе – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолдана отырып, ақпаратты сақтауға, өңдеуге, іздестіруге, таратуға, беруге және ұсынуға арналған жүйе (бұдан әрі – АЖ);

2) алушы – мемлекеттік қызмет коммуналдық тұрғын үй қорынан тұрғын үйлер немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж, тиісті елді мекенде (тұру мерзіміне қарамастан) тұрақты тұратын және Стандарттың 6-тармағында көрсетілген санаттарға жататын Қазақстан Республикасының азаматы;

3) бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйе – бұл нотариаттық қызметті автоматтандыруға және әділет органдары мен нотариаттық палаталардың өзара іс-қимылына арналған ақпараттық-бағдарламалық кешен (бұдан әрі - БНАЖ);

4) жеке сәйкестендіру нөмірі - жеке тұлға, соның ішінде өзіндік кәсіпкерлік түрінде қызметін жүзеге асыратын дара кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі – ЖСН);

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

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

7) транзакциялық қызмет көрсету – электрондық цифрлық қолтаңбаны қолдана отырып, өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды ұсыну жөнінде қызмет көрсету;

8) электрондық құжат – өзіндегі ақпарат электрондық-цифрлық нысанда ұсынылған және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;

9) "электрондық үкіметтің" веб-порталы – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтер көрсетуге қол жеткізудің бірыңғай терезесі болатын ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҮП);

10) электрондық мемлекеттік қызметтер көрсету - ақпараттық технологияларды қолдана отырып, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтер;

11) "электрондық үкіметтің" өңірлік шлюзі – жергілікті атқарушы органдардың ішкі жүйелері/кіші жүйелері және жергілікті атқарушы органдардың электрондық қызметтерді көрсету үрдісіне қатысатын сыртқы ақпараттық жүйелері арасындағы ақпараттық өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді (б ұ д а н ә р і – Э Ү Ө Ш) ;

12) "электрондық үкіметтің" шлюзі – электрондық қызметтер көрсетуді іске асыру шеңберінде "электрондық үкіметтің" ақпараттық жүйелерін интеграциялауға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҮШ);

13) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар терімі (бұдан әрі – ЭЦҚ).

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі қызмет беруші іс-әрекетінің тәртібі

6. Қызмет берушінің ЭҮП арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі қадамдық іс-қимылдары мен шешімдері (функционалдық өзара іс-қимылдың № 1 диаграммасы) Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

1) алушы ЭҮП-те тіркелуді ЖСН және парольдің көмегімен жүзеге асырады (ЭҮП-те тіркелмеген алушылар үшін жүзеге асырылады);

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

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

4) 2-үдеріс – алушының деректерінде бар бұзушылықтарға байланысты ЭҮП-пен авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3-үдеріс – алушының Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және алушының нысанды оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып толтыруы (деректерді енгізу), Стандарттың 11-тармағында көрсетілген электрондық түрдегі құжаттардың қажетті көшірмелерін сұрау салу нысанына бекіту, сондай-ақ алушының сұрау салуды куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2-шарт – ЭҮП-те ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолдану мерзімін және қайта шақырылған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде жоқтығын, сондай-ақ сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасында) сәйкес келуін тексеру;

7) 4-үдеріс – алушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы х а б а р л а м а н ы қ а л ы п т а с т ы р у ;

8) 5-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салуды алушының ЭЦҚ арқылы куәландыру және электрондық құжатты (сұрау салуды) ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ-тің автоматтандырылған жұмыс орнына (бұдан әрі – АЖО) қызмет берушінің өңдеуі үшін жолдау;

9) 6-үдеріс – электрондық құжатты ЭҮӨШ АЖО-да тіркеу;

10) 3-шарт – қызмет берушінің Стандартта көрсетілген алушының қоса берілген құжаттарының электрондық мемлекеттік қызметті көрсету негіздемелеріне сәйкес келуін тексеруі (өңдеу);

11) 7-үдеріс - алушының құжаттарында бар бұзушылықтарға байланысты сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы х а б а р л а м а н ы қ а л ы п т а с т ы р у ;

12) 8-үдеріс – алушының ЭҮӨШ АЖО-мен қалыптастырылған электрондық мемлекеттік қызметтің нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы. Электрондық құжат қызмет беруші қызметкерінің ЭЦҚ қолдана отырып қ а л ы п т а с т ы р ы л а д ы .

7. Қызмет беруші арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі қадамдық іс-қимылдар мен шешімдер (функционалдық өзара іс-қимылдың № 2 диаграммасы) Регламенттің 2-қ о с ы м ш а с ы н д а к е л т і р і л г е н :

1) 1-үдеріс – қызмет беруші қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін ЭҮӨШ АЖО-да ЖСН мен парольді енгізуі (авторизациялау үрдісі);

2) 2-үдеріс – қызмет беруші қызметкерінің Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және қызмет беруші қызметкерінің алушының деректерін енгізуі;

3) 3-үдеріс – ЭҮШ арқылы "Жеке тұлға" мемлекеттік дерекқорына (бұдан әрі - ЖТ МДҚ) алушы деректері туралы сұрау салуды жіберу;

4) 1-шарт – ЖТ МДҚ-да алушының деректерінің бар болуын тексеру;

5) 4-үдеріс - ЖТ МДҚ-да алушының деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкіндігінің жоқтығы туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5-үдеріс - қызмет беруші қызметкерінің сұрау салу нысанын құжаттардың қағаз нысанда болуы туралы белгі қою бөлігінде толтыруы және алушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұрау салу нысанына бекіту және электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге жіберілген электрондық құжаттың толтырылған сұрау салу нысанын (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы куәландыру;

7) 6-үдеріс– электрондық құжатты ЭҮӨШ АЖО-да тіркеу;

8) 2-шарт – қызмет берушінің Стандартта көрсетілген алушының қоса берілген құжаттарының электрондық мемлекеттік қызметті көрсету негіздемелеріне сәйкес келуін тексеруі (өңдеу);

9) 7-үдеріс - алушының құжаттарында бар бұзушылықтарға байланысты сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы х а б а р л а м а н ы қ а л ы п т а с т ы р у ;

10) 8-үдеріс – алушының ЭҮӨШ АЖО-мен қалыптастырылған электрондық мемлекеттік қызметтің нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы. Электрондық құжат қызмет беруші қызметкерінің ЭЦҚ қолдана отырып қ а л ы п т а с т ы р ы л а д ы .

8. Қызмет берушінің Орталық арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі қадамдық іс-қимылдары мен шешімдері (функционалдық өзара іс-қимылдың № 3 диаграммасы) Регламенттің 2 - қ о с ы м ш а с ы н д а к е л т і р і л г е н :

1) 1-үдеріс – Орталық операторының электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін ХҚКӨ АЖ АЖО-ға логин мен парольді енгізуі (авторизациялау ү д е р і с і) ;

2) 2-үдеріс – Орталық операторының Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және Орталық операторының алушы деректерін, сондай-ақ алушы өкілінің деректерін сенімхат бойынша енгізуі (нотариаттық куәландырылған сенімхат болғанда, басқа куәландырылған сенімхат болғанда – сенімхат деректері толтырылмайды);

3) 3-үдеріс - ЭҮШ арқылы ЖТ МДҚ-ға - алушы деректері туралы, сондай-ақ БНАЖ-ға алушы өкілі сенімхатының деректері туралы сұрау салуды жіберу;

4) 1-шарт - ЖТ МДҚ-да - электрондық мемлекеттік қызметті алушы деректерінің, БНАЖ-да сенімхат деректерінің бар болуын тексеру;

5) 4- үдеріс - ЖТ МДҚ-да - алушы деректерінің, БНАЖ-да сенімхат деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкіндігінің жоқтығы туралы х а б а р л а м а н ы қ а л ы п т а с т ы р у ;

6) 5-үдеріс - Орталық операторының сұрау салу нысанын құжаттардың қағаз нысанда болуы туралы белгі қою бөлігінде толтыруы және алушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұрау салу нысанына бекіту және электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге арналған толтырылған сұрау салу нысанын (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы куәландыру;

7) 6-үдеріс – Орталық операторының ЭЦҚ-мен куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатты (алушының сұрау салуын) ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ А Ж О - ғ а ж о л д а у ;

8) 7-үдеріс – электрондық құжатты ЭҮӨШ АЖО-да тіркеу;

9) 2-шарт – қызмет берушінің Стандартта көрсетілген алушының қоса берілген құжаттарының электрондық мемлекеттік қызметті көрсету негіздемелеріне сәйкес келуін тексеруі (өңдеу);

10) 8-үдеріс - алушының құжаттарында бар бұзушылықтарға байланысты сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы х а б а р л а м а н ы қ а л ы п т а с т ы р у ;

11) 9-үдеріс – алушының Орталық операторы арқылы ЭҮӨШ АЖО-мен қалыптастырылған электрондық мемлекеттік қызметтің нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы.

9. Электрондық мемлекеттік қызметке сұрау салуды және жауапты толтырудың экрандық нысандары "электрондық үкіметтің: www.egov.kz" веб-порталында, сонымен қатар қызмет берушіде немесе Орталықта келтірілген.

10. Алушының электрондық мемлекеттік қызметті көрсету бойынша сұрау салуының орындалу мәртебесін тексеру тәсілі: "электрондық үкімет" порталының "Қызметтерді алу тарихы" бөлімінде, сондай-ақ қызмет берушіге немесе Орталыққа өтініш жасағанда.

11. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі қажетті ақпаратты және кеңесті ЭҮП-тің call –орталығының (1414) телефоны бойынша алуға болады.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

12. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қатысатын АЖ және құрылымдық-функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ):

	Э	Ү	П	
	Э	Ү	Ш	А Ж О ;
	Ж	Т		М Д Қ ;
			Б Н	А Ж ;
Х Қ К О		А Ж		А Ж О
Қ ы з м е т				б е р у ш і ;
				О р т а л ы қ .

13. Әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып, іс-қимылдардың (рәсімдердің, функциялардың, операциялардың) дәйектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

14. Іс-қимылдардың қисынды дәйектілігінің арасындағы (электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінде) өзара байланысты олардың сипаттамаларына сәйкес көрсететін диаграммалар Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген .

15. Регламенттің 3, 4 қосымшаларында хабарлама нысандарын қоса алғанда, электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі ұсынылуы тиіс нысандар, бланкілердің үлгілері (шығыс құжаты) көрсетілген.

16. Алушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері Регламенттің 5-қосымшасына сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і ;

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

- 1) құпиялылық (ақпаратты рұқсатсыз алудан қорғау);
- 2) тұтастық (ақпаратты рұқсатсыз өзгертуден қорғау);
- 3) қолжетімділік (ақпаратты және ресурстарды рұқсатсыз ұстап қалудан қ о р ғ а у) .

18. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің техникалық шарттары:

- 1) И н т е р н е т к е ш ы ғ у ;
- 2) электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін тұлғада ЖСН болуы;
- 3) ЭҮП-пен авторизациялау;

4) пайдаланушыда ЭЦҚ болуы.

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі" электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 1-қосымша

1- кесте. Әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсее отырып, іс-қимылдардың (рәсімдердің, функциялардың, операциялардың) дәйектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы

1.1-кесте. ЭҮП арқылы АЖ және ҚФБ іс-қимылдарының сипаттамасы

Ис-қимылдың (жұмыстардың барысының, ағынының) №	1	2	3	4	5	6	7	8
2 ҚФБ, АЖ атауы	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮП	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО

3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Алушы ЖСН және пароль бойынша ЭҮП-те тіркеуді жүзеге асырады	Алушының деректерінде бар бұзушылықтарға байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	Алушы электрондық мемлекеттік қызметті таңдайды, нысанды оның құрылымымен форматтық талаптарын ескере отырып толтырады, нысанға құжаттардың қажетті көшірмелерін бекітеді	ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	Алушының ЭЦҚ арқылы сұрай салуды куәландыру (қол қою) және ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО-ға жолдау	Электрондық құжатты тіркеу	Алушының құжаттарында бар бұзушылықтарға байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Алушының электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін алуы
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	Сұрау салудың сәтті қалыптастырылуы туралы хабарламаны көрсету	Сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Сұрау салуды маршруттау	Сұрау салынған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке нөмір бере отырып, сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжатын көрсету
5	Орындау мерзімдері	30 сек – 1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек – 1 минут	1,5 минут	30 сек-1 минут	30 күн-тізбелік күні ішінде
		2 – алушының деректерінде бұзушы-		4 - алушының деректерінде бұзушы-			7 - алушының деректерінде бұзушы-		

6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	лықтар бол-ғанда; 3–ав-тори-зация-лау сәтті өткен-де	–	лықтар болған-да ; 5–бұзу-шылық-та р болма-ғанда	-	-	лық-тар бол-ған-да ; 8 – бұзу-шы-лық-та р бол-ма-ғанда	-	-
---	---------------------------	--	---	--	---	---	--	---	---

1.2 кесте. Қызмет беруші арқылы АЖ және ҚФБ іс-қимылдарының сипаттамасы

1	Іс-қимылдың (жұмыстардың барысының, ағынының) №	1	2	3	4	5	6	7	8
2	ҚФБ, АЖ атауы	Қызмет беруші	Қызмет беруші	Қызмет беруші	Ж Т МДҚ	Қызмет беруші	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЭҮӨШ АЖО–да ЖСН мен паролді енгізу	Қызмет беруші қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы	Ж Т МДҚ-ға алушының деректері туралы сұрау салуды жіберу	Ж Т МДҚ-да деректердің болмауы туралы хабарламаны қалыптастыру	Сканерленген құжаттарды бекіте және ЭЦҚ куәландыра отырып, сұрау салу нысанын толтыру	Электрондық құжатты ЭҮӨШ АЖО-да тіркеу	Алушының құжаттарында бар бұзушылықтарға байланысты бас тарту туралы хабарлама қалыптастырады	Алушының электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін алуы
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	Өтініш-ке нөмір бере отырып, жүйеде сұрау салуды тіркеу	Сұрау салудың сәтті қалыптастырылуы туралы хабарламаны көрсету	Сұрау салуды маршруттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке нөмір бере отырып, сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптас-тыру	Электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін –хабарла-ма-ны

									қа- лып- тас- тыру
5	Орындау мерзімдері	10–15 сек	10 сек	1,5 мин	10-15 сек	10-15 сек	1, 5 минут	30 сек- 1 минут	3 0 күн- тіз- белік күн ішін- де
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	-	-	4-бұзу-шылықтар бол-ғанда; 5-бұзу-шылықтар болма-ғанда	-	6	7-бұзу-шылықтар болған-да ; 8-бұзу-шылықтар болма-ғанда	-	-

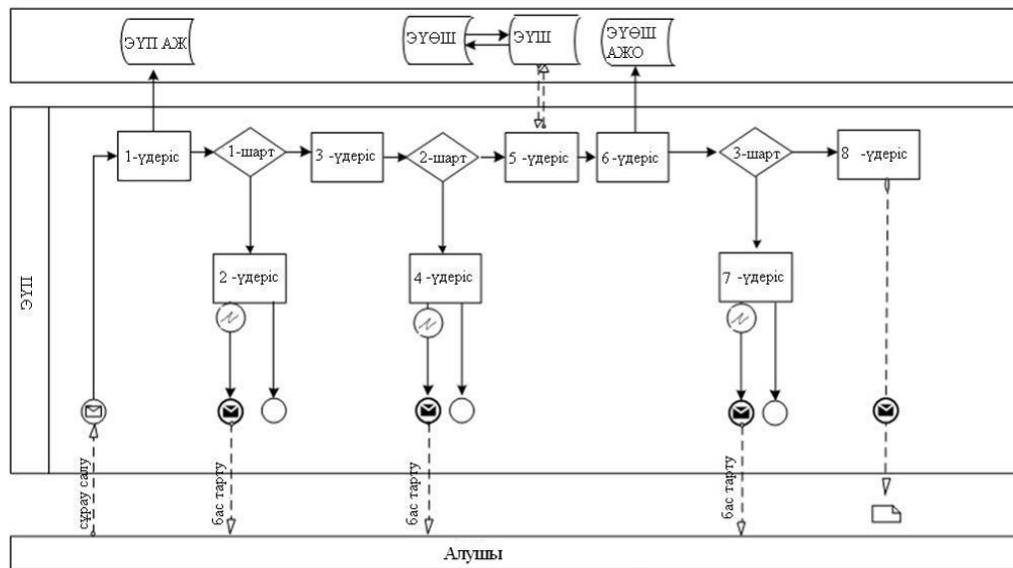
1.3- кесте. Орталық арқылы АЖ мен ҚФБ іс-қимылдарының сипаттамасы

1	Іс-қи-мылдың (жұ-мыс-тардың бары-сының, ағыны-ның) №	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	ҚФБ, А Ж атауы	ХҚКО А Ж АЖО	Орта-лық	Орта-лық	Ж Т МДҚ БНАЖ	Орта-лық	Орта-лық	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
3	Іс-қи-мылдың (үде-ріс-тің, рәсім-нің, опера-ция-ның) атауы және олар-	Орта-лық опера-торы логин және пароль бойын-ша ав-	Элект-рондық мем-лекет-тік қыз-метті таң-дайды және сұрау салу-дың дерек-	Ж Т МДҚ, БНАЖ-ға сұрау салуды жолдау	Алушы-ның дерек-тері-нің бол-мауына байла-нысты дерек-терді алу мүм-кінді-гінің жоқты-	Сұрау салу ныса-нына қажет-ті құ-жат-тарды бекіте оты-рып, сұрау салуды толты-ру	ЭЦҚ-мен куә-ланды-рылған (қол қойыл-ған) құжат-ты	Элект-рондық құжат-ты тіркеу	Алушы-ның құжат-тарын-да бар бұзу-шылық-тарға байла-нысты элект-рондық мемле-кеттік қыз-меттен ба с	Алушы-ның элект-рондық мемле-кеттік қызмет нәти-

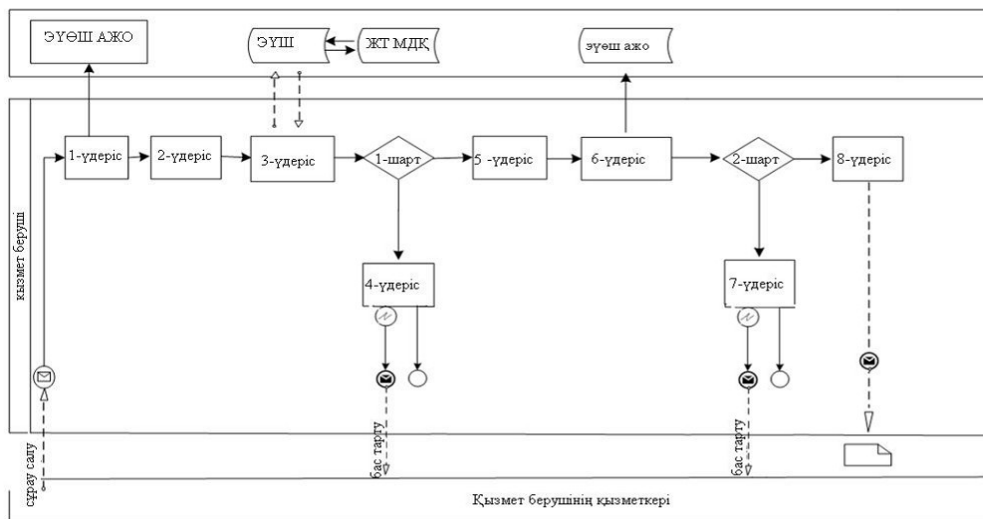
	дың сипаттамасы	торизацияланады	терін қалыптастырады		ғы туралы хабарламаны қалыптастырады	және ЭЦҚ куәландыру	ЭҮӨШ АЖО-ға жолдау		тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	жесін алуы
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімдік шешім)	Өтінішке нөмір беріп, жүйеде сұрау салуды тіркеу	Сұрау салудың сәтті қалыптастырылуы туралы хабарламаны көрсету	Сұрау салуды маршруттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Сұрау салудың сәтті қалыптастырылуы туралы хабарламаны көрсету	Сұрау салуды маршруттау	Өтінішке нөмір беріп, сұрау салуды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін хабарламаны қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	30 сек – 1 минут	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек – 1 минут	1 минут	1,5 минут	30 сек-1 минут	30 күнтізбелік күні ішінде
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	2	3	4 - алушының деректерін де бұзушылықтар болғанда; 5 – бұзушылықтар болмағанда	-	-	-	8 бұзушылықтар болғанда; 9 - бұзушылықтар болмағанда	-	-

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі" электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне
2-қосымша

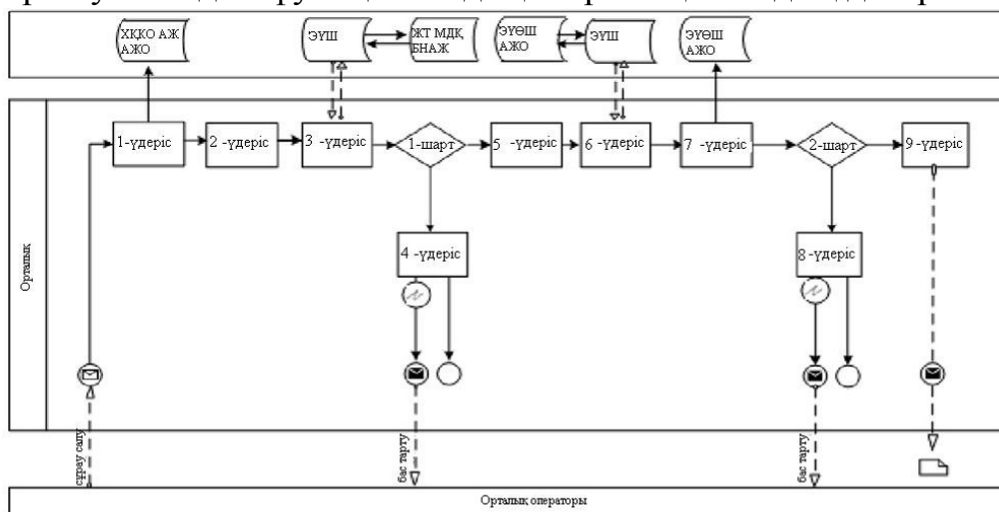
Іс-қимылдардың қисынды дәйектілігінің арасындағы (электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіндегі) өзара байланысты олардың сипаттамаларына сәйкес көрсететін диаграммалар



1-сурет. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың диаграммасы

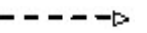


2-сурет. Қызмет көрсетуші арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың диаграммасы



3-сурет. Орталық арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың диаграммасы

Кесте. Шартты белгілер

	Бастапқы хабарлама
	Аяқтаушы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Қарапайым аяқтаушы оқиға
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарламалар ағыны
	Басқару ағыны
	Соңғы алушыға берілетін электрондық құжат

Е с к е р т у :

Диаграмманың үлгілік ресімделуі бизнес үдерістерді модельдеу үшін пайдаланылатын BPMN 1.2 графикалық нотациясында келтірілген. BPMN-де модельдеу графикалық элементтердің аз саны бар диаграммалар арқылы жүзеге асырылады. Бұл алушыларға үдерістің қисынын жылдам түсінуге көмектеседі. Элементтердің төрт негізгі санаттарын атап көрсетуге болады:

1) басқару ағынының объектілері: оқиғалар, іс-қимылдар және қисынды операторлар ;

2) біріктіруші объектілер: басқару ағыны, хабарламалар ағыны және қауымдастықтар ;

3) рөлдер: пулалар және жолдар ;

4) артефакттар: деректер, топтар және мәтіндік аннотациялар.

Осы төрт санаттың элементтері бизнес үдерістердің диаграммаларын құруға мүмкіндік береді. Модельдің айқындылығын арттыру үшін ерекшелік "Ескертулер" деген бөлімде келтірілуі тиіс басқару ағыны объектілерінің және артефакттардың жаңа түрлерін құруға рұқсат береді.

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын

үй қорынан жергілікті атқарушы
орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж
азаматтарды есепке қою және олардың
кезегі" электрондық мемлекеттік
қызмет көрсету регламентіне
3-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуді алуға арналған өтініштің экрандық нысаны

----- қаласы /ауданы
тұрғын үй басқармасының /тұрғын
үй - коммуналдық шаруашылық,
жолаушылар көлігі және автомобиль
жолдары бөлімі/ бастығы

тегі, аты - жөні

мекенжайы бойынша тұратын
азамат(ша)дан -----

(тегі, аты, әкесінің аты)

Өтініш

Сізден мемлекеттік тұрғын үй қорынан/ жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйден тұрғын үйді беру үшін мені есепке қоюыңызды сұраймын.

Қосымша: -----

(күні, қолы)

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан
тұрғын үйге немесе жеке тұрғын
үй қорынан жергілікті атқарушы
орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж
азаматтарды есепке қою және олардың
кезегі" электрондық мемлекеттік
қызмет көрсету регламентіне
4-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге берілетін оң жауаптың шығыс нысаны

Өтініш берушінің ТАӘ: _____

Мекен-жай: _____

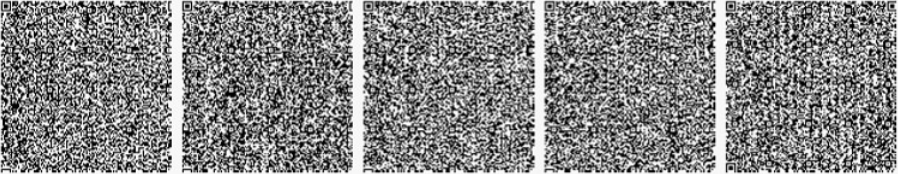
Телефон: _____

Хабарлама

Сізге тұрғын үй комиссиясының _____ жылғы шешімімен
отбасы құрамы _____ адамнан тұратын, _____ жылғы № _____ өтініш берген
күннен бастап « _____ »,
категориясы бойынша мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаждар азаматтар есебіне
тұрғызылғаныңыз туралы хабарлаймыз.
Есепке тұрғызу мезетіне Сіздің кезектілігіңіз № _____

Бастық _____
(ТАӘ)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына
сәйкес қағаз тасымалдағы құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 73РК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»
равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және Акимат(электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған
деректерді қамтиды)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой
подписью Акимат.

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан
тұрғын үйге немесе жеке тұрғын
үй қорынан жергілікті атқарушы
орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж
азаматтарды есепке қою және олардың
кезегі" электрондық мемлекеттік
қызмет көрсету регламентіне
5-қосымша

**Электрондық мемлекеттік қызметтің
"сапа" және "қолжетімділік" көрсеткіштерін
анықтауға арналған сауалнаманың нысаны:**

(қызмет көрсету атауы)

1. Сізді электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісі мен нәтижесінің сапасы қанағаттандырды ма?

- 1) қанағаттандырған жоқ;
- 2) ішінара қанағаттандырды;
- 3) қанағаттандырды.

2. Сізді электрондық мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпарат сапасы қанағаттандырды ма?

- 1) қанағаттандырған жоқ;
- 2) ішінара қанағаттандырды;
- 3) қанағаттандырды.