

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

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 29 тамыздағы N 225 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 28 қыркүйекте N 1889 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 24 мамырдағы N 141 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың аудандық әкімдігінің 24.05.2013 N 141 қаулысымен

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасы 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабына сәйкес, аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. «Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз 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 «Аққайың аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне жүктелсін.

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

Аудан әкімі

Р. Елубаев

« К Е Л І С І Л Д І »

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

к ө л і к ж ә н е к о м м у н и к а ц и я м и н и с т р і н і ң

м і н д е т і н а т қ а р у ш ы

Ж.М. Қасымбек

2012 жылғы 28 тамыз

А қ қ а й ы ң

а у д а н ы

ә к і м д і г і н і ң

2012 жылғы

29 тамыздағы

№ 225

қаулысымен бекітілді

«Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті 1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызмет «Аққайың аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – уәкілетті орган), баламалы негізде www.e.gov.kz. мекенжайы бойынша «электрондық үкімет» (бұдан әрі - Қызмет беруші) веб-порталы арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет «Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі № 394 қаулысымен бекітілген «Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу» мемлекеттік қызмет көрсету стандарты негізінде көрсетіледі.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: ішінара автоматтандырылған (медиа-алшақтықтары бар электрондық мемлекеттік қызмет).

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету түрі: транзакциялық.

5. Осы «Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу» регламентінде (бұдан әрі – Регламент) мынадай ұғымдар мен қысқартулар қолданылады:

1) «электрондық үкіметтің» веб-порталы - нормативтік құқықтық база және электрондық мемлекеттік қызметтерді қоса, барлық шоғырланған үкіметтік ақпаратқа өзімен бірегей қол жетімділік терезені білдіретін ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҮП АЖ);

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

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

4) халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі – орталықтармен және министрстволықтармен халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) қызмет көрсету автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ХҚКО АЖ);

5) Қазақстан Республикасының ұлттық куәландыру орталығы - «электрондық үкімет» қатысушыларға, үкіметтік және үкіметтік емес ақпараттық жүйелерге қызмет көрсететін орталық (бұдан әрі - ҰКО);

6) ұлттық куәландыру орталығының ақпараттық жүйесі – ЭСҚ бойынша сәйкестендіретін ұлттық куәландырушы орталығының ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ҰҚО АЖ);

7) жергілікті атқарушы орган – тиісті аумақта өз құзыреті шегінде жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқаруды жүзеге асыратын, Аққайың ауданы әкімімен басқарылатын алқалық атқарушы орган (бұдан әрі - ЖАО);

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

9) тұтынушы - өзіне қажетті электрондық-ақпараттық және олармен қолданатын ресурстарды алу үшін ақпаратты жүйеге жүгінуші субъект;

10) тұтынушы – электрондық мемлекеттік қызметі көрсетілетін жеке тұлға;

11) электронды үкіметтің өңірлік шлюзі – ЖАО электронды қызметті көрсету үрдісінде қатысатын, ЖАО ішкі жүйелермен/кіші жүйелермен және ақпараттық жүйелермен өзара ақпараттық әрекет етуді қамтамасыз етеді (бұдан әрі - ЭҮӨШ) ;

12) құрылымдық-функционалдық бірліктер – электрондық мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын уәкілетті орган, мемлекеттік органдары құрылымдық бөлімшелер, мемлекеттік органдардың жауапты тұлғалары (бұдан әрі – Қ Ф Б) ;

13) транзакциялық қызмет – электрондық сандық қолтаңбаны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап ететін электрондық ақпараттық ресурстарды пайдаланушымен көрсетілетін қызмет;

14) электрондық сандық қолтаңба - электрондық сандық қолтаңба құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілігі мен мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық сандық таңбалардың жиынтығы (бұдан әрі - ЭСК);

15) электрондық мемлекеттік қызметтер – ақпараттық технологияларды пайдаланумен электрондық түрде көрсетілетін мемлекеттік қызметтер;

16) электрондық құжат – ақпарат электрондық-сандық түрде ұсынылған және электрондық сандық қолтаңбамен берілген құжат;

17) «электрондық үкімет» шлюзі электрондық қызметтерді іске асыру аясында «электрондық үкімет» ақпараттық жүйелерін біріктіруге арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҮШ);

18) уәкілетті орган - «Аққайың аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесі;

19) салық төлеушінің тіркеу нөмірі – Қазақстан Республикасында салық төлеушілерді әкімшілік етуге арналған құжат (бұдан әрі - СТН).

2. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қызмет беруші қызмет көрсету тәртібі

6. Осы Регламенттің 2-қосымшасына сәйкес тікелей аталған электрондық қызметті ұсынатын ЖАО жартылай автоматтандырылған мемлекеттік қызметін көрсетуде қызмет берушінің адымдық іс-әрекеттері мен шешімдері (1 сурет):

1) Тұтынушы мемлекеттік қызмет алу үшін мынадай құжаттарды:
- жеке басын куәландыратын құжаттың реквизиттерін, әлеуметтік жеке кодының нөмірін (болса жеке сәйкестендіру нөмірін) көрсете отырып белгіленген үлгідегі өтінішті;

- тұтынушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін;
- мүгедек балалар үшін – баланың туу туралы куәлігінің көшірмесін;
- тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгенін растайтын құжатты;
- психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы;

- мүгедектігі туралы анықтаманың көшірмесін;
- банктегі шоттың көшірмесін;
- салық төлеушіні тіркеу нөмірі мен әлеуметтік жеке кодын ұсынады.

Құжаттардың көшірмелері мен салыстырып тексеру үшін түпнұсқалары беріледі, кейін құжаттардың түпнұсқалары тұтынушыға қайтарылады.

2) 1-үдеріс – уәкілетті орган қызметкерімен СТН/ЖСН мен парольді электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін ЖАО АЖ енгізу процесі (авторизациялау процесі);

3) 1-шарт – СТН/ЖСН және пароль арқылы тіркелген уәкілетті орган қызметкер туралы деректердің түпнұсқалығын ЖАО АЖ тексеру;

4) 2-үдеріс – уәкілетті орган қызметкерінің деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты ЖАО АЖ авторизациялаудан бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

5) 3-үдеріс – уәкілетті орган қызметкерімен осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін экранға сұрау салу нысанын шығаруы және оның құрылымы мен үлгілік талаптарын ескеріп, нысанды толтыру (мәліметтерді енгізу және сканерленген құжаттарды бекіту), сондай - ақ қол қою үшін уәкілетті орган қызметкерімен ЭСҚ тіркеу куәлігін таңдау;

6) 4-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұранымның толтырылған нысанына уәкілетті орган қызметкерінің ЭСҚ арқылы қол қою (мәліметтерді енгізу, сканерленген құжаттарды бекіту);

7) 2-шарт – сәйкестендіру мәліметтерінің сәйкестілігін, (сұранымда көрсетілген СТН/ЖСН және ЭСҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген СТН/ЖСН ЭСҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және ЖАО АЖ тіркеу куәлігінің шақыртылған (жойылған) тізімінде жоқтығын тексеру;

8) 5-үдеріс – уәкілетті орган қызметкерінің ЭСҚ түпнұсқалығы расталмауына байланысты сұратылған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

9) 6-үрдіс – уәкілетті орган қызметкерімен электрондық мемлекеттік қызметті өңдеу;

10) 7-үдеріс – уәкілетті орган қызметкерімен электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін құру (үйде оқытылатын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу туралы хабарлама немесе мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап) . Электрондық құжат уәкілетті орган қызметкерінің ЭСҚ пайдаланумен қ ұ р ы л а д ы ;

11) 8-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін уәкілетті орган қызметкерімен қолма-қол немесе тұтынушы электрондық поштасына жіберу а р қ ы л ы б е р у ;

7. Қызмет берушінің ЭҮП арқылы адымдық іс-әрекеттері мен шешімдері осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген (2 сурет):

1) тұтынушы СТН/ЖСН мен пароль көмегімен ЭҮП тіркеуді жүзеге асырады (ЭҮП тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-үдеріс - тұтынушымен электрондық мемлекеттік қызмет алу үшін ЭҮП СТН/ЖСН мен парольді (авторизациялау процесі) енгізу процесі;

3) 1-шарт – СТН/ЖСН және пароль арқылы тіркелген тұтынушылар туралы ЭҮП деректер түпнұсқалығын тексеру;

4) 2-үдеріс – тұтынушы мәліметтерінде бұзушылықтардың болуына байланысты авторизация жүргізуде ЭҮП бас тарту туралы хабарлама қ а л ы п т а с т ы р у ;

5) 3-үдеріс – тұтынушымен осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін экранға сұрау салу нысанын шығаруы және оның құрылымы мен үлгілік талаптарын ескеріп, нысанды толтыру (мәліметтерді енгізу және сканерленген құжаттарды бекіту), сондай - ақ қол қою үшін тұтынушымен ЭСҚ тіркеу куәлігін таңдау;

6) 4-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұранымның толтырылған нысанына тұтынушының ЭСҚ арқылы қол қою (мәліметтерді енгізу , сканерленген құжаттарды бекіту);

7) 2-шарт – сәйкестендіру мәліметтерінің сәйкестілігін, сұранымда көрсетілген СТН/ЖСН және ЭСҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген СТН/ЖСН ЭСҚ тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және ЭҮП тіркеу куәлігінің шақыртылған (жойылған) тізімінде жоқтығын тексеру;

8) 5-үдеріс - тұтынушының ЭСҚ түпнұсқалығы расталмауына байланысты сұратылған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарлама қ а л ы п т а с т ы р у ;

9) 6-үдеріс – тұтынушы ЭСҚ қол қойылған электрондық құжатты (тұтынушы сұрауын) ЭҮШ/ЭҮӨШ арқылы ЖАО АЖ жолдау және электрондық мемлекеттік қызметті уәкілетті орган қызметкерімен өңдеу;

10) 7-үдеріс – уәкілетті орган қызметкерімен электрондық мемлекеттік

қызмет нәтижесін құру (үйде оқытылатын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу туралы хабарлама немесе мемлекеттік қызмет ұсынудан бас тарту туралы дәлелді жауап). Электрондық құжат уәкілетті орган қызметкерінің ЭСК пайдаланумен құрылады және ЭҮП жеке кабинетке жіберіледі.

8. Осы Регламенттің 4, 5-қосымшаларында ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет алған жағдайда тұтынушыға ұсынылатын электрондық мемлекеттік қызметке толтырылған сұраным және өтініш нысанының экрандық нысаны келтірілген.

9. Алушымен электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұранымның орындалу мәртебесін тексеру әдісі: «электрондық үкімет» порталы «Қызмет алу тарихы» бөлімінде, сондай-ақ уәкілетті органға өтініш білдіргенде.

10. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету туралы қажетті ақпарат пен консультацияны ЭҮП call-орталығының телефоны: (1414) бойынша алуға болады.

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара әрекеттесу тәртібін сипаттау

11. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне мынадай құрылымдық - функционалдық бірліктер қатысады (бұдан әрі - ҚФЕ):
- уәкілетті орган қызметкері.

12. Әрбір әкімшілік іс-әрекеттің (рәсімдер) орындалу мерзімін көрсетумен әрбір ҚФБ әкімшілік іс-әрекетінің (рәсімдер) өзара әрекеттесуі және бірізділігін сипаттаудың мәтіндік кестесі осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

13. Мемлекеттік қызмет және ҚФБ көрсету үрдісінде әкімшілік іс - әрекеттердің қисынды бірізділігінің арасындағы өзара байланысын бейнелейтін диаграммалар осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген.

14. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ұсынылуына сәйкес осы Регламенттің 4, 5-қосымшаларында көрсетілген бланк үлгілері, шаблондары, соның ішінде форматты-қисынды бақылау ережесін көрсетумен, хабарлама хат үлгілерін, хаттарды және ескертулерді қоса көрсетілу керек.

15. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 3-қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

16. Тұтынушымен электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

- 1) адамдардың конституциялық құқықтары мен бостандығын сақтау;
- 2) қызметтік міндетін орындауда заңдылықты сақтау;

3) с ы п а й ы л ы қ ;

4) толық және нақты ақпарат ұсыну;

5) жеке және заңды тұлғалар құжаттарының қорғалуы және құпиялығы.

17. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары: Интернетке шығу, СТН/ЖСН болуы, ЭҮП авторизациялау, пайдаланушының ЭСҚ болуы.

«Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету Регламентіне 1-қосымша

1 кесте. Уәкілетті орган арқылы іс-әрекеттерді сипаттау

1) Негізгі процестің іс-әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)				
1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3
2	ҚФБ, АЖ атауы	Уәкілетті орган қызметкері	ЖАО АЖ	ЭҮӨШ (ЭҮШ)
3	Іс-әрекеттің (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	Тұтынушы өтініші мен құжаттарының түпнұсқалығын тексеру, ЖАО АЖ мәліметтерді енгізу	Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге уәкілетті орган қызметкеріне авторизация жүргізу және сұраным нысанын толтыру	Тұтынушы туралы мәліметтер алу үшін ОМО АЖ сұранымдар жолдау
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйым дастыру-өкімдік шешім)	Қызмет алуға өтініш пен құжаттар қабылдау	Өтінішке нөмір белгілеумен сұрауды тіркеу	Сұраным жолдау
5	Орындау мерзімдері	15 минуттан артық емес		
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4
2) Негізгі процестің іс-әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)				
1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	4	5	6
2	ҚФБ, АЖ атауы	Уәкілетті орган қызметкері	ЖАО АЖ	Уәкілетті орган қызметкері
3	Іс-әрекеттің (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	Сұранымды орындау. Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу туралы немесе негізделген бас тарту туралы шешім қабылдау	Шығыс құжатын құру	Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуін тегістеу
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйым дастыру-өкімдік шешім)	Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар		

	дастыру- өкімдік шешім)	ресімдеу немесе негізделген бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру	Жүйеде шығыс құжатын қалыптас тыру	Жүйеде шығыс құжатты әзірлеу
5	Орындау мерзімдері	10 күнтізбелік күні ішінде	1 минуттан артық емес.	1 минуттан артық емес.
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	5	6	7
3) Негізгі процестің іс-әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)				
	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	7	8	
	ҚФБ, АЖ атауы	Уәкілетті орган қызметкері	ЖАО АЖ	
	Іс-әрекеттің (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	Шығыс құжатын қалыптастыру	Уәкілетті орган қызметкерінің ЭСҚ шығыс құжатына қол қоюы	
	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру- өкімдік шешім)	Уәкілетті орган қызметкерімен электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін қолма-қол немесе тұтынушы электрондық поштасына жіберу арқылы беру	Уәкілетті орган қызметкерінің ЭСҚ қол қойылған шығыс құжаты	
	Орындау мерзімдері	Электрондық поштаға жібергенде 1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес.	
	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	8	-	

2 кесте. ЭҮП арқылы іс-әрекеттерді сипаттау

2) Негізгі процестің іс-әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)					
1	Іс-әрекет тің (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3	4
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҮП	ЭҮӨШ (ЭҮШ)	ЖАО АЖ	Уәкілетті орган қызметкері
3	Іс-әрекет тің (процес тің, рәсімнің, операция ның) атауы және оның сипатта масы	ЭҮП тұтынушыға авторизация жүргізу, сұраныс нысанын толтыру . Электрондық мемлекеттік қызмет алу үшін енгізілген мәліметтердің дұрыстығын тексеру.	ЖАО АЖ сұраным жолдау (енгізіл ген мә ліметтер дің дұ рыстығы жағдайын да)	Өтінішке нөмір белгілеу (енгізіл ген мәлі меттердің дұрыстығы жағдайын да)	Өтінішті орындауға қабылдау (енгізілген мәліметтер дің дұрыс тығы жағ дайында)
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат,	Сұраным жасау туралы хабарлама көрсету немесе сұратылған электрондық мемлекеттік қызметтен	Сұраным ды жол дау (ен гізілген мәлімет тердің дұрысты	ЭҮП барламан жолдау (енгізіл ген мәлі меттердің дұрыстығы	Жұмысқа қабылдау (енгізілген мәліметтер дің дұрыс

	ұйымдастыру-өкімдік шешім)	бас тарту туралы хабарлама жасау	ғы да й ы н да)	жағдайын да)	тығы жағдайында)
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	15 минуттан артық емес
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4	5

2) Негізгі процестің іс-әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)

1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	5	6	7	8
2	ҚФБ, АЖ атауы	Уәкілетті орган қызметкері	ЖАО АЖ	ЭҮӨШ (ЭҮШ)	ЭҮП
3	Іс-әрекеттің (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	Сұранымды орындау. Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу туралы немесе негізделген бас тарту туралы шешім қабылдау	Шығыс құжатын қалыптастыру	ЭҮП мәртебесін ауыстыру туралы хабарлама жолдау	мәртебесін көрсету
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Хабарлама немесе негізделген бас тарту құру	Жүйеде шығыс құжатын жасау	Жолдау	Мәртебесін көрсету
5	Орындау мерзімдері	10 жұмыс күн ішінде	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	6	7	8	9

3) Негізгі процестің іс-әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)

1	Іс-әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	9	10	11	12
2	ҚФБ, АЖ атауы	Уәкілетті орган қызметкері	ЖАО АЖ	ЭҮШ (ЭҮӨШ)	ЭҮП
3	Іс-әрекеттің (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	Шығыс құжатын құру.	Уәкілетті орган қызметкерінің ЭСҚ шығыс құжатына қол қоюы. ЭҮП қызмет көрсету мәртебесін ауыстыру туралы хабарлама жасау	ЭҮП шығыс құжатты шығару мәртебесіне ауыстыру туралы хабарлама жолдау	Шығыс құжатын көру мүмкіндігімен қызмет көрсетуді аяқтау туралы хабарлама көрсету
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Қол қойылған шығыс құжаты	ЭҮП шығыс құжатымен хабарлама жіберу	Жолдау	Шығыс құжатын көрсету

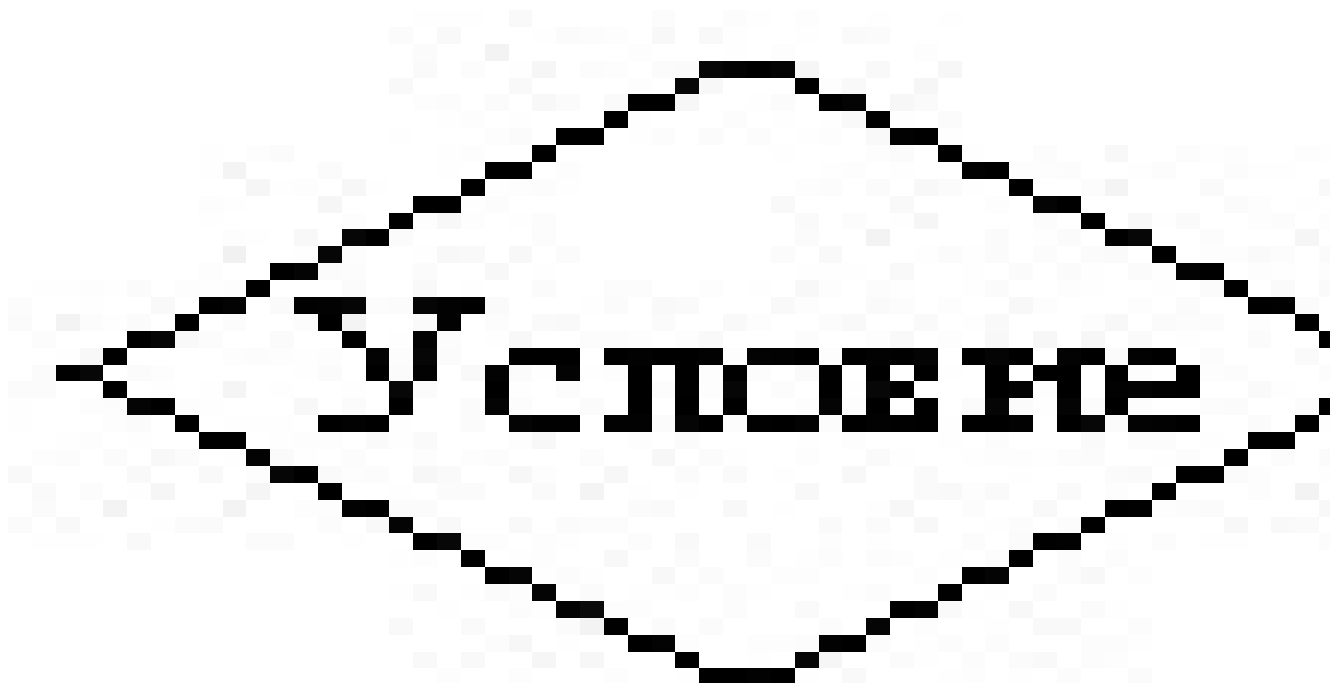
5	Орындау мерзімдері	1 минут тан артық емес	1 м и н у т тан артық емес	1 минут тан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	10	11	12	-

«Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету Регламентіне
2-қосымша

Продес

1 сурет. ЖАО АЖ арқылы «жартылай автоматтандырылған» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі өзара функционалдық әрекеттесу диаграммасы

«Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету Регламентіне
2-қосымшаның жалғасы

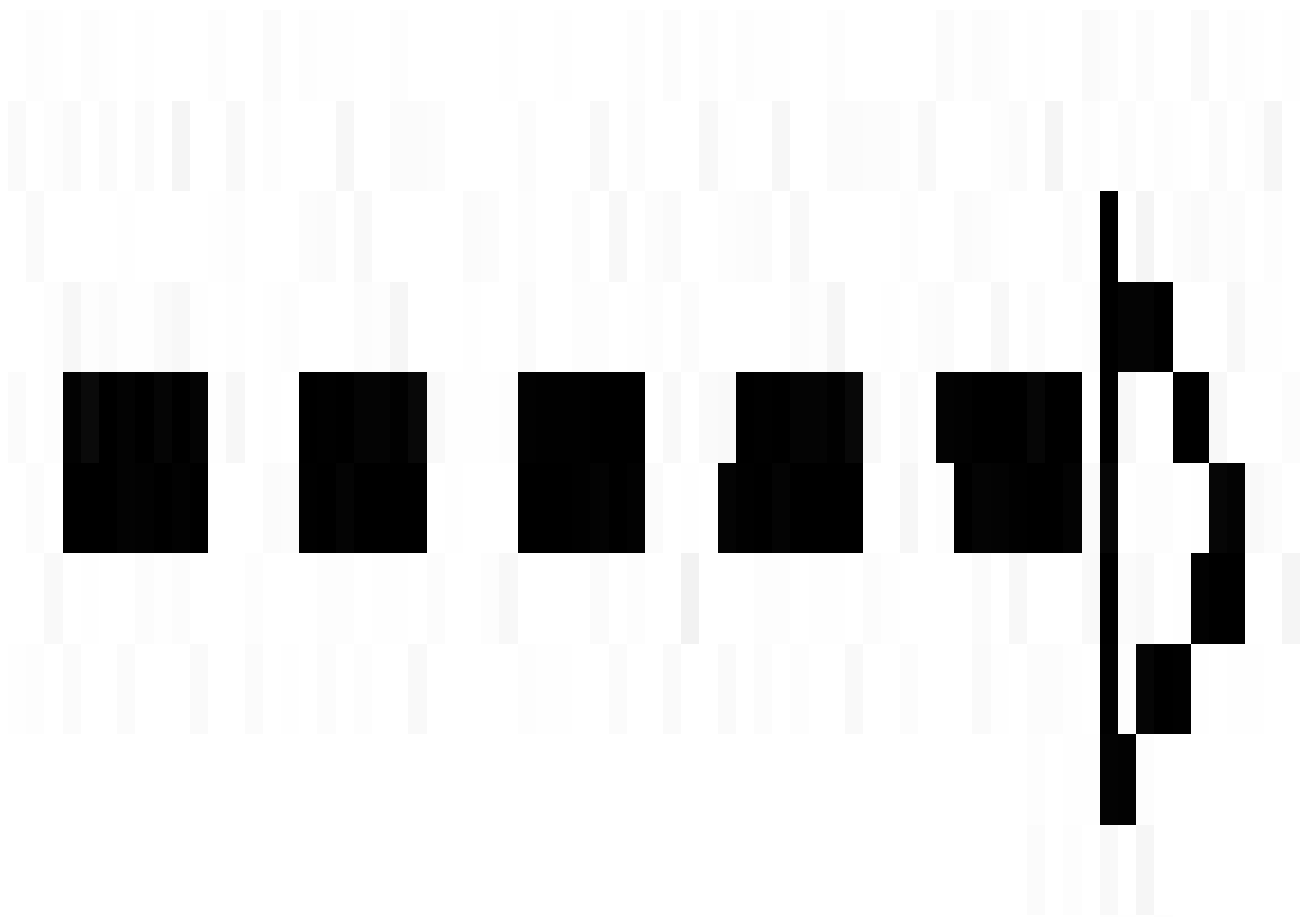


2 сурет. ЭҮП арқылы «жартылай автоматтандырылған» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі өзара функционалдық әрекеттесу диаграммасы

«Үйде	оқитын	және	тәрбиеленетін
мүгедек	балаларды		материалдық
қамтамасыз	ету	үшін	құжаттарды
ресімдеу»	электрондық		мемлекеттік
қызмет	көрсету		Регламентіне

2-қосымшаның жалғасы

Кесте. Шартты белгілер



Е с к е р т у :

Диаграмманы үлгілік ресімдеу бизнес - процесті өңдеу үшін пайдаланылатын BPMN 1.2 графикалық нотацияларында келтірілген. BPMN-де өңдеу графикалық элементтің көп санды емес диаграммалары арқылы жүзеге асырылады. Бұл тұтынушыларға процесс логикасын тез түсінуге көмектеседі. Элементтердің төрт негізгі санатын көрсетеді:

1. басқару ағынының объектілері: оқиға, іс-әрекет және логикалық операторлар ;
2. жалғастырушы объектілер: басқару ағыны, хабарлама және ассоциациялар ағыны ;
3. рөлдер: пулдер мен жолдар ;
4. артефактілер: мәліметтер, топтар және мәтіндік аңдатпалар.

Осы төрт санат элементтері бизнес процестердің диаграммаларын құруға мүмкіндік береді. Модель ерекшелігі айқындығын арттыру үшін спецификация «Ескерту» бөлімінде келтірілуі тиіс басқару ағыны объектілерінің жаңа үлгілері мен артефактілерін құруға мүмкіндік береді.

«Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық

қамтамасыз	ету	үшін	құжаттарды
ресімдеу»	электрондық		мемлекеттік
қызмет	көрсету		Регламентіне
3-қосымша			

«Сапа» және «қол жетімділік» электрондық мемлекеттік қызмет көрсеткіштерін анықтау үшін сауалнама үлгісі

(қызмет атауы)

1. Сіз электрондық мемлекеттік қызмет көрсету процессінің сапасы мен нәтижесіне қанағаттанасыз ба?

- 1) қанағаттанбаймын;
2) жартылай қанағаттанамын;

3) қанағаттанамын.

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

- 1) қанағаттанбаймын;
2) жартылай қанағаттанамын;

3) қанағаттанамын.

«Үйде	оқитын	және	тәрбиеленетін
мүгедек	балаларды		материалдық
қамтамасыз	ету	үшін	құжаттарды
ресімдеу»	электрондық		мемлекеттік
қызмет	көрсету		Регламентіне
4-қосымша			

Электрондық мемлекеттік қызметке өтініштің экрандық үлгісі

Приложение 3 к заявлению
для получения государственной
адресной социальной помощи

Регистрационный номер семьи _____

Сведения о наличии личного подсобного хозяйства

Наименование пособия	Ед. изм.	Количество	Домашние животные	возраст	Количество (голов)

Срок хранения «Электронных карт» және «электронных цифровых подписей» 2005 жылғы 7 қаңтардан № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес келсе тағайындалған қарастырылған;
Дәлелдер документі елестірілген нұсқа 1-статья 7 БРК от 7 ақпан 2005 года «Об электронных документах и электронный цифровой подписи»;
«ЭЛЕКТРОННЫЕ ДОКУМЕНТЫ И ЭЛЕКТРОННЫЕ ЦИФРОВЫЕ ПОДПИСИ»



*Штукко-код «Электронный визит» указывает, какой уровень или электронно-цифровых коллективов или коллектив директоров компании Аэвион(АКСУ К).

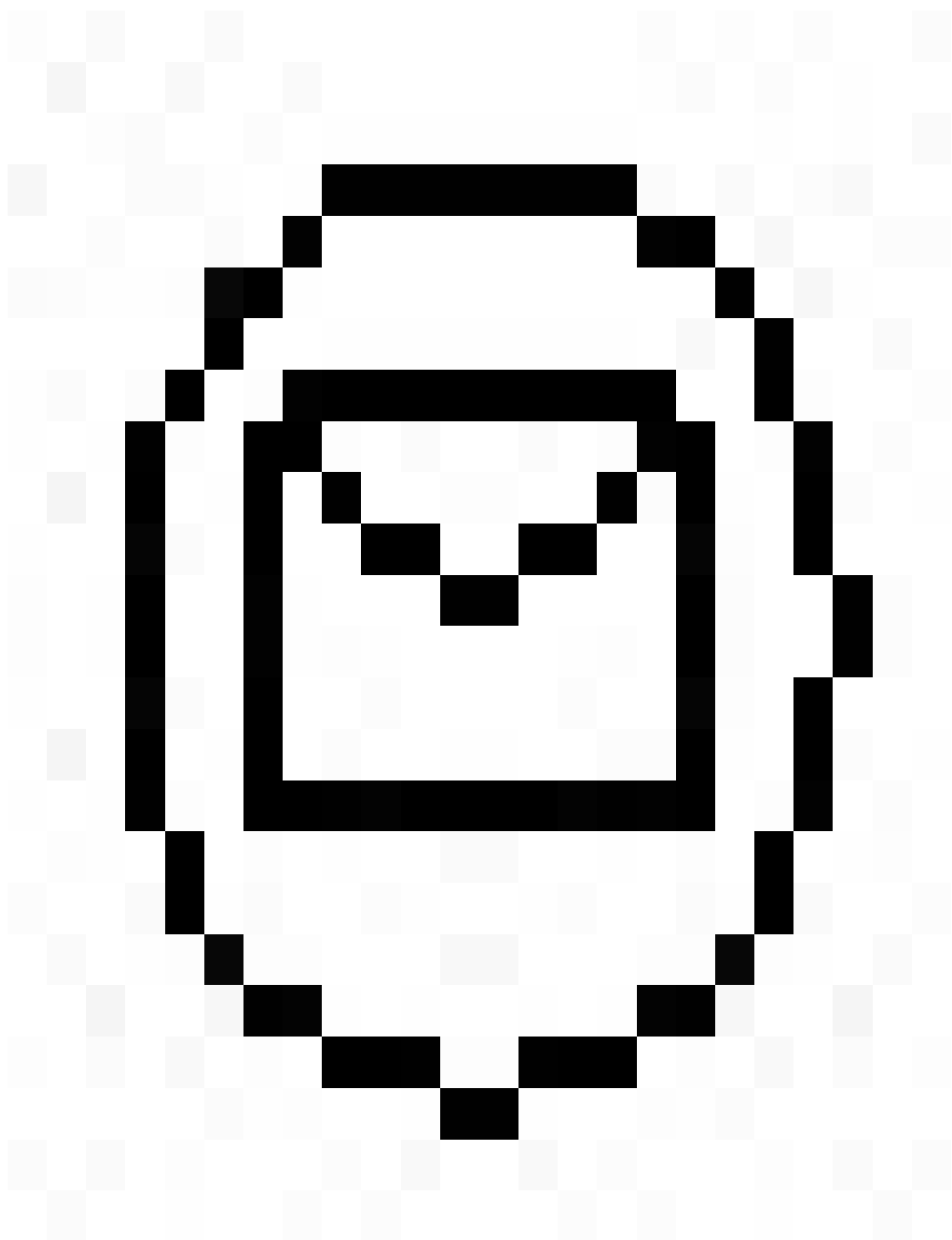
Өтінішке қоса берілетін құжаттар:

1. Баланың туу туралы куәлігінің электрондық көшірмесі;
2. Азаматтарды тіркеу кітабының электрондық көшірмесі немесе мекенжай бюродан анықтама немесе селолық округ әкімінен анықтама (тіркелімі туралы м ә л і м е т) ;
3. Психологиялық - педагогикалық консультация қорытындысының электрондық көшірмесі;
4. Мүгедектігі туралы анықтаманың электрондық көшірмесі;
5. Банкте шоты болуы туралы құжаттың электрондық көшірмесі.

[illegible]

«Үйде оқитын және тәрбиеленетін
мүгедек балаларды материалдық
қамтамасыз ету үшін құжаттарды

Электрондық мемлекеттік қызметке оң жауабының шығыс үлгісі (үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар)



Тұтынушыға ұсынылатын хабарламалар

Хабарламалар өтінішті орындау мәртебесінің өзгеруіне қарай немесе қызмет көрсету мерзімін ұзарту жағдайында ұсынылады. Хабарлама мәтінімен еркін жол

«Электрондық үкімет» порталындағы жеке кабинетте «Хабарлама» бөлімінде көрсетіледі.

Электрондық мемлекеттік қызметке теріс жауаптың (бас тарту) шығыс үлгісі

Теріс жауаптың шығыс үлгісі комиссия қорытындысын құруда бас тартуды негіздеу мәтінімен хат түрінде еркін нысанда ұсынылады.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК