

Электрондық мемлекеттік қызметтің регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Шығыс Қазақстан облысы Шемонаиха ауданы әкімдігінің 2012 жылғы 27 желтоқсандағы N 858 қаулысы. Шығыс Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 28 қаңтарда N 2850 болып тіркелді. Күші жойылды - Шемонаиха ауданы әкімдігінің 2013 жылғы 21 мамырдағы N 184 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Шемонаиха ауданы әкімдігінің 21.05.2013 N 184 қаулысымен.

Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы «Әкімшілік рәсімдер туралы» Заңының 9-1 бабы 4-тармағына, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Заңының 31-бабы 1-тармағының 17-1) тармақшасына, Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы «Ақпараттандыру туралы» Заңының 29-бабы 2-тармағына сәйкес Шемонаиха ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса берілген электрондық мемлекеттік қызметінің регламенттері б е к і т і л с і н :

- 1) «Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру»;
- 2) «Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу»;
- 3) «Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою»;
- 4) «Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру»;
- 5) «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру»;
- 6) «Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру»;
- 7) «Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды

есепке қою және олардың кезегі».

2. Осы қаулының орындалуына бақылау жасау Шемонаиха ауданы әкімінің орынбасары В.И Лонскийге жүктелсін.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Шемонаиха ауданының әкімі А. Тоқтаров
«КЕЛІСІЛДІ»

Қазақстан Республикасының Көлік
және коммуникация министрі А. Жұмағалиев
2012 жылғы 27 желтоқсан

Шемонаиха ауданы әкімдігінің
2012 жылғы 27 желтоқсандағы № 858
қаулысымен бекітілді

«Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызметтің регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызмет (бұдан әрі - қызмет) «Шемонаиха ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі - қызмет көрсетуші) және баламалы түрде және тұрғылықты халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі - Орталық) арқылы, сондай-ақ www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі № 394 «Жергілікті атқарушы органдармен көрсетілетін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы» қаулысымен бекітілген «Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру» мемлекеттік қызметі Стандартының негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметтің автоматизация деңгейі: жартылай автоматтандырылған (медиа-үзілуі бар электрондық мемлекеттік қызметі).

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрлері: транзакциялық қ ы з м е т .

5. Осы «Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызметтің регламентінде (бұдан әрі - регламент) қолданылатын түсініктер және қ ы с қ а р т у л а р :

1) АЖО - автоматтандырылған жұмыс орны;

2) ақпараттық жүйе (бұдан әрі – АЖ) – ақпараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтауға, өндеуге, іздеуге, таратуға, жіберуге және ұсынуға арналған ақпараттық жүйе;

3) ЖАО АЖ – жергілікті атқарушы органның ақпараттық жүйесі;

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

5) ЖТ МДБ – «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы;

6) ҚФБ – құрылымдық функционалдық бірліктер, электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын мемлекеттік органдардың, мемлекеттік мекемелердің және өзге де ұйымдардың құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі;

7) медиа-үзілу – құжаттарды электрондық нысаннан қағаз нысанға немесе керісінше өзгерту қажет болғанда, қызметтер көрсету үдерісіндегі қағаз және электрондық құжат айналымдарының кезектесуі;

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

9) транзакциялық қызмет – электрондық сандық қолды қолданумен, өзара ақпарат алмасуды талап ететін пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды ұсыну жөніндегі қызмет;

10) тұтынушы – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлға;

11) ХҚО АЖ - Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі, халыққа (жеке және заңды тұлғаларға), сондай-ақ тиісті министрліктер мен ведомстволардың Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы қызмет ұсыну үрдісін автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе;

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

13) электрондық мемлекеттік қызмет - ақпараттық технологиялар қолданылып, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

14) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі - ЭҮП) – нормативтік құқықтық базаны қосумен біріккен барлық үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтерге бірыңғай қатынау терезесі болып табылатын ақпараттық жүйе ;

15) «электрондық үкіметтің» шлюзі (бұдан әрі - ЭҮШ) – электрондық қызметті іске асыру шеңберіндегі «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелерін біріктіруге арналған ақпараттық жүйе;

16) ЭҮӨШ - Қазақстан Республикасының электрондық үкіметінің өңірлік шлюзі ;

17) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар терімі.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету бойынша қызмет беруші қызметінің тәртібі

6. Қызмет көрсетушінің жартылай автоматтандырылған қызметті көрсету кезінде қадамдық әрекеттері мен шешімдері осы регламентке 1 қосымшада келтірілген :

1) 1 үдеріс – қызмет көрсету үшін қызмет көрсетуші қызметкерінің ЭҮӨШ АЖО ЖСН мен парольді (авторландыру үдерісі) енгізуі;

2) 2 үдеріс – Қызмет көрсетуші қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін сұраудың нысанын экранға шығару және тұтынушы деректерін қызмет көрсетуші қызметкерінің енгізуі;

3) 3 үдеріс – тұтынушы деректері туралы сұрауды ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ-ға бағыттау ;

4) 1 шарт – тұтынушы деректерінің ЖТ МДБ-да бар болуын тексеру;

5) 4 үдеріс – тұтынушы деректерінің ЖТ МДБ жоқ болуына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5 үдеріс – Қызмет көрсетуші қызметкерінің қағаз үлгісіндегі құжаттардың болуы туралы тапсырысты толтыруы және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерден өткізуі, оларды тапсырыс нысанына тіркеуі және қызмет көрсету үшін толтырылған нысанды (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы қол қоюы;

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

8) 2 шарт – қызмет көрсетушінің тұтынушымен қоса берілген Стандартта көрсетілген құжаттарының және қызмет көрсету негіздемелерінің сәйкестігін тексеруі (өңдеуі) ;

9) 7 үдеріс - тұтынушы құжаттарында бұзушылықтар болғандықтан, тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру ;

10) 8 үдеріс – тұтынушының ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырылған қызметтің нәтижесін (жұмыссыз ретінде тіркелгендігі туралы анықтама) алуы. Электрондық құжат қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдаланумен қалыптастырылады ;

7. Қызмет көрсетушінің Орталық арқылы жартылай автоматтандырылған қызметті көрсету кезіндегі қадамдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламентке

- 1) 1 үдеріс – Орталық операторының ХҚО АЖ АЖО қызмет көрсету үшін логин мен парольді (авторландыру үдерісі) енгізуі;
 - 2) 2 үдеріс – Орталық операторының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін экранға тапсырыс үлгісін шығару және Орталық операторының тұтынушы мәліметтерін енгізуі;
 - 3) 3 үдеріс – ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ тұтынушы мәліметтері туралы тапсырысты бағыттау;
 - 4) 1 шарт – тұтынушы мәліметтерінің ЖТ МДБ болуын тексеру;
 - 5) 4 үдеріс – ЖТ МДБ тұтынушы мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама қалыптастыру;
 - 6) 5 үдеріс – Орталық операторының қағаз үлгісіндегі құжаттардың болуы туралы тапсырысты толтыруы және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерден өткізуі, оларды тапсырыс нысанына тіркеуі және қызмет көрсету үшін толтырылған нысанды (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы қол қоюы;
 - 7) 6 үдеріс – ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО Орталық операторының ЭЦҚ расталған (қол қойылған) электрондық құжатты (тұтынушы тапсырысын) бағыттау;
 - 8) 7 үдеріс – электронды құжатты ЭҮӨШ АЖО электрондық құжатты тіркеу;
 - 9) 2 шарт – қызмет көрсетушінің тұтынушымен қоса берілген Стандартта көрсетілген құжаттарының және қызмет көрсету негіздемелерінің сәйкестігін тексеруі (өңдеуі);
 - 10) 8 үдеріс – тұтынушы құжаттарының бұзушылықтар болғандықтан, тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;
 - 11) 9 үдеріс – тұтынушының Орталық операторы арқылы ЭҮӨШ АЖО қалыптастырылған қызметтің нәтижесін (жұмыссыз ретінде тіркелгендігі туралы анықтамa) алуы.
8. Қызмет көрсетушінің ЭҮП арқылы жартылай автоматтандырылған қызметті көрсету кезіндегі қадамдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламентке 3 қосымшада келтірілген:
- 1) тұтынушы ЖСН және пароль арқылы ЭҮП тіркеуді жүзеге асырады (ЭҮП тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады);
 - 2) 1 үдеріс – тұтынушының электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін ЖСН мен парольді енгізу үдерісі (авторландыру үдерісі);
 - 3) 1 шарт – ЖСН мен пароль арқылы ЭҮП тіркелген тұтынушы жайлы деректердің түпнұсқалығын тексеру;
 - 4) 2 үдеріс – тұтынушының деректерінде бұзушылық болғандықтан ЭҮП авторландырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;
 - 5) 3 үдеріс – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы,

қызмет көрсету үшін экранға тапсырыс үлгісін шығару және тұтынушының құрылымы мен нысандық талаптарын ескере отырып, үлгіні толтыруы (мәліметтерді енгізу), тапсырыс үлгісіне Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың көшірмесін электронды түрде тіркеу, сонымен қатар тапсырысты растау үшін тұтынушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2 шарт – ЭҮП ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімін және қайтарылып алынған (жойылған) тіркеу куәліктері тізімінде болмауын, сонымен қатар жеке сәйкестендіру мәліметтерінің сәйкестігін (тапсырыста көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасында) тексеру;

7) 4 үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ расталмауына байланысты тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 5 үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсету үшін тапсырысты куәландыру және қызмет көрсетушінің өңдеуі үшін ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО электрондық құжатты (тапсырысты) бағыттау;

9) 6 үдеріс – электронды құжатты ЭҮӨШ АЖО тіркеу;

10) 3 шарт – қызмет көрсетушінің тұтынушымен қоса берілген Стандартта көрсетілген құжаттарын және қызмет көрсету негіздемелерін тексеру (өңдеу);

11) 7 үдеріс – тұтынушы құжаттарында бұзушылық болуына байланысты тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

12) 8 үдеріс – тұтынушының ЭҮӨШ АЖО қалыптасқан қызмет нәтижесін (жұмыссыз ретінде тіркелгендігі туралы анықтама) алуы. Электрондық құжат қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдалана отырып қалыптасады.

8. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызметті пайдаланғандағы тапсырысты толтырудың экрандық үлгілері және өтініш нысаны «электрондық үкімет порталында» www.e.gov.kz порталында көрсетілген.

9. Электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұраудың орындалу мәртебесін тұтынушының тексеру әдісі: ЭҮП-те «Қызметтерді алу тарихы» тарауында, сондай-ақ ЖАО/ХҚО - ға жүгінген кезде.

10. Мемлекеттік қызмет туралы қажетті ақпарат және кеңесті ЭҮП call-орталығы телефоны арқылы алуға болады: (1414).

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара әрекеттестік тәртібінің сипаттамасы

12. Қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ: Қызмет көрсетуші; Орталық операторы; ЭҮП; ЭҮШ; ЭҮӨШ; ЭҮӨШ АЖО; Х Қ О А Ж А Ж О ; Ж Т М Д Б .

13. Әрбір әрекеттің орындалу мерзімі көрсетілген ҚФБ әрекет жасау

кезектілігінің кестедегі мәтіндік сипаттамасы осы Регламентке 5 қосымшада берілген.

14. Әрекеттердің қисынды реттілігі арасындағы өзара байланысты (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) олардың сипаттамаларына сәйкес көрсететін диаграммалар осы Регламентке 1, 2, 3 қосымшаларда берілген.

15. Хабарламалардың нысандарын қоса алғанда, электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі (шығыс құжаты) соған сәйкес ұсынылуы тиіс нысандар, бланкілердің үлгілері осы Регламентке 4 қосымшада көрсетілген.

16. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелері осы Регламентке 6 қосымшаға сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

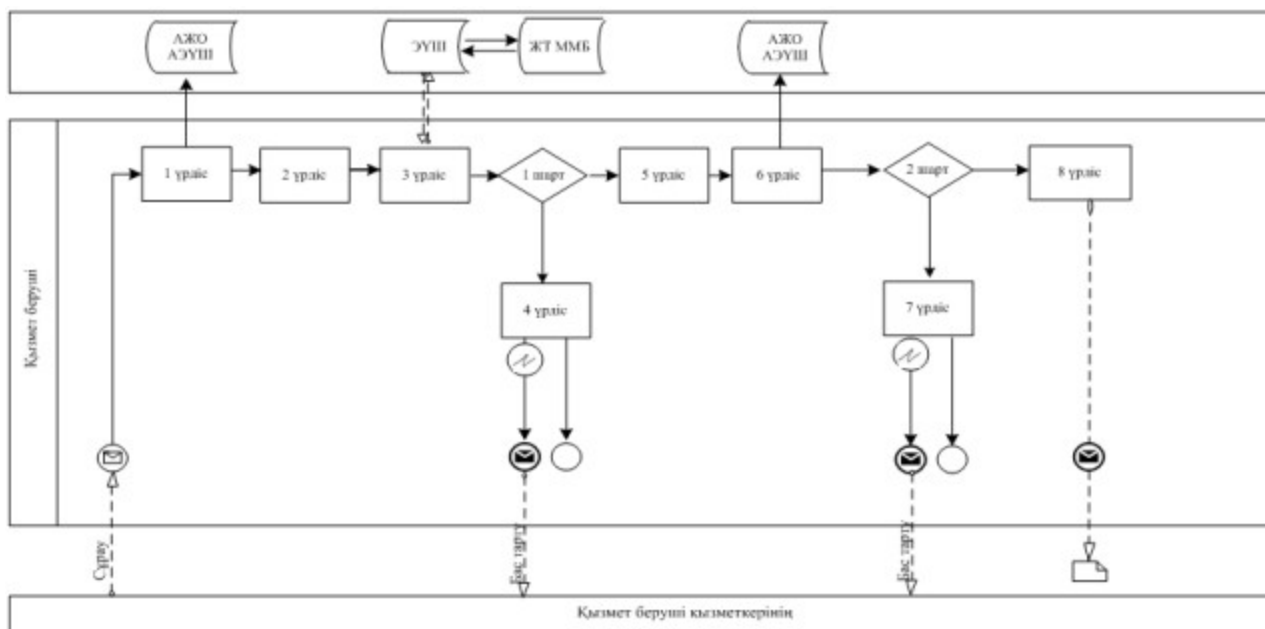
17. Тұтынушылармен электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік парызды орындаудағы заңдылық;
- 3) кәсіби этика мен мәдениетті сақтау;
- 4) нақты және толық ақпарат тапсыру;
- 5) ақпараттың құпиялығын сақтау;
- 6) тұтынушымен белгіленген мерзімде алынбаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

18. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары: электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің қолжетімділігін қолдау құралдары (компьютер, Интернет, Орталық, мемлекеттік мекеме, тұтынушыда ЖСН болуы, ЭҮП авторландыру, тұтынушыда ЭЦҚ болуы).

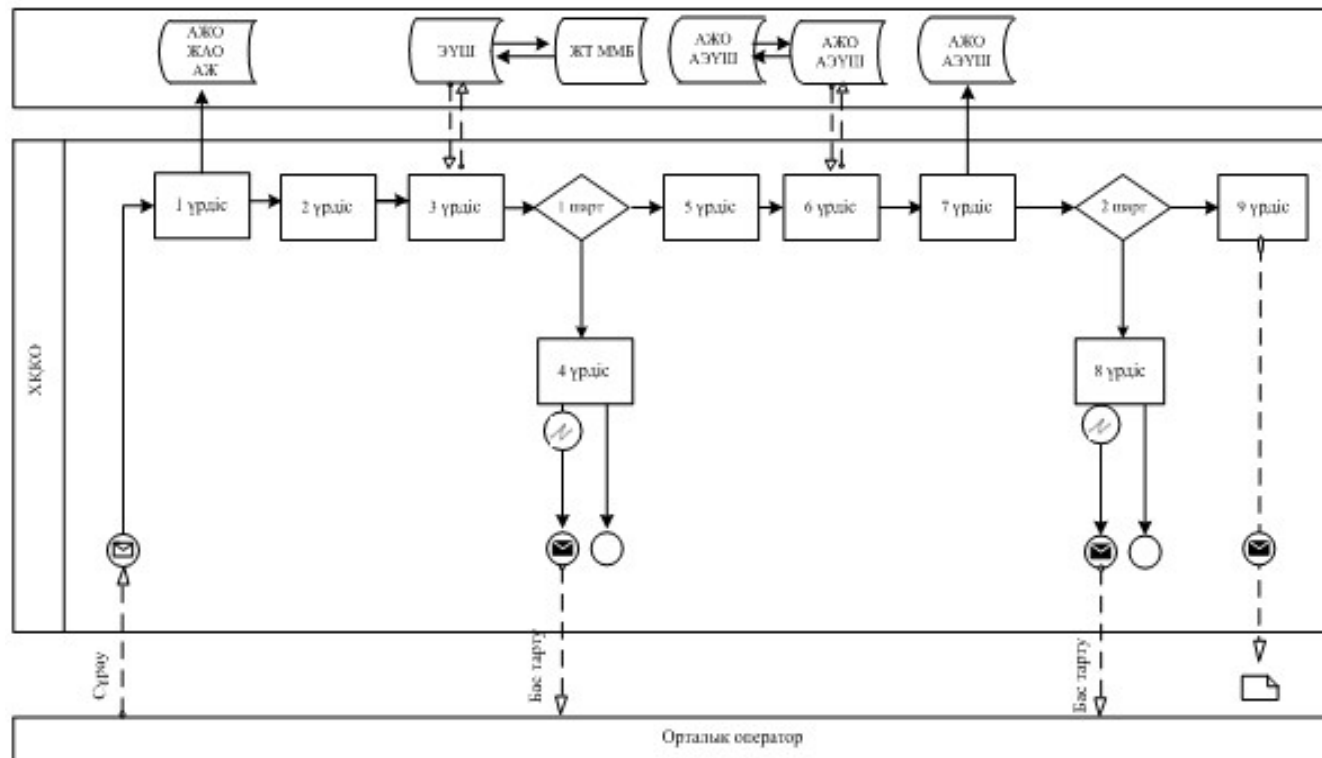
«Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру»
электрондық мемлекеттік қызметтің
Регламентіне 1 қосымша

**Қызмет көрсетуші арқылы көрсетілетін кездегі функционалдық
өзара көрсетуде функциялық әрекеттестіктің диаграммасы**

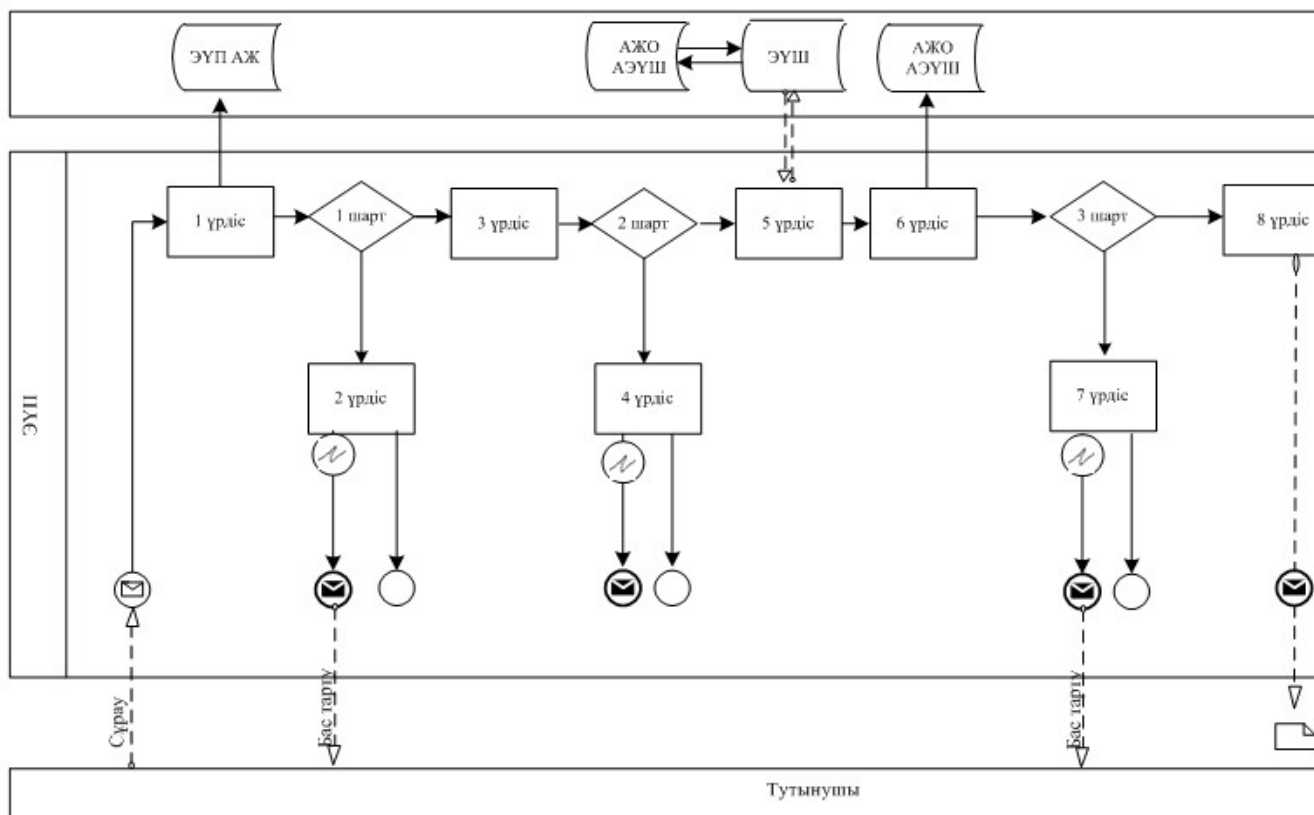


«Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру»
электрондық мемлекеттік қызметтің
Регламентіне 2 қосымша

**Орталық арқылы көрсетілетін кездегі функциялық әрекеттестіктің
диаграммасы**



ЭҮП арқылы көрсетілетін кездегі функционалдык өзара әрекеттестіктің диаграммасы



Кесте. Шартты белгілер

	Бастапқы мәлімдеме
	Аяқтау мәлімдемесі
	Аралық мәлімдеме
	Қарапайым аяқтау оқиғасы
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	<u>Үрдіс</u>
	Шарт
	Мәлімдеме легі
	Басқару легі
	Соңғы тұтынушыға берілетін электрондық құжат

«Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру»
электрондық мемлекеттік қызметтің
Регламентіне 4 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке өтініштің экрандық нысаны



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған

Бірегей
Унікал

Документ сформирован системой электронного правительства

Берілге
Дата ve

Н а ч а л ь н и к Г У « О т д е л
з а н я т о с т и и **с о ц и а л ь н ы х** **п р о г р а м м »**

(ФИО начальника)

Безработный:

(Ф И О з а я в и т е л я)

Адрес: _____
(адрес _____ заявителя)
Телефон: _____

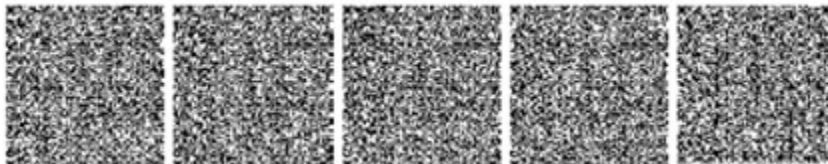
Заявление

Прошу выдать мне справку о статусе безработного(ой) за период
с _____ года по _____ год.

К заявлению прилагаются документы:

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7
қаңтардағы N 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е н .

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ
қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (
У к а з а т ь р е г и о н) .

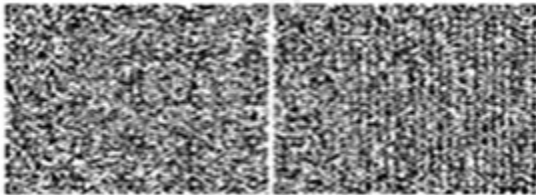
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й а к и м а т »
и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение} (
У к а з а т ь р е г и о н) .

Б ө л і м б а с т ы ғ ы :
Начальник отдела: _____
(ФИО)

М а м а н :
Специалист: _____
(ФИО)

Анықтаманы алуға өтініш берілген күні:
Дата подачи заявления на получение справки:_____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7
қаңтардағы N 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е н .
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ
қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (
У к а з а т ь р е г и о н) .
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й
ақпарат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение
(У к а з а т ь
р е г и о н) .

Тұтынушыға берілетін хабарламалар

Хабарламалар өтінішті орындау мәртебесі өзгеруімен беріледі.
Хабарламалар мәтінімен кез келген жол «электрондық үкіметтің» порталында
дербес кабинетте «Хабарламалар» бөлімінде шағылысады.

**Қызметке оң жауаптың (жұмыссыз азаматтарға анықтама беру)
шығу нысаны**



ЖҰМЫССЫЗДЫҚ РЕТІНДЕ ТІРКЕУ ТУРАЛЫ АНЫҚТАМА СПРАВКА О РЕГИСТРАЦИИ В КАЧЕСТВЕ БЕЗРАБОТНОГО

Т . А . Ә .

Ф.И.О. _____

— — — — —

Халықтың жұмыстылығы туралы Қазақстан Республикасы Заңының 15 бабына
с ә й к е с ,

жұмыссыз ретінде тіркелген:

— — — — —

В соответствии со статьей 15 Закона Республики Казахстан "О занятости
на с е л е н и я "

зарегистрирован безработным:

— — — — —

Қоғамдық әлеуметтік жұмыстарға қатысуы:

— — — — —

Участие в общественных социальных работах:

— — — — —

Кәсіби даярлаудан біліктілігін арттыру және қайта даярлықтан жастар
п р а к т и к а с ы н а н ө т т і :

— — — — —

Прошел профессиональную подготовку, повышение квалификации и
п е р е п о д г о т о в к у ,
м о л о д е ж н у ю п р а к т и к у :

— — — — —

Атаулы әлеуметтік көмек, тұрғын үй көмегі тағайындалды:

Назначен(а) _____ адресная социальная помощь, жилищная помощь: _____

А н ы қ т а м а : _____

ұ с ы н у _____ ү ш і н _____ б е р і л г е н
Справка _____ дана _____ для _____ предъявления: _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 _____ ж ы л ғ ы _____ 7
қаңтардағы N 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а _____ т е н .
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м _____ н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ
қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (
У к а з а т ь _____ р е г и о н) .
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й
акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение
}
(У к а з а т ь _____ регион).

Тұтынушыға берілетін электрондық қызметке теріс жауаптың (бас тарту) шығу нысаны

Теріс жауаптың шығу нысаны комиссия қорытындысын қалыптастыру кезінде бас тартуды негіздеу мәтінімен хат түрінде еркін нысанда беріледі.



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған

Документ сформирован системой электронного правительства

Бірегей
Уникал

Берілген
Дата вв

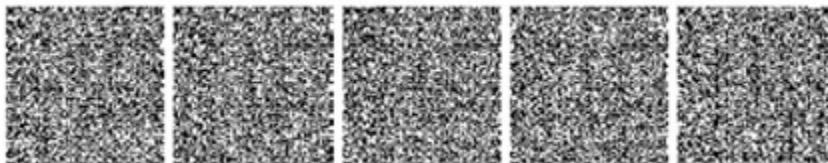
Кому: САЛОВА ОЛЕСЯ ВЛАДИМИРОВНА
(ФИО заявителя)

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

Причина отказа: отказ на казахском

Начальник отдела: _____ Иванов И.И.
(Ф И О)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7
қаңтардағы N 370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е н .
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ
қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (
У к а з а т ь р е г и о н) .
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й

акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение
}
(У к а з а т ь
регион).

«Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру»
электрондық мемлекеттік қызметтің
Регламентіне 5 қосымша

1 кесте. Қызмет беруші арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1	Іс-әрекеттің № (жұмыстың барысы, ағымы)	1	2	3	4
2	ҚФБ атауы	Қызмет беруші	Қызмет беруші	Қызмет беруші	ЖТ ММБ
3	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) аталуы және сипаты	ЖСН және жасыру сөз арқылы ЭҮӨШ А Ж О авторланады	Қызмет берушінің қызметшісімен қызмет таңдау	Ж Т М М Б тұтынушының мәліметтері туралы сұрау жіберу	Ж Т М М Б мәліметтері жоқ екені туралы хабарлама қалыптастыру
4	Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-әкімгерлік шешім)	Тұтынушыға нөмір берумен сұрауды жүйеде тіркеу	Сұраудың қалыптасу туралы хабарлама көрсету	Сұраудың маршрутизациясы	Негізделген бас тарту жауабын қалыптастыру
5	Орындау мерзімі	10 – 15 секунд	10 секунд	1,5 минуты	10 - 15 секунд
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі -	-	-	4 – бұзушылықтар болу кезде; 5 – бұзушылықтар жоқ кезде	-

1 кестенің жалғасы:

1	Іс-әрекеттің № (жұмыстың барысы, ағымы)	5	6	7	8
2	ҚФБ атауы	Қызмет беруші	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
3	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) аталуы және сипаты	ЭСҚ куәлігімен және сканерленген құжаттармен сұрау нысанын толтыру	ЭҮӨШ АЖО құжатты тіркеу	Тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты бас тарту туралы хабарлама қалыптастырады	Тұтынушымен қызмет нәтижесін алу
4	Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-әкімгерлік шешім)	Сұраудың маршрутизациясы	Өтініш берушіге нөмір берумен сұрауды тіркеу	Негізделген бас тарту жауабын қалыптастыру	Қызмет нәтижесі - хабарламаны қалыптастыру

5	Орындау мерзімі	10-15 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты	10 минут
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	6	7 – бұзушылықтар болу кезде; 8 – бұзушылықтар жоқ кезде	-	-

2 кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1	Іс-әрекет № (барысы, жұмыс ағымы)	1	2	3	4
2	ҚФБ АЖ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	Орталық операторы	Орталық операторы	БНАЖ ЖТ ММБ ЖТ ММБ
3	Іс-әрекеттің атауы (ресімдер мен операциялардың үрдісі) және олардың сипаттамасы	ЖСН және жасыру сөз арқылы Орталық операторы авторланады	Қызмет берушінің қызметшісімен қызмет таңдау	ЖТ ММБ, БҰАЖ тұтынушының мәліметтері туралы сұрау жіберу	ЖТ ММБ Тұтынушы мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама қалыптастыру
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырылған өкімгерлік шешім)	Тұтынушыға нөмір берумен сұрауды жүйеде тіркеу	Сұраудың қалыптасу туралы хабарлама көрсету	Сұраудың маршрутизациясы	Негізделген бас тарту жауабын қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4 - тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болу кезде; 5 – бұзушылықтар жоқ кезде	-

2 кестенің жалғасы:

1	Іс-әрекет № (барысы, жұмыс ағымы)	5	6	7	8	9
2	ҚФБ АЖ атауы	Орталық операторы	Орталық операторы	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО
3	Іс-әрекеттің атауы (ресімдер мен операциялардың үрдісі) және олардың сипаттамасы	Тапсырыс үлгісіне қажетті құжаттар мен ЭСҚ куәлігін тіркей	ЭҰАШ АЖО –да Э С Қ куәландырылған (қол қойылған) құжатты бағыттау	Құжатты тіркеу	Тұтынушы құжаттарының бұзылушылықтары болуына байланысты қызмет көрсетуден бас тарту туралы	Тұтынушының қызмет

		отырып, тапсырысты толтыру			хабарламаны қалыптастыру	нәтижесін алуы
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырылған өкімгерлік шешім)	Сұраудың қалыптасу туралы хабарлама көрсету	Сұраудың маршрутизациясы	Өтініш берушіге нөмір берумен сұрауды тіркеу	Негізделген бас тарту жауабын қалыптастыру	Қызмет нәтижесі-хабарламаны қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	1 минут	1 минут	30 секунд – 1 минут	3 жұмыс күн
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	-	-	8 – бұзушылықтар болу кезде; 9 – бұзушылықтар жоқ кезде	-	-

3 кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1	Іс-әрекеттің № (жұмыстың барысы, ағымы)	1	2	3	4
2	ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынушы	ЭҮП
3	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) аталуы және сипаты	ЖСН және жасыру сөз арқылы ЭҮП авторланады	Тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты бас тарту туралы хабарлама қалыптастырады	Қызмет таңдайды және тұтынушының ЭСҚ таңдауымен сұрау мәліметтерін қалыптастырады	Тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты бас тарту туралы хабарлама қалыптастырады
4	Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкімгерлік шешім)	Сұраудың қалыптасу туралы хабарлама көрсету	Сұранған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту хабарлама қалыптастыру	Сұраудың маршрутизациясы	Сұранған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту хабарлама қалыптастыру
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2 – тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болу кезде; 3 – авторландыру өткізілген кезде	-	4 - тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болу кезде; 5 – бұзушылықтар жоқ кезде	-

3 кестенің жалғасы:

1	Іс-әрекеттің № (жұмыстың барысы, ағымы)	5	6	7	8
2	ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО

3	Іс-әрекеттің (үдерістің, рәсімнің, операцияның) аталуы және сипаты	Тұтынушының ЭСҚ арқылы растау (қол қою) және ЭҮӨШ АЖО сұрау жіберу	Құжатты тіркеу	Тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты бас тарту туралы хабарлама қалыптастырады	Тұтынушымен қызмет нәтижесін алу
4	Аяқталу нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-әкімгерлік шешім)	Сұраудың маршрутизациясы	Өтініш берушіге нөмір берумен сұрауды тіркеу	Негізделген бас тарту жауабын қалыптастыру	Шығыс құжатты көрсету
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	1 минут	30 секунд	10 минут
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	-	7 - тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болу кезде; 8 – бұзушылықтар жоқ кезде	-	-

«Жұмыссыз азаматтарға анықтама беру»
электрондық мемлекеттік қызметтің
Регламентіне 6 қосымша

Қызмет көрсеткіштерін анықтау үшін сауалнаманың формасы: «сапа және қолжетімдік»

(қызметтің атауы)

1. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесімен және процесстің сапасымен Сізді қанағаттандырды ба ?

- 1) қанағаттандырылмаған;
- 2) жартылай қанағаттандырылған;
- 3) қанағаттандырылған.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпараттың сапасы Сізді қанағаттандырды ма ?

- 1) қанағаттандырылмаған;
- 2) жартылай қанағаттандырылған;
- 3) қанағаттандырылған.

Ш е м о н а и х а а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң
2012 жылғы 27 желтоқсандағы № 858
қаулысымен бекітілді

«Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу» электрондық мемлекеттік қызметінің регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу» электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – қызмет) Шемонаиха ауданының жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімімен (бұдан әрі – қызмет көрсетуші), сондай-ақ www.e.gov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы ұсынылады.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі № 394 «Жергілікті атқарушы органдармен көрсетілетін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтер стандарттарын бекіту туралы» қаулысымен бекітілген «Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу» мемлекеттік қызметі стандартының негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру дәрежесі: жартылай автоматтандырылған (медиа-үзілуі бар электрондық мемлекеттік қызметі).

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық қызмет.

5. Осы «Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу» электрондық мемлекеттік қызметтің регламентінде (бұдан әрі - регламент) қолданылатын түсініктер және қысқартулар:

1) АЖО - автоматтандырылған жұмыс орны;
2) ақпараттық жүйе (бұдан әрі – АЖ) – ақпараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтауға, өндеуге, іздеуге, таратуға, жіберуге және ұсынуға арналған ақпараттық жүйе;

3) ЖАО АЖ – жергілікті атқарушы органның ақпараттық жүйесі;

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

5) ЖТ МДБ – «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы;

6) ҚФБ – құрылымдық функционалдық бірліктер, электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын мемлекеттік органдардың, мемлекеттік мекемелердің және өзге де ұйымдардың құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі;

7) медиа-үзілу – құжаттарды электрондық нысаннан қағаз нысанға немесе керісінше өзгерту қажет болғанда, қызметтер көрсету үдерісіндегі қағаз және

электрондық құжат айналымдарының кезектесуі;

8) пайдаланушы- өзіне қажетті ақпараттық электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланатын с у б ъ е к т ;

9) транзакциялық қызмет – электрондық сандық қолды қолданумен, өзара ақпарат алмасуды талап ететін пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды ұсыну жөніндегі қызмет;

10) тұтынушы – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлға;

11) ХҚО АЖ - Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі, халыққа (жеке және заңды тұлғаларға), сондай-ақ тиісті министрліктер мен ведомстволардың Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы қызмет ұсыну үрдісін автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе;

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

13) электрондық мемлекеттік қызмет - ақпараттық технологиялар қолданылып, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

14) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі - ЭҮП) – нормативтік құқықтық базаны қосумен біріккен барлық үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтерге бірыңғай қатынау терезесі болып табылатын а қ п а р а т т ы қ ж ү й е ;

15) «электрондық үкіметтің» шлюзі (бұдан әрі - ЭҮШ) – электрондық қызметті іске асыру шеңберіндегі «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелерін біріктіруге арналған ақпараттық жүйе;

16) ЭҮӨШ - Қазақстан Республикасының электрондық үкіметінің өңірлік ш л ю з і ;

17) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар терімі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қызмет берушінің қызмет тәртібі

6. Қызмет көрсетушінің жартылай автоматтандырылған қызметті көрсету кезінде қадамдық әрекеттері мен шешімдері осы регламентке 1 қосымшада к е л т і р і л г е н :

1) 1 үдеріс – қызмет көрсету үшін қызмет көрсетуші қызметкерінің ЭҮӨШ АЖО ЖСН мен парольді (авторландыру үдерісі) енгізуі;

2) 2 үдеріс – Қызмет көрсетуші қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін сұраудың нысанын экранға шығару және тұтынушы деректерін қызмет көрсетуші қызметкерінің енгізуі;

3) 3 үдеріс – тұтынушы деректері туралы сұрауды ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ-ға б а ғ ы т т а у ;

4) 1 шарт – тұтынушы деректерінің ЖТ МДБ-да бар болуын тексеру;

5) 4 үдеріс – тұтынушы деректерінің ЖТ МДБ жоқ болуына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5 үдеріс – Қызмет көрсетуші қызметкерінің қағаз үлгісіндегі құжаттардың болуы туралы тапсырысты толтыруы және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерден өткізуі, оларды тапсырыс нысанына тіркеуі және қызмет көрсету үшін толтырылған нысанды (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы қол қоюы;

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

8) 2 шарт – қызмет көрсетушінің тұтынушымен қоса берілген Стандартта көрсетілген құжаттарының және қызмет көрсету негіздемелерінің сәйкестігін т е к с е р у і (ө ң д е у і) ;

9) 7 үдеріс - тұтынушы құжаттарында бұзушылықтар болғандықтан, тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

10) 8 үдеріс – тұтынушының ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырылған қызметтің нәтижесін (құжаттардың ресімделгені туралы хабарлама) алуы. Электрондық құжат қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдаланумен қ а л ы п т а с т ы р ы л а д ы .

7. Қызмет көрсетушінің ЭҮП арқылы жартылай автоматтандырылған қызметті көрсету кезіндегі қадамдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламентке 3 қ о с ы м ш а д а к е л т і р і л г е н :

1) тұтынушы ЖСН және пароль арқылы ЭҮП тіркеуді жүзеге асырады (ЭҮП тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 үдеріс – тұтынушының электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін ЖСН мен парольді енгізу үдерісі (авторландыру үдерісі);

3) 1 шарт – ЖСН мен пароль арқылы ЭҮП тіркелген тұтынушы жайлы деректердің түпнұсқалығын тексеру;

4) 2 үдеріс – тұтынушының деректерінде бұзушылық болғандықтан ЭҮП авторландырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3 үдеріс – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін экранға тапсырыс үлгісін шығару және тұтынушының құрылымы мен нысандық талаптарын ескере отырып, үлгіні толтыруы (мәліметтерді енгізу), тапсырыс үлгісіне Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың көшірмесін электронды түрде тіркеу, сонымен қатар

тапсырысты растау үшін тұтынушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2 шарт – ЭҮП ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімін және қайтарылып алынған (жойылған) тіркеу куәліктері тізімінде болмауын, сонымен қатар жеке сәйкестендіру мәліметтерінің сәйкестігін (тапсырыста көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасында) тексеру;

7) 4 үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ расталмауына байланысты тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 5 үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсету үшін тапсырысты куәландыру және қызмет көрсетушінің өңдеуі үшін ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО электрондық құжатты (тапсырысты) бағыттау;

9) 6 үдеріс – электронды құжатты ЭҮӨШ АЖО тіркеу;

10) 3 шарт – қызмет көрсетушінің тұтынушымен қоса берілген Стандартта көрсетілген құжаттарын және қызмет көрсету негіздемелерін тексеру (өңдеу);

11) 7 үдеріс – тұтынушы құжаттарында бұзушылық болуына байланысты тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

12) 8 үдеріс – тұтынушының ЭҮӨШ АЖО қалыптасқан қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы. Электрондық құжат қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдалана отырып қалыптасады.

8. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызметті пайдаланғандағы тапсырысты толтырудың экрандық үлгілері және өтініш нысаны «электрондық үкімет порталында» www.e.gov.kz порталында көрсетілген.

9. Электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұраудың орындалу мәртебесін тұтынушының тексеру әдісі: ЭҮП-те «Қызметтерді алу тарихы» тарауында, сондай-ақ қызмет көрсетушіге жүгінген кезде.

10. Мемлекеттік қызмет туралы қажетті ақпарат және кеңесті ЭҮП call-орталығы телефоны арқылы алуға болады: (1414).

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара әрекеттестік тәртібінің сипаттамасы

11. Қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ: Қызмет көрсетуші; ЭҮП; ЭҮШ ; ЭҮӨШ ; ЭҮӨШ АЖО ; ЖТ МДБ .

12. Әрбір әрекеттің орындалу мерзімі көрсетілген ҚФБ әрекет жасау кезектілігінің кестедегі мәтіндік сипаттамасы осы Регламентке 3 қосымшада б е р і л г е н .

13. Әрекеттердің қисынды реттілігі арасындағы өзара байланысты (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) олардың сипаттамаларына сәйкес көрсететін диаграммалар осы Регламентке 1, 2 қосымшаларда берілген.

14. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелері осы Регламентке 4 қосымшаға сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

15. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі соған сәйкес ұсынылуы тиіс нысандар, бланкілердің үлгілері осы Регламентке 5 қосымшада к ө р с е т і л г е н .

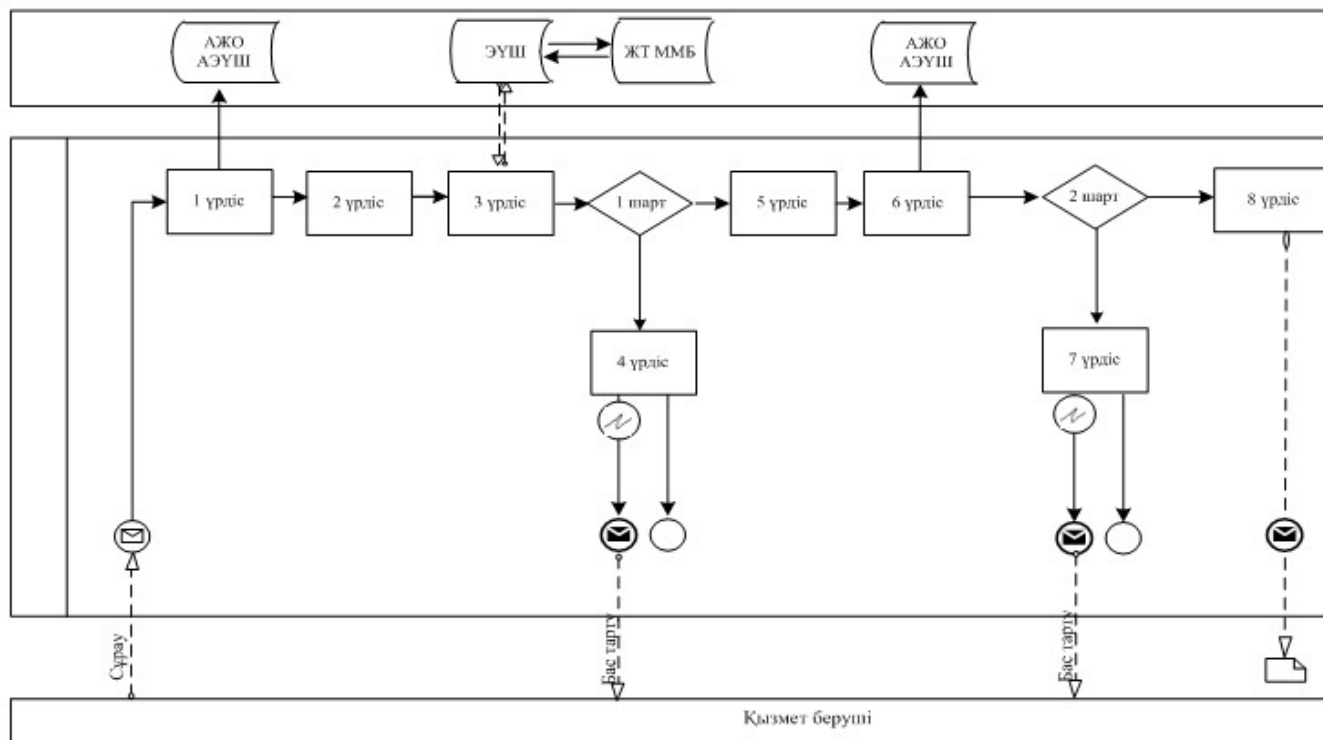
16. Тұтынушылармен электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қ о й ы л а т ы н т а л а п т а р :

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік парызды орындаудағы заңдылық;
- 3) кәсіби этика мен мәдениетті сақтау;
- 4) нақты және толық ақпарат тапсыру;
- 5) ақпараттың құпиялығын сақтау;
- 6) тұтынушымен белгіленген мерзімде алынбаған құжаттардың сақталуын қ а м т а м а с ы з е т у .

17. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары: электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің қолжетімділігін қолдау құралдары (компьютер, Интернет, мемлекеттік мекеме, қоғамдық қолжетімдік пункті).

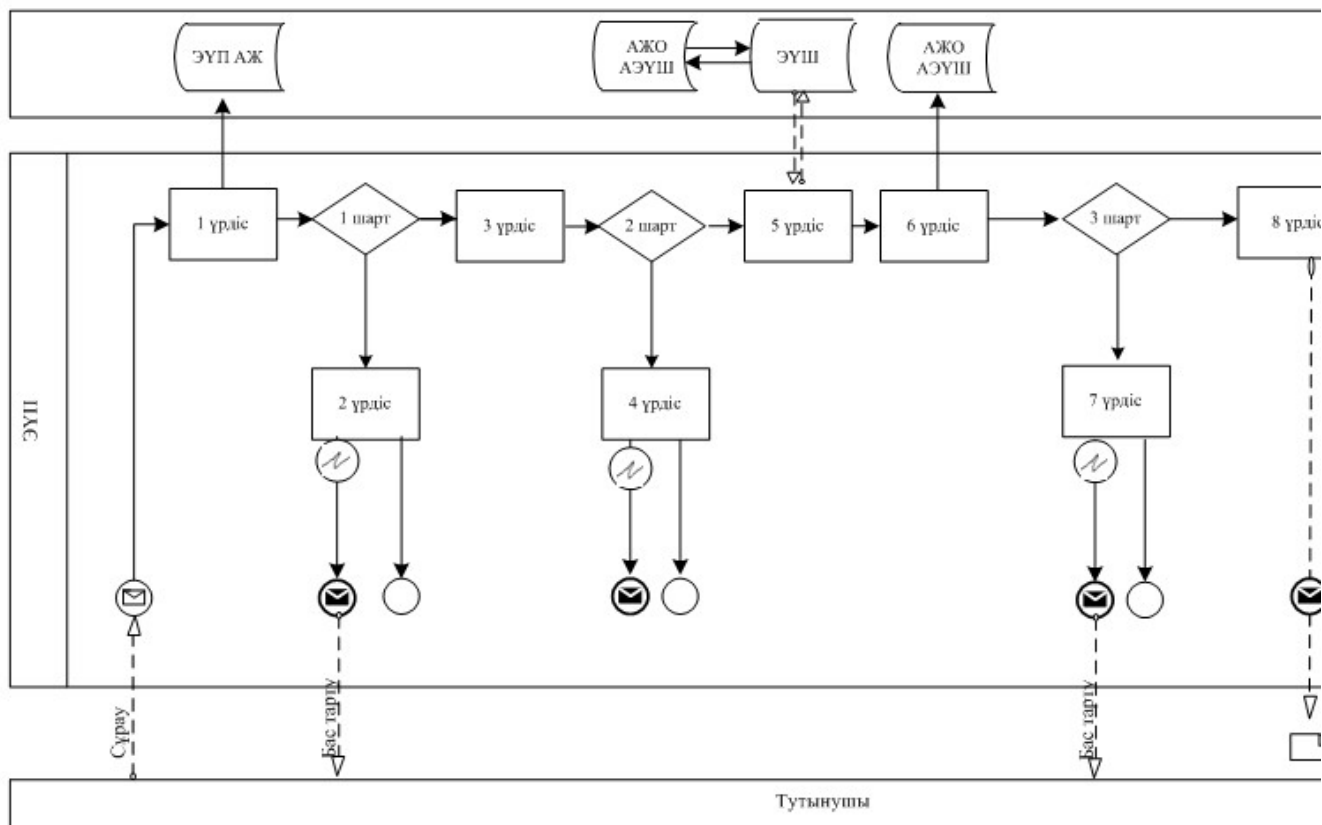
«Үйде	оқитын	және	тәрбиеленетін
мүгедек	балаларды	материалдық	қамтамасыз
ету үшін	құжаттар	ресімдеу»	электрондық
мемлекеттік	қызметінің		Регламентіне
1 қосымша			

Қызмет көрсетуші арқылы көрсетілетін кезде функционалдық әрекеттестіктің диаграммасы



«Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу» электрондық мемлекеттік қызметінің Регламентіне 2 қосымша

ЭҮП арқылы көрсетілетін кездегі функционалдық әрекеттестіктің диаграммасы



Кесте. Шартты белгілер

	Бастапқы мәлімдеме
	Аяқтау мәлімдемесі
	Аралық мәлімдеме
	Қарапайым аяқтау оқиғасы
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	<u>Үрдіс</u>
	Шарт
	Мәлімдеме легі
	Басқару легі
	Соңғы тұтынушыға берілетін электрондық құжат

«Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу» электрондық мемлекеттік қызметінің Регламентіне
3 қосымша

1 кесте. Қызмет беруші арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1	Әрекет № (жұмыс легі, барысы)	1	2	3	4
2	ҚФБ атауы	Қызмет беруші	Қызмет беруші	Қызмет беруші	ЖТ ММБ
3	Әрекет атауы (үрдістің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаты	ЖСН және жасыру сөз арқылы ЭҮӨШ АЖО авторланады	Қызмет берушінің қызметшісімен қызмет таңдау	Тұтынушының деректері туралы ЖТ ММБ сұрау жіберу	ЖТ ММБ деректері жоқ туралы хабарлама қалыптастыру
4	Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-бөлу шешімі)	Тұтынушыға нөмір берумен сұрауды жүйеде тіркеу	Сұраудың қалыптасу туралы хабарлама көрсету	Сұраудың маршрутизациясы	Негізделген бас тарту жауабын қалыптастыру
5	Орындау мерзімі	10 – 15 секунд	10 секунд	1,5 минут	10 - 15 секунд

6	Келесі әрекет нөмірі	-	-	4 – бұзушылықтар болу кезде; 5 – бұзушылықтар жоқ кезде	-
---	----------------------	---	---	---	---

1 кестенің жалғасы:

1	Әрекет № (жұмыс легі, барысы)	5	6	7	8
2	ҚФБ атауы	Қызмет беруші	Қызмет беруші	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
3	Әрекет атауы (үрдістің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаты	ЭСҚ куәлігі және сканерленген құжаттармен сұрау нысанын толтыру	ЭҮӨШ АЖО құжатты тіркеу	Тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты бас тарту туралы хабарлама қалыптастырады	Тұтынушымен қызмет нәтижесін алу
4	Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-бөлу шешімі)	Сұраудың маршрутизациясы	Тұтынушыға нөмір берумен сұрауды жүйеде тіркеу	Негізделген бас тарту жауабын қалыптастыру	Қызмет нәтижесі - хабарламаны қалыптастыру
5	Орындау мерзімі	10-15 секунд	30 секунд – 1 минут	-	10 жұмыс күн
6	Келесі әрекет нөмірі	-	7 - бұзушылықтар болу кезде; 8 – бұзушылықтар жоқ кезде	-	-

2 кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1	Әрекет № (жұмыс легі, барысы)	1	2	3	4
2	ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынушы	ЭҮП
3	Әрекет атауы (үрдістің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаты	ЖСН және жасыру сөз арқылы ЭҮП авторланады	Тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты бас тарту туралы хабарлама қалыптастырады	Қызмет тандайды және тұтынушының ЭСҚ таңдауымен сұрау мәліметтерін қалыптастырады	Тұтынушының ЭСҚ деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты бас тарту туралы хабарлама қалыптастырады
4	Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-бөлу шешімі)	Сұраудың қалыптасу туралы хабарлама көрсету	Сұранған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту хабарлама қалыптастыру	Сұраудың маршрутизациясы	Сұранған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту хабарлама қалыптастыру
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут

6	Келесі әрекет нөмірі	2 – тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болу кезде; 3 – авторландыру өткізілген кезде	–	4 - тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болу кезде; 5 – бұзушылықтар жоқ кезде	-
---	----------------------	---	---	--	---

2 кестенің жалғасы:

1	Әрекет № (жұмыс легі, барысы)	5	6	7	8
2	ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО	ЭҮӨШ АЖО
3	Әрекет атауы (үрдістің, рәсімнің, операцияның) және олардың сипаты	Тұтынушының ЭСК арқылы растау (қол қою) және ЭҮӨШ АЖО сұрау жіберу	Құжатты тіркеу	Тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты бас тарту туралы хабарлама қалыптастырады	Тұтынушымен қызмет нәтижесін алу
4	Аяқтау нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастыру-бөлу шешімі)	Сұраудың маршрутизациясы	Тұтынушыға нөмір берумен сұрауды жүйеде тіркеу	Негізделген бас тарту жауабын қалыптастыру	Шығыс құжатты көрсету
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	30 секунд – 1 минут	-	10 жұмыс күн
6	Келесі әрекет нөмірі	-	7 - тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болу кезде; 8 – бұзушылықтар жоқ кезде	-	-

«Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу» электрондық мемлекеттік қызметінің Регламентіне
4 қосымша

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

(қызметтің атауы)

1. Электрондық мемлекеттік қызметтің көрсетілуі үрдісінің сапасына және нәтижесіне Сіз қанағаттанасыз ба ?

- 1) қанағаттанған жоқпын;
- 2) ішінара қанағаттанамын;
- 3) қанағаттанамын.

2. Электрондық мемлекеттік қызметтің тәртібі туралы ақпараттың сапасына
Сіз қанағаттанасыз ба ?
1) қанағаттанған жоқпын;
2) ішінара қанағаттанамын;
3) қанағаттанамын.

«Үйде оқитын және тәрбиеленетін
мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз
ету үшін құжаттар ресімдеу» электрондық
мемлекеттік қызметінің Регламентіне
5 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке өтініштің экрандық үлгісі



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған

Бірегей
Уникал

Документ сформирован системой электронного правительства

Берілген
Дата вв

Начальник отдела занятости
и социальных программ

(ФИО начальника)

Заявителя: _____

(ФИО заявителя)

Адрес: _____

Телефон: _____

№ удостоверения личности: _____

кем выдано: _____

дата выдачи: _____

Р Н Н :

СИК: _____

Заявление

Прошу Вас назначить материальное обеспечение на
ребенка-инвалида, обучающегося и воспитывающегося на дому.

ФИО ребенка: _____

Дата рождения: _____

№ лицевого счета: _____

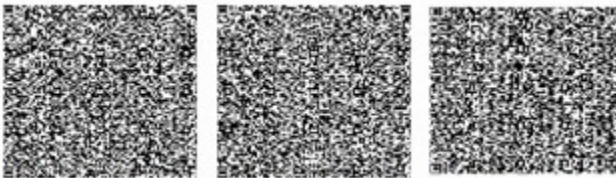
Наименование банка: _____

К заявлению прилагаются документы:

- 1) Электронная копия свидетельства о рождении ребенка;
- 2) Электронная копия книги регистрации граждан либо справки
адресного бюро, либо справки Акима сельского округа (сведения о
п р о п и с к е) ;
- 3) Электронная копия заключения психолого-педагогической
к о н с у л ь т а ц и и ;
- 4) Электронная копия справки об инвалидности;
- 5) Электронная копия документа о наличии счета в банке.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7
қаңтардағы N 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е н .

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ
қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (
У к а з а т ь р е г и о н) .
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й
акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение
} (Указать регион).

**Тұтынушыға берілетін электрондық мемлекеттік қызметке (үйде
тәрбиеленетін және оқытылатын мүгедек балаларды материалдық
қамтамасыз ету үшін құжаттар рәсімдеу) оң жауаптың шығу үлгісі**



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 _____

(ФИО)

Начальник отдела _____

(Ф И О)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7

қаңтардағы N 370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е н .

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м

документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық - цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (У к а з а т ь р е г и о н) . Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Э л е к т р о н н ы й а к и м а т» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение } (У к а з а т ь регион).

Тұтынушыға берілетін хабардар

Хабардар ету өтінішті орындау мәртебесінің өзгеру шегіне қарай немесе қызмет көрсету мерзімін ұзартқан жағдайда беріледі. Еркін жол хабардар ету мәтінімен «электрондық үкімет» порталында жеке кабинетте «Ескерту» бөлігінде бейнеленеді.

Тұтынушыға берілетін электрондық қызметке теріс жауаптың (бас тарту) шығу нысаны

Теріс жауаптың шығу нысаны комиссия қорытындысын қалыптастыру кезінде бас тартуды негіздеу мәтінімен хат түрінде еркін үлгіде беріледі.

Ш е м о н а и х а	а у д а н ы	ә к і м д і г і н і н
2012 жылғы	27 желтоқсандағы	№ 858
қаулысымен бекітілді		

«Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» электрондық мемлекеттік қызмет (бұдан әрі-қызмет) Шемонаиха ауданының білім беру бөлімімен, Шемонаиха ауданы кенттер және ауылдық округтер әкімдер аппараттарымен (бұдан әрі-қызмет көрсетуші) және тұрғылықты халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы (бұдан әрі – Орталық), сондай-ақ www.e.gov.kz, «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 қаулысымен бекітілген «Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» мемлекеттік қызмет стандарты негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру деңгейі: жартылай автоматтандырылған (медиа-үзілуі бар электрондық мемлекеттік қызмет).

4. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету түрі: транзакциялық қызмет.

5. Осы «Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» электрондық мемлекеттік қызметтің регламентінде (бұдан әрі - регламент) қолданылатын түсініктер және қысқартулар:

1) АЖО - автоматтандырылған жұмыс орны;
2) ақпараттық жүйе (бұдан әрі – АЖ) – ақпараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтауға, өңдеуге, іздеуге, таратуға, жіберуге және ұсынуға арналған ақпараттық жүйе;

3) АХАЖ АЖ – «Азаматтық хал актілерінің жазбасы» ақпараттық жүйесі, азаматтық хал актілерін тіркеу үшін ақпараттық – бағдарламалық кешенді қолдана отырып, ақпаратты сақтауға, өңдеуге, іздестіруге, тартуға, беруге және ұсынуға арналған жүйе;

4) БНАЖ – бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйе, бұл нотариаттық қызметті автоматтандыруға және әділет органдары мен нотариаттық палаталардың өзара іс-қимылына арналған аппараттық-бағдарламалық кешен;

5) ЖАО АЖ – жергілікті атқарушы органның ақпараттық жүйесі;

6) ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі, жеке тұлға, соның ішінде өзіндік кәсіпкерлік түрінде қызметін жүзеге асыратын дара кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір;

7) ЖТ МДБ – «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы;

8) ҚФБ – құрылымдық функционалдық бірліктер, электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын мемлекеттік органдардың, мемлекеттік мекемелердің және өзге де ұйымдардың құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі;

9) МБМ – мектепке дейінгі тәрбиелеу және оқыту бойынша жалпы білім беретін бағдарламаны іске асыратын мектепке дейінгі балалар мекемесі;

10) медиа-үзілу – құжаттарды электрондық нысаннан қағаз нысанға немесе керісінше өзгерту қажет болғанда, қызметтер көрсету үдерісіндегі қағаз және электрондық құжат айналымдарының кезектесуі;

11) пайдаланушы- өзіне қажетті ақпараттық электрондық ақпараттық

ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланатын
с у б ъ е к т ;

12) транзакциялық қызмет – электрондық сандық қолды қолданумен, өзара ақпарат алмасуды талап ететін пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды ұсыну жөніндегі қызмет;

13) тұтынушы – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлға;

14) ҰКО АЖ - Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығы, «электрондық үкіметтің», мемлекеттік және мемлекеттік емес ақпараттық жүйелердің қатысушыларына қызмет көрсететін куәландырушы орталық;

15) ХҚО АЖ - Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі, халыққа (жеке және заңды тұлғаларға), сондай-ақ тиісті министрліктер мен ведомстволардың Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы қызмет ұсыну үрдісін автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе;

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

17) электрондық мемлекеттік қызмет - ақпараттық технологиялар қолданылып, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

18) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі - ЭҮП) – нормативтік құқықтық базаны қосумен біріккен барлық үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтерге бірыңғай қатынау терезесі болып табылатын ақпараттық жүйе;

19) «электрондық үкіметтің» шлюзі (бұдан әрі - ЭҮШ) – электрондық қызметті іске асыру шеңберіндегі «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелерін біріктіруге арналған ақпараттық жүйе;

20) ЭҮӨШ - Қазақстан Республикасының электрондық үкіметінің өңірлік ш л ю з і ;

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

2. Қызмет көрсетушінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсету бойынша қызмет тәртібі

6. Қызмет көрсетушінің жартылай автоматтандырылған қызметті көрсету кезінде қадамдық әрекеттері мен шешімдері осы регламентке 1 қосымшада к е л т і р і л г е н :

1) 1 үдеріс – қызмет көрсету үшін қызмет көрсетуші қызметкерінің ЭҮӨШ

АЖО ЖСН мен парольді (авторландыру үдерісі) енгізуі;

2) 2 үдеріс – Қызмет көрсетуші қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін сұраудың нысанын экранға шығару және тұтынушы деректерін қызмет көрсетуші қызметкерінің енгізуі;

3) 3 үдеріс – тұтынушы деректері туралы сұрауды ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ-ға бағыттау ;

4) 1 шарт – тұтынушы деректерінің ЖТ МДБ-да бар болуын тексеру;

5) 4 үдеріс – тұтынушы деректерінің ЖТ МДБ жоқ болуына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5 үдеріс – Қызмет көрсетуші қызметкерінің қағаз үлгісіндегі құжаттардың болуы туралы тапсырысты толтыруы және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерден өткізуі, оларды тапсырыс нысанына тіркеуі және қызмет көрсету үшін толтырылған нысанды (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы қол қоюы;

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

8) 2 шарт – қызмет көрсетушінің тұтынушымен қоса берілген Стандартта көрсетілген құжаттарының және қызмет көрсету негіздемелерінің сәйкестігін тексеруі (өңдеуі) ;

9) 7 үдеріс - тұтынушы құжаттарында бұзушылықтар болғандықтан, тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру ;

10) 8 үдеріс – тұтынушының ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырылған қызметтің нәтижесін (МБМ жіберу немесе электрондық құжат нысанында кезекке қою туралы хабарлама) алуы. Электрондық құжат қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдаланумен қалыптастырылады.

7. Қызмет көрсетушінің Орталық арқылы жартылай автоматтандырылған қызметті көрсету кезіндегі қадамдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламентке 2 қосымшада келтірілген :

1) 1 үдеріс – Орталық операторының ХҚО АЖ АЖО қызмет көрсету үшін логин мен парольді (авторландыру үдерісі) енгізуі;

2) 2 үдеріс – Орталық операторының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін экранға тапсырыс үлгісін шығару және Орталық операторының тұтынушы мәліметтерін енгізуі, сондай-ақ, тұтынушы өкілінің сенімхаты бойынша деректерді енгізу (сенімхатты нотариалды куәландырған кезде, сенімхатты өзгеше куәландырған кезде – сенімхат деректері толтырылмағандықтан) ;

3) 3 үдеріс – ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ тұтынушы мәліметтері туралы тапсырысты, сондай-ақ БНАЖ – ға тұтынушы өкілінің деректерін бағыттау;

4) 1 шарт – тұтынушы деректерінің ЖТ МДБ-да, БНАЖ – да сенімхат деректерінің болуын тексеру ;

5) 4 үдеріс – ЖТ МДБ тұтынушы мәліметтерінің болмауына, БНАЖ сенімхат деректерінің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы х а б а р л а м а қ а л ы п т а с т ы р у ;

6) 5 үдеріс – Орталық операторының қағаз үлгісіндегі құжаттардың болуы туралы тапсырысты толтыруы және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерден өткізуі, оларды тапсырыс нысанына тіркеуі және қызмет көрсету үшін толтырылған нысанды (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы қол қоюы;

7) 6 үдеріс – ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО Орталық операторының ЭЦҚ расталған (қол қойылған) электрондық құжатты (тұтынушы тапсырысын) б а ғ ы т т а у ;

8) 7 үдеріс – электронды құжатты ЭҮӨШ АЖО электрондық құжатты тіркеу;

9) 2 шарт – қызмет көрсетушінің тұтынушымен қоса берілген Стандартта көрсетілген құжаттарының және қызмет көрсету негіздемелерінің сәйкестігін т е к с е р у і (ө н д е у і) ;

10) 8 үдеріс – тұтынушы құжаттарының бұзушылықтар болғандықтан, тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

11) 9 үдеріс – тұтынушының Орталық операторы арқылы ЭҮӨШ АЖО қалыптастырылған қызметтің нәтижесін (МБМ жіберу немесе электрондық құжат нысанында кезекке қою туралы хабарлама) алуы.

8. Қызмет көрсетушінің ЭҮП арқылы жартылай автоматтандырылған қызметті көрсету кезіндегі қадамдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламентке 3 қ о с ы м ш а д а к е л т і р і л г е н :

1) тұтынушы ЖСН және пароль арқылы ЭҮП тіркеуді жүзеге асырады (ЭҮП тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 үдеріс – тұтынушының электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін ЖСН мен парольді енгізу үдерісі (авторландыру үдерісі);

3) 1 шарт – ЖСН мен пароль арқылы ЭҮП тіркелген тұтынушы жайлы деректердің түпнұсқалығын тексеру;

4) 2 үдеріс – тұтынушының деректерінде бұзушылық болғандықтан ЭҮП авторландырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3 үдеріс – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін экранға тапсырыс үлгісін шығару және тұтынушының құрылымы мен нысандық талаптарын ескере отырып, үлгіні толтыруы (мәліметтерді енгізу), тапсырыс үлгісіне Стандарттың 11 тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың көшірмесін электронды түрде тіркеу, сонымен қатар тапсырысты растау үшін тұтынушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2 шарт – ЭҮП ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімін және қайтарылып алынған (жойылған) тіркеу куәліктері тізімінде болмауын, сонымен

қатар жеке сәйкестендіру мәліметтерінің сәйкестігін (тапсырыста көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасында) тексеру;

7) 4 үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ расталмауына байланысты тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 5 үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсету үшін тапсырысты куәландыру және қызмет көрсетушінің өңдеуі үшін ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО электрондық құжатты (тапсырысты) бағыттау;

9) 6 үдеріс – электронды құжатты ЭҮӨШ АЖО тіркеу;

10) 3 шарт – қызмет көрсетушінің тұтынушымен қоса берілген Стандартта көрсетілген құжаттарын және қызмет көрсету негіздемелерін тексеру (өңдеу);

11) 7 үдеріс – тұтынушы құжаттарында бұзушылық болуына байланысты тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

12) 8 үдеріс – тұтынушының ЭҮӨШ АЖО қалыптасқан қызмет нәтижесін (МБМ жіберу немесе электрондық құжат нысанында кезекке қою туралы хабарлама) алуы. Электрондық құжат қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдалана отырып қалыптасады.

9. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызметті пайдаланғандағы тапсырысты толтырудың экрандық үлгілері және өтініш нысаны «электрондық үкімет порталында» www.e.gov.kz порталында көрсетілген.

10. Электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұраудың орындалу мәртебесін тұтынушының тексеру әдісі: ЭҮП-те «Қызметтерді алу тарихы» тарауында, сондай-ақ Орталық немесе қызмет көрсетушіге жүгінген кезде.

11. Мемлекеттік қызмет туралы қажетті ақпарат және кеңесті ЭҮП call-орталығы телефоны арқылы алуға болады: (1414).

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара әрекеттестік тәртібінің сипаттамасы

12. Қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ: Қызмет көрсетуші; Орталық операторы; ЭҮП; ЭҮШ; ЭҮӨШ; ЭҮӨШ АЖО; ХҚО АЖ АЖО; БНАЖ; ЖТ МДБ.

13. Әрбір әрекеттің орындалу мерзімі көрсетілген ҚФБ әрекет жасау кезектілігінің кестедегі мәтіндік сипаттамасы осы Регламентке 4 қосымшада б е р і л г е н .

14. Әрекеттердің қисынды реттілігі арасындағы өзара байланысты (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) олардың сипаттамаларына сәйкес көрсететін диаграммалар осы Регламентке 1, 2, 3 қосымшаларда берілген.

15. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі ұсынылуы тиіс

нысандар, бланкілердің үлгілері осы Регламентке 5 қосымшада көрсетілген.

16. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелері осы Регламентке 6 қосымшаға сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

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

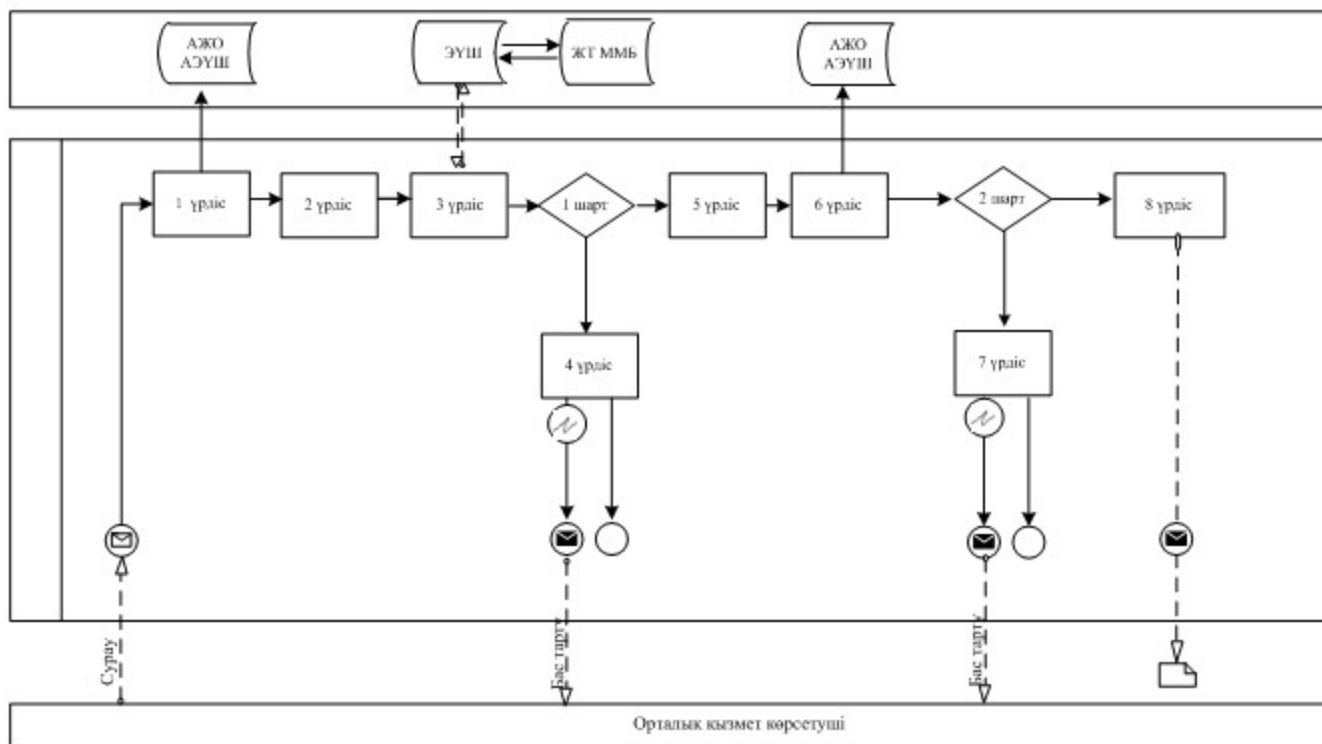
- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік парызды орындаудағы заңдылық;
- 3) кәсіби этика мен мәдениетті сақтау;
- 4) нақты және толық ақпарат тапсыру;
- 5) ақпараттың құпиялығын сақтау;

6) тұтынушымен белгіленген мерзімде алынбаған құжаттардың сақталуын қ а м т а м а с ы з е т у .

18. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары: электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің қолжетімділігін қолдау құралдары (компьютер, Интернет, Орталық, мемлекеттік мекеме, тұтынушыда ЖСН болуы, ЭҮП авторландыру, тұтынушыда ЭЦҚ болуы).

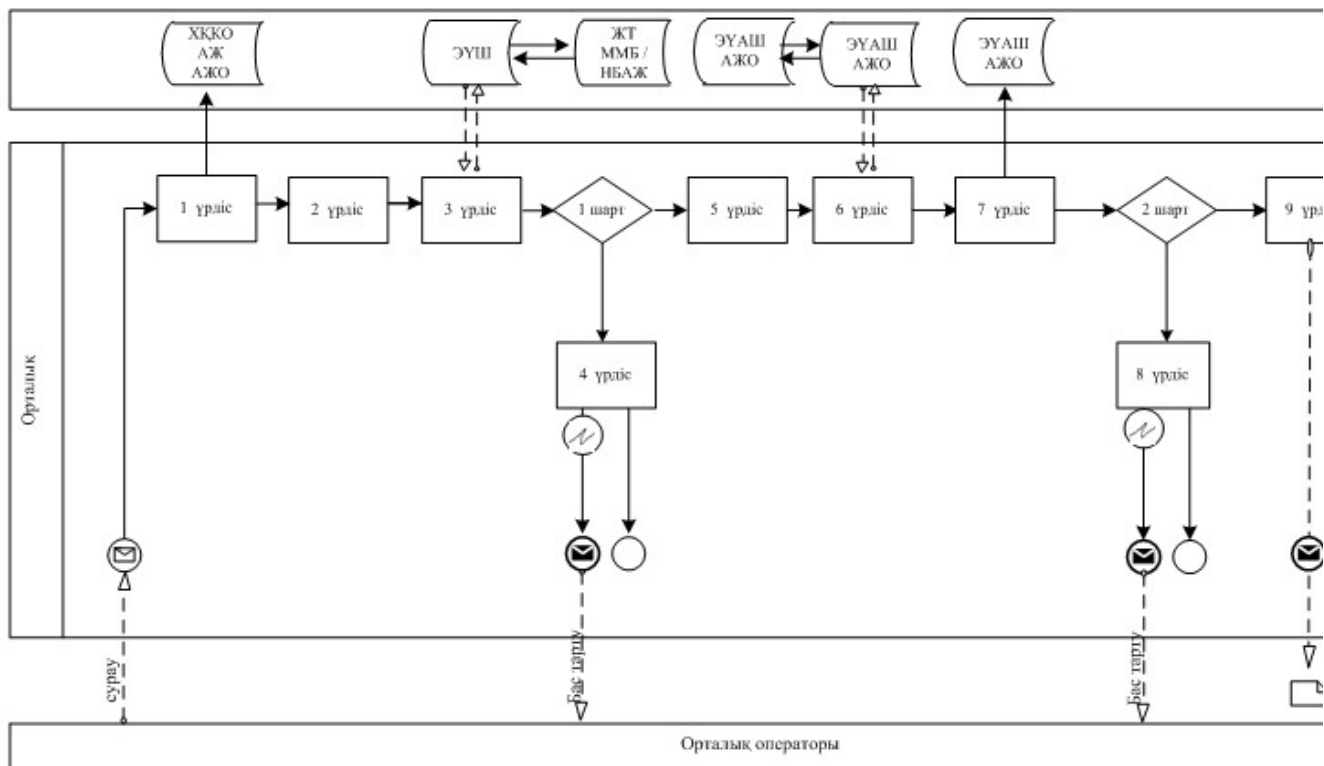
«Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 1 қосымша

Қызмет көрсетуші арқылы көрсетілетін кездегі функционалдық өзара әрекеттестіктің диаграммасы



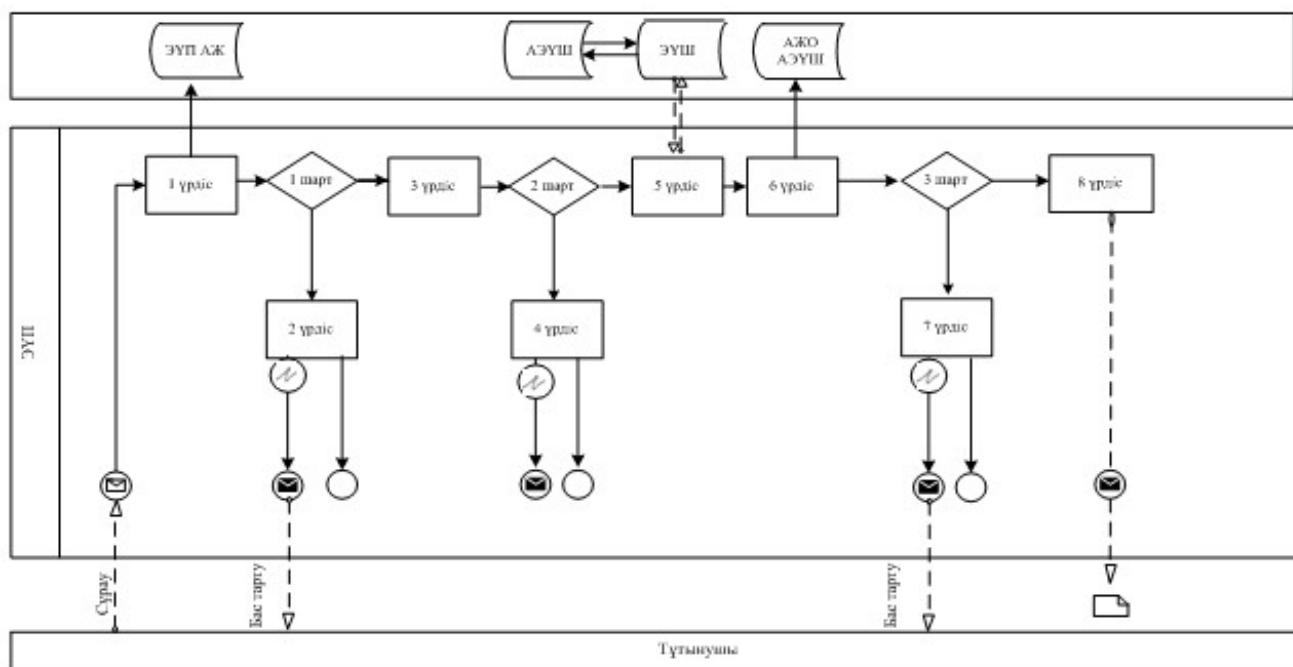
«Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 2 қосымша

Орталық арқылы көрсетілетін кездегі функционалдық өзара әрекеттестіктің диаграммасы

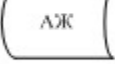


«Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 3 қосымша

ЭҮП арқылы көрсетілетін кездегі функционалдық өзара әрекеттестіктің диаграммасы



Шартты белгілер

	Бастапқы хабарлама
	Аяқтаушы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Аяқтаушы қарапайым оқиға
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үрдіс
	Шарт
	Хабарламалар ағыны
	Басқару ағыны
	Соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат

«Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 4 қосымша

1 кесте. Қызмет беруші арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1	Іс-әрекет № (жұмыстар барысының, ағынының)	1	2	3	4
2	ҚФБ атауы	Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетуші	ЖТ ММБ
3	Іс-әрекет атауы (үрдістің, рәсімдеудің, операцияның) және олардың сипаттамасы	ЭҰАШ АЖО ЖСН және пароль арқылы авторизациялау	Қызмет көрсетуші қызметкерімен қызметті таңдау	ЖТ ММБ-да тұтынушы мәліметтері туралы сұраным жолдау	ЖТ ММБ-да мәліметтердің болмауы туралы хабарламаны қалыптастыру

					Дәлелді бас
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Өтінішке нөмір беру жүйесінде сұранымды тіркеу	Сұранымды сәтті қалыптастыру т у р а л ы хабарламаны шығару	Сұранымның маршрутизациясы	

					тартуды қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	10 – 15 секунд	10 секунд	1,5 минут	10 - 15 секунд
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	-	-	4 - қателіктер бар болған жағдайда; 5 – қателік болмаған жағдайда	-

1 кестенің жалғасы:

1	Іс-әрекет № (жұмыстар барысының, ағынының)	5	6	7	8
2	ҚФБ атауы	Қызмет көрсетуші	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО
3	Іс-әрекет атауы (үрдістің, рәсімдеудің, операцияның) және олардың сипаттамасы	Сұраным нысанын сканерленген құжаттарды тіркеу және ЭСҚ растай отырып толтыру	ЭҰАШ АЖО құжатты тіркеу	Тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Қызмет нәтижесін тұтынушымен алу
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Сұранымның маршрутизациясы	Өтінішке нөмірді бере отырып сұранымды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Қызмет-хабарлама нәтижесін қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	10 - 15 секунд	1,5 минут	1,5 минут	3 жұмыс күні
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	6	8 – қателіктер бар болған жағдайда; 9 – қателіктер болмаған жағдайда	-	-

2 кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1	Іс-әрекет № (жұмыстар барысының, ағынының)	1	2	3	4	5
2	ҚФБ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	Орталықтың операторы	Орталықтың операторы	ЖТ ММБ, БНАЖ	Орталықтың операторы
3	Іс-әрекет атауы (үрдістің, рәсімдеудің,	Орталық операторының логин және	Қызметті таңдайды және сұраным	ЖТ ММБ, БНАЖ-не сұранымды жолдау	Тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты бас тарту	Сұраным нысанына қажетті құжаттарды және ЭСҚ төлқұжатын тіркей

	операцияның) және олардың сипаттамасы	пароль арқылы авторизациялауы	мәліметтерін қалыптастырады		туралы хабарламаны қалыптастыру	отырып сұранымды толтыру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Өтінішке нөмірді бере отырып жүйеде сұранымды тіркеу	Сәтті қалыптасқан сұраным туралы хабарламаны шығару	Сұранымды маршрутизациялау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Сәтті қалыптасқан сұраным туралы хабарламаны шығару
5	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	30 секунд – 1 минут
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4 - тұтынушының мәліметтерінде қателіктер бар болған жағдайда; 5 – қателік болмаған жағдайда	-	-

2 кестенің жалғасы:

1	Іс-әрекет № (жұмыстар барысының, ағынының	5	6	7	8	9
2	ҚФБ атауы	Орталықтың операторы	Орталықтың операторы	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО
3	Іс-әрекет атауы (үрдістің, рәсімдеудің , операцияның) және олардың сипаттамасы	Сұраным нысанына қажетті құжаттарды және ЭСК төлқұжатын тіркей отырып сұранымды толтыру	ЭСК расталған (қол қойылған) құжатты ЭҰАШ АЖО-на жолдау	Құжатты тіркеу	Тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Қызмет нәтижесін тұтынушымен алу
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Сәтті қалыптасқан сұраным туралы хабарламаны шығару	Сұранымды маршрутизациялау	Өтінішке нөмірді бере отырып жүйеде сұранымды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Қызмет-хабарлама нәтижесін қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	1 минут	1 минут	30 секунд – 1 минут	3 жұмыс күні
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	-	-	8 – қателіктер бар болған жағдайда; 9 – қателіктер	-	-

				болмаған жағдайда	-	
--	--	--	--	-------------------	---	--

3 кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ әрекеттерінің сипаттамасы

1	Іс-әрекет № (жұмыстар барысының, ағынының)	1	2	3	4
2	ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынушы	ЭҮП
3	Іс-әрекет атауы (үрдістің, рәсімдеудің, операцияның) және олардың сипаттамасы	ЭҮП ЖСН және пароль арқылы авторизациялауы	Тұтынушы мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкіндігінің болмауы туралы хабарлама қалыптастырылады	ЭСҚ тұтынушының таңдауымен қызметті таңдайды және сұраным мәліметтерін қалыптастырады	ЭСҚ тұтынушы мәліметтерінде бұзушылықтар болған жағдайда бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Сәтті қалыптасқан сұраным туралы хабарламаны шығару	Сұратылып отырған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарландыруды қалыптастыру	Сұранымды маршрутизациялау	Сұратылып отырған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарландыруды қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2 – тұтынушының мәліметтерінде қателіктер болса; 3 – авторизация сәтті өткен жағдайда	–	4 - тұтынушының мәліметтерінде қателіктер болса; 5 – қателіктер болмаған жағдайда	

3 кестенің жалғасы:

1	Іс-әрекет № (жұмыстар барысының, ағынының)	5	6	7	8
2	ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮАШ АЖО	ЭҮАШ АЖО	ЭҮАШ АЖО
3	Іс-әрекет атауы (үрдістің, рәсімдеудің, операцияның) және олардың сипаттамасы	Тұтынушының ЭСҚ арқылы растау (қол қою) және сұранымды ЭҮАШ АЖО жолдау	Құжатты тіркеу	Тұтынушының құжаттарында бұзушылықтар болған жағдайда бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	Қызмет нәтижесін тапсырыс берушімен алу
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Сұранымды маршрутизациялау	Өтінішке нөмір бере отырып сұранымды тіркеу	Дәлелді кері бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжатты көрсету
5	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	1 минут	30 секунд	3 жұмыс күні

6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	-	7 - тұтынушының мәліметтерінде қателіктер болса; 8 – қателіктер болмаған жағдайда	-	-
---	----------------------------	---	---	---	---

«Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін) жастағы балаларды кезекке қою» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету регламентіне 5 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі (шығыс құжат) сәйкестендіріліп көрсетілетін бланктердің үлгісі, нысандар, сонымен қатар ескертулер нысандары ұсынылған



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған

Бірегей
Уникал

Документ сформирован системой электронного правительства

Берілген
Дата вы

Шемонаиха ауданының білім беру бөлімі

№ _____ ЖОЛДАМА

Мектепке дейінгі ұйымға есепке қабылдау үшін
Шемонаиха ауданының білім беру бөлімі қаласы (кенті),
_____ көшесі _____ мекен-жайы бойынша орналасқан № _____ мектепке
дейінгі ұйымға жолдама береді.

Баланың тегі, аты, әкесінің аты: _____

Туылған күні: _____

Баланың үйінің мекен-жайы: _____

Жолдама мектепке дейінгі ұйымға берілген күннен бастап 5 күннің ішінде тапсырылуы тиіс.

Жолдама «__» _____ берілді

Шемонаиха ауданының _____

білім беру бөлімі бастығы

(АЖТ, қолтаңба, мөр)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7
қаңтардағы N 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е н .

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ
қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (
У к а з а т ь р е г и о н) .
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й
акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение
} (Указать регион).

Хабарлама үлгісі

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған	Бірегей Уникал
	Документ сформирован системой электронного правительства	Берілген Дата вв

Баланы тіркеу туралы хабарлама

Осы хабарлама _____
(Ата-ананың аты-жөні)
_____ берілді.
(Баланың аты-жөні)

Мектепке дейінгі балалар ұйымына жіберу үшін мектепке дейінгі жастағы
балаларды тіркеу журналына 20__ жылғы «__» _____ № _____
нөмірімен кезекке қойылды.

Мектепке дейінгі ұйымнан орын алу үшін кезекте тұрған тұтынушы жұмыс кестесіне (бөлім, әкімдік) сәйкес, сонымен қатар электрондық портал арқылы өз кезегінің жылжуын бақылауды жүзеге асыруға мүмкіндігі бар.

Шемонаиха аудандық _____
білім беру бөлімі маманы (АЖТ)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7
қаңтардағы N 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е н .
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ
қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (
У к а з а т ь р е г и о н) .
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й
акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение
} (Указать регион).

Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үлгісі



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған

Документ сформирован системой электронного правительства

Бірегей
Уникал

Берілген
Дата вв

Құрметті _____,
(өтініш берушінің АЖТ)

Сізге Сіздің балаңызға _____

(б а л а н ы ң А Ж Т)

мектепке дейінгі балалар ұйымына жолдама беруден бас тартылғандығын хабарлаймыз.

Бас тарту себебі: _____
(Бас тарту себебі)

Ш е м о н а и х а а у д а н ы н ы ң
білім беру бөлімі бастығы _____
(А Ж Т)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7

қаңтардағы N 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е ң .

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ
қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (У к а з а т ь р е г и о н) .

Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й
акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение }
(У к а з а т ь
регион).

«Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына
жіберу үшін мектепке дейінгі (7 жасқа дейін)
жастағы балаларды кезекке қою»
электрондық мемлекеттік қызмет көрсету
регламентіне 6 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметті анықтау үшін сауалнамалардың үлгісі: «сапа» және «қол жетімділік»

(қызметтердің атауы)

1. Сізді электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үрдісінің сапасы және нәтижелері қанағаттандыра ма ?

1) қанағаттандырмайды;

2) ішінара қанағаттандырады;

3) қанағаттандырады.

2. Сізді электрондық мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат сапасы қанағаттандыра ма ?

1) қанағаттандырмайды;

2) ішінара қанағаттандырады;

3) қанағаттандырады.

Шемонаиха ауданы әкімдігінің
2012 жылғы 27 желтоқсандағы № 858
қаулысымен бекітілген

«Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» (бұдан әрі – қызмет) электрондық мемлекеттік қызметі «Шемонаиха ауданының білім беру бөлімі» ММ-мен (бұдан әрі – қызмет көрсетуші), тұрғылықты халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық) және «электрондық үкімет» веб-порталы: www.e.gov.kz арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» қаулысымен бекітілген «Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі

функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» мемлекеттік қызмет көрсету стандарты негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру деңгейі: жартылай автоматтандырылған (медиа-үзілуі бар электрондық мемлекеттік қызмет).

4. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету түрі: транзакциялық қызмет.

5. Осы «Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызметтің регламентінде (бұдан әрі - регламент) қолданылатын түсініктер және қысқартулар:

1) АЖО - автоматтандырылған жұмыс орны;

2) ақпараттық жүйе (бұдан әрі – АЖ) – ақпараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтауға, өңдеуге, іздеуге, таратуға, жіберуге және ұсынуға арналған ақпараттық жүйе;

3) АХАЖ АЖ – «Азаматтық хал актілерінің жазбасы» ақпараттық жүйесі, азаматтық хал актілерін тіркеу үшін ақпараттық – бағдарламалық кешенді қолдана отырып, ақпаратты сақтауға, өңдеуге, іздестіруге, тартуға, беруге және ұсынуға арналған жүйе;

4) БНАЖ – бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйе, бұл нотариаттық қызметті автоматтандыруға және әділет органдары мен нотариаттық палаталардың өзара іс-қимылына арналған аппараттық-бағдарламалық кешен;

5) ЖАО АЖ – жергілікті атқарушы органның ақпараттық жүйесі;

6) ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі, жеке тұлға, соның ішінде өзіндік кәсіпкерлік түрінде қызметін жүзеге асыратын дара кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір;

7) ЖТ МДБ – «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы;

8) ҚФБ – құрылымдық функционалдық бірліктер, электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын мемлекеттік органдардың, мемлекеттік мекемелердің және өзге де ұйымдардың құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі;

9) медиа-үзілу – құжаттарды электрондық нысаннан қағаз нысанға немесе керісінше өзгерту қажет болғанда, қызметтер көрсету үдерісіндегі қағаз және электрондық құжат айналымдарының кезектесуі;

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

11) транзакциялық қызмет – электрондық сандық қолды қолданумен, өзара ақпарат алмасуды талап ететін пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды ұсыну жөніндегі қызмет;

12) тұтынушы – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлға;

13) ҰҚО АЖ - Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығы, «электрондық үкіметтің», мемлекеттік және мемлекеттік емес ақпараттық жүйелердің қатысушыларына қызмет көрсететін куәландырушы орталық;

14) ХҚО АЖ - Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі, халыққа (жеке және заңды тұлғаларға), сондай-ақ тиісті министрліктер мен ведомстволардың Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы қызмет ұсыну үрдісін автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе;

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

16) электрондық мемлекеттік қызмет - ақпараттық технологиялар қолданылып, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

17) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі - ЭҰП) – нормативтік құқықтық базаны қосумен біріккен барлық үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтерге бірыңғай қатынау терезесі болып табылатын ақпараттық жүйе;

18) «электрондық үкіметтің» шлюзі (бұдан әрі - ЭҰШ) – электрондық қызметті іске асыру шеңберіндегі «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелерін біріктіруге арналған ақпараттық жүйе;

19) ЭҰӨШ - Қазақстан Республикасының электрондық үкіметінің өңірлік шлюзі ;

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

2. Қызмет көрсетушінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсету бойынша қызмет тәртібі

6. Қызмет көрсетушінің Орталық арқылы жартылай автоматтандырылған қызметті көрсету кезіндегі қадамдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламентке 1 қосымшада келтірілген:

1) 1 үдеріс – Орталық операторының ХҚО АЖ АЖО қызмет көрсету үшін логин мен парольді (авторландыру үдерісі) енгізуі;

2) 2 үдеріс – Орталық операторының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін экранға тапсырыс үлгісін шығару және Орталық операторының тұтынушы мәліметтерін енгізуі, сондай-ақ, тұтынушы өкілінің сенімхаты бойынша деректерді енгізу (сенімхатты нотариалды куәландырған кезде, сенімхатты өзгеше куәландырған кезде – сенімхат деректері

т о л т ы р ы л м а й д ы) ;

3) 3 үдеріс – ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ тұтынушы мәліметтері туралы тапсырысты, сондай-ақ БНАЖ – ға тұтынушы өкілінің деректерін бағыттау;

4) 1 шарт – тұтынушы деректерінің ЖТ МДБ-да, БНАЖ – да сенімхат деректерінің болуын тексеру;

5) 4 үдеріс – ЖТ МДБ тұтынушы мәліметтерінің болмауына, БНАЖ сенімхат деректерінің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы х а б а р л а м а қ а л ы п т а с т ы р у ;

6) 5 үдеріс – Орталық операторының қағаз үлгісіндегі құжаттардың болуы туралы тапсырысты толтыруы және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерден өткізуі, оларды тапсырыс нысанына тіркеуі және қызмет көрсету үшін толтырылған нысанды (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы қол қоюы;

7) 6 үдеріс – ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО Орталық операторының ЭЦҚ расталған (қол қойылған) электрондық құжатты (тұтынушы тапсырысын) б а ғ ы т т а у ;

8) 7 үдеріс – электронды құжатты ЭҮӨШ АЖО электрондық құжатты тіркеу;

9) 2 шарт – қызмет көрсетушінің тұтынушымен қоса берілген Стандартта көрсетілген құжаттарының және қызмет көрсету негіздемелерінің сәйкестігін т е к с е р у і (ө н д е у і) ;

10) 8 үдеріс – тұтынушы құжаттарының бұзушылықтар болғандықтан, тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

11) 9 үдеріс – тұтынушының Орталық операторы арқылы ЭҮӨШ АЖО қалыптастырылған қызметтің нәтижесін (анықтама) алуы.

7. Қызмет көрсетушінің ЭҮП арқылы жартылай автоматтандырылған қызметті көрсету кезіндегі қадамдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламентке 2 қ о с ы м ш а д а к е л т і р і л г е н :

1) тұтынушы ЖСН және пароль арқылы ЭҮП тіркеуді жүзеге асырады (ЭҮП тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 үдеріс – тұтынушының электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін ЖСН мен парольді енгізу үдерісі (авторландыру үдерісі);

3) 1 шарт – ЖСН мен пароль арқылы ЭҮП тіркелген тұтынушы жайлы деректердің түпнұсқалығын тексеру;

4) 2 үдеріс – тұтынушының деректерінде бұзушылық болғандықтан ЭҮП авторландырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3 үдеріс – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін экранға тапсырыс үлгісін шығару және тұтынушының құрылымы мен нысандық талаптарын ескере отырып, үлгіні толтыруы (мәліметтерді енгізу), тапсырыс үлгісіне Стандарттың 11-тармағында көрсетілген

қажетті құжаттардың көшірмесін электронды түрде тіркеу, сонымен қатар тапсырысты растау үшін тұтынушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2 шарт – ЭҮП ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімін және қайтарылып алынған (жойылған) тіркеу куәліктері тізімінде болмауын, сонымен қатар жеке сәйкестендіру мәліметтерінің сәйкестігін (тапсырыста көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасында) тексеру;

7) 4 үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ расталмауына байланысты тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 5 үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсету үшін тапсырысты куәландыру және қызмет көрсетушінің өңдеуі үшін ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО электрондық құжатты (тапсырысты) бағыттау;

9) 6 үдеріс – электронды құжатты ЭҮӨШ АЖО тіркеу;

10) 3 шарт – қызмет көрсетушінің тұтынушымен қоса берілген Стандартта көрсетілген құжаттарын және қызмет көрсету негіздемелерін тексеру (өңдеу);

11) 7 үдеріс – тұтынушы құжаттарында бұзушылық болуына байланысты тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

12) 8 үдеріс – тұтынушының ЭҮӨШ АЖО қалыптасқан қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы анықтама) алуы. Электрондық құжат қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдалана отырып қалыптасады.

8. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызметті пайдаланғандағы тапсырысты толтырудың экрандық үлгілері және өтініш нысаны «электрондық үкімет порталында» www.e.gov.kz порталында көрсетілген.

9. Электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұраудың орындалу мәртебесін тұтынушының тексеру әдісі: ЭҮП-те «Қызметтерді алу тарихы» тарауында, сондай-ақ Орталыққа немесе қызмет көрсетушіге жүгінген кезде.

10. Мемлекеттік қызмет туралы қажетті ақпарат және кеңесті ЭҮП call-орталығы телефоны арқылы алуға болады: (1414).

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара әрекеттестік тәртібінің сипаттамасы

11. Қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ: Орталық операторы; ЭҮП; ЭҮШ; ЭҮӨШ; ЭҮӨШ АЖО; ХҚО АЖ АЖО; Б Н А Ж ; Ж Т М Д Б .

12. Әрбір әрекеттің орындалу мерзімі көрсетілген ҚФБ әрекет жасау кезектілігінің кестедегі мәтіндік сипаттамасы осы Регламентке 3 қосымшада б е р і л г е н .

13. Әрекеттердің қисынды реттілігі арасындағы өзара байланысты (

электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) олардың сипаттамаларына сәйкес көрсететін диаграммалар осы Регламентке 1, 2 қосымшаларда берілген.

14. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі ұсынылуы тиіс нысандар, бланкілердің үлгілері осы Регламентке 4 қосымшада көрсетілген.

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

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

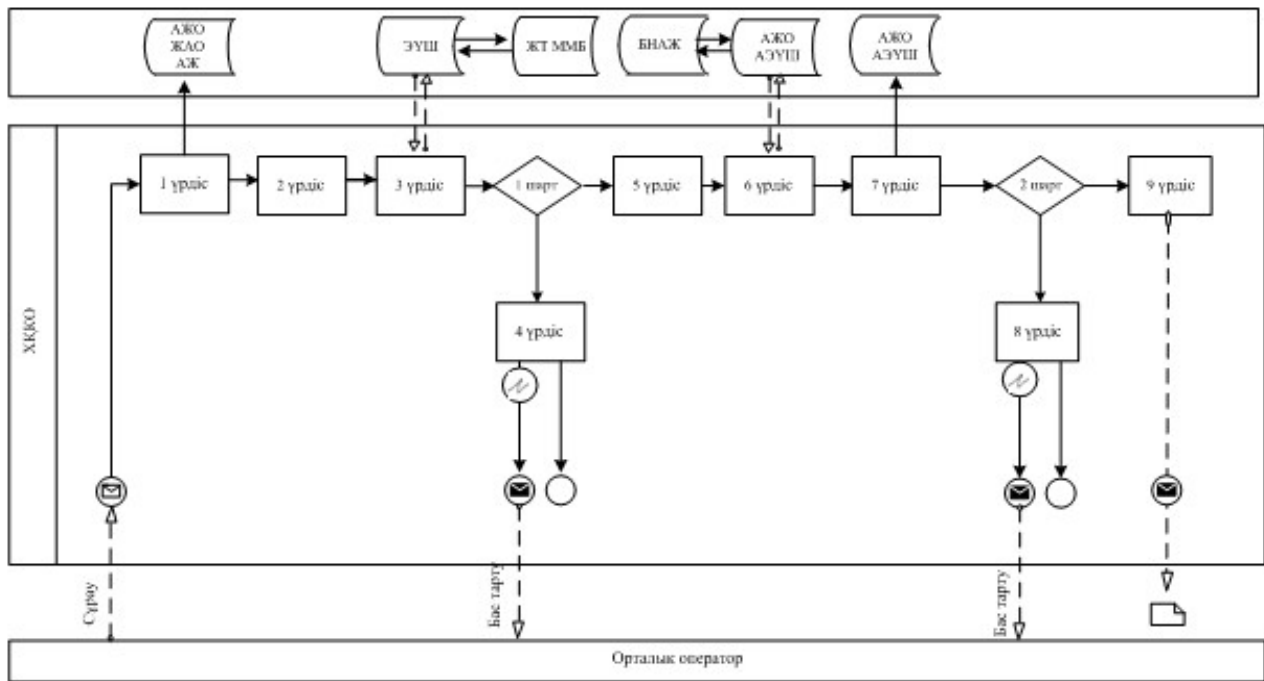
- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік парызды орындаудағы заңдылық;
- 3) кәсіби этика мен мәдениетті сақтау;
- 4) нақты және толық ақпарат тапсыру;
- 5) ақпараттың құпиялығын сақтау;

6) тұтынушымен белгіленген мерзімде алынбаған құжаттардың сақталуын қ а м т а м а с ы з е т у .

17. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары: электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің қолжетімділігін қолдау құралдары (компьютер, Интернет, Орталық, мемлекеттік мекеме, тұтынушыда ЖСН болуы, ЭҮП авторландыру, тұтынушыда ЭЦҚ болуы).

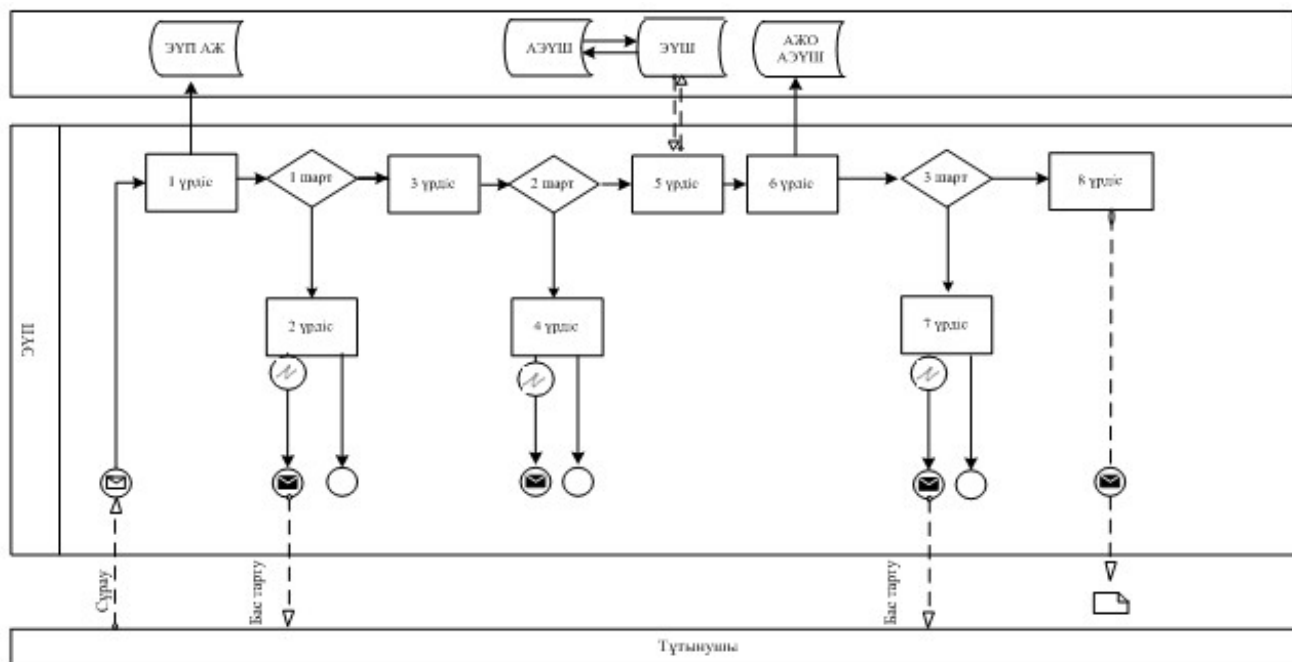
«Кәмелетке	толмағандарға	меншік	
құқығында	тиесілі	мүлікпен	мәмілелерді
ресімдеу	үшін	қорғаншылық	немесе
қамқоршылық	жөніндегі	функцияларды	жүзеге
асыратын	органдардың	анықтамаларын	беру»
электрондық	мемлекеттік	қызмет	регламентіне
1 қосымша			

Орталық арқылы көрсетілетін кездегі функционалдық өзара әрекеттестіктің диаграммасы



«Кәмелетке толмағандарға меншік
құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді
ресімдеу үшін қорғаншылық немесе
қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге
асыратын органдардың анықтамаларын беру»
электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне
2 қосымша

**ЭҮП арқылы көрсетілетін кездегі функционалдық өзара
әрекеттестіктің диаграммасы**



Шартты белгілер

	Алғашқы хабар
	Қорытынды хабар
	Аралық хабар
	Қарапайым қорытынды оқиғалар
	Қате
	Оқиға-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үрдіс
	Шарт
	Хабар ағымы
	Басқару ағымы
	Негізгі тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжаты

«Кәмелетке
құқығында

толмағандарға
тиесілі мүлікпен

меншік
мәмілелерді

ресімдеу үшін қорғаншылық немесе
 қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге
 асыратын органдардың анықтамаларын беру»
 электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне
 3 қосымша

1 кесте. Орталық арқылы іс-әрекетті сипаттау

1	№ іс-әрекет (барысы, жұмыс ағымы)	1	2	3	4
2	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	Орталық операторы	Орталық операторы	БНАЖ ЖТ ММБ
3	Іс-әрекеттің атауы (ресімдер, операциялар үрдісі) және олардың сипаттамасы	Логин және пароль арқылы Орталық операторы авторизациялаудан өтеді	Қызметті таңдайды және тапсырыс мәліметтерін қалыптастырады	Тапсырысты ЖТ ММ, БНАЖ-ға бағыттау	Тұтынушы мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама қалыптастыру
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырылған өкімгерлік шешім)	Өтінішке нөмір бере отырып, тапсырысты жүйеде тіркеу	Сауалдың табысты қалыптасуы туралы хабарламаны көрсету	Сауалды бағыттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4 - тұтынушы мәліметтерінің бұзылушылықтары болса; 5 - егер бұзылушылықтар болмаса	-

1 кестенің жалғасы:

1	№ іс-әрекет (барысы, жұмыс ағымы)	5	6	7	8	9
2	ҚФБ, АЖ атауы	Орталық операторы	Орталық операторы	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО
3	Іс-әрекеттің атауы (ресімдер, операциялар үрдісі) және олардың сипаттамасы	Тапсырыс үлгісіне қажетті құжаттар мен ЭСҚ куәлігін тіркей отырып	ЭҰАШ АЖО-да ЭСҚ куәландырылған	Құжатты тіркеу	Тұтынушы құжаттарының бұзылушылықтары болуына байланысты қызмет көрсетуден	Тұтынушының қызмет

		, тапсырысты толтыру	(қол қойылған) құжатты бағыттау		бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	нәтижесін алуы
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырылған өкімгерлік шешім)	Сауалдың табысты қалыптасқаны туралы хабарламаны көрсету	Сауалды бағыттау	Сауалды бағыттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжатты көрсету
5	Орындау мерзімдері	1 минут	1 минут	1 минут	-	5 жұмыс күні
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	-	-	8 – бұзылушылықтар болса; 9 – егер бұзылушылықтар болмаса	-	-

2 кесте. ЭҮП арқылы іс-әрекетті сипаттау

1	Іс-әрекет № (барысы, жұмыс ағымы)	1	2	3	4
2	ҚФБ АЖ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынушы	ЭҮП
3	Іс-әрекеттің атауы (ресімдер мен операциялардың үрдісі) және олардың сипаттамасы	ЖСН мен пароль арқылы ЭҮП авторизацияланады	Тұтынушы мәліметтерінің бұзылушылықтарының болуына байланысты хабарлама қалыптастырады	Қызметті таңдайды және тапсырыс мәліметтерін қалыптастырады	Тұтынушы құжаттарының бұзылушылықтары болуына байланысты қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырылған өкімгерлік шешім)	Өтінішке нөмір бере отырып, тапсырысты жүйеде тіркеу	Сауалдың табысты қалыптасуы туралы хабарламаны көрсету	Сауалды бағыттау	Тапсырыс берілген электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2 - тұтынушы мәліметтерінің бұзылушылықтары болса; 3 - егер авторизациялау табысты өтсе	-	4 - тұтынушы мәліметтерінің бұзылушылықтары болса; 5 - егер бұзылушылықтар болмаса	-

2 кестенің жалғасы:

--	--	--	--	--	--

1	Іс-әрекет № (барысы, жұмыс ағымы)	5	6	7	8
2	ҚФБ АЖ атауы	Тұтынушы	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО
3	Іс-әрекеттің атауы (ресімдер мен операциялардың үрдісі) және олардың сипаттамасы	Тұтынушының ЭСҚ арқылы растау (қол қою) және тапсырысты ЭҰАШ АЖО бағыттау	Құжатты тіркеу	Тұтынушы құжаттарының бұзылушылықтары болуына байланысты қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Тұтынушының қызмет нәтижесін алуы
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырылған өкімгерлік шешім)	Сауалды бағыттау	Өтінішке нөмір беріп, тапсырысты жүйеде тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжатты көрсету
5	Орындау мерзімдері	1 минут	1 минут	-	5 жұмыс күні
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	-	7 - тұтынушы мәліметтерінің бұзушылықтары болса; 8 - егер бұзылушылықтар болмаса	-	-

«Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 4 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке өтініштердің үлгісі



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған

Документ сформирован системой электронного правительства

Бірегей
Уникал

Берілген
Дата вв

Шемонаиха ауданының білім беру бөлімі бастығына
ерлі-зайыптылардан (жеке куәлігі

бойынша нақты, қысқартусыз толық
аты-жөні) _____
мекенжайы, телефоны _____

Өтініш

Сізден _____ мекенжайында орналасқан пәтерді сатуға
(айырбастауға, сыйға тартуға) рұқсат беруіңізді сұраймын.

Б а л а л а р ы м ы з :

1. _____
2. _____

(балалардың Т.А.Ә., туған жылы, туу туралы куәліктің № көрсетіледі,
10 жастан асқан балалар қолдарын қояды, «келісемін» деген сөзді
ж а з а д ы)

Әкесі туралы мәліметтер (Т.А.Ә., жеке куәліктің №, кім және
қашан берді) _____

Шешесі туралы мәліметтер (Т.А.Ә., жеке куәліктің №, кім және қашан
берді) _____

Келешекте тұратын мекенжайлары _____

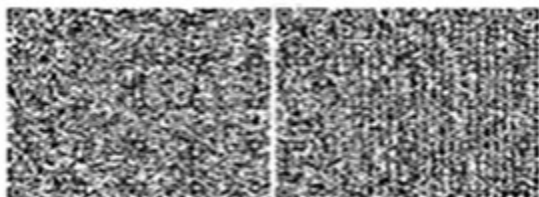
«Келешекте балалар тұрғын үймен қамтамасыз етіледі» деген
үзінді өз қолымен жазылады.

«__» _____ 20__ ж. Ерлі-зайыптылардың қолтаңбасы

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7

қаңтардағы N 370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е н .

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ
қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (

У к а з а т ь

р е г и о н) .

Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й

акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение
} (У к а з а т ь р е г и о н) .



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған

Документ сформирован системой электронного правительства

Бірегей
Уникал

Берілген
Дата

Шемонаиха ауданының білім беру
бөлімі бастығына
ерлі-зайыптылардан (жеке куәлігі
бойынша нақты, қысқартусыз толық
аты-жөні) _____
мекенжайы, телефоны _____

Өтініш

Сізден _____ мекенжайында орналасқан пәтерді _____
мөлшерде _____ мерзімге кредит алу үшін кепілге қоюға рұқсат
беруіңізді сұраймыз.

Б а л а л а р ы м ы з :

1. _____
2. _____

(балалардың аты-жөні, туған жылы, туу туралы куәліктің № көрсетіледі,
10 жастан асқан балалар қолдарын қояды, «келісемін» деген сөзді
ж а з а д ы)

Әкесі туралы мәліметтер (аты-жөні., жеке куәліктің №, кім
ж ә н е қ а ш а н б е р д і)

Шешесі туралы мәліметтер (аты-жөні, жеке куәліктің №,
кім ж ә н е қ а ш а н б е р д і)

Банктен келген хаттың № _____

Тұрғын үйден айырылған жағдайда балалар (қосымша алаңның
мекенжайы немесе балаларды өзіне алуға келісетін жақын туыстардың
мекен-жайлары көрсетіледі) мекенжайында тұрады, «келешекте балаларды

тұрғын үйсіз қалдырмауға міндеттенеміз» деген үзінді өз қолымен жазылады.

«___» _____ 20__ ж. Ерлі-зайыптылардың қолтаңбасы

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7
қаңтардағы N 370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағында сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е н .
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ
қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (
У к а з а т ь р е г и о н) .
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й
акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение
{ (У к а з а т ь р е г и о н) .

Электронды мемлекеттік қызметке оң жауаптың шығыс нысаны



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған

Документ сформирован системой электронного правительства

Бірегей
Уникал

Берілген
Дата вы

Қорғаншылық және қамқоршылық органдарының функцияларын өзіне қамтитын аудандық, қалалық білім бөлімі кәмелетке толмаған балалар мүддесіне әрекет ететін Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің

22 - 24-баптарына, «Тұрғын үй қатынастары туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 13-бабының 3-тармағына, «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 128-бабына сәйкес

мекенжайы бойынша орналасқан қозғалмайтын мүлікті _____ рұқсат береді

*Шемонаиха ауданының білім беру
бөлімі бастығы (Т.А.Ә.)*

Анықтама берілген күннен бастап 1 (бір) ай ішінде жарамды.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7

қаңтардағы N 370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е н .

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ
қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (
У к а з а т ь р е г и о н) .
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й
акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение
}
р е г и о н) .

Е с к е р т у л е р :

*Хабардар ету өтінішті орындау мәртебесінің өзгеру шегіне қарай немесе
қызмет көрсету мерзімін ұзартқан жағдайда беріледі. Еркін жол хабардар ету
мәтінімен «электрондық үкімет» порталында жеке кабинетте «Ескерту» бөлігінде*

б е й н е л е н е д і .

Теріс жауаптың шығыс нысаны ерікті нысанда мәтіндік хат түрінде бас тарту негіздемесімен беріледі.

«Кәмелетке	толмағандарға	меншік	
құқығында	тиесілі	мүлікпен	мәмілелерді
ресімдеу	үшін	қорғаншылық	немесе
қамқоршылық	жөніндегі	функцияларды	жүзеге
асыратын	органдардың	анықтамаларын	беру»
электрондық	мемлекеттік	қызмет	регламентіне
5 қосымша			

Электрондық мемлекеттік қызметті анықтау үшін сауалнамалардың үлгісі: «сапа» және «қол жетімділік»

(қызметтердің атауы)

1. Сізді электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үрдісінің сапасы және нәтижелері қанағаттандыра ма ?

1) қанағаттандырмайды;

2) ішінара қанағаттандырады;

3) қанағаттандырады.

2. Сізді электрондық мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат сапасы қанағаттандыра ма ?

1) қанағаттандырмайды;

2) ішінара қанағаттандырады;

3) қанағаттандырады.

Шемонаиха ауданы әкімдігінің
2012 жылғы 27 желтоқсандағы № 858
қаулысымен бекітілген

«Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі-қызмет) «Шемонаиха ауданының білім беру бөлімі» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – қызмет көрсетуші), тұрғылықты халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық) және «электрондық

үкімет» веб-порталы: www.e.gov.kz арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 қаулысымен бекітілген «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» мемлекеттік қызмет көрсету стандарты негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру деңгейі: жартылай автоматтандырылған (медиа-үзілуі бар электрондық мемлекеттік қызмет).

4. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету түрі: транзакциялық қызмет.

5. Осы «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызметтің регламентінде (бұдан әрі - регламент) қолданылатын түсініктер және қысқартулар:

- 1) АЖО - автоматтандырылған жұмыс орны;
- 2) ақпараттық жүйе (бұдан әрі – АЖ) – ақпараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтауға, өңдеуге, іздеуге, таратуға, жіберуге және ұсынуға арналған ақпараттық жүйе;
- 3) АХАЖ АЖ – «Азаматтық хал актілерінің жазбасы» ақпараттық жүйесі, азаматтық хал актілерін тіркеу үшін ақпараттық – бағдарламалық кешенді қолдана отырып, ақпаратты сақтауға, өңдеуге, іздестіруге, тартуға, беруге және ұсынуға арналған жүйе;
- 4) БНАЖ – бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйе, бұл нотариаттық қызметті автоматтандыруға және әділет органдары мен нотариаттық палаталардың өзара іс-қимылына арналған аппараттық-бағдарламалық кешен;
- 5) ЖАО АЖ – жергілікті атқарушы органның ақпараттық жүйесі;
- 6) ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі, жеке тұлға, соның ішінде өзіндік кәсіпкерлік түрінде қызметін жүзеге асыратын дара кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір;
- 7) ЖТ МДБ – «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы;
- 8) ҚФБ – құрылымдық функционалдық бірліктер, электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын мемлекеттік органдардың, мемлекеттік мекемелердің және өзге де ұйымдардың құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі;
- 9) медиа-үзілу – құжаттарды электрондық нысаннан қағаз нысанға немесе керісінше өзгерту қажет болғанда, қызметтер көрсету үдерісіндегі қағаз және электрондық құжат айналымдарының кезектесуі;
- 10) пайдаланушы - өзіне қажетті ақпараттық электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект;
- 11) транзакциялық қызмет – электрондық сандық қолды қолданумен, өзара

ақпарат алмасуды талап ететін пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды ұсыну жөніндегі қызмет;

12) тұтынушы – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлға;

13) ҰКО АЖ - Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығы, «электрондық үкіметтің», мемлекеттік және мемлекеттік емес ақпараттық жүйелердің қатысушыларына қызмет көрсететін куәландырушы орталық;

14) ХҚО АЖ - Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі, халыққа (жеке және заңды тұлғаларға), сондай-ақ тиісті министрліктер мен ведомстволардың Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы қызмет ұсыну үрдісін автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе;

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

16) электрондық мемлекеттік қызмет - ақпараттық технологиялар қолданылып, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

17) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі - ЭҮП) – нормативтік құқықтық базаны қосумен біріккен барлық үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтерге бірыңғай қатынау терезесі болып табылатын ақпараттық жүйе;

18) «электрондық үкіметтің» шлюзі (бұдан әрі - ЭҮШ) – электрондық қызметті іске асыру шеңберіндегі «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелерін біріктіруге арналған ақпараттық жүйе;

19) ЭҮӨШ - Қазақстан Республикасының электрондық үкіметінің өңірлік шлюзі ;

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

2. Қызмет көрсетушінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсету бойынша қызмет тәртібі

6. Қызмет көрсетушінің Орталық арқылы жартылай автоматтандырылған қызметті көрсету кезіндегі қадамдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламентке 1 қосымшада келтірілген:

1) 1 үдеріс – Орталық операторының ХҚО АЖ АЖО қызмет көрсету үшін логин мен парольді (авторландыру үдерісі) енгізуі;

2) 2 үдеріс – Орталық операторының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін экранға тапсырыс үлгісін шығару және Орталық

операторының тұтынушы мәліметтерін енгізуі, сондай-ақ, тұтынушы өкілінің сенімхаты бойынша деректерді енгізу (сенімхатты нотариалды куәландырған кезде, сенімхатты өзгеше куәландырған кезде – сенімхат деректері то л т ы р ы л м а й д ы) ;

3) 3 үдеріс – ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ тұтынушы мәліметтері туралы тапсырысты, сондай-ақ БНАЖ – ға тұтынушы өкілінің деректерін бағыттау;

4) 1 шарт – тұтынушы деректерінің ЖТ МДБ-да, БНАЖ – да сенімхат деректерінің болуын тексеру ;

5) 4 үдеріс – ЖТ МДБ тұтынушы мәліметтерінің болмауына, БНАЖ сенімхат деректерінің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы х а б а р л а м а қ а л ы п т а с т ы р у ;

6) 5 үдеріс – Орталық операторының қағаз үлгісіндегі құжаттардың болуы туралы тапсырысты толтыруы және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерден өткізуі, оларды тапсырыс нысанына тіркеуі және қызмет көрсету үшін толтырылған нысанды (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы қол қоюы;

7) 6 үдеріс – ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО Орталық операторының ЭЦҚ расталған (қол қойылған) электрондық құжатты (тұтынушы тапсырысын) б а ғ ы т т а у ;

8) 7 үдеріс – электронды құжатты ЭҮӨШ АЖО электрондық құжатты тіркеу;

9) 2 шарт – қызмет көрсетушінің тұтынушымен қоса берілген Стандартта көрсетілген құжаттарының және қызмет көрсету негіздемелерінің сәйкестігін т е к с е р у і (ө н д е у і) ;

10) 8 үдеріс – тұтынушы құжаттарының бұзушылықтар болғандықтан, тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

11) 9 үдеріс – тұтынушының Орталық операторы арқылы ЭҮӨШ АЖО қалыптастырылған қызметтің нәтижесін (анықтама) алуы.

7. Қызмет көрсетушінің ЭҮП арқылы жартылай автоматтандырылған қызметті көрсету кезіндегі қадамдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламентке 2 қ о с ы м ш а д а к е л т і р і л г е н :

1) тұтынушы ЖСН және пароль арқылы ЭҮП тіркеуді жүзеге асырады (ЭҮП тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 үдеріс – тұтынушының электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін ЖСН мен парольді енгізу үдерісі (авторландыру үдерісі);

3) 1 шарт – ЖСН мен пароль арқылы ЭҮП тіркелген тұтынушы жайлы деректердің түпнұсқалығын тексеру ;

4) 2 үдеріс – тұтынушының деректерінде бұзушылық болғандықтан ЭҮП авторландырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3 үдеріс – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы,

қызмет көрсету үшін экранға тапсырыс үлгісін шығару және тұтынушының құрылымы мен нысандық талаптарын ескере отырып, үлгіні толтыруы (мәліметтерді енгізу), тапсырыс үлгісіне Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың көшірмесін электронды түрде тіркеу, сонымен қатар тапсырысты растау үшін тұтынушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2 шарт – ЭҮП ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімін және қайтарылып алынған (жойылған) тіркеу куәліктері тізімінде болмауын, сонымен қатар жеке сәйкестендіру мәліметтерінің сәйкестігін (тапсырыста көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасында) тексеру;

7) 4 үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ расталмауына байланысты тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 5 үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсету үшін тапсырысты куәландыру және қызмет көрсетушінің өңдеуі үшін ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО электрондық құжатты (тапсырысты) бағыттау;

9) 6 үдеріс – электронды құжатты ЭҮӨШ АЖО тіркеу;

10) 3 шарт – қызмет көрсетушінің тұтынушымен қоса берілген Стандартта көрсетілген құжаттарын және қызмет көрсету негіздемелерін тексеру (өңдеу);

11) 7 үдеріс – тұтынушы құжаттарында бұзушылық болуына байланысты тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

12) 8 үдеріс – тұтынушының ЭҮӨШ АЖО қалыптасқан қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы анықтама) алуы. Электрондық құжат қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдалана отырып қалыптасады.

8. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызметті пайдаланғандағы тапсырысты толтырудың экрандық үлгілері және өтініш нысаны «электрондық үкімет порталында» www.e.gov.kz порталында көрсетілген.

9. Электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұраудың орындалу мәртебесін тұтынушының тексеру әдісі: ЭҮП-те «Қызметтерді алу тарихы» тарауында, сондай-ақ Орталыққа немесе қызмет көрсетушіге жүгінген кезде.

10. Мемлекеттік қызмет туралы қажетті ақпарат және кеңесті ЭҮП call-орталығы телефоны арқылы алуға болады: (1414).

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара әрекеттестік тәртібінің сипаттамасы

11. Қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ: Орталық операторы; ЭҮП; ЭҮШ; ЭҮӨШ; ЭҮӨШ АЖО; ХҚО АЖ АЖО; Б Н А Ж ; Ж Т М Д Б .

12. Әрбір әрекеттің орындалу мерзімі көрсетілген ҚФБ әрекет жасау

кезектілігінің кестедегі мәтіндік сипаттамасы осы Регламентке 3 қосымшада берілген.

13. Әрекеттердің қисынды реттілігі арасындағы өзара байланысты (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) олардың сипаттамаларына сәйкес көрсететін диаграммалар осы Регламентке 1, 2 қосымшаларда берілген.

14. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі ұсынылуы тиіс нысандар, бланкілердің үлгілері осы Регламентке 4 қосымшада көрсетілген.

15. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелері осы Регламентке 5 қосымшаға сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

16. Тұтынушылармен электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

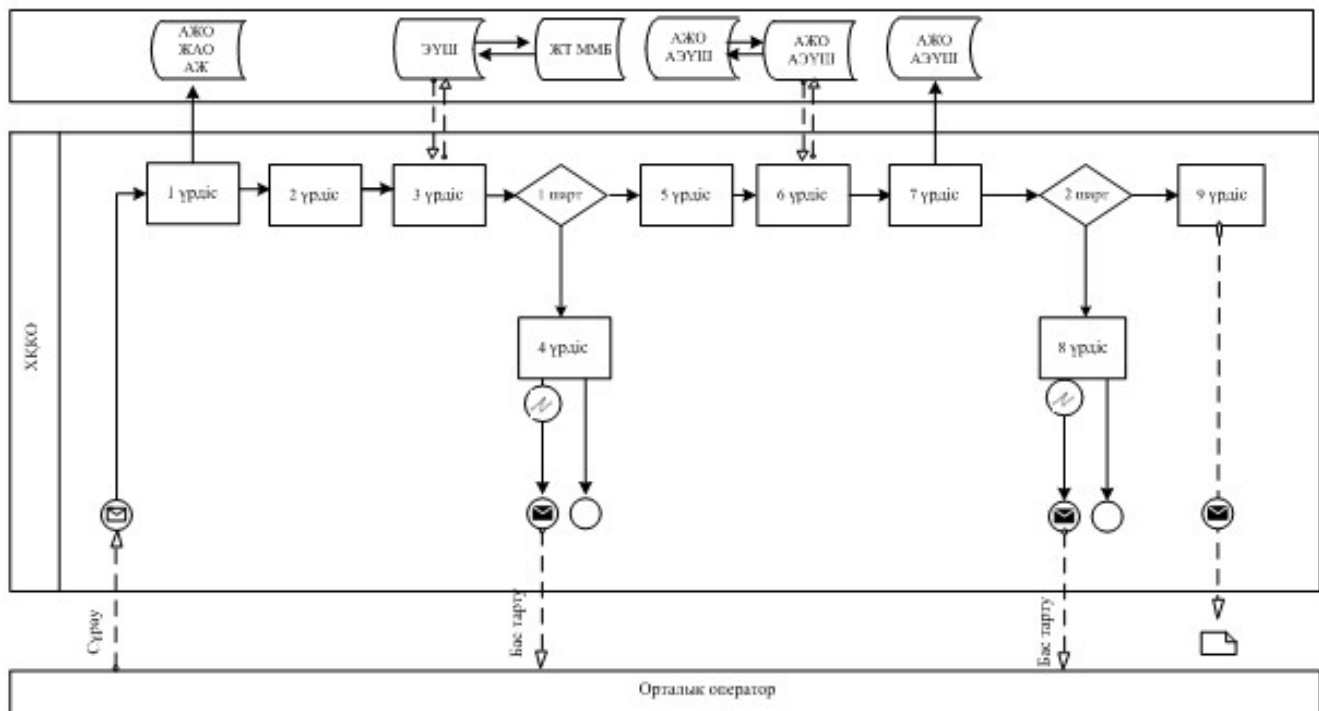
- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік парызды орындаудағы заңдылық;
- 3) кәсіби этика мен мәдениетті сақтау;
- 4) нақты және толық ақпарат тапсыру;
- 5) ақпараттың құпиялығын сақтау;

6) тұтынушымен белгіленген мерзімде алынбаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

17. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары: электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің қолжетімділігін қолдау құралдары (компьютер, Интернет, Орталық, мемлекеттік мекеме, тұтынушыда ЖСН болуы, ЭҮП авторландыру, тұтынушыда ЭЦҚ болуы).

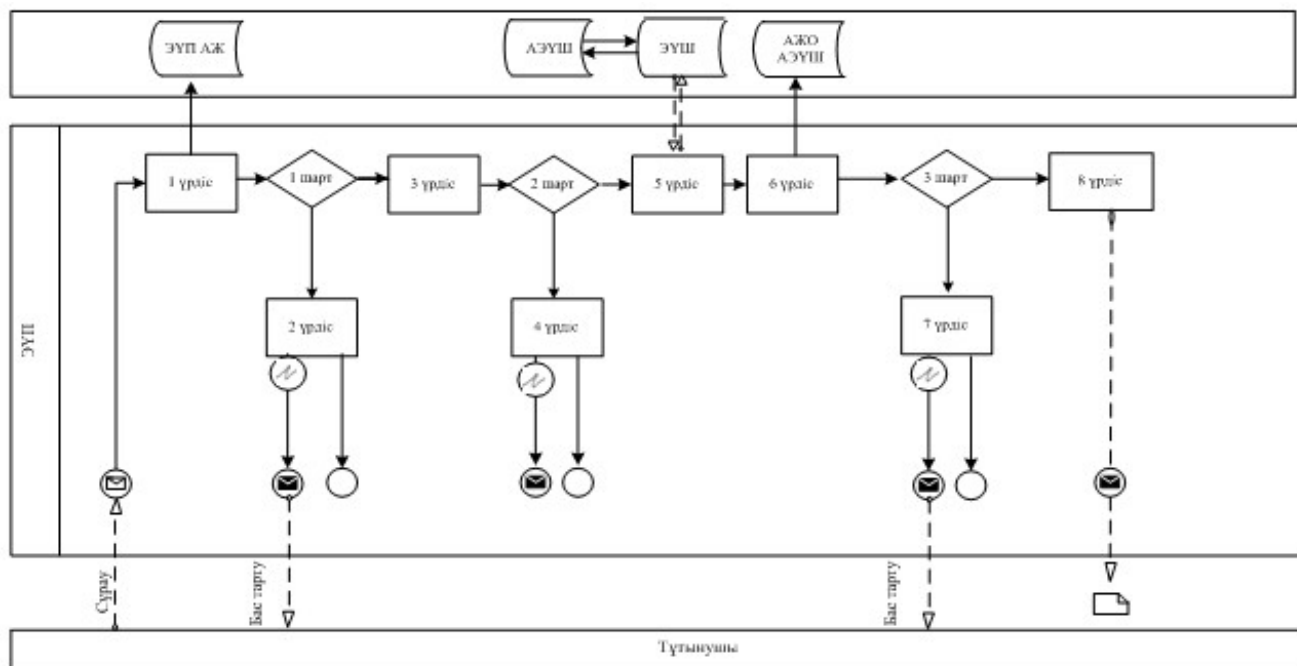
«Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 1 қосымша

Орталық арқылы көрсетілетін кездегі функционалдық өзара әрекеттестіктің диаграммасы

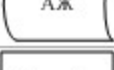
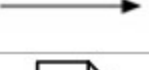


«Қорғаншылық және камқоршылық жөнінде анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 2 қосымша

ЭҮП арқылы көрсетілетін кездегі функционалдық өзара әрекеттестіктің диаграммасы



Шартты белгілер

	Алғашқы хабар
	Қорытынды хабар
	Аралық хабар
	Қарапайым қорытынды оқиғалар
	Қате
	Оқиға-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үрдіс
	Шарт
	Хабар ағымы
	Басқару ағымы
	Негізгі тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжаты

«Қорғаншылық және қамқоршылық
жөнінде анықтамалар беру» электрондық
мемлекеттік қызмет регламентіне
3 қосымша

1 кесте. Орталық арқылы іс-әрекетті сипаттау

1	№ іс-әрекет (барысы, жұмыс ағымы)	1	2	3	4
2	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	Орталық операторы	Орталық операторы	БНАЖ ЖТ ММБ
3	Іс-әрекеттің атауы (ресімдер, операциялар үрдісі) және олардың сипаттамасы	Логин және пароль арқылы Орталық операторы авторизациялаудан өтеді	Қызметті таңдайды және тапсырыс мәліметтерін қалыптастырады	Тапсырысты ЖТ ММ, БНАЖ-ға бағыттау	Тұтынушы мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама қалыптастыру
		Өтінішке нөмір бере отырып,	Сауалдың табысты қалыптасуы		

4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырылған өкімгерлік шешім)	тапсырысты жүйеде тіркеу	туралы хабарламаны көрсету	Сауалды бағыттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4 - тұтынушы мәліметтерінің бұзылушылықтары болса; 5 - егер бұзылушылықтар болмаса	-

1 кестенің жалғасы:

№ іс-әрекет (барысы, жұмыс ағымы)	5	6	7	8	9
2 ҚФБ, АЖ атауы	Орталық операторы	Орталық операторы	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО
3 Іс-әрекеттің атауы (ресімдер, операциялар үрдісі) және олардың сипаттамасы	Тапсырыс үлгісіне қажетті құжаттар мен ЭСҚ куәлігін тіркей отырып, тапсырысты толтыру	ЭҰАШ АЖО-да ЭСҚ куәландырылған (қол қойылған) құжатты бағыттау	Құжатты тіркеу	Тұтынушы құжаттарының бұзылушылықтары болуына байланысты қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Тұтынушының қызмет нәтижесін алуы
4 Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырылған өкімгерлік шешім)	Сауалдың табысты қалыптасқаны туралы хабарламаны көрсету	Сауалды бағыттау	Сауалды бағыттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжатты көрсету
5 Орындау мерзімдері	1 минут	1 минут	1 минут	-	5 жұмыс күні
6 Келесі іс-әрекеттің нөмірі	-	-	8 – бұзылушылықтар болса; 9 – егер бұзылушылықтар болмаса	-	-

2 кесте. ЭҰП арқылы іс-әрекетті сипаттау

1 Іс-әрекет № (барысы, жұмыс ағымы)	1	2	3	4
2 ҚФБ АЖ атауы	Тұтынушы	ЭҰП	Тұтынушы	ЭҰП
3 Іс-әрекеттің атауы (ресімдер мен операциялардың үрдісі)		Тұтынушы мәліметтерінің бұзылушылықтарының болуына байланысты	Қызметті таңдайды және тапсырыс	Тұтынушы құжаттарының бұзылушылықтары болуына байланысты

	және олардың сипаттамасы	ЖСН мен пароль арқылы ЭҮП авторизацияланады	хабарлама қалыптастырады	мәліметтерін қалыптастырады	қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырылған өкімгерлік шешім)	(Өтінішке нөмір бере отырып, тапсырысты жүйеде тіркеу	Сауалдың табысты қалыптасуы туралы хабарламаны көрсету	Сауалды бағыттау	Тапсырыс берілген электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2 - тұтынушы мәліметтерінің бұзушылықтары болса; 3 - егер авторизациялау табысты өтсе	-	4 - тұтынушы мәліметтерінің бұзушылықтары болса; 5 - егер бұзылушылықтар болмаса	-

2 кестенің жалғасы:

1	Іс-әрекет № (барысы, жұмыс ағымы)	5	6	7	8
2	ҚФБ АЖ атауы	Тұтынушы	ЭҮАШ АЖО	ЭҮАШ АЖО	ЭҮАШ АЖО
3	Іс-әрекеттің атауы (ресімдер мен операциялардың үрдісі) және олардың сипаттамасы	Тұтынушының ЭСҚ арқылы растау (қол қою) және тапсырысты ЭҮАШ АЖО бағыттау	Құжатты тіркеу	Тұтынушы құжаттарының бұзылушылықтары болуына байланысты қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Тұтынушының қызмет нәтижесін алуы
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырылған өкімгерлік шешім)	Сауалды бағыттау	Өтінішке нөмір бере отырып, тапсырысты жүйеде тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжатты көрсету
5	Орындау мерзімдері	1 минут	1 минут	-	5 жұмыс күні
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	-	7 - тұтынушы мәліметтерінің бұзушылықтары болса; 8 - егер бұзылушылықтар болмаса	-	-

«Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне
4 қосымша

Электронды мемлекеттік қызметке оң жауаптың шығыс нысаны

АНЫҚТАМА № _____

Осы анықтама _____ қаласы _____
көшесі, № ____ үй, № ____ пәтерде тұратын азамат (азаматша)
_____ ол шын мәнінде (қала, аудан)
әкімінің Шемонаиха ауданы әкімдігінің 20__ жылғы «__» _____ № _____
қаулысына сәйкес 20__ жылғы «__» _____ туылған
_____ және оның мүлкіне (мүлкінің тізімдемесі істе
тігулі, мүлкі жоқ) қорғаншы (қамқоршы) болып тағайындалды.

Қорғаншыға (қамқоршыға) қамқорлыққа алынушыны тәрбиелеу, оқыту,
қоғамдық пайдалы қызметке даярлау туралы, оның жеке мүлктік
құқықтарын қорғау және сақтау, сотта және барлық мемлекеттік
мекемелерде арнайы өкілеттісіз оның өкілі болу міндеті жүктеледі.

Шемонаиха аудандық білім беру
бөлімі бастығы (Т.А.Ә.)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7
қаңтардағы N 370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е н .
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ

қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (*У к а з а т ь* *р е г и о н*) .
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой « *Э л е к т р о н н ы й*
акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение
{ *(У к а з а т ь*
р е г и о н) .

**Қамқоршылық және қорғаншылық тағайындаудан бас тарту туралы
әкімдік шешімі болған жағдайдағы шығыс нысаны**



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған

Бірегей
Уникал

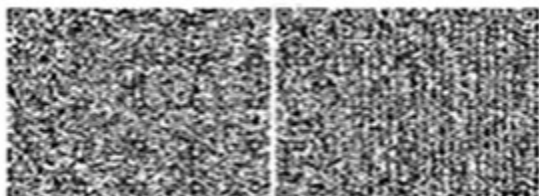
Документ сформирован системой электронного правительства

Берілген
Дата вы

Құрметті _____ жылғы «__» _____ туылған
(*өтініш берушінің Т.А.Ә.*)
_____ (баланың Т.А.Ә.) және оның мүлкіне қамқоршылық
және қорғаншылық туралы анықтама беруден бас тартылғандығы туралы
хабарлаймыз.

Бас тарту себебі: _____ № _____ әкімдік шешімі
Шемонаиха аудандық білім беру
бөлімі бастығы (ТАӘ)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 _____ ж ы л ғ ы _____ 7
қаңтардағы N 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а _____ т е н .
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м _____ н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық - цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (У к а з а т ь р е г и о н) . Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой « Э л е к т р о н н ы й а к и м а т » и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение } (У к а з а т ь р е г и о н) .

Е с к е р т п е л е р :

Хабарламалар өтінішті орындау мәртебесінің өзгеру шегіне қарай немесе қызмет көрсету мерзімін ұзартқан жағдайда беріледі. Еркін жол хабардар ету мәтінімен «электрондық үкімет» порталында жеке кабинетте «Хабарлама» бөлімінде б е й н е л е н е д і .

Теріс жауаптың шығыс нысаны бас тарту негіздемесінің мәтіні жазылған хат түрінде ерікті нысанда тапсырылады.

«Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 5 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметті анықтау үшін сауалнамалардың үлгісі: «сапа» және «қол жетімділік»

(қызметтердің атауы)

1. Сізді электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үрдісінің сапасы және нәтижелері қанағаттандыра ма ?

- 1) қанағаттандырмайды;
2) ішінара қанағаттандырады;
3) қанағаттандырады.

2. Сізді электрондық мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат сапасы қанағаттандыра ма ?

- 1) қанағаттандырмайды;
2) ішінара қанағаттандырады;

3) қанағаттандырады.

Шемонаиха ауданы әкімдігінің
2012 жылғы 27 желтоқсандағы № 858
қаулысымен бекітілді

«Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – қызмет) «Шемонаиха ауданының білім беру бөлімі» ММ-мен (бұдан әрі – қызмет көрсетуші), тұрғылықты халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық) және «электрондық үкімет» веб-порталы: www.e.gov.kz арқылы к о р с е т і л е д і .

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі, жергілікті атқарушы органдар көрсететін білім және ғылым саласындағы мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту туралы» қаулысымен бекітілген «Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік қызмет көрсету стандарты негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру деңгейі: жартылай автоматтандырылған (медиа-үзілуі бар электрондық мемлекеттік қызмет).

4. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету түрі: транзакциялық қызмет.

5. Осы «Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызметтің регламентінде (бұдан әрі - регламент) қолданылатын түсініктер және қ ы с қ а р т у л а р :

- 1) АЖО - автоматтандырылған жұмыс орны;
- 2) ақпараттық жүйе (бұдан әрі – АЖ) – ақпараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтауға, өндеуге, іздеуге, таратуға, жіберуге және ұсынуға арналған ақпараттық жүйе;

3) АХАЖ АЖ – «Азаматтық хал актілерінің жазбасы» ақпараттық жүйесі, азаматтық хал актілерін тіркеу үшін ақпараттық – бағдарламалық кешенді қолдана отырып, ақпаратты сақтауға, өңдеуге, іздестіруге, тартуға, беруге және ұсынуға арналған жүйе;

4) БНАЖ – бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйе, бұл нотариаттық қызметті автоматтандыруға және әділет органдары мен нотариаттық палаталардың өзара іс-қимылына арналған аппараттық-бағдарламалық кешен;

5) ЖАО АЖ – жергілікті атқарушы органның ақпараттық жүйесі;

6) ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі, жеке тұлға, соның ішінде өзіндік кәсіпкерлік түрінде қызметін жүзеге асыратын дара кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір;

7) ЖТ МДБ – «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы;

8) ҚФБ – құрылымдық функционалдық бірліктер, электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын мемлекеттік органдардың, мемлекеттік мекемелердің және өзге де ұйымдардың құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі;

9) медиа-үзілу – құжаттарды электрондық нысаннан қағаз нысанға немесе керісінше өзгерту қажет болғанда, қызметтер көрсету үдерісіндегі қағаз және электрондық құжат айналымдарының кезектесуі;

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

11) транзакциялық қызмет – электрондық сандық қолды қолданумен, өзара ақпарат алмасуды талап ететін пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды ұсыну жөніндегі қызмет;

12) тұтынушы – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлға;

13) ҰКО АЖ - Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландырушы орталығы, «электрондық үкіметтің», мемлекеттік және мемлекеттік емес ақпараттық жүйелердің қатысушыларына қызмет көрсететін куәландырушы орталық;

14) ХҚО АЖ - Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі, халыққа (жеке және заңды тұлғаларға), сондай-ақ тиісті министрліктер мен ведомстволардың Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы қызмет ұсыну үрдісін автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе;

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

16) электрондық мемлекеттік қызмет - ақпараттық технологиялар қолданылып, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

17) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі - ЭҮП) – нормативтік құқықтық базаны қосумен біріккен барлық үкіметтік ақпаратқа және

электрондық мемлекеттік қызметтерге бірыңғай қатынау терезесі болып табылатын ақпараттық жүйе;

18) «электрондық үкіметтің» шлюзі (бұдан әрі - ЭҮШ) – электрондық қызметті іске асыру шеңберіндегі «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелерін біріктіруге арналған ақпараттық жүйе;

19) ЭҮӨШ - Қазақстан Республикасының электрондық үкіметінің өңірлік шлюзі ;

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

2. Қызмет көрсетушінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсету бойынша қызмет тәртібі

6. Қызмет көрсетушінің Орталық арқылы жартылай автоматтандырылған қызметті көрсету кезіндегі қадамдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламентке 2 қосымшада келтірілген:

1) 1 үдеріс – Орталық операторының ХҚО АЖ АЖО қызмет көрсету үшін логин мен парольді (авторландыру үдерісі) енгізуі;

2) 2 үдеріс – Орталық операторының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін экранға тапсырыс үлгісін шығару және Орталық операторының тұтынушы мәліметтерін енгізуі, сондай-ақ, тұтынушы өкілінің сенімхаты бойынша деректерді енгізу (сенімхатты нотариалды куәландырған кезде, сенімхатты өзгеше куәландырған кезде – сенімхат деректері толықтырылмағанды);

3) 3 үдеріс – ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ тұтынушы мәліметтері туралы тапсырысты, сондай-ақ БНАЖ – ға тұтынушы өкілінің деректерін бағыттау;

4) 1 шарт – тұтынушы деректерінің ЖТ МДБ-да, БНАЖ – да сенімхат деректерінің болуын тексеру;

5) 4 үдеріс – ЖТ МДБ тұтынушы мәліметтерінің болмауына, БНАЖ сенімхат деректерінің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама қалыптастыру;

6) 5 үдеріс – Орталық операторының қағаз үлгісіндегі құжаттардың болуы туралы тапсырысты толтыруы және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерден өткізуі, оларды тапсырыс нысанына тіркеуі және қызмет көрсету үшін толтырылған нысанды (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы қол қоюы;

7) 6 үдеріс – ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО Орталық операторының ЭЦҚ расталған (қол қойылған) электрондық құжатты (тұтынушы тапсырысын)

б а ғ ы т т а у ;

8) 7 үдеріс – электронды құжатты ЭҮӨШ АЖО электрондық құжатты тіркеу;

9) 2 шарт – қызмет көрсетушінің тұтынушымен қоса берілген Стандартта көрсетілген құжаттарының және қызмет көрсету негіздемелерінің сәйкестігін тексеруі (ө н д е у і) ;

10) 8 үдеріс – тұтынушы құжаттарының бұзушылықтар болғандықтан, тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

11) 9 үдеріс – тұтынушының Орталық операторы арқылы ЭҮӨШ АЖО қалыптастырылған қызметтің нәтижесін (анықтама) алуы.

7. Қызмет көрсетушінің ЭҮП арқылы жартылай автоматтандырылған қызметті көрсету кезіндегі қадамдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламентке 3 қ о с ы м ш а д а к е л т і р і л г е н :

1) тұтынушы ЖСН және пароль арқылы ЭҮП тіркеуді жүзеге асырады (ЭҮП тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 үдеріс – тұтынушының электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін ЖСН мен парольді енгізу үдерісі (авторландыру үдерісі);

3) 1 шарт – ЖСН мен пароль арқылы ЭҮП тіркелген тұтынушы жайлы деректердің түпнұсқалығын тексеру;

4) 2 үдеріс – тұтынушының деректерінде бұзушылық болғандықтан ЭҮП авторландырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3 үдеріс – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін экранға тапсырыс үлгісін шығару және тұтынушының құрылымы мен нысандық талаптарын ескере отырып, үлгіні толтыруы (мәліметтерді енгізу), тапсырыс үлгісіне Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың көшірмесін электронды түрде тіркеу, сонымен қатар тапсырысты растау үшін тұтынушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2 шарт – ЭҮП ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімін және қайтарылып алынған (жойылған) тіркеу куәліктері тізімінде болмауын, сонымен қатар жеке сәйкестендіру мәліметтерінің сәйкестігін (тапсырыста көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасында) тексеру;

7) 4 үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ расталмауына байланысты тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 5 үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсету үшін тапсырысты куәландыру және қызмет көрсетушінің өңдеуі үшін ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО электрондық құжатты (тапсырысты) бағыттау;

9) 6 үдеріс – электронды құжатты ЭҮӨШ АЖО тіркеу;

10) 3 шарт – қызмет көрсетушінің тұтынушымен қоса берілген Стандартта көрсетілген құжаттарын және қызмет көрсету негіздемелерін тексеру (өңдеу);

11) 7 үдеріс – тұтынушы құжаттарында бұзушылық болуына байланысты тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

12) 8 үдеріс – тұтынушының ЭҮӨШ АЖО қалыптасқан қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы анықтама) алуы. Электрондық құжат қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдалана отырып қалыптасады.

8. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызметті пайдаланғандағы тапсырысты толтырудың экрандық үлгілері және өтініш нысаны «электрондық үкімет порталында» www.e.gov.kz порталында көрсетілген.

9. Электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұраудың орындалу мәртебесін тұтынушының тексеру әдісі: ЭҮП-те «Қызметтерді алу тарихы» тарауында, сондай-ақ Орталыққа немесе қызмет көрсетушіге жүгінген кезде.

10. Мемлекеттік қызмет туралы қажетті ақпарат және кеңесті ЭҮП call-орталығы телефоны арқылы алуға болады: (1414).

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара әрекеттестік тәртібінің сипаттамасы

11. Қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ: Орталық операторы; ЭҮП; ЭҮШ; ЭҮӨШ; ЭҮӨШ АЖО; ХҚО АЖ АЖО; Б Н А Ж ; Ж Т М Д Б .

12. Әрбір әрекеттің орындалу мерзімі көрсетілген ҚФБ әрекет жасау кезектілігінің кестедегі мәтіндік сипаттамасы осы Регламентке 3 қосымшада б е р і л г е н .

13. Әрекеттердің қисынды реттілігі арасындағы өзара байланысты (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) олардың сипаттамаларына сәйкес көрсететін диаграммалар осы Регламентке 1, 2 қосымшаларда берілген.

14. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі ұсынылуы тиіс нысандар, бланкілердің үлгілері осы Регламентке 4 қосымшада көрсетілген.

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

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

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік парызды орындаудағы заңдылық;
- 3) кәсіби этика мен мәдениетті сақтау;
- 4) нақты және толық ақпарат тапсыру;
- 5) ақпараттың құпиялығын сақтау;

6) тұтынушымен белгіленген мерзімде алынбаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

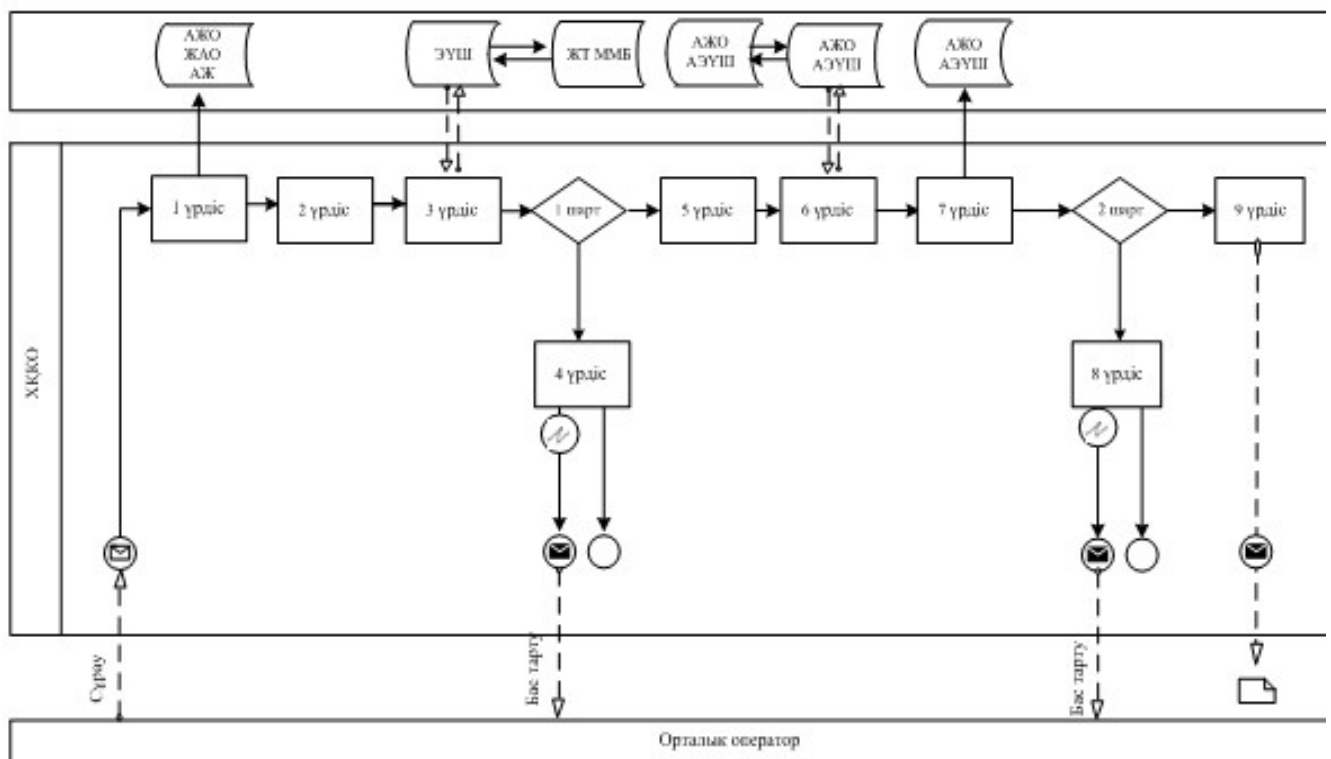
17. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің қолжетімділігін қолдау құралдары (компьютер, Интернет, Орталық, мемлекеттік мекеме, тұтынушыда ЖСН болуы, ЭҮП авторландыру, тұтынушыда ЭЦҚ болуы).

«Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне

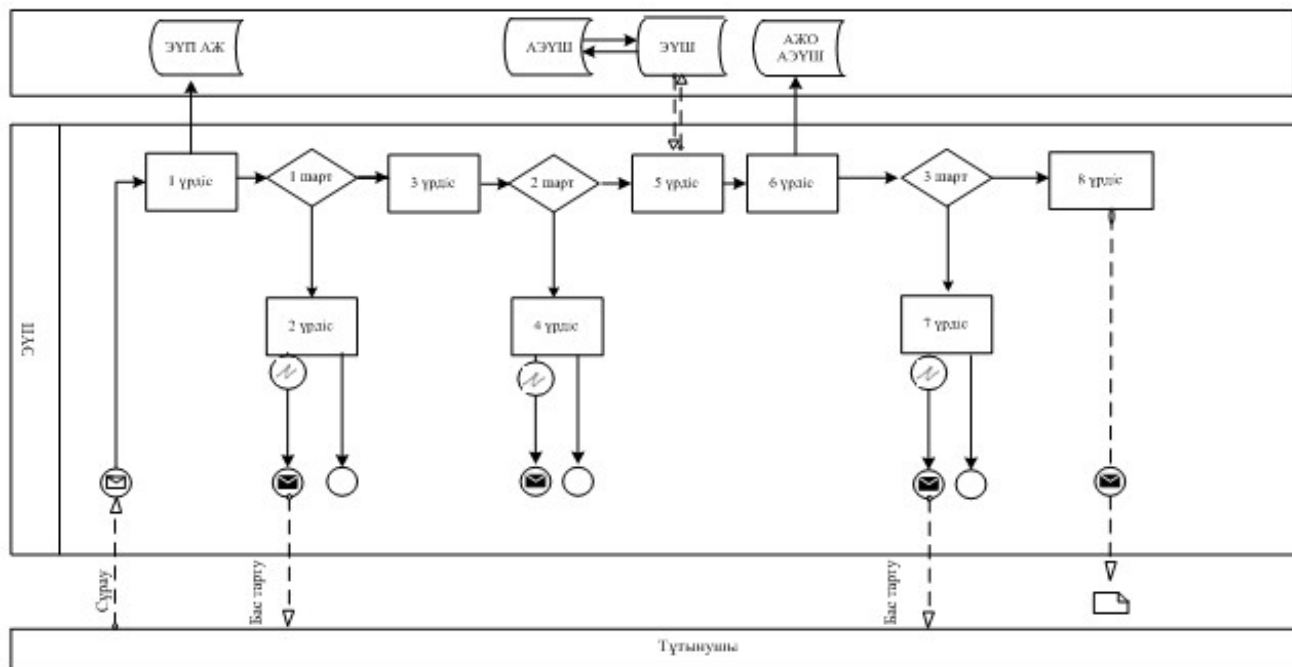
1 қосымша

Орталық арқылы көрсетілетін кездегі функционалдық өзара әрекеттестіктің диаграммасы

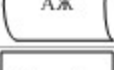
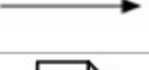


«Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу

ЭҮП арқылы электрондық көрсетілетін кездегі өзара функционалдық әрекеттестіктің диаграммасы



Шартты белгілер

	Алғашқы хабар
	Қорытынды хабар
	Аралық хабар
	Қарапайым қорытынды оқиғалар
	Қате
	Оқиға-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үрдіс
	Шарт
	Хабар ағымы
	Басқару ағымы
	Негізгі тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжаты

«Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне

3 қосымша

1 кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекетті сипаттау

1	№ іс-әрекет (барысы, жұмыс ағымы)	1	2	3	4
2	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	Орталық операторы	Орталық операторы	БНАЖ ЖТ ММБ
3	Іс-әрекеттің атауы (ресімдер, операциялар үрдісі) және олардың сипаттамасы	Логин және пароль арқылы Орталық	Қызметті таңдайды және	Тапсырысты ЖТ ММ, БНАЖ-ға бағыттау	Тұтынушы мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі

		операторы авторизациялаудан өтеді	тапсырыс мәліметтерін қалыптастырады		туралы хабарлама қалыптастыру
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырылған өкімгерлік шешім)	(Өтінішке нөмір бере отырып, тапсырысты жүйеде тіркеу	Сауалдың табысты қалыптасуы туралы хабарламаны көрсету	Сауалды бағыттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4 - тұтынушы мәліметтерінің бұзылушылықтары болса; 5 - егер бұзылушылықтар болмаса	-

1 кестенің жалғасы:

1	№ іс-әрекет (барысы, жұмыс ағымы)	5	6	7	8	9
2	ҚФБ, АЖ атауы	Орталық операторы	Орталық операторы	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО
3	Іс-әрекеттің атауы (ресімдер, операциялар үрдісі) және олардың сипаттамасы	Тапсырыс үлгісіне қажетті құжаттар мен ЭСҚ куәлігін тіркей отырып, тапсырысты толтыру	ЭҰАШ АЖО-да ЭСҚ куәландырылған (қол қойылған) құжатты бағыттау	Құжатты тіркеу	Тұтынушы құжаттарының бұзылушылықтары болуына байланысты қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Тұтынушының қызмет нәтижесін алуы
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырылған өкімгерлік шешім)	Сауалдың табысты қалыптасқаны туралы хабарламаны көрсету	Сауалды бағыттау	Сауалды бағыттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжатты көрсету
5	Орындау мерзімдері	1 минут	1 минут	1 минут	-	5 жұмыс күні
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	-	-	8 – бұзылушылықтар болса; 9 – егер бұзылушылықтар болмаса	-	-

2 кесте. ЭҰП арқылы ҚФБ іс-әрекетті сипаттау

1	Іс-әрекет № (барысы, жұмыс ағымы)	1	2	3	4

2	ҚФБ АЖ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынушы	ЭҮП
3	Іс-әрекеттің атауы (ресімдер мен операциялардың үрдісі) және олардың сипаттамасы	ЖСН мен пароль арқылы ЭҮП авторизацияланады	Тұтынушы мәліметтерінің бұзылушылықтарының болуына байланысты хабарлама қалыптастырады	Қызметті таңдайды және тапсырыс мәліметтерін қалыптастырады	Тұтынушы құжаттарының бұзылушылықтары болуына байланысты қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырылған өкімгерлік шешім)	Сауалдың табысты қалыптасуы туралы хабарламаны көрсету	Тапсырыс берілген электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Сауалды бағыттау	Тапсырыс берілген электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2 - тұтынушы мәліметтерінің бұзушылықтары болса; 3 - егер авторизациялау табысты өтсе	-	4 - тұтынушы мәліметтерінің бұзушылықтары болса; 5 - егер бұзылушылықтар болмаса	-

2 кестенің жалғасы:

1	Іс-әрекет № (барысы, жұмыс ағымы)	5	6	7	8
2	ҚФБ АЖ атауы	Тұтынушы	ЭҮАШ АЖО	ЭҮАШ АЖО	ЭҮАШ АЖО
3	Іс-әрекеттің атауы (ресімдер мен операциялардың үрдісі) және олардың сипаттамасы	Тұтынушының ЭСҚ арқылы растау (қол қою) және тапсырысты ЭҮАШ АЖО бағыттау	Құжатты тіркеу	Тұтынушы құжаттарының бұзылушылықтары болуына байланысты қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Тұтынушының қызмет нәтижесін алуы
4	Аяқтау формасы (мәліметтер, құжат, ұйымдастырылған өкімгерлік шешім)	Сауалды бағыттау	Өтінішке нөмір бере отырып, тапсырысты жүйеде тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжатты көрсету
5	Орындау мерзімдері	1 минут	1 минут	-	5 жұмыс күні
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	-	7 - тұтынушы мәліметтерінің бұзушылықтары болса; 8 - егер бұзылушылықтар болмаса	-	-

«Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке
толмағандардың салымдарына иелік ету үшін,
Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі
Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне
кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу
үшін анықтамалар беру» электрондық
мемлекеттік қызмет регламентіне
4 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке өтініштердің үлгісі



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған

Бірегей
Уникал

Документ сформирован системой электронного правительства

Берілген
Дата вы

Шемонаиха ауданының білім беру
бөлімі бастығына
(өтініш берушінің Т.А.Ә.)
мекенжайы, телефоны: _____

Өтініш

Сізден _____ жинақтаушы зейнетақы қорындағы
(қордың атауы мұрагерлікке құқығы туралы куәліктегі жазбаға сәйкес
көрсетіледі) зейнетақы жинақтарын салымшы (Т.А.Ә.) _____
қайтыс болуына байланысты (қайтыс болуы туралы куәліктің № _____,
куәліктің берілген күні) кәмелетке толмаған балаларының (Т.А.Ә.)
_____ алуына рұқсат беруіңізді сұраймын.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7
қаңтардағы N 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е н .
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық - цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (У к а з а т ь р е г и о н) . Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Э л е к т р о н н ы й а к и м а т» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение} (Указать регион).



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған

Бірегей
Уникал

Документ сформирован системой электронного правительства

Берілген
Дата в

Шемонаиха ауданының білім беру
бөлімі бастығына
(өтініш берушінің Т.А.Ә.)
мекенжайы, телефоны: _____

Өтініш

Сізден кәмелетке толмаған балалар _____

(балалардың Т.А.Ә., туған жылы, туу туралы куәліктің № көрсетіледі, 10 жастан асқан балалар қолдарын қояды, «келісемін» деген сөзді жазады) (банк атауы) _____ банктегі салымдарына иелік етуге (құқықтар мен міндеттемелерді басқаға беру, шарттарды бұзу) рұқсат беруіңізді сұраймын.
Әкесі туралы мәліметтер (Т.А.Ә., жеке куәліктің №, кім және қашан берді) _____

Шешесі туралы мәліметтер (Т.А.Ә., жеке куәліктің №, кім және қашан берді) _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7

қаңтардағы N 370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е н .

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ
қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (
У к а з а т ь р е г и о н) .
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й
акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение
} (У к а з а т ь р е г и о н) .



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған

Бірегей
Уникал

Документ сформирован системой электронного правительства

Берілген
Дата вы

Шемонайха ауданының білім беру
бөлімі бастығына
(өтініш берушінің Т.А.Ә.) _____
мекенжайы, телефоны: _____

Өтініш

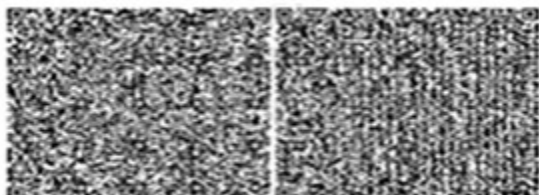
Сізден кәмелетке толмаған бала (балалар) _____

меншік құқығында тиесілі көлік құралына қатысты мәміле жасауға
рұқсат беруіңізді сұраймын.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7

қаңтардағы N 370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е н .

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ
қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (
У к а з а т ь р е г и о н) .
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й
акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение
} (У к а з а т ь р е г и о н) .

Электронды мемлекеттік қызметке оң жауаптың шығыс нысаны



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған

Документ сформирован системой электронного правительства

Бірегей
Уникал

Берілген
Дата вы

Ж и н а қ т а у ш ы
қ о р ы н ы ң

з е й н е т а қ ы

а т а у ы

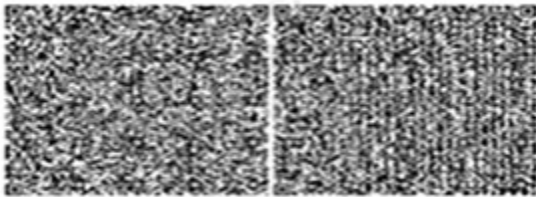
Шемонаиха аудандық білім беру бөлімі _____ жылы туған кәмелетке
толмаған _____ (баланың Т.А.Ә.) _____ заңды өкіл(дер)і
(ата-ана (ата-аналар), қорғаншы немесе қамқоршы, патронат тәрбиеші

және оларды алмастырушы басқа тұлғалар) _____ жылы туған,
_____ (өтініш берушінің Т.А.Ә.) (жеке куәлік № ____
_____ жылы _____ берілген) _____ салымшының (мұраға
қалдырушының Т.А.Ә.) қайтыс болуына байланысты (_____ жылғы
_____ № ____ қайтыс болуы туралы куәлік) _____ жылғы нотариус
берген (_____ жылы _____ берген мемлекеттік лицензия № ____)
заң/аманат бойынша мұрагерлікке құқығы туралы куәлікке сәйкес тиесілі
инвестициялық табыспен, өсіммен және өзге түсімдермен бірге заңнамаға
сәйкес _____ (жинақтаушы зейнетақы қорының атауы) мұраға
қалатын зейнетақы жинақтарын алуға рұқсат береді.

Шемонаиха ауданының білім беру бөлімі бастығы (Т.А.Ә.)

Анықтама берілген күннен бастап 1 (бір) ай ішінде жарамды.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 _____ ж ы л ғ ы _____ 7
қаңтардағы N 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а _____ т е н ц .
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м _____ н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ
қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (
У к а з а т ь _____ р е г и о н) .
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й
акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение
{ _____ (У к а з а т ь _____ р е г и о н) .

Электронды мемлекеттік қызметке оң жауаптың шығыс нысаны



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған

Бірегей
Уникал

Документ сформирован системой электронного правительства

Берілген
Дата ve

Б а н к а т а у ы _____

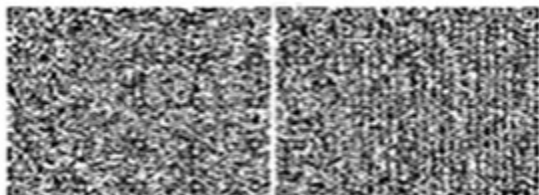
Шемонаиха аудандық білім беру бөлімі _____ жылы туған
кәмелетке толмаған _____ (баланың Т.А.Ә.) заңды
өкіл(дер)і (ата-ана (ата-аналар), қорғаншы немесе қамқоршы, патронат
тәрбиеші және оларды алмастыратын басқа тұлғалар) _____
жылы туған, _____ (өтініш берушінің Т.А.Ә.) (жеке
куәлік № _____ жылы _____ берілген) иесілі инвестициялық
табыспен, өсіммен және өзге түсімдермен бірге заңнамаға сәйкес
_____ (банк атауы) кәмелетке толмаған баланың
(балалардың) салымдарына иелік етуге рұқсат береді.

Шемонаиха ауданының білім беру бөлімі бастығы (Т.А.Ә.)

Анықтама берілген күннен бастап 1 (бір) ай ішінде жарамды.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7
қаңтардағы N 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е н .

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ

қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (
 У к а з а т ь р е г и о н) .
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й
акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение
} (У к а з а т ь р е г и о н) .

Электронды мемлекеттік қызметке оң жауаптың шығыс нысаны



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған

Документ сформирован системой электронного правительства

Бірегей
Уникал

Берілген
Дата вы

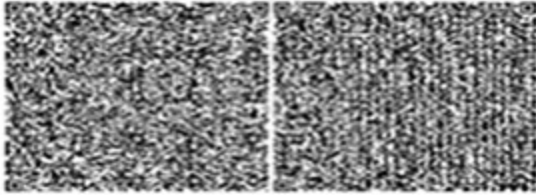
Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
І ш к і і с т е р м и н и с т р л і г і н і ң
Ж о л п о л и ц и я с ы к о м и т е т і
аумақтық бөлімшесінің атауы

кәмелетке толмағанның (толмағандардың) мүддесінде әрекет ететін
Шемонаиха ауданының білім беру бөлімі _____ көлік
құралын _____ келісім береді.

Шемонаиха ауданының білім беру бөлімі бастығы (Т.А.Ә.)

Анықтама берілген күннен бастап 1 (бір) ай ішінде жарамды.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7
қаңтардағы N 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е ң .
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық - цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (У к а з а т ь р е г и о н) . Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой « Э л е к т р о н н ы й а к и м а т » и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение } (У к а з а т ь р е г и о н }) .

Е с к е р т у л е р :

Хабардар ету өтінішті орындау мәртебесінің өзгеру шегіне қарай немесе қызмет көрсету мерзімін ұзартқан жағдайда беріледі. Еркін жол хабардар ету мәтінімен «электрондық үкімет» порталында жеке кабинетте «Ескерту» бөлігінде б е й н е л е н е д і .

Теріс жауаптың шығыс нысаны ерікті нысанда дәйекті бас тарту мәтінімен хат түрінде беріледі.

«Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 5 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметті анықтау үшін сауалнамалардың үлгісі: «сапа» және «қол жетімділік»

(қызметтердің атауы)

1. Сізді электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үрдісінің сапасы және нәтижелері қанағаттандыра ма ?
1) қ а н а ғ а т т а н д ы р м а й д ы ;

2) ішінара қанағаттандырады;

3) қанағаттандырады.

2. Сізді электрондық мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат сапасы қанағаттандыра ма ?

1) қанағаттандырмайды;

2) ішінара қанағаттандырады;

3) қанағаттандырады.

Шемонаиха ауданы әкімдігінің
2012 жылғы 27 желтоқсандағы № 858
қаулысымен бекітілді

**«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 қызметінің регламенті**

1. Жалпы ереже

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 «Шемонаиха ауданының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – Қызмет көрсетуші) баламалы негізде, халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – Орталық) арқылы, сондай-ақ «электрондық үкіметтің»: www.egov.kz веб-порталы арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1131 «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 мемлекеттік қызмет көрсету стандартының негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру деңгейі: жартылай автоматтандырылған (медиа-үзілуі бар электрондық мемлекеттік қызмет).

4. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету түрі: транзакциялық қызмет.

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 қызметтің регламентінде (бұдан әрі - регламент) қолданылатын түсініктер және қысқартулар:

- 1) АЖО - автоматтандырылған жұмыс орны;
- 2) ақпараттық жүйе (бұдан әрі – АЖ) – ақпараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтауға, өңдеуге, іздеуге, таратуға, жіберуге және ұсынуға арналған ақпараттық жүйе;
- 3) БНАЖ – бірыңғай нотариаттық ақпараттық жүйе, бұл нотариаттық қызметті автоматтандыруға және әділет органдары мен нотариаттық палаталардың өзара іс-қимылына арналған аппараттық-бағдарламалық кешен;
- 4) ЖАО АЖ – жергілікті атқарушы органның ақпараттық жүйесі;
- 5) ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі, жеке тұлға, соның ішінде өзіндік кәсіпкерлік түрінде қызметін жүзеге асыратын дара кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір;
- 6) ЖТ МДБ – «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы;
- 7) ҚФБ – құрылымдық функционалдық бірліктер, электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын мемлекеттік органдардың, мемлекеттік мекемелердің және өзге де ұйымдардың құрылымдық бөлімшелерінің тізбесі;
- 8) медиа-үзілу – құжаттарды электрондық нысаннан қағаз нысанға немесе керісінше өзгерту қажет болғанда, қызметтер көрсету үдерісіндегі қағаз және электрондық құжат айналымдарының кезектесуі;
- 9) пайдаланушы- өзіне қажетті ақпараттық электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект ;
- 10) транзакциялық қызмет – электрондық сандық қолды қолданумен, өзара ақпарат алмасуды талап ететін пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды ұсыну жөніндегі қызмет;
- 11) тұтынушы – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлға;
- 12) ХҚО АЖ - Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі, халыққа (жеке және заңды тұлғаларға), сондай-ақ тиісті министрліктер мен ведомстволардың Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы қызмет ұсыну үрдісін автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе;
- 13) электрондық құжат – өзіндегі ақпарат электрондық-цифрлық нысанда ұсынылған және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;
- 14) электрондық мемлекеттік қызмет - ақпараттық технологиялар қолданылып, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;
- 15) «электрондық үкіметтің» веб-порталы (бұдан әрі - ЭҮП) – нормативтік

құқықтық базаны қосумен біріккен барлық үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтерге бірыңғай қатынау терезесі болып табылатын ақпараттық жүйе;

16) «электрондық үкіметтің» шлюзі (бұдан әрі - ЭҮШ) – электрондық қызметті іске асыру шеңберіндегі «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелерін біріктіруге арналған ақпараттық жүйе;

17) ЭҮӨШ - Қазақстан Республикасының электрондық үкіметінің өңірлік шлюзі ;

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

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету бойынша қызмет беруші қызметінің тәртібі

6. Қызмет көрсетушінің жартылай автоматтандырылған қызметті көрсету кезінде қадамдық әрекеттері мен шешімдері осы регламентке 1 қосымшада келтірілген :

1) 1 үдеріс – қызмет көрсету үшін қызмет көрсетуші қызметкерінің ЭҮӨШ АЖО ЖСН мен парольді (авторландыру үдерісі) енгізуі;

2) 2 үдеріс – Қызмет көрсетуші қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін сұраудың нысанын экранға шығару және тұтынушы деректерін қызмет көрсетуші қызметкерінің енгізуі;

3) 3 үдеріс – тұтынушы деректері туралы сұрауды ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ-ға бағыттау ;

4) 1 шарт – тұтынушы деректерінің ЖТ МДБ-да бар болуын тексеру;

5) 4 үдеріс – тұтынушы деректерінің ЖТ МДБ жоқ болуына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5 үдеріс – Қызмет көрсетуші қызметкерінің қағаз үлгісіндегі құжаттардың болуы туралы тапсырысты толтыруы және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерден өткізуі, оларды тапсырыс нысанына тіркеуі және қызмет көрсету үшін толтырылған нысанды (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы қол қоюы;

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

8) 2 шарт – қызмет көрсетушінің тұтынушымен қоса берілген Стандартта көрсетілген құжаттарының және қызмет көрсету негіздемелерінің сәйкестігін тексеруі (өңдеуі) ;

9) 7 үдеріс - тұтынушы құжаттарында бұзушылықтар болғандықтан, тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны

қ а л ы п т а с т ы р у ;

10) 8 үдеріс – тұтынушының ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырылған қызметтің нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы. Электрондық құжат қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдаланумен қ а л ы п т а с т ы р ы л а д ы .

7. Қызмет көрсетушінің Орталық арқылы жартылай автоматтандырылған қызметті көрсету кезіндегі қадамдық әрекеттері мен шешімдері 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 – Орталық операторының ХҚО АЖ АЖО қызмет көрсету үшін логин мен парольді (авторландыру үдерісі) енгізуі;

2) 2 үдеріс – Орталық операторының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін экранға тапсырыс үлгісін шығару және Орталық операторының тұтынушы мәліметтерін енгізуі, сондай-ақ, тұтынушы өкілінің сенімхаты бойынша деректерді енгізу (сенімхатты нотариалды куәландырған кезде, сенімхатты өзгеше куәландырған кезде – сенімхат деректері т о л т ы р ы л м а й д ы) ;

3) 3 үдеріс – ЭҮШ арқылы ЖТ МДБ тұтынушы мәліметтері туралы тапсырысты, сондай-ақ БНАЖ – ға тұтынушы өкілінің деректерін бағыттау;

4) 1 шарт – тұтынушы деректерінің ЖТ МДБ-да, БНАЖ – да сенімхат деректерінің б о л у ы н т е к с е р у ;

5) 4 үдеріс – ЖТ МДБ тұтынушы мәліметтерінің болмауына, БНАЖ сенімхат деректерінің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы х а б а р л а м а қ а л ы п т а с т ы р у ;

6) 5 үдеріс – Орталық операторының қағаз үлгісіндегі құжаттардың болуы туралы тапсырысты толтыруы және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерден өткізуі, оларды тапсырыс нысанына тіркеуі және қызмет көрсету үшін толтырылған нысанды (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы қол қоюы;

7) 6 үдеріс – ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО Орталық операторының ЭЦҚ расталған (қол қойылған) электрондық құжатты (тұтынушы тапсырысын) б а ғ ы т т а у ;

8) 7 үдеріс – электронды құжатты ЭҮӨШ АЖО электрондық құжатты тіркеу;

9) 2 шарт – қызмет көрсетушінің тұтынушымен қоса берілген Стандартта көрсетілген құжаттарының және қызмет көрсету негіздемелерінің сәйкестігін т е к с е р у і (ө н д е у і) ;

10) 8 үдеріс – тұтынушы құжаттарының бұзушылықтар болғандықтан, тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

11) 9 үдеріс – тұтынушының Орталық операторы арқылы ЭҮӨШ АЖО қалыптастырылған қызметтің нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы

8. Қызмет көрсетушінің ЭҮП арқылы жартылай автоматтандырылған қызметті көрсету кезіндегі қадамдық әрекеттері мен шешімдері осы Регламентке 3 қ о с ы м ш а д а к е л т і р і л г е н :

1) тұтынушы ЖСН және пароль арқылы ЭҮП тіркеуді жүзеге асырады (ЭҮП тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 үдеріс – тұтынушының электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін ЖСН мен парольді енгізу үдерісі (авторландыру үдерісі);

3) 1 шарт – ЖСН мен пароль арқылы ЭҮП тіркелген тұтынушы жайлы деректердің түпнұсқалығын тексеру;

4) 2 үдеріс – тұтынушының деректерінде бұзушылық болғандықтан ЭҮП авторландырудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3 үдеріс – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін экранға тапсырыс үлгісін шығару және тұтынушының құрылымы мен нысандық талаптарын ескере отырып, үлгіні толтыруы (мәліметтерді енгізу), тапсырыс үлгісіне Стандарттың 11 тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың көшірмесін электронды түрде тіркеу, сонымен қатар тапсырысты растау үшін тұтынушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2 шарт – ЭҮП ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімін және қайтарылып алынған (жойылған) тіркеу куәліктері тізімінде болмауын, сонымен қатар жеке сәйкестендіру мәліметтерінің сәйкестігін (тапсырыста көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасында) тексеру;

7) 4 үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ расталмауына байланысты тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 5 үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсету үшін тапсырысты куәландыру және қызмет көрсетушінің өңдеуі үшін ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО электрондық құжатты (тапсырысты) бағыттау;

9) 6 үдеріс – электронды құжатты ЭҮӨШ АЖО тіркеу;

10) 3 шарт – қызмет көрсетушінің тұтынушымен қоса берілген Стандартта көрсетілген құжаттарын және қызмет көрсету негіздемелерін тексеру (өңдеу);

11) 7 үдеріс – тұтынушы құжаттарында бұзушылық болуына байланысты тапсырыс берілген қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

12) 8 үдеріс – тұтынушының ЭҮӨШ АЖО қалыптасқан қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы. Электрондық құжат қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдалана отырып қалыптасады.

9. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызметті пайдаланғандағы тапсырысты толтырудың экрандық үлгілері және өтініш нысаны «электрондық үкімет порталында» www.e.gov.kz порталында көрсетілген.

10. Электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұраудың орындалу мәртебесін тұтынушының тексеру әдісі: ЭҮП-те «Қызметтерді алу тарихы» тарауында, сондай-ақ Орталыққа немесе қызмет көрсетушіге жүгінген кезде.

11. Мемлекеттік қызмет туралы қажетті ақпарат және кеңесті ЭҮП call-орталығы телефоны арқылы алуға болады: (1414).

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара әрекеттестік тәртібінің сипаттамасы

12. Қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ: Қызмет көрсетуші; Орталық операторы; ЭҮП; ЭҮШ; ЭҮӨШ; ЭҮӨШ АЖО; ХҚО АЖ АЖО; БНАЖ; ЖТ МДБ.

13. Әрбір әрекеттің орындалу мерзімі көрсетілген ҚФБ әрекет жасау кезектілігінің кестедегі мәтіндік сипаттамасы осы Регламентке 4 қосымшада берілген.

14. Әрекеттердің қисынды реттілігі арасындағы өзара байланысты (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) олардың сипаттамаларына сәйкес көрсететін диаграммалар осы Регламентке 1, 2, 3 қосымшаларда берілген.

15. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі ұсынылуы тиіс нысандар, бланкілердің үлгілері осы Регламентке 5 қосымшада көрсетілген.

16. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелері осы Регламентке 6 қосымшаға сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

17. Тұтынушылармен электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

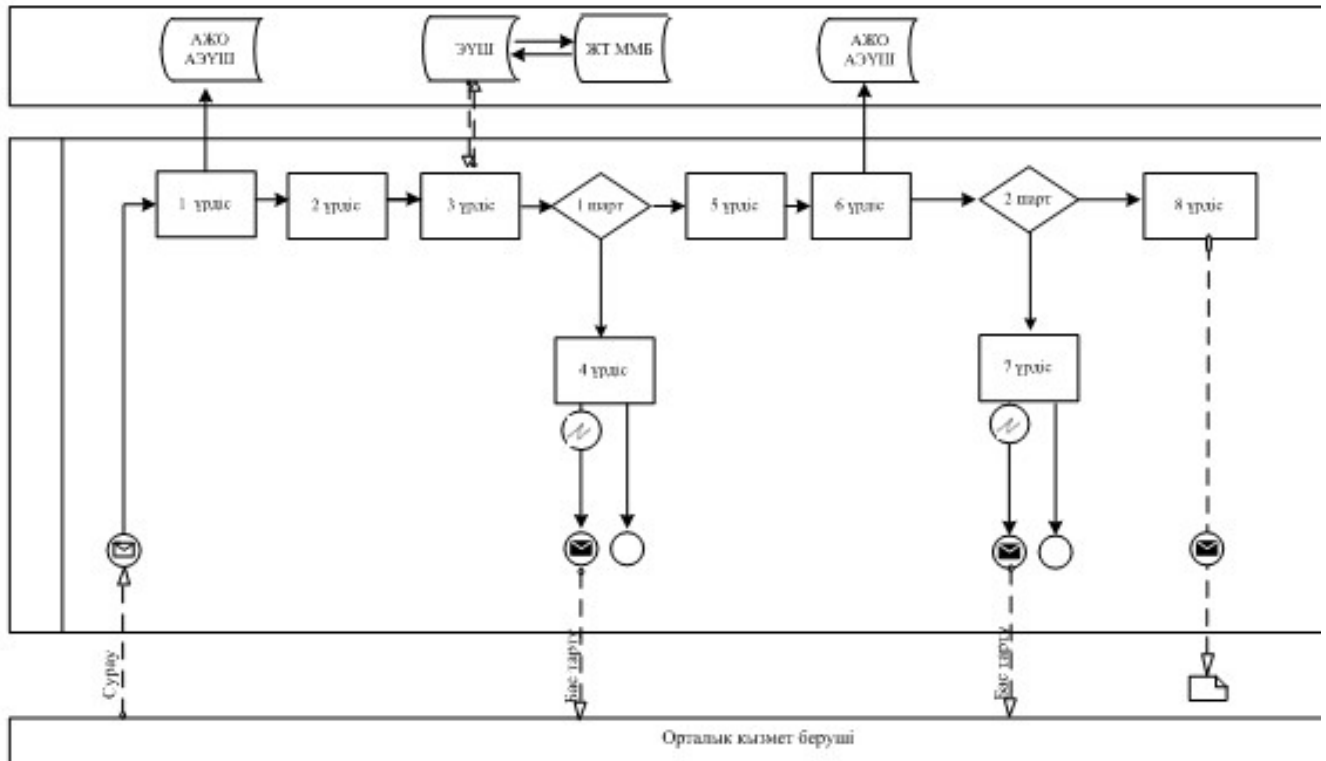
- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандықтарын сақтау;
- 2) қызметтік парызды орындаудағы заңдылық;
- 3) кәсіби этика мен мәдениетті сақтау;
- 4) нақты және толық ақпарат тапсыру;
- 5) ақпараттың құпиялығын сақтау;
- 6) тұтынушымен белгіленген мерзімде алынбаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

18. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары: электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің қолжетімділігін қолдау құралдары (компьютер, Интернет, Орталық, мемлекеттік мекеме, тұтынушыда ЖСН болуы, ЭҮП авторландыру, тұтынушыда ЭЦҚ болуы).

«Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды

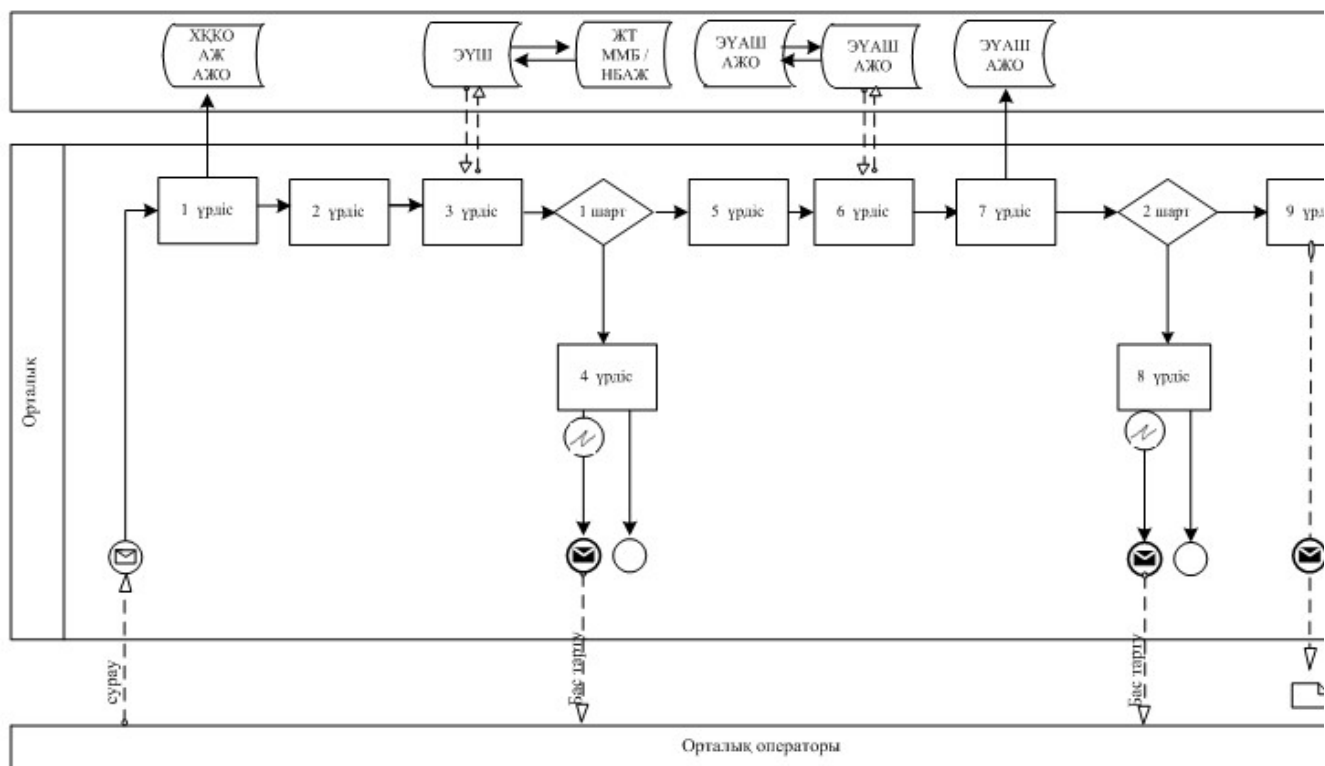
есепке қою және олардың кезегі»
 электрондық мемлекеттік қызметтің регламентіне
 1 қосымша

Қызмет көрсетуші арқылы көрсетілетін кездегі функционалдық өзара әрекеттестіктің диаграммасы



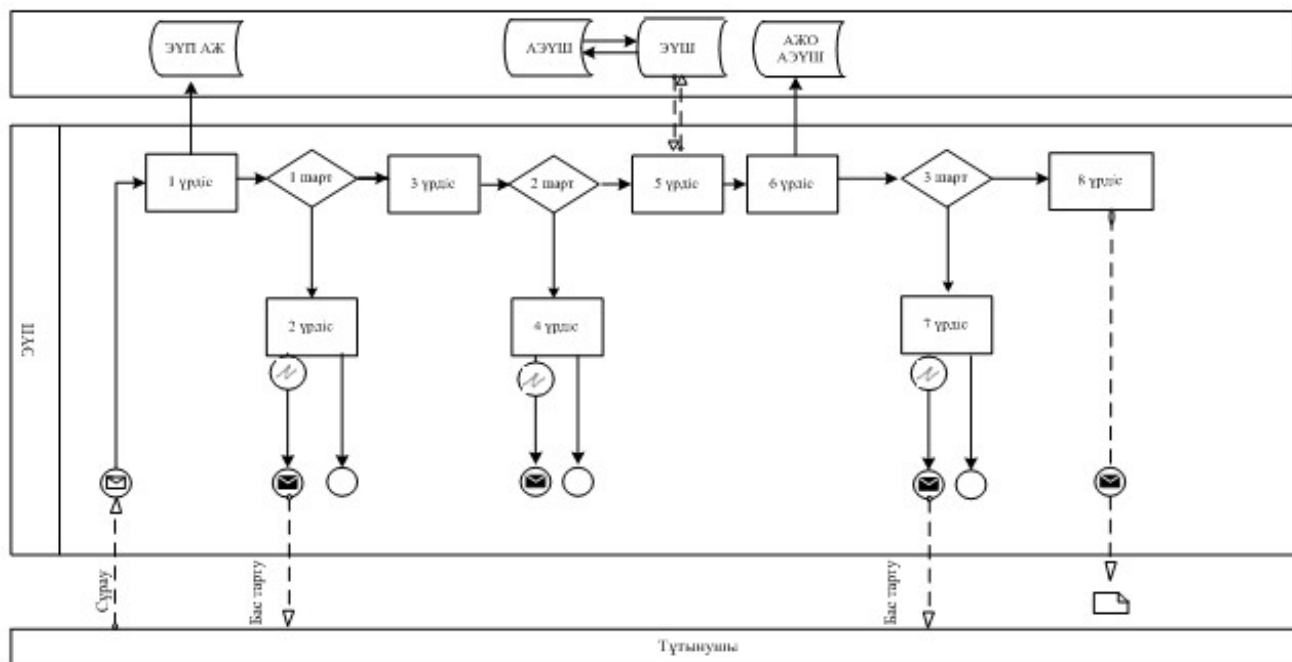
«Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі»
 электрондық мемлекеттік қызметтің регламентіне
 2 қосымша

Орталық арқылы электрондық көрсетілетін кездегі өзара функционалдық әрекеттестіктің диаграммасы



«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 қызметтің регламентіне 3 қосымша

ЭҮП арқылы электрондық көрсетілетін кездегі өзара функционалдық әрекеттестіктің диаграммасы



Шартты белгілер:

	Бастапқы хабарлама
	Аяқтаушы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Аяқтаушы қарапайым оқиға
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үрдіс
	Шарт
	Хабарламалар ағыны
	Басқару ағыны
	Соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат

«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 қызметтің регламентіне
4 қосымша

1 кесте. Қызмет беруші арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1	Іс-әрекет № (жұмыстар барысының, ағынының)	1	2	3	4
2	ҚФБ атауы	Қызмет беруші	Қызмет беруші	Қызмет беруші	ЖТ ММБ
3	Іс-әрекет атауы (үрдістің, рәсімдеудің, операцияның) және олардың сипаттамасы	ЭҰАШ АЖО-да ЖСН және пароль арқылы авторланады	Қызмет берушінің қызметкерімен қызметті таңдау	ЖТ ММБ-да тұтынушы мәліметтері туралы сұраным жолдау	ЖТ ММБ-да мәліметтердің болмауы туралы хабарламаны қалыптастыру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Өтінішке нөмір беру жүйесінде сұранымды тіркеу	Сұранымды сәтті қалыптастыру туралы хабарламаны шығару	Сұранымның маршрутизациясы	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	10 – 15 секунд	10 секунд	1,5 минут	10 - 15 секунд
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	-	-	4 - егер қателіктер бар болса; 5 – қателіктер болмаса;	-

1 кестенің жалғасы:

1	Іс-әрекет № (жұмыстар барысының, ағынының)	5	6	7	8
2	ҚФБ атауы	Қызмет беруші	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО
3	Іс-әрекет атауы (үрдістің, рәсімдеудің, операцияның) және олардың сипаттамасы	Сұраным нысанын сканерленген құжаттарды тіркеу және ЭСҚ растай отырып толтыру	ЭҰАШ АЖО құжатты тіркеу	Тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Қызмет нәтижесін тұтынушымен алу
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Сұранымның маршрутизациясы	Өтінішке нөмірді бере отырып сұранымды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Қызмет-хабарлама нәтижесін қалыптастыру

5	Орындау мерзімдері	10-15 секунд	1,5 минут	1,5 минут	30 күнтізбелік күн
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	6	7 – қателіктер бар болса; 8 - қателіктер болмаса	-	-

2 кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

1	Іс-әрекет № (жұмыстар барысының, ағынының)	1	2	3	4
2	ҚФБ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	Орталықтың операторы	Орталықтың операторы	ЖТ ММБ, БНАЖ
3	Іс-әрекет атауы (үрдістің, рәсімдеудің, операцияның) және олардың сипаттамасы	Орталық операторының логині және паролімен авторланады	Қызметті таңдайсыз және сұраным мәліметтерін қалыптастырасыз	ЖТ ММБ, БНАЖ-не сұранымды жолдау	Тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Өтінішке нөмірді бере отырып жүйеде сұранымды тіркеу	Сәтті қалыптасқан сұраным туралы хабарламаны шығару	Сұранымды маршрутизациялау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4 - тұтынушының мәліметтерінде қателіктер бар болған жағдайда; 5 – қателік болмаған жағдайда	

2 кестенің жалғасы:

1	Іс-әрекет № (жұмыстар барысының, ағынының)	5	6	7	8	9
2	ҚФБ атауы	Орталықтың операторы	Орталықтың операторы	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО
3	Іс-әрекет атауы (үрдістің, рәсімдеудің, операцияның) және олардың сипаттамасы	Сұраным нысанына қажетті құжаттарды және ЭСҚ төлқұжатын тіркей отырып сұранымды толтыру	ЭСҚ расталған (қол қойылған) құжатты ЭҰАШ АЖО-на жолдау	Құжатты тіркеу	Тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Қызмет нәтижесін тұтынушымен алу

4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Сәтті қалыптасқан сұраным туралы хабарламаны шығару	Сұранымды маршрутизациялау	Өтінішке нөмірді бере отырып жүйеде сұранымды тіркеу	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Қызмет-хабарлама нәтижесін қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	1 минут	1 минут	30 секунд – 1 минут	30 күнтізбелік күн
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	-	-	8 – қателіктер бар болған жағдайда; 9 – қателіктер болған жағдайда	-	-

3 кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ әрекеттерінің сипаттамасы

1	Іс-әрекет № (жұмыстар барысының, ағынының	1	2	3	4
2	ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҮП	Тұтынушы	ЭҮП
3	Іс-әрекет атауы (үрдістің, рәсімдеудің, операцияның) және олардың сипаттамасы	ЭҮП ЖСН және пароль бойынша авторландыру	Тұтынушы мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкіндігінің болмауы туралы хабарлама қалыптастырылады	ЭСҚ тұтынушының таңдауымен қызметті таңдайды және сұраным мәліметтерін қалыптастырады	Тұтынушы мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкіндігінің болмауы туралы хабарлама қалыптастырылады
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Сәтті қалыптасқан сұраным туралы хабарламаны шығару	Сұратылып отырған электрондық мемлекеттік қызметті қабыл алмау туралы хабарландыруды қалыптастыру	Сұранымды маршрутизациялау	Сұратылып отырған электрондық мемлекеттік қызметті қабыл алмау туралы хабарландыруды қалыптастыру
5	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2 – тұтынушының мәліметтерінде қателіктер болса; 3 – авторландыру сәтті өткен жағдайда;	–	4 - тұтынушының мәліметтерінде қателіктер болса; 5 – қателіктер болмаған жағдайда	-

3 кестенің жалғасы:

--	--	--	--	--	--

1	Іс-әрекет № (жұмыстар барысының, ағынының	5	6	7	8
2	ҚФБ атауы	Тұтынушы	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО	ЭҰАШ АЖО
3	Іс-әрекет атауы (үрдістің, рәсімдеудің, операцияның) және олардың сипаттамасы	Тұтынушының ЭСҚ арқылы растау (қол қою) және сұранымды ЭҰАШ АЖО сұранымды жолдау	Құжатты тіркеу	Тұтынушының құжаттарында қателіктер болған жағдайда кері қайтару туралы хабарламаны қалыптастырады	Қызмет нәтижесін тапсырыс берушімен алу
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Сұранымды маршрутизациялау	Өтінішке нөмір бере отырып сұранымды тіркеу	Дәлелді кері қайтаруды қалыптастыру	Шығаратын құжатты көрсету
5	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	1 минут	30 секунд	3 0 күнтізбелік күн
6	Келесі іс-әрекеттің нөмірі	-	7 - тұтынушының мәліметтерінде қателіктер болса; 8 – қателіктер болмаған жағдайда	-	-

«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 қызметтің регламентіне
5 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке оң жауап берудің нысаны



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған

Документ сформирован системой электронного правительства

Бірегей
Уникал

Берілген
Дата вв

Үлгі

Өтініш берушінің Т.А.Ә.: _____

Мекен-жайы: _____

Телефон: _____

Хабарландыру

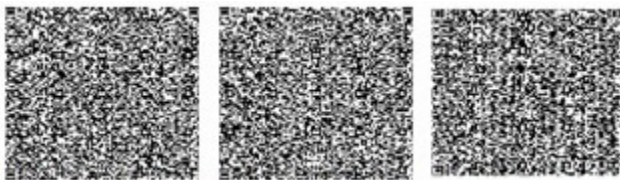
Тұрғын-үй комиссиясының _____ жылғы шешімімен _____ жылғы № _____ өтінішіңіз келіп түскен күннен бастап, жанұя құрамы _____ адаммен, «_____» санаты бойынша Сіз мемлекеттік тұрғын-үй қорынан тұрғын-үй алуға мұқтаж азамат ретінде есепке алынғандығыңыз туралы С і з д і _____ е с к е р т е м і з .

Есепке алу күніне Сіздің кезегіңіз № _____.

Бастық _____
(ТАӨ)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 _____ ж ы л ғ ы _____ 7
қаңтардағы N 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а _____ т е н .

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м _____ н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және
э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ
қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (
У к а з а т ь _____ р е г и о н) .
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
Э л е к т р о н н ы й
акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение
{ _____ (У к а з а т ь
регион)}.

Тұтынушыға ұсынылатын хабарландыру

Өтінішті орындау мәртебесінің өзгеруіне қарай хабарландырулар жеткізіліп отырады. «Электрондық үкіметтің» порталында жеке кабинетте «Хабарландыру» бөлімінде хабарландыру мәтінімен ерікті жолақ көрсетіледі.

Электрондық мемлекеттік қызметке теріс жауап (кері қайтару) беру нысаны

Теріс жауап берудің нысаны ерікті түрде кері қайтарылу себебі көрсетілген мәтін түрінде ұсынылады.



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған

Бірегей
Уникал

Документ сформирован системой электронного правительства

Берілген
Дата вв

Өтініш берушінің Т.А.Ә.: _____

Мекен-жайы: _____

Телефон: _____

Хабарландыру

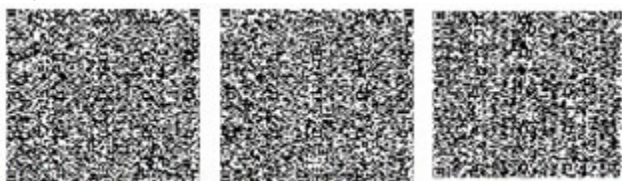
Сізге (отбасы құрамы ____ адам) мемлекеттік тұрғын-үй қорынан тұрғын-үй алуға мұқтаж азамат ретінде есепке қоюға рұқсат берілмегендігі туралы Сізді ескертеміз.

Рұқсат бермеу себебі: _____
(рұқсат бермеу себебі)

Аталған шешіммен келіспеген жағдайда, Сіз қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгіленген тәртіппен шағым арыз бере аласыз.

Бастық _____
(ТАӨ)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы»
2 0 0 3 ж ы л ғ ы 7
қаңтардағы N 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы
қ ұ ж а т қ а т е н .
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об
э л е к т р о н н о м
документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на
б у м а ж н о м н о с и т е л е .



* Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және

э л е к т р о н д ы қ - ц и ф р л ы қ

қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды {указать подразделение} (
 У к а з а т ь р е г и о н) .

Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «
 Э л е к т р о н н ы й

акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение
 } (Указать регион).

«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 қызметтің регламентіне
 6 қосымша

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

(қызметтің атауы)

1. Электрондық мемлекеттік қызметтің көрсетілуі үрдісінің сапасына және
 нәтижесіне Сіз қанағаттанасыз ба ?

1) қанағаттанған жоқпын;

2) ішінара қанағаттанамын;

3) қанағаттанамын.

2. Электрондық мемлекеттік қызметтің тәртібі туралы ақпараттың сапасына
 Сіз қанағаттанасыз ба ?

1) қанағаттанған жоқпын;

2) ішінара қанағаттанамын;

3) қанағаттанамын.