

services.atameken.kz парталы бойынша ҚР ҰҚП «Атамекен»
мемлекеттік қолдау шаралары бойынша қызметтерінің
ПАЙДАЛАНУШЫ НҰСҚАУЛЫҒЫ

Астана, 2018

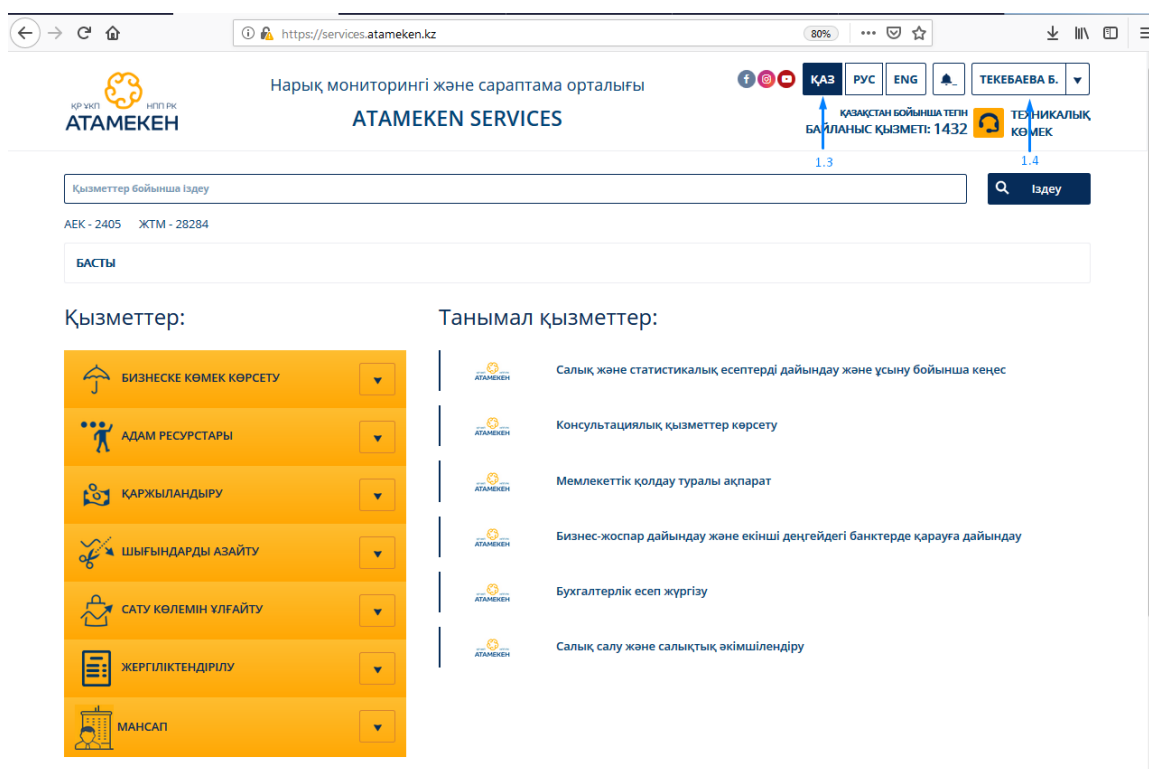
Мемлекеттік қолдау шаралары бойынша көрсетілетін қызметтерге өтінім беру үшін services.atameken.kz порталдағы пайдаланушының әрекеттері

services.atameken.kz порталы кәсіпкердің жұмысы және бизнесті қолдау бойынша қызметтерді алудың бірыңғай терезесі болып табылады.

1.1. Порталға кіру үшін өтініш беруші <http://services.atameken.kz> мекенжайын пайдаланады (Сур.1);

1.2. Кіру үшін өтініш беруші сол жақта жоғарғы бұрышта "кіру" батырмасын басады, пайдаланушының авторландыру терезесі ашылады, өзінің есептік деректерін енгізіп, "Кіру" батырмасын басу керек. Өзінің есептік деректерін сақтау үшін өтініш беруші "жүйеде қалу" жолына белгі қоюы тиіс (Сур.1). Егер пайдаланушы жүйеде тіркелмесе, онда есептік деректерді енгізу терезелерінің астында "Тіркеу" батырмасын басып, барлық өрістерді толтырып және "Тіркеу" батырмасын басу қажет.

1.3. Авторизациядан/тіркеуден кейін өтініш беруші жоғарғы сол жақ бұрышында оған ыңғайлы қолдану тілін таңдай алады. (Сур.1);



Сур.1 Порталдың ашылу және авторизациялау беті

1.4. ҚР ҰҚП «Атамекен» жергілікті құрамды дамыту жөніндегі ұлттық агенттігі» АҚ мемлекеттік қолдау шаралары бойынша қызметке өтінім беру үшін пайдаланушы басты бетте Қаржыландыру – Субсидиялар - Шетелдік көрмелерге, жәрмеңкелерге және фестивальдарға тікелей қатысуға индустриялық-инновациялық қызмет субъектілері шығындарының бір бөлігін өтеу санаттын таңдау керек (Мұнда және одан әрі үлгі үшін "Шетелдік көрмелерге, жәрмеңкелерге және фестивальдарға тікелей қатысуға индустриялық-инновациялық қызмет субъектілері шығындарының бір бөлігін өтеу" ҚР ҰҚП «Атамекен» қызметі таңдалған, шығындарды өтеу бойынша қалған қызметтер

өтінімінің бизнес-процесі ұқсас және осы бөлімде орналасқан).

1.5. Сол жақта көрсетілетін қызметтер тізімі пайда болады (Сур.2).

The screenshot shows the Atameken Services portal interface. On the left, there is a vertical menu with categories like 'БІЗНЕСКЕ КӨМЕК КӨРСЕТУ', 'АДАМ РЕСУРСТАРЫ', 'ҚАРЖЫЛАНДЫРУ', 'ШЫҒЫНДАРДЫ ӨТЕУ', 'САТУ КӨЛЕМІН ҰЛҒАЙТУ', 'ЖЕРЛІКТЕНДІРУ', and 'МАНСАП'. The 'ШЫҒЫНДАРДЫ ӨТЕУ' category is selected. On the right, a list of search results is displayed, each with an icon and a brief description of the service, such as '«Еңбек өнімділігін арттыру және/немесе Индустрия 4.0 технологияларын (элементтерін) енгізу мәселелері бойынша инженерлік-техникалық, өндірістік персоналды, соның ішінде топ-менеджерлерін, сонмен бірге шетелдерде, қасиби даярлау және/немесе қайта даярлау және/немесе біліктілігін арттыру шығындарын өтеу»'.

Сурет 2. Atameken Services порталында қызметті таңдау беті

1.6. Пайдаланушы қажетті қызметті таңдайды.

1.7. Таңдалған қызмет бойынша басқаннан кейін пайдаланушының алдына қызмет паспорты, қызметтің өзін сипаттай отырып, қызмет берушінің атауы, қызмет бойынша құжаттама, мерзімі және қызметті алушылар ашылады.

The screenshot shows the 'Service Passport' page for the service 'Шетелдік көрмелерге, жәрмеңкелерге және фестивальдарға тікелей қатысуға индустриялық-инновациялық қызмет субъектілері шығындарының бір бөлігін өтеу'. The page includes contact information, a list of documents, and a detailed description of the service. The description mentions that the service is provided by the 'Қазақстан Республикасының Ұлттық көрсеткіштер палатасы «Атамекен»' and is aimed at supporting industrial and innovation service providers in participating in international exhibitions and festivals.

Сурет 3. Atameken Services порталындағы Қызмет паспортының беті

1.8. Пайдаланушы "Қызметке тапсырыс беру" батырмасын басады (сурет.3),

өтінім беру беті ашылады (сурет.4).

The screenshot shows the 'Atameken Services' portal. At the top, there is a navigation bar with the logo, the text 'Нарық мониторингі және сараптама орталығы' and 'АТМЕКЕН SERVICES', and language options (ҚАЗ, РУС, ENG). Below the navigation bar, there is a search bar and a 'Іздеу' button. The main content area is titled 'ӨТІНІМ МАЗМҰНЫ' (Application Content) and contains two radio buttons: 'Қағиданың 1-қосымшасына сәйкес ны...' (Selected) and 'Нәтиже'. Below this, there are buttons for 'Жіберу' (Submit) and 'Сақтау' (Save). A summary box contains the text: 'Отандық өңделген тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді ішкі нарықта ілгерілету бойынша индустриялық-инновациялық қызмет субъектілері шығындарының бір бөлігін өтеу туралы индустриялық-инновациялық қызмет субъектісінің өтінімі'. Below the summary, there are input fields for 'Кімге: (ұлттық институт атауы)', 'Кімнен: (ұйымдық-құқықтық нысанын көрсетумен заңды тұлғаның немесе жеке кәсіпкердің толық атауы)', and 'Мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) күні (куалік немесе анықтама №, кіммен және қашан берілді):'. The corresponding values in the input fields are: 'Наименование национального института', 'Болатов Болат Болатұлы', and '123456789'.

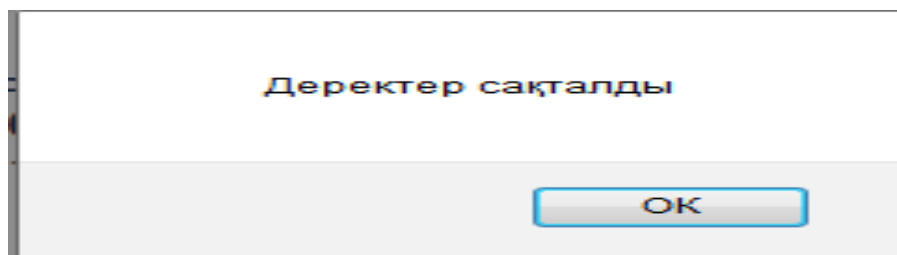
Сурет 4. Atameken Services порталында өтінім беру беті

1.9. Оң жағында өтінім беру қадамдары көрсетіледі. Ағымдағы қадам қызыл тіктөртбұрышпен қоршалған. (Сур.4)

1.10. Пайдаланушы өтінімдегі барлық міндетті өрістерді толтырады, өтінім жиынтығында сол жақта көрсетілген барлық құжаттарды қоса береді және "Сақтау" батырмасын басады. (Сур 4).

1.11. Егер бәрі өтінім мазмұнының қадамында дұрыс толтырылған болса, онда осы қадамның жанында белгі қойылады (Сур.4).

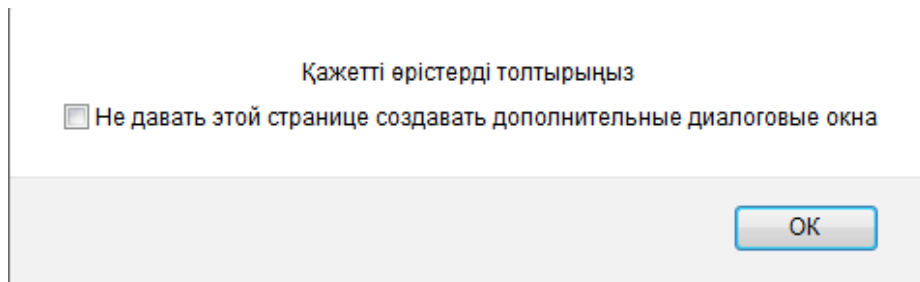
1.12. Жүйе модальдық терезеде деректерді сәтті сақталғандығы туралы хабарлама береді (Сур.5).



Сурет 5. Atameken Services порталындағы модальдық терезе хабарламасы

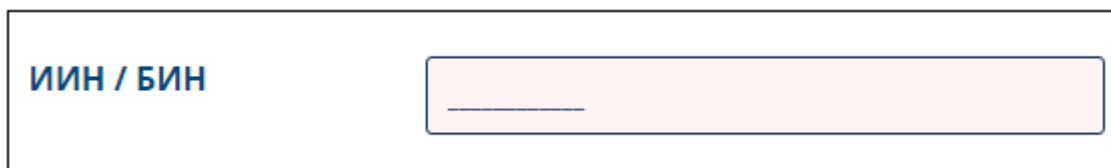
1.13. Егер өтінім мазмұнының қандай да бір қадамы толтырылмаса, онда қадамдардың жанында белгі қойылмайды және ақпаратты толықтыру қажет.

1.14. Жүйе модальдық терезеде міндетті өрістерді толтыру қажеттілігі туралы хабарлама береді. (Сур.6)



Сурет 6. Atameken Services порталындағы модальдық терезе хабарламасы

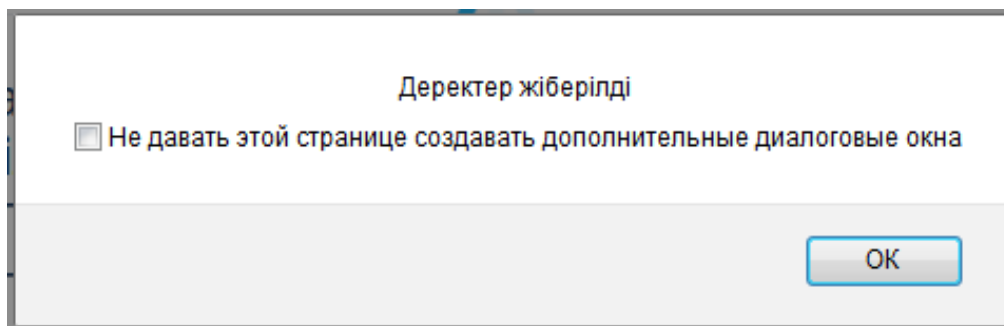
1.15. Формадағы қадамдарда толтыруға міндетті, бірақ толтырылмаған жағдайда жолдар қызыл түспен жарықтандырылады (Сур.7).



Сурет 7. AtamekenServices порталында өтінім беру кезінде толтыру үшін міндетті өрістердің толтырылмаған жағдайдағы жарықтандыру үлгісі

1.16. Пайдаланушы "Жіберу" батырмасын басады (Сур.4).

1.17. Жүйе деректерді жіберу туралы хабарлама береді (Сур.8).



Сурет 8. Atameken Services порталындағы модальдық терезе хабарламасы

1.16 Пайдаланушы берілген немесе басталған, бірақ жіберілмеген өтінім бойынша ақпаратты Жеке кабинеттің "Менің өтінімдерім" бөлімінде көре алады.

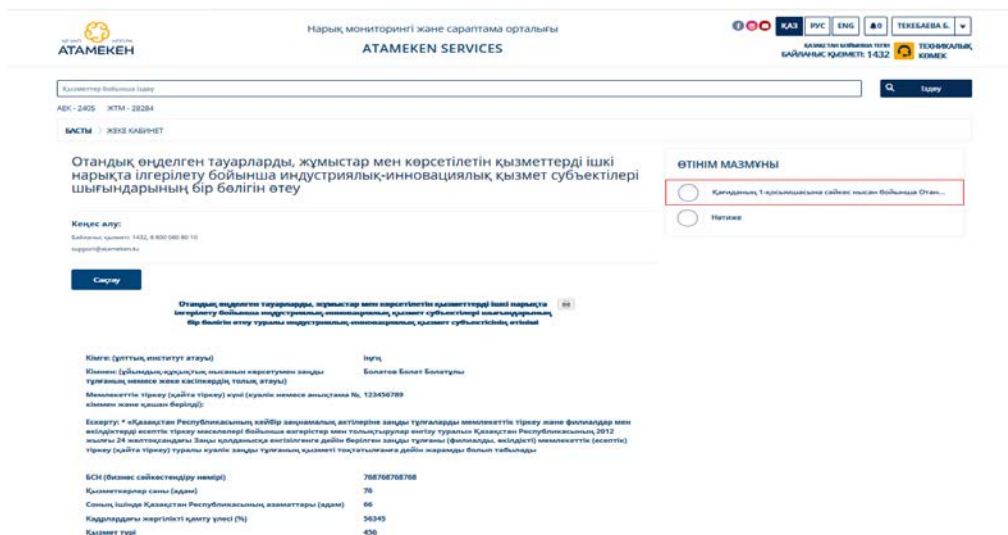
Қызметтер бойынша іздеу
АЕК - 2405 ЖТМ - 28284
БАСТЫ ЖЕКЕ КАБИНЕТ

Менің өтінімдерім:

КҮНІ	НӨМІРІ	ҚЫЗМЕТТІҢ АТАУЫ	ОРЫНДАУШЫ	КҮТУ УАҚЫТЫ	ЖАҢА ХАБАРЛАМА	МӘРТЕБЕСІ
15/11/18	2065-15-11-18	Шетелдік қызметкерді еңбек келісімшартына сәйкес тарту үшін қаспормын құзыреттілігін арттыру шығындарының орнын төлеуі	Майлыбаева А.С., Еділбаева Р.Т., Талишева С.Т., Сағиев А., Талишева С.Т.	16 күндер	<input checked="" type="checkbox"/>	Жұмыста
14/11/18	2043-14-11-18	Шетелдік қызметкерді еңбек келісімшартына сәйкес тарту үшін қаспормын құзыреттілігін арттыру шығындарының орнын төлеуі	Майлыбаева А.С., Еділбаева Р.Т., Талишева С.Т., Сағиев А., Талишева С.Т., Еділбаева Р.Т., Исмаилов Г.С., Абылғалиев Ж.С., Сауалбаев А.М., Ахметов Ч.С., Жұнусова Д.С., Сағиев А., Сағиев А.	15 күндер	<input checked="" type="checkbox"/>	
14/11/18	2038-14-11-18	Шетелдік қызметкерді еңбек келісімшартына сәйкес тарту үшін қаспормын құзыреттілігін арттыру шығындарының орнын төлеуі	Майлыбаева А.С., Еділбаева Р.Т., Талишева С.Т., Сағиев А., Талишева С.Т.	15 күндер	<input checked="" type="checkbox"/>	Жұмыста
Жіберілген жоқ	2025-14-11-18	Құжат	Өтініш орындалушысы анықталу салтысында		<input checked="" type="checkbox"/>	Қолжазбалық алмаушы түрі
Жіберілген жоқ	1991-14-11-18	Құжат	Өтініш орындалушысы анықталу салтысында		<input checked="" type="checkbox"/>	Қолжазбалық алмаушы түрі
Жіберілген жоқ	1985-14-11-18	Құжат	Өтініш орындалушысы анықталу салтысында		<input checked="" type="checkbox"/>	Қолжазбалық алмаушы түрі
Жіберілген жоқ	1982-14-11-18	Құжат	Өтініш орындалушысы анықталу салтысында		<input checked="" type="checkbox"/>	Қолжазбалық алмаушы түрі

Сурет 9. AtamekenServices порталындағы Жеке кабинет беті, "Менің өтінімдерім" бөлімі

- 1.17 Менің өтінімдерім бөліміне өту үшін портал бетінің оң жақ жоғарғы бұрышында пайдаланушының аты-жөні бар батырмаға басу арқылы жүзеге асырылады (Сур.9).
- 1.18 "Менің өтінімдерім" бөліміне көшкен кезде жұмыс саласында пайдаланушының барлық берілген өтінімдері мен жазбаларының тізбесі мынадай деректемелермен көрсетіледі: күні, нөмірі, қызметтің атауы, Орындаушы, күту уақыты және жаңа хабарламалар.
- 1.19 Егер "жаңа хабарламалар" бағанасында өтінімде жабық конверт көрсетілсе, демек, өтінімде жаңа жүйелік хабарламалар және/немесе өтінімді Орындаушы менеджерден хабарламалар бар. Егер өтінімде ашық конверт көрсетілсе, онда өтінім бойынша барлық хабарламалар оқылды (Сур.9).
- 1.20 Өтінімдерде жаңа хабарламалардың болуы беттің жоғарғы оң жақ бөлігіндегі "қоңырау" белгісі бар батырмада да бейнеленеді (Сур.9).
- 1.21 Өтінім бойынша деректерді көру үшін пайдаланушы өтінім бетіне басады.



Сурет 10. AtamekenServices порталындағы берілген өтінімнің жеке кабинеттегі беті

1.22 Орындаушы менеджердің барлық жүйелік хабарламалары мен хабарламалары келіп, өтінім бетінде экранның оң жақ төменгі бөлігінде оператормен хат алмасу блогында көрсетіледі (Сур.10). Осы жерден пайдаланушы оператормен хат алмасу, оның хабарламаларына жауап беру немесе өз сұрақтарын қою арқылы жүргізе алады. Сондай-ақ статусын ауыстыру туралы барлық хабарламалар тіркеу кезінде көрсетілген байланыс деректері бойынша смс немесе email түрінде келеді.

1.22 Қызмет нәтижесі өтінім мазмұнын басқан кезде жеке кабинетте көрсетіледі. Нәтижемен танысу үшін қосымша түрінде құжатты жүктеу қажет. Сондай-ақ өтінім мәртебесі бар жауап хабарлау түрінде жіберіледі.

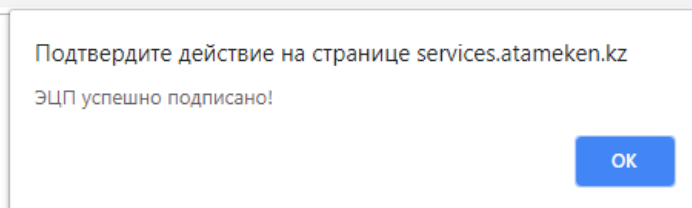
1.23 Оң шешім қабылданған жағдайда өтініш берушіге Жеке кабинетте ЭЦҚ көмегімен қол қоюға қажет үлгі келісімі келеді (Сур. 11) (порталда құжаттарға қол қою жүзеге асырылатын ЭЦҚ және Synergy агентті орнату және баптау сілтемесі:

<http://services.atameken.kz/files/%D0%98%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%83%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BA%D0%B5%20Synergy%20Agent.pdf> бойынша жеке нұсқаулықта сипатталған)

Synergy Agent бағдарламасын жүктеу Synergy Agent бағдарламасын орнату нұсқаулығын жүктеу

Сурет 11. AtamekenServices порталында SynergyAgent көмегімен жеке кабинетте өтініш берушімен кері байланыс құжатының нысанына қол қою

1.24 Құжатқа сәтті қол қою модальды терезеде көрсетіледі (Сур.12)



Сур.12. Сәтті қол қою туралы хабары бар модальды терезе.

1.25 Теріс шешім болған жағдайда (құжаттар толық болмаған, өтінімнің сәйкес келмеуі) өтініш берушіге порталдың жеке кабинетіне бас тарту туралы хабарлама келеді. Өтінім аяқталды.