

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

Күшін жойған

Жамбыл облысы әкімдігінің 2013 жылғы 30 қаңтардағы № 23 қаулысы. Жамбыл облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 13 наурызда № 1898 болып тіркелді. Күші жойылды – Жамбыл облысы әкімдігінің 22 қазанда 2015 жылғы № 248 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды – Жамбыл облысы әкімдігінің 22.10.2015 № 248 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік 10 күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

РҚАО-ның ескертпесі.

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

"Әкімшілік рәсімдер туралы" Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1 бабының 4-тармағына және "Ақпараттандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңының 29-бабына сәйкес Жамбыл облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу" электрондық мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуына бақылау жасау облыс әкімінің орынбасары Ғани Қалыбайұлы Сәдібековке жүктелсін.

3. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және алғаш рет ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

Қ. Бозымбаев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Көлік және коммуникация министрі

А. Жұмағалиев

"30" қаңтар 2013 жыл

Жамбыл облысы әкімдігінің
2013 жылғы "30" қаңтардағы
№ 23 қаулысымен бекітілген

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

1. Жалпы ережелер

1. "Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттар ресімдеу" электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – электрондық мемлекеттік қызмет) аудандық және Жамбыл облысы Тараз қалалық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімдерімен, сондай-ақ тұтынушыда электрондық цифрлық қолтаңбасы болған жағдайда www.e.gov.kz. "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы көрсетіледі.

2. "Жергілікті атқарушы органдар көрсететін әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы" электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 7 сәуірдегі № 394 қаулысымен бекітілген "Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу" мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі – Стандарт) негізінде ұсынылады.

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

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі үйде оқып және тәрбиеленіп жатқан мүгедек балаларды материалдық қамсыздандыру үшін құжаттарын ресімдеу туралы хабарлама, не қағаз жеткізгіште бас тарту туралы негізделген жауап болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері тұтынушы Стандарттың 11-тармағында белгіленген қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап - он жұмыс күні ішінде;

2) тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін мемлекеттік қызметті алуға дейін күтудің рұқсат берілген ең көп уақыты бір тұтынушыға қызмет көрсетуге 15 минуттан есептегенде кезектегі адамдардың санына байланысты болады;

3) тұтынушы өтініш берген күні сол жерде көрсетілетін қызмет көрсетудің рұқсат берілген ең көп уақыты 15 минуттан аспайды.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Осы Регламентте пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) жеке сәйкестендіргіш нөмір – жеке кәсіпкерге жеке кәсіпкер ретінде өз

қызметін іске асырушы, сондай-ақ жеке тұлғалар үшін қалыптасқан бірегей нөмір (бұдан әрі – жеке сәйкестендіргіш нөмірі);

2) транзакциялық қызметтер - пайдаланушыларға ақпаратпен өзара алмасу, төлемдерді жүргізу және электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдаланумен басқа әрекеттерді талап ететін электрондық ақпараттық ресурстарды ұсыну қызметтері;

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

4) "электрондық үкіметтің" шлюзі – электрондық қызметтерді іске асыру шеңберінде "электрондық үкімет" ақпараттық жүйелерін ықпалдастыру үшін арналған ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – электрондық үкіметтің шлюзі);

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

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

7) электрондық мемлекеттік қызметтер көрсету – ақпараттық технологияларды қолдана отырып, электрондық нысанда мемлекеттік қызметтер көрсету;

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

9) "Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректер қоры – автоматты жинауға, сақтауға және ақпараттарды өңдеуге, Қазақстан Республикасында жеке тұлғалардың бірыңғай сәйкестендіргішін енгізу мақсатында жеке сәйкестендіргіш нөмірінің Ұлттық реестрін құру және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес және құзыреті аясында мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге олар туралы өзекті және нақты ақпарат ұсынуға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ақпараттық жүйе мемлекеттік деректер қоры);

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

11) құрылымдық-функционалды бірлік – қызмет көрсету процесінде қатысатын бар мемлекеттік органның құрылымдық бөлімшелері, мекемелер немесе басқа да ұйымдар және ақпараттық жүйе тізімі (бұдан әрі – құрылымдық-функционалды бірлік);

12) автоматтандырылған жұмыс орны;

13) алушы – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлға.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезінде қызмет көрсетушінің қызмет тәртібі

9. Электрондық үкіметтің веб-порталы арқылы қызмет көрсетушінің реттік іс-әрекеті (электрондық үкіметтің веб-порталы арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өзара функционалды әрекет етудің № 1-диаграммасы) осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген:

1) алушы компьютерінің интернет-браузерінде сақталып тұрған өзінің электрондық цифрлы қолтаңбасын тіркеу куәлігінің көмегімен алушы электрондық үкіметтің веб-порталы тіркеуді жүзеге асырады (электрондық үкіметтің веб-порталына тіркелмеген алушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 үдеріс – алушының электрондық цифрлық қолтаңбасын тіркеу куәлігін компьютердің интернет-браузеріне бекітуі, электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін алушының электрондық үкіметтің веб-порталы арқылы парольді енгізу үдерісі (авторландыру үдерісі);

3) 1 шарт – логин (жеке сәйкестендіргіш нөмір) және пароль арқылы тіркелген алушы туралы деректердің дұрыстығын электрондық үкіметтің веб-порталы арқылы тексеру;

4) 2 үдеріс – алушының деректерінде бұзушылықтардың болуымен байланысты, электрондық үкіметтің веб-порталын авторландырудан бас тарту хабарламасын қалыптастырады;

5) 3 үдеріс – алушымен осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін сұраныс нысанын экранға шығару және Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды электрондық түрде бекітумен алушының нысанды оның құрылымдық және пішіндік талаптарына сай толтыруы (мәлімет енгізуі), сұраныс формасына қажетті құжаттардың электронды түрде қыстырумен, сондай-ақ сауалды куәландыру (қол қою) үшін алушымен электрондық цифрлық қолтаңбаны тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 4 үдеріс – электрондық үкіметтің төлем шлюзі қызмет төлемақысын төлеу, сосын бұл ақпарат қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына келіп түседі;

7) 2 шарт – қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына көрсетілетін қызмет төлемақысын төлеу фактісін тексеру;

8) 5 үдеріс – қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына көрсетілетін қызмет үшін төлемақының жоқтығына байланысты сұрау салынған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

9) 6 үдеріс – алушының сауалды куәландыру (қол қою) үшін электрондық цифрлы қолтаңбасын тіркеу куәлігін таңдауы;

10) 3 шарт – электрондық үкіметтің веб-порталы электрондық цифрлы қолтаңбасын тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және тізімде қайтарып алынған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сәйкестендірме деректерінің (сауал салуда көрсетілген жеке сәйкестендіргіш нөмір / бизнес-сәйкестендіргіш нөмір және электрондық цифрлы қолтаңбасын тіркеу куәлігінде көрсетілген жеке сәйкестендіргіш нөмір / бизнес-сәйкестендіргіш нөмір) сәйкестігін тексеру;

11) 7 үдеріс – алушының электрондық цифрлы қолтаңбасының шынайылығының расталмауымен байланысты сұрау салынған қызметтен бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

12) 8 үдеріс – алушының электрондық цифрлы қолтаңбасы көмегімен сауалдың толтырылған нысанын (енгізілген деректерді) және оған қызмет көрсетудің электрондық түрде бекітілген құжаттарын куәландыруы (қол қою);

13) 9 үдеріс – қызмет көрсетушінің электрондық құжатты (алушының сауалын) тіркеу және қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына сауалды өңдеу;

14) 4 шарт – қызмет көрсетушінің алушының мұрағаттық анықтамаға апостиль қою үшін негіздерге сәйкестігін тексеруі;

15) 10 үдеріс – қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына алушының деректерінде бұзушылықтардың болуымен байланысты сұрау салынған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

16) 11 үдеріс – алушымен қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына қалыптастырылған апостиль мөртабанын басуға дайындығы туралы хабарламаны алуы. Хабарлама қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлы қолтаңбасын пайдаланумен құрастырылады.

10. Қызмет көрсетушінің шешімі және реттік іс-әрекеті (қызмет көрсетуші арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде өзара функционалды әрекет етудің № 2-диаграммасы) осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген:

1) 1 үдеріс – қызмет көрсетуші қызметкерінің қызметті көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына жеке сәйкестендіргіш нөмір / бизнес-сәйкестендіргіш нөмір және парольді енгізу үдерісі (авторландыру үдерісі);

2) 2 үдеріс – қызмет көрсетуші қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсетуге арналған сауал нысанын экранға шығаруы және алушының деректерін енгізуі;

3) 3 үдеріс – электрондық үкіметтің шлюзі арқылы Жеке тұлғалар мемлекеттік деректер қоры / Заңды тұлғалар мемлекеттік деректер қоры

алушының деректері туралы сұрау салу;

4) 1 шарт – Жеке тұлғалар мемлекеттік деректер қоры / Заңды тұлғалар мемлекеттік деректер қоры алушы деректерінің болуын тексеру;

5) 4 үдеріс – Жеке тұлғалар мемлекеттік деректер қоры / Заңды тұлғалар мемлекеттік деректер қоры алушы деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны құрастыру;

6) 5 үдеріс – қызмет көрсетуші қызметкерінің алушымен ұсынылған сауал салу нысанын құжаттардың қағаз нысанында болуын белгілеу бөлігінде толтыруы, оларды сауал нысанына бекітуі және қызмет көрсетуге толтырылған сауал салу нысанын (енгізілген деректерді) электрондық цифрлы қолтаңбасы арқылы куәландыруы;

7) 6 үдеріс – электрондық құжатты қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орнына тіркеу;

8) 2 шарт – қызмет көрсетушімен қоса берілген құжаттардың Стандартта көрсетілгенмен және қызметті көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру (өңдеу);

9) 7 үдеріс – алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты сұрау салынған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны құрастыру;

10) 8 үдеріс – алушымен қызмет нәтижесін алуы (апостиль мәртебанын басу).

11. Электрондық мемлекеттік қызметті арқылы алған жағдайда сауал салуды толтырудың экрандық нысандары және электрондық мемлекеттік қызмет өтінімінің нысаны "электрондық үкіметтің" веб-порталында ұсынылған www.e.gov.kz.

12. Алушымен электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша сұраныстың орындалу мәртебесін тексеру әдісі: "электронды үкімет" порталында "қызмет алу тарихы" бөлімінде, сондай-ақ уәкілетті органға жүгінген кезде.

13. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету туралы қажетті ақпаратты және кеңесті call – орталық (1414) телефоны арқылы алуға болады.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісі кезіндегі өзара іс-әрекет тәртібінің сипаттамасы

14. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық-функционалды бірліктер:

1) Қызмет беруші;

2) электрондық үкіметтің веб-порталы

3) электрондық үкіметтің шлюзі;

4) жеке тұлғалар мемлекеттік деректер қоры;

5) автоматтандырылған жұмыс орны.

15. Әр іс-қимылдың орындалу (рәсім, функция, операция) әрекетінің жүйелілігі мен мерзімі көрсетілген тақталы мәтіндік сипаттамасы осы Регламенттің 1-қосымшасында келтірілген.

16. Осы Регламенттің 2 қосымшасында іс-әрекеттер (1, 2 диаграммалар) іс-қимылының қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін диаграммалар берілген.

17. Осы Регламенттің 3- 4 қосымшаларында электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі сәйкес ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері көрсетілген.

18. Алушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 5 қосымшасына сәйкес, сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

19. Алушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

1) құпиялық (рұқсат етілмеген іс-қимылдармен ақпараттарды алудан қорғау);
2) тұтастық (рұқсат етілмеген іс-қимылдармен ақпараттардың өзгеруінен қорғау);

3) қол жетімділік (рұқсат етілмеген іс-қимылдармен ақпараттар мен қорларды ұстап қалудан қорғау).

20. Электрондық мемлекеттік қызметтерді көрсетудің техникалық талаптар:

- 1) Ғаламторға шығу;
- 2) электрондық үкіметтің веб-порталында авторластыру;
- 3) электрондық цифрлы қолтаңбаны пайдаланушыда болуы.
- 4) қызмет көрсететін тұлғаның жеке сәйкестендіргіш нөмірі болуы.

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

1-кесте. Электрондық үкіметтің веб-порталы және құрылымдық-функционалды бірлік арқылы іс-қимылдарды сипаттау

1	Іс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4
2	Құрылымдық-функционалды бірлік атауы	Тұтынушы	Электрондық үкіметтің веб-порталы	Тұтынушы	Электрондық үкіметтің веб-порталы
		Тұтынушы электрондық үкіметтің	Тұтынушының дерекеріндегі бұзушылықтар	Тұтынушы электрондық цифрлы	Тұтынушының электрондық цифрлы қолтаңба

3	Іс-әрекет атауы (үдеріс, рәсім, операция) және олардың сипаттамасы	веб-порталы, жеке сәйкес тендіргіш номер және пароль бойынша авторизацияланады	мен байланысты бас тарту хабарламасын қалыптастырады	қолтңба таңдау кезінде қызметті таңдап сұраныс мәліметтерін әзірлейді	деректеріндегі бұзушылықтардың болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер құжаттар, ұйымдастыру реттеу шешімі)	Сұранысты қалыптастырудың сәтті аяқталуы	Электрондық мемлекеттік қызметті сұрату кезінде бас тарту жөнінде хабарлауды қалыптастыру	Сұраныстың бағыты	Электрондық мемлекеттік қызметті сұрату кезінде бас тарту жөнінде хабарлауды қалыптастыру
5	Орындау мерзімі	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Келесі іс-әрекеттің орындалуы	Тұтынушының мәлімдемесінде қателік болса-2; автоластыру сәтті өтсе-3	–	Тұтынушының мәлімдемесінде қателік болса-4; автоластыру сәтті өтсе; егер қателік болмаса-5;	-

кестенің жалғасы:

1	Іс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	5	6	7	8
2	Құрылымдық-функционалды бірлік атауы	Тұтынушы	Электрондық үкіметтің аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орны	Автоматтандырылған жұмыс орны электрондық үкіметтің веб-порталы	Автоматтандырылған жұмыс орны электрондық үкіметтің аймақтық шлюзі
3	Іс-әрекет атауы (үдеріс, рәсім, операция) және олардың сипаттамасы	Тұтынушы электрондық цифрлы қолтаңба арқылы куәландырады (қол қояды) және сұранысты электрондық үкіметтің аймақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнына жолдайды	Құжатты тіркеу	Алушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Алушымен қызметтің нәтижесін алуы электрондық құжат нысанындағы мұрағаттық анықтаманың дайындығы туралы хабарлама)
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер құжаттар, ұйымдастыру реттеу шешімі)	Сұраныстың бағыты	Өтінішке номер беру арқылы сұраныстарды тіркеу	Негізделген бас тартуды қалыптастыру	Шығарылған құжатты көрсету

5	Орындау мерзімі	30 секунд -1 минут	1 минут	30 секунд	10 минут
6	Келесі іс-әрекеттің орындалуы	-	Тұтынушының мәлімде есінде қателік болса-7; мәлімеде қателік болмаса-8;	-	-

2.Кесте Қызмет көрсетуші арқылы құрылымдық-функционалды бірлік іс- әрекеттің сипаттамасы.

1	Іс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	1	2	3	4
	Құрылымдық-функционалды бірлік атауы	Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетуші	Жеке тұлғалар мемлекеттік деректер қоры / заңды тұлғалар мемлекеттік деректер қоры
	Іс-әрекет атауы (үдеріс, рәсім, операция) және олардың сипаттамасы	Бизнес-сәйкестендіргіш номер пароль арқылы втоматтандырылған жұмыс орны электрондық үкіметтің веб-порталы авторласты рады;	Тұтынушының қызмет көрсету қызметке рімен таңдау;	Тұтынушыға қажетті сұраныстарды жеке тұлғалар мемлекеттік деректер қоры / заңды тұлғалар мемлекеттік деректер қоры жолдау	Жеке тұлғалар мемлекеттік деректер қоры / заңды тұлғалар мемлекеттік деректер қоры мәліметтердің болмауына байланысты хабарлау
	Аяқталу нысаны (мәліметтер құжаттар, ұйымдасты ру-реттеу шешімі)	Өтініштерге номер беру жүйесі бойынша сұраныстардың тіркелуі	Хабарламаның кескіні сұраныстың қалыптасуының сәтті аяталуы	Сұраныстың бағыты	Негізделген қабылдауды қалыптастыру
	Орындау мерзімі	10–15 секунд	10 секунд	1,5 минут	10-15 секунд
	Келесі іс-әрекеттің орындалуы	-	—	Қателік болса-4; егер қателік болмаса-5;	-

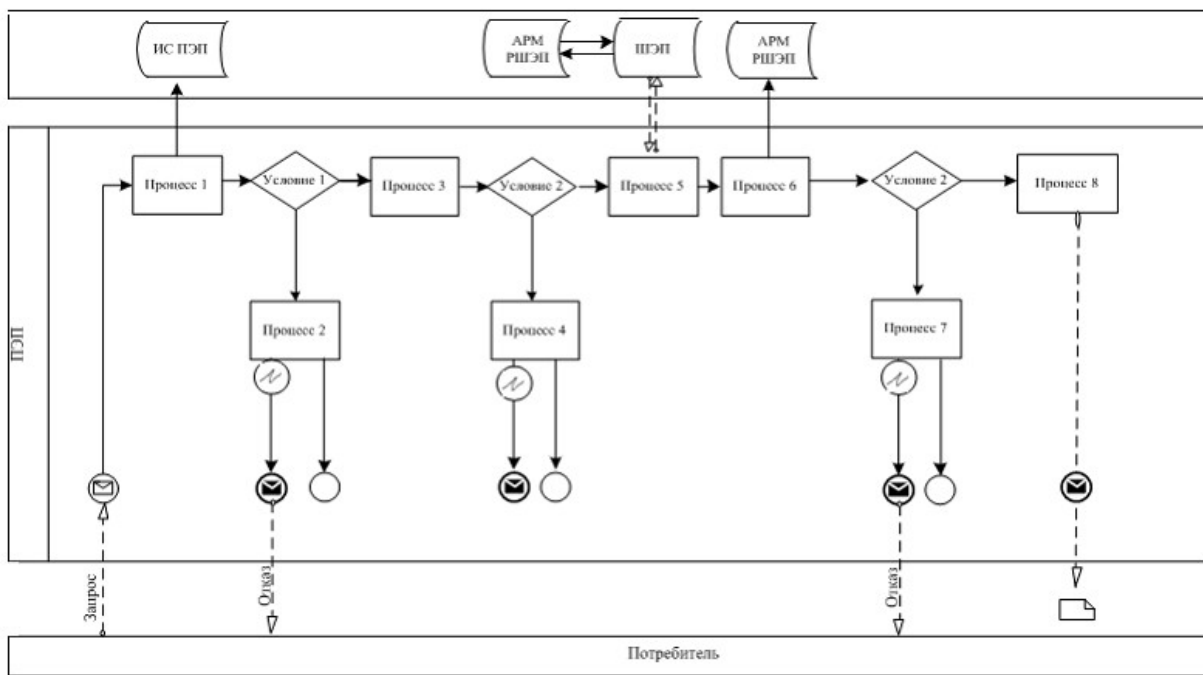
кестенің жалғасы:

1	Іс-әрекет № (жұмыс барысы, ағыны)	5	6	7	8
	Құрылымдық функционалды бірлік атауы	Қызмет көрсетуші	Қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орны	Қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орны	Қызмет көрсетушінің автоматтандырылған жұмыс орны
	Іс-әрекет атауы (үдеріс, рәсім, операция) және	Сканерленген құжаттары және электрондық цифрлы колтаңба	Құжаттытіркеу	Тұтынушы құжаттарындағы қателіктерін болуына байланысты қызмет	Тұтынушының

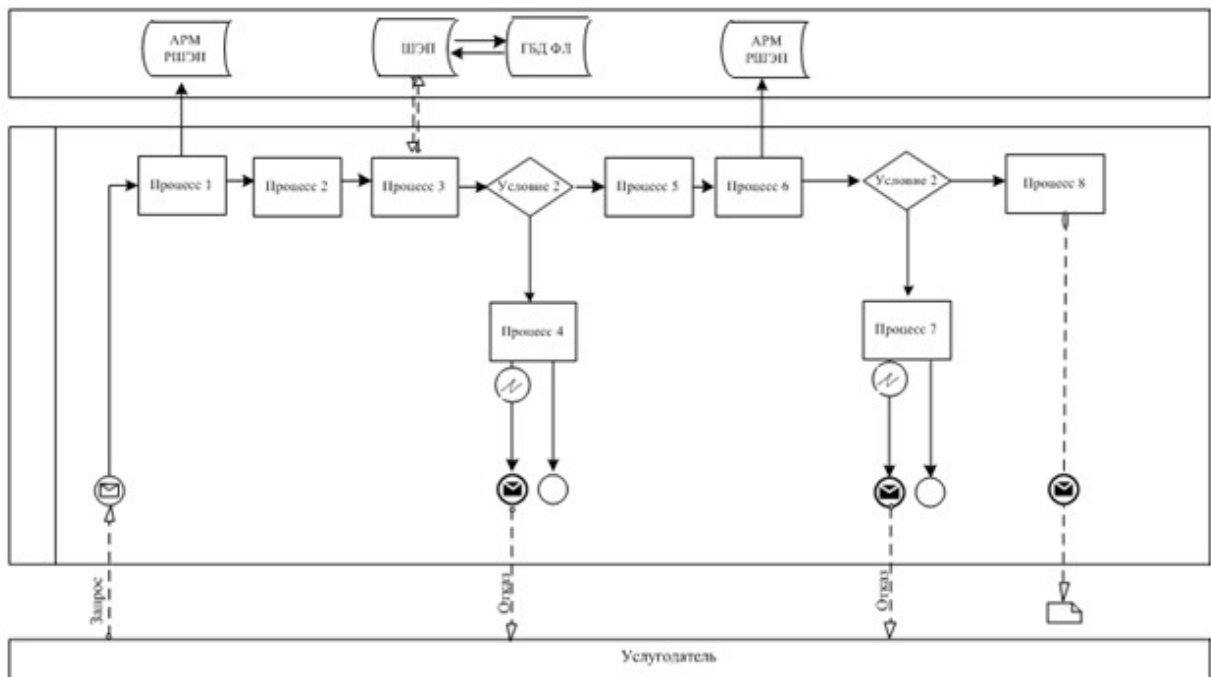
олардың сипаттамасы	төлқұжатын тіркеп сұраныс нысанына толтыру		көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастырады	қызмет нәтижесін алу
Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжаттар, ұйымдастыру-реттеу шешімі)	Сұраныстың бағыты	Өтінішке нөмер беру арқылы сұранысты тіркеу	Негізделген қабылдамауды қалыптастыру	Қызметінің қортындысын қалыптастыру
Орындау мерзімі	10-15 секунд	1,5 минут	1,5 минут	10 минут
Келесі іс-әрекеттің орындалуы	6	Қателік болса-7; мәлімеде қателік болмаса-8;	-	-

"Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу" электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 2-қосымша

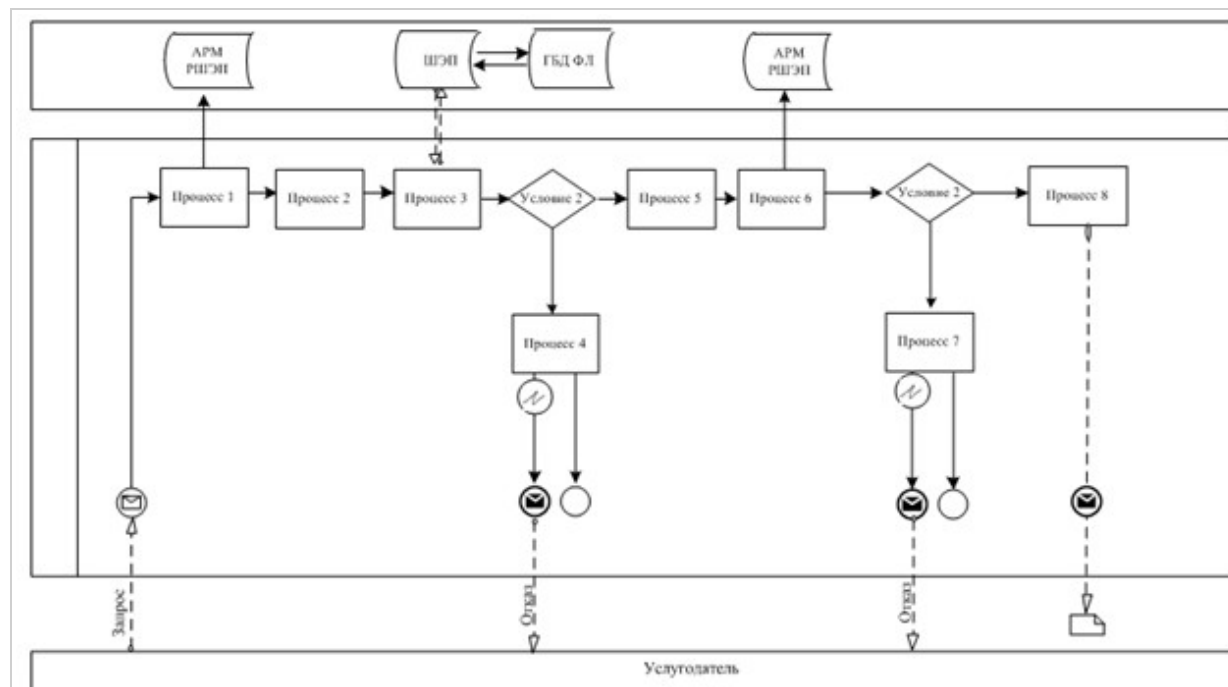
Электрондық үкіметтің веб-порталы арқылы электрондық қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың № 1 диаграммасы



Қызмет беруші арқылы электрондық қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың № 2 диаграммасы

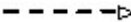


Шартты белгілер:



Бастап
хабарла:



	Аяқтау хабарла
	Аяқтау қарапа оқиғал
	Қате
	Ақпарат жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарла ағыны
	Басқар ағыны
	Соңғы тұтыну ұсыны электрондық құжат

"Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаларды материалдық қамтамасыз ету үшін құжаттарды ресімдеу" электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 3-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке өтініштің экрандық нысаны

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған	Бірегей нөмір Уникальный номер
	Документ сформирован системой электронного правительства	Берілген күні Дата выдачи

Жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің бастығы:

(бастықтың ТАӘ)

Өтініш беруші: _____

(өтініш берушінің ТАӘ)

Мекенжайы: _____

Телефоны: _____

Жеке куәлігінің №: _____

кіммен берілді: _____

берілген күні: _____

СТН: _____

ӘЖК: _____

Өтініш

Үйде оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балама материалдық қамтамасыз етуді тағайындауды сұраймын.

Баланың ТАӘ: _____

Туған күні мен жылы: _____

Жеке шоттың №: _____

Банктің атауы: _____

Өтінішке құжаттар қоса беріледі:

"Үйде оқитын және тәрбиеленетін
мүгедек
балаларды материалдық қамтамасыз ету
үшін
құжаттарды ресімдеу" электрондық
мемлекеттік
қызмет регламентіне 4-қосымшасы

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

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған	Бірегей нөмір Уникальный номер
	Документ сформирован системой электронного правительства	Берілген күні Дата выдачи

Өтініш беруші: _____

(өтініш берушінің ТАӘ)

Мекенжайы: _____

Телефоны: _____

Құрметті _____ Сіздің үйде
оқитын және тәрбиеленетін мүгедек балаңызға

_____ бастап
_____ дейінгі мерзімге _____ мөлшерде
материалдық қамтамасыз ету тағайындалғаны туралы хабарлаймыз.

№	Токсан	Жыл	Төлем сомасы
1			

Материалдық қамтамасыз етуді алу үшін жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөліміне жүгінуіңіз қажет екенін хабардар етеміз.

Маман _____

(ТАӘ)

Бөлім бастығы _____

(ТАӘ)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына
сәйкес қалып тасалығымен құрылған;
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»
равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық қолтаба» қазақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтабамен қол қойылған деректері қамтылған
Отдел занятости и социальных программ (АКСУ К.)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный аккаунт» и подписанные электронно-цифровой
подписью Отдел занятости и социальных программ (Г. АКСУ)

"Үйде оқитын және тәрбиеленетін
мүгедек
балаларды материалдық қамтамасыз ету
үшін құжаттарды ресімдеу" электрондық
мемлекеттік қызмет регламентіне 5-
қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметтерінің "сапа" және "қолжетімділік" көрсеткіштерін анықтау үшін сауалнаманың нысаны

_____ (қызметтің атауы)

1. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісінің сапасына және нәтижесіне қанағаттанасыз ба?

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

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпараттың сапасына қанағаттанасыз ба?

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

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