

"Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу" электрондық мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 1 тамыздағы N 518 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 31 тамызда N 13-11-245 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 1 қазандағы N 709 Қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша аудандық әкімдігінің 2012.10.01 N 709 Қаулысымен

Қазақстан Республикасының «Әкімшілік рәсімдер туралы» 2000 жылғы 27 қарашадағы № 107 Заңының 9-1-бабы 4-тармағына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 561 қаулысына өзгеріс енгізу туралы» 2010 жылғы 26 ақпандағы № 140 қаулысына сәйкес Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған «Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу» электрондық мемлекеттік қызметін регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы әкімінің орынбасары Қ.Т. Тұрлықовқа жүктелсін.

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

Аудан әкімі

И. Турков

« К Е Л І С І Л Д І »

Қазақстан Республикасы Көлік

және коммуникация Министрі

А. Жұмағалиев

Т а й ы н ш а

а у д а н ы

ә к і м д і г і н і ң

2 0 1 2

ж ы л ғ ы

1

т а м ы з д а ғ ы

№

5 1 8

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

«Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу» электрондық мемлекеттік қызметін көрсету регламенті 1 Негізгі түсініктер

1. Мемлекеттік қызмет «Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының білім бөлімі» мемлекеттік мекемесімен, балама негізде тұрғылықты жері бойынша халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы, сондай-ақ «электрондық үкімет» порталы (бұдан әрі – ЖАО) арқылы www.e.gov.kz мекенжайы бойынша көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым Министрлігінің мемлекеттік қызмет стандарттарын бекіту және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 561 қаулысына өзгеріс енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 26 ақпандағы № 140 қаулысымен бекітілген «Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу» мемлекеттік қызмет көрсету стандарты негізінде әзірленді.

3. Электрондық мемлекеттік қызмет берудің автоматтандырылу деңгейі: ішінара автоматтандырылған (медиа алшақтығы бар электрондық мемлекеттік қызмет).

4. Электрондық қызмет көрсету түрі: транзакциялық қызмет.

5. Осы Регламентте қолданылатын түсініктер мен қысқартулар:

1) ақпараттық жүйе - аппараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, тапсыру және беру үшін арналған жүйе (бұдан әрі - АЖ);

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

3) ЖАО АЖ – жергілікті атқарушы органдардың ақпараттық жүйесі/жергілікті атқарушы орган қызметкерінің автоматтандырылған жұмыс орны бөлігінде, Қазақстан Республикасы «электронды үкімет» шлюзінің кіші жүйесі ретіндегі «Өңірлік шлюз» ақпараттық жүйесі;

4) ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірліктер – белгілі бір кезеңде электрондық қызметті көрсетуге қатысатын уәкілетті органдардың жауапты тұлғалары, мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелері;

5) Қазақстан Республикасы Ұлттық куәландырау орталығының ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ҰКО АЖ) – «электрондық үкімет», мемлекеттік және мемлекеттік емес ақпараттық жүйе қатысушыларына қызмет ететін куәландыру

о р т а л ы ғ ы ;

6) мемлекеттік мекемелер (ЖАО) – тікелей электрондық қызметті көрсететін Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының білім бөлімі; 7) МБҰ – мектепке дейінгі балалар ұйымы;

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

9) транзакциондық қызмет – электрондық цифрлық қолтаңбаны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды беру жөніндегі қызмет;

10) «электрондық үкіметтің» өңірлік шлюзі – қызмет берушінің электрондық қызмет көрсету үрдісіне қатысатын ішкі жүйелер/қызмет берушінің кіші жүйелері мен сыртқы ақпараттық жүйелері арасындағы ақпараттық өзара әрекеттесуді қамтамасыз ететін ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҮӨШ);

11) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) – электрондық цифрлық қолтаңбаның құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнның тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық таңбалардың жиынтығы;

12) электрондық құжат – өзіндегі ақпарат электрондық-цифрлық нысанда табыс етілген және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған қ ұ ж а т ;

13) «электрондық үкімет» шлюзы (бұдан әрі – ЭҮШ) – электрондық қызметтерді іске асыру аясында «электрондық қызметтің» ақпараттық жүйесін кіріктіруге арналған ақпараттық жүйе;

14) «электрондық үкіметтің» веб-порталы - нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтерге қолжетімділіктің бірыңғай терезесін білдіретін ақпараттық жүйе (бұдан әрі - ЭҮП);

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

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі қызмет беруші әрекетінің тәртібі

6. Қызмет берушінің аталмыш электрондық мемлекеттік қызметті тікелей ұсынатын ЖАО ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызметін осы регламенттің 1-қосымшасына сәйкес көрсетуде адымдық іс-әрекеттері мен ш е ш і м д е р і :

1) тұтынушы қызмет алу үшін өзімен бірге өтініш пен қажетті құжаттар

түпнұсқаларымен ЖАО жүгінуі тиіс. ЖАО қызметкерімен тұтынушының өтініші мен құжаттарының дұрыстығын тексеру;

2) 1-үдеріс – ЖАО қызметкерімен ЖСН мен парольді (авторизациялау үдерісі) электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін ЖАО АЖ енгізу үдерісі;

3) 1-шарт – ЖСН пен пароль арқылы ЖАО тіркелген қызметкер деректерінің әділдігін ЖАО АЖ тексеру;

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

5) 3-үдеріс – ЖАО қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін экранға сұрау салу нысанын шығаруы және оның құрылымы мен пішіндік талаптарын ескеріп, нысанды толтыруы (деректерді енгізу және сканерленген құжаттарды тіркеу), сондай-ақ ЖАО қызметкерінің сұрау салуға қол қою үшін ЭЦҚ тіркелген куәлігін таңдауы;

6) 4-үдеріс – ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанына (енгізілген деректерді, сканерленген құжаттарды) қол қою;

7) 2-шарт – сәйкестендіру деректердің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы) сәйкестігін, ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қызмет ету мерзімін және ЖАС АЖ шақыртылған (жойылған) тіркеу куәліктері тізімінде болмауын тексеру;

8) 5-үдеріс – ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ дұрыстығы дәлелденбеуіне байланысты сұратылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6-үдеріс – ЖАҚ қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті өңдеуі;

10) 7-үдеріс – тұтынушының ұсынылған МБД жазбаша келісімін және ЖАО қызметкерінің көрсетілген электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін қалыптастыру үдерісі (мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама немесе мектеп жасына дейінгі балаларды (7 жасқа дейін) тіркеу туралы хабарлама өтінішті беру сәтіне МБҰ орын болмауында аралық құжат ретінде, немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелденген жауап). Электрондық құжат ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ пайдалануымен қалыптастырылады.

7. Қызмет берушінің ХҚКО (функционалдық өзара әрекеттесу диаграммасы) арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудегі адымдық іс-әрекеттері мен шешімдері осы регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген:

1) 1-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін ХҚКО операторының ХҚКО АЖ авторизациялау үдерісі;

2) 1-шарт – ХҚКО АЖ тіркелген оператор деректерінің әділдігін ЖСН және пароль немесе ЭЦҚ арқылы тексеру;

3) 2-үдеріс – ХҚКО операторының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты ХҚКО АЖ авторизациялаудан бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

4) 3-үдеріс – ХҚКО операторының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін экранға сұрау салу нысанын шығаруы және оның құрылымы мен пішіндік талаптарын ескеріп, нысанды толтыруы (деректерді енгізу және қоса берілген сканерленген құжаттарды);

5) 4-үдеріс – ХҚКО операторының ЭЦҚ арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанына (енгізілген деректерді, сканерленген құжаттарды) қол қою;

6) 2-шарт – сәйкестендіру деректердің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы) сәйкестігін, ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қызмет ету мерзімін және ХҚКО АЖ шақыртылған (жойылған) тіркеу куәліктері тізімінде болмауын тексеру;

7) 5-үдеріс – оператордың ЭЦҚ дұрыстығы дәлелденбеуіне байланысты сұратылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 6-үдеріс – ХҚКО операторының ЭЦҚ қол қойылған электрондық құжатты (тұтынушының сұрау салуы) ЖАО АЖ ЭҮШ/ЭҮШ арқылы жіберу және ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті өңдеу;

9) 7-үдеріс – тұтынушының ұсынылған МБД жазбаша келісімін және ЖАО қызметкерінің көрсетілген электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін қалыптастыру үдерісі (мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама немесе мектеп жасына дейінгі балаларды (7 жасқа дейін) тіркеу туралы хабарлама өтінішті беру сәтіне МБҰ орын болмауында аралық құжат ретінде, немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелденген жауап). Электрондық құжат ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ пайдалануымен қалыптастырылады және ХҚКО АЖ жіберіледі;

10) 8-үдеріс – ХҚКО қызметкерінің қызмет тұтынушысына қолма-қол немесе электрондық поштасына жіберу арқылы шығыс құжатты беруі.

8. Қызмет берушінің ЭҮП арқылы адымдық іс-әрекеттері мен шешімдері осы Регламенттің 3-қосымшасында көрсетілген:

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

2) 1-үдеріс – тұтынушының электрондық мемлекеттік қызметті алуы үшін ЖСН мен парольді (автоизациялау үдерісі) ЭҮП енгізу үдерісі;

3) 1-шарт – ЭҮП тіркелген тұтынушы туралы деректер дұрыстығын ЖСН мен пароль арқылы тексеру;

4) 2-үдеріс – ЭҮП тұтынушының деректерінде бұзулар болуына байланысты

авторизациядан бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

5) 3-үдеріс – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін тұтынушының сұрау салуды экранға шығаруы және нысанды оның құрылымы мен пішіндік талаптарын ескеріп, толтыруы (деректерді енгізу және сканерленген құжаттарды);

6) 4-үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанына қол қою (деректерді, қоса тіркелген сканерленген құжаттарды енгізу);

7) 2-шарт – сәйкестендіру деректердің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы) сәйкестігін, ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қызмет ету мерзімін және ЭҮП шақыртылған (жойылған) тіркеу куәліктері тізімінде болмауын тексеру;

8) 5-үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ дұрыстығы дәлелденбеуіне байланысты сұратылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6-үдеріс – электрондық құжатты (тұтынушының сұрау салуын) тұтынушының қол қойылған ЭЦҚ ЭҮШ/ЭҮӨШ арқылы ЖАО АЖ жіберу және ЖАО қызметкерлерінің электрондық мемлекеттік қызметті өңдеуі;

10) 7-үдеріс – тұтынушының ұсынылған МБД жазбаша келісімін және ЖАО қызметкерінің көрсетілген электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін қалыптастыру үдерісі (мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама немесе мектеп жасына дейінгі балаларды (7 жасқа дейін) тіркеу туралы хабарлама өтінішті беру сәтіне МБҰ орын болмауында аралық құжат ретінде, немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелденген жауап). Электрондық құжат ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ пайдалануымен қалыптастырылады және ЭҮП жеке кабинетке жіберіледі.

9. Осы Регламенттің 4-қосымшасында тұтынушыға ұсынылатын электрондық мемлекеттік қызметке экрандық нысандар және электрондық мемлекеттік қызметі мемлекеттік және орыс тілінде берілген.

10. Тұтынушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұрау салудың орындалу статусын тексеру амалы: «электрондық үкімет» порталының «Қызмет алу тарихы» бөлімінде, сондай-ақ ЖАО немесе ХҚКО жүгінгенде.

11. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қажетті ақпарат пен консультацияны 87153621694 телефоны арқылы алуға болады.

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

12. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үрдісіне мынадай құрылымдық-функционалдық бірліктер (ҚФБ) қатыстырылады:

- 1) ЖАО қызметкерлері;
- 2) ХҚКО қызметкерлері.

13. Мемлекеттік органдар, мемлекеттік мекемелер немесе өзге де ұйымдардың құрылымдық бөлімшелерінің әр іс-әрекетінің орындалу мерзімі аталып, әр іс-әрекеттерінің (рәсімі, функциялары, операциялары) дәйектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 5-қосымшасында беріледі.

14. Мемлекеттік қызмет және ҚФБ көрсету процесінде әкімшілік іс-әрекеттердің логикалық реттілігінің арасындағы өзара байланысын көрсетуші сызбалар осы Регламенттің 1,2,3-қосымшаларында келтірілген.

15. Осы Регламенттің 7-қосымшасында хабарлама нысанын қосқанда электрондық мемлекеттік қызмет көрсету (шығыс құжат) ұсынылуы тиіс бланктар шаблондары.

16. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 6-қосымшасына сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

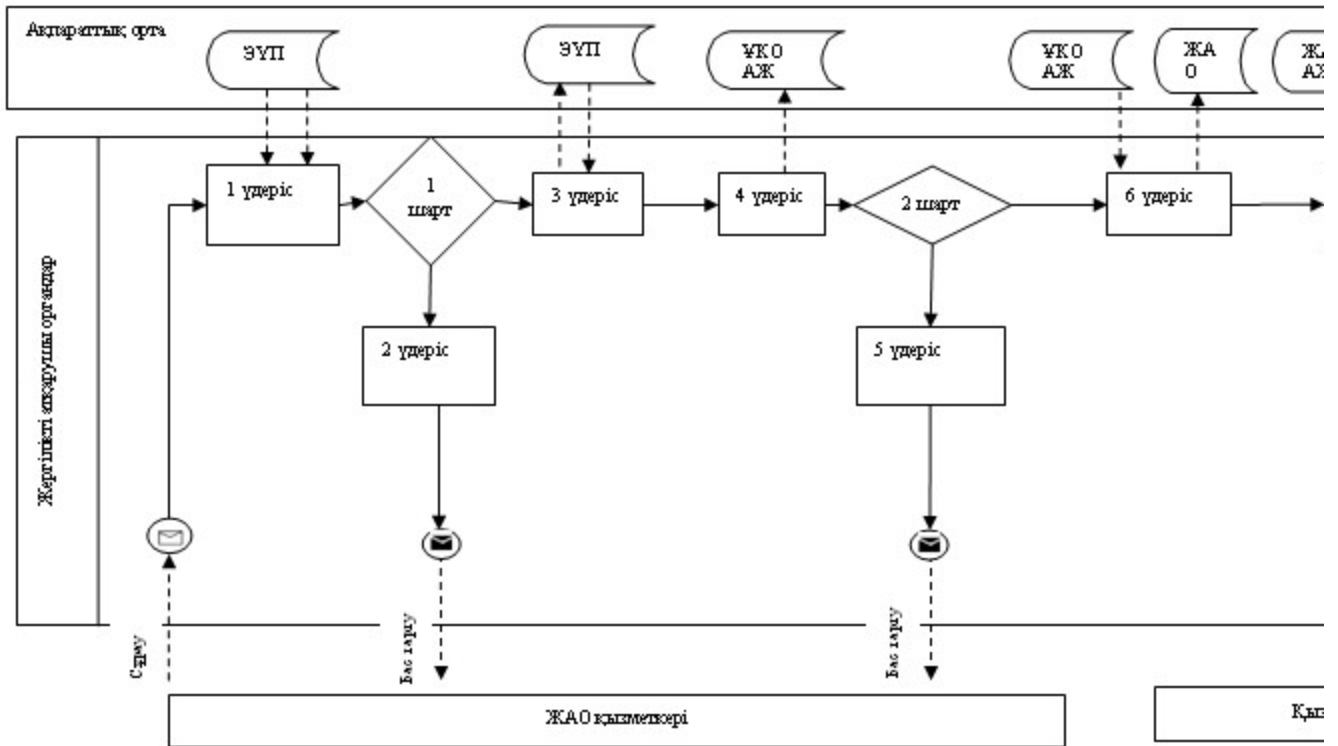
17. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілуі үдерісінде қойылатын талаптар:

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандығын сақтау;
- 2) қызметтік борышты атқару кезіндегі заңдылық;
- 3) кәсіби этика мен мәдениетті сақтау;
- 4) пәрменді және толық ақпарат ұсыну;
- 5) ақпаратты қорғау және оның құпиялылығы;

6) тұтынушының белгіленген мерзімде алмаған құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету.

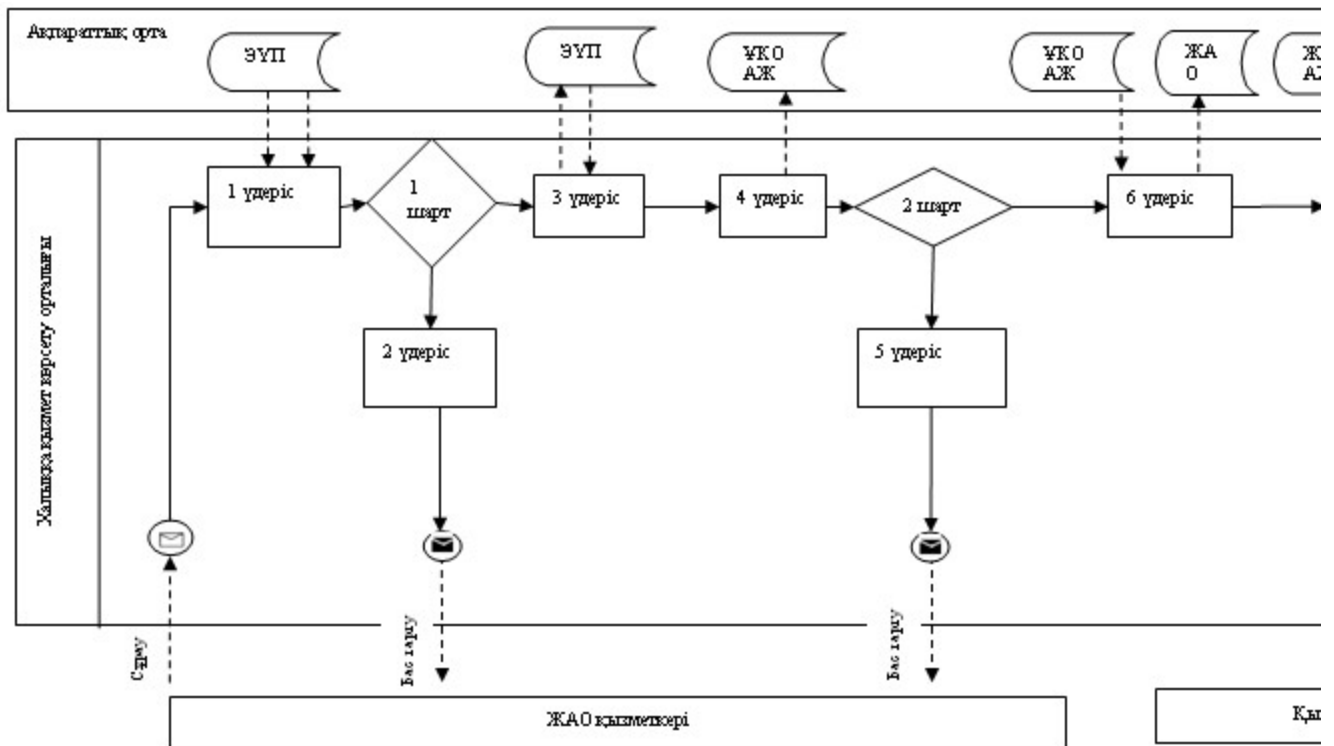
18. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары: электрондық мемлекеттік қызмет көрсету мен қол жетімділігін құрылғысы (компьютер, Интернет, қоғамдық қол жетімділік пункті, ХҚКО, мемлекеттік мекемелер).

«Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу» электрондық мемлекеттік қызметін көрсету регламентіне 1-қосымша



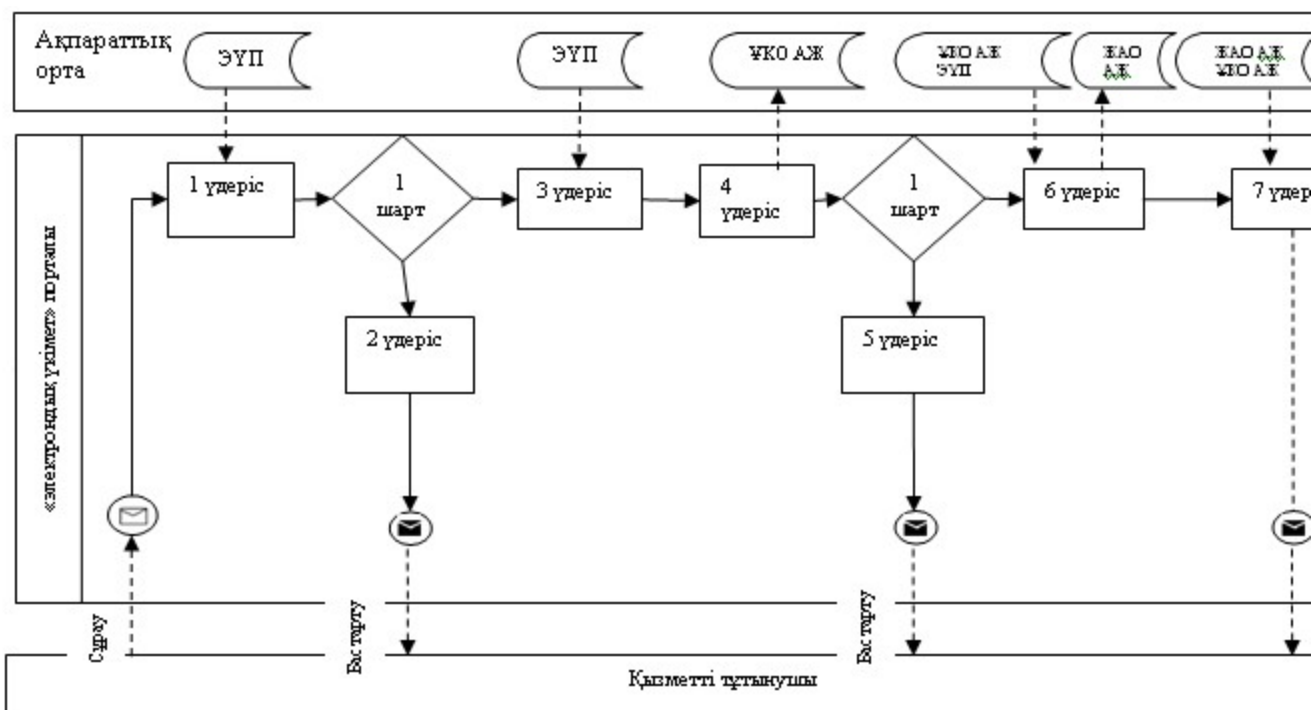
1-сурет. ЖАО АЖ арқылы электрондық мемлекеттік қызметті «ішінара автоматтандырылған» түрде көрсетудегі функционалдық өзара әрекеттесу диаграммасы

«Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу» электрондық мемлекеттік қызметін регламенті 2-қосымшасы



2-сурет. ХҚКО АЖ арқылы электрондық мемлекеттік қызметті «ішінара автоматтандырылған» түрде көрсетудегі функционалдық өзара әрекеттесу диаграммасы

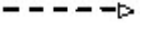


«Мектепке	дейінгі	балалар
ұйымдарына	жолдама	үшін
мектеп	жасына	дейінгі
(7 жасқа	дейінгі)	балаларды
тіркеу»	электрондық	мемлекеттік
қызметін	көрсету	регламенті
3-қосымшасы		



3-сурет. ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызметті «ішінара автоматтандырылған» түрде көрсетудегі функционалдық өзара әрекеттесу диаграммасы

Кесте. Шартты белгілер

	Бастапқы хабарлау
	Аяқталу хабарламасы
	Аралық хабарлау
	Аяқтаудың жай оқиғалары
	Қате
	Оқиғалар-таймері
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Талап

	Хабарлама ағымы
	Басқару ағымы
	Соңғы тұтынушыға берілетін электрондық құжат

«Мектепке дейінгі балалар
ұйымдарына жолдама беру
үшін мектеп жасына дейінгі
(7 жасқа дейінгі) балаларды
тіркеу» электрондық мемлекеттік
қызметін көрсету регламентіне
4-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызмет алуға өтініштің экрандық нысаны

Білім бөлімінің бастығы:

_____ (бастықтың аты-жөні)

Өтініші беруші: _____

(өтініш берушінің аты-жөні)

Мекенжайы: _____

(өтініші берушінің мекенжайы)

Телефон: _____

(өтініш берушінің байланыс телефоны)

ӨТІНІШ

Сізден менің қызым (ұшым)

_____ (баланың аты-жөні және туған күні)

балабақшасынан орын беруіңізді сұраймын.

Өтінішке қоса беріледі:

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.
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 әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды (указатъ подразделение) (указатъ регион)).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью (указатъ подразделение) (указатъ регион)).

«Мектепке дейінгі балалар
ұйымдарына жолдама беру
үшін мектеп жасына дейінгі
(7 жасқа дейінгі) балаларды
тіркеу» электрондық мемлекеттік
қызметін көрсету регламентіне
5-қосымша

1-кесте. ЖАО арқылы атқарылатын іс-әрекеттерді сипаттау

1) Негізгі үдеріс (жұмыс барысы, ағымы) іс-әрекеттері				

1	Іс-әрекет (жұмыс барысы, ағымы) №	1	2	3	4
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮӨШ (ЭҮШ)	ХҚКО АЖ
3	Іс-әрекет (үдеріс, рәсім, операция) атауы және сипаттамасы	Тұтынушының өтініші мен құжаттарының дұрыстығын тексеру, деректерді ЖАО АЖ енгізу	ЖАО қызметкерінің жүйеде авторизациялануы және электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге сұрау салу нысанын толтыру	ЭҮӨШ АЖ-нен ХҚКО АЖ статустар туралы хабарламаларды бағыттау	Өтінішке нөмір беру. Ағымдағы статус көрсетілуі мен хабарламаны түйіндеу
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-басқару шешімі)	Қызмет алуға өтініш пен құжаттарды қабылдау	Өтініш берушіге нөмір берілуімен сұрау салуды тіркеу	Сұрау салуды бағыттау	Статус көрсетілуі – келіп түскендер
5	Орындалу мерзімі	10 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес.	1 минуттан артық емес.	1 минуттан артық емес.
6	Келесі іс-әрекет нөмірі	2	3	4	5
2) Негізгі үдеріс (жұмыс барысы, ағымы) іс-әрекеттері					
1	Іс-әрекет (жұмыс барысы, ағымы) №	5	6	7	8
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮӨШ (ЭҮШ)	ХҚКО АЖ
3	Іс-әрекет (үдеріс, рәсім, операция) атауы және сипаттамасы	Сұрау салуды орындау. МБҰ жолдау үшін балаларды кезекке қою туралы шешімді қабылдау	Шығыс құжатты түйіндеу	Сұрау салу статусының өзгеруі туралы хабарламаны ХҚКО АҚ бағыттау	Статус көрсетілуі - жұмыс жасалуда
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-басқару шешімі)	Өтініш берген кезде, немесе бас тарту туралы мотивацияланған жауап кезінде МБҰ орындарының болмағанында жолдаманы, немесе хабарламаны түйіндеу	Жүйедегі шығыс құжатты түйіндеу	Сұрау салуды бағыттау	Статус көрсетілуі - жұмыс жасалуда
5	Орындалу мерзімі	15 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-әрекет нөмірі	6	7	8	9
3) Негізгі үдеріс (жұмыс барысы, ағымы) іс-әрекеттері					
1	Іс-әрекет (жұмыс барысы, ағымы) №	9	10	11	12

2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮШ (ЭҮӨШ)	ХҚКО АЖ
3	Іс-әрекет (үдеріс, рәсім, операция) атауы және сипаттамасы	Шығыс құжатты түйіндеу	ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ шығыс құжатына қол қою. ХҚКО АЖ қызметті көрсету статусының өзгеруі туралы хабарламаны түйіндеу	ХҚКО АЖ мәртебесін ауыстыру туралы хабарламаны бағыттау.	Қызметі көрсету туралы хабарламаны көрсету
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-басқару шешімі)	ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін қолма-қол беруі немесе тұтынушының электрондық адресіне жіберуі	ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ шығыс құжатқа қол қою. ХҚКО АЖ статус өзгеруі туралы хабарламаны жіберу	Бағыттау	Орындауды аяқтау статусының көрсетілуі және шығыс құжатты беру
5	Орындалу мерзімі	5 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-әрекет нөмірі	10	11	12	-

2-кесте. ХҚКО арқылы атқарылатын іс-әрекеттерді сипаттау

1) Негізгі үдеріс (жұмыс барысы, ағымы) іс-әрекеттері			
1	Іс-әрекет (жұмыс барысы, ағымы) №	1	2
2	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО	ХҚКО АЖ
3	Іс-әрекет (үдеріс, рәсім, операция) атауы және сипаттамасы	Өтініш пен құжаттардың дұрыстығын тексеру, деректерді ХҚКО АЖ енгізу	ХҚКО қызметкерінің жүйеде авторизациялануы және электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салу нысанын толтыру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-басқару шешімі)	Қызмет алуға өтініш пен құжаттарды қабылдау	Өтініше нөмір берумен сұрауды жүйеде тіркеу
5	Орындалу мерзімі	30 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес.
6	Келесі іс-әрекет нөмірі	2	3

кестенің жалғасы

3	4	5
ЭҮӨШ	АЖ	ЖАО
ХҚКО АЖ-нен ЭҮӨШ АЖ хабарламаларды бағыттау	Өтінішке нөмір беру, орындауға жіберу	Құжаттарды тексеру, өтінішті жұмыс жасауға қабылдау
Сұрау салуды бағыттау	Статус көрсетілуі – ХҚКО АЖ-нен ЖАО АЖ келіп түскен	Сұрау салуды жұмыс жасауға қабылдау

1 минуттан артық емес.	1 минуттан артық емес.	10 минуттан артық емес	
4	5	6	
2) Негізгі үдеріс (жұмыс барысы, ағымы) іс-әрекеттері			
1	Іс-әрекет (жұмыс барысы, ағымы) №	6	7
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ
3	Іс-әрекет (үдеріс, рәсім, операция) атауы және сипаттамасы	Сұрау салуды орындау. МБҰ жолдау үшін балаларды кезекке қою туралы шешімді қабылдау	Шғыс құжатты түйіндеу
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-басқару шешімі)	Өтініш берген кезде, немесе бас тарту туралы мотивацияланған жауап кезінде МБҰ орындарының болмағанында жолдаманы, немесе хабарламаны түйіндеу	Жүйеде шығыс құжатты түйінделуі
5	Орындалу мерзімі	3 күн ішінде (қабылдау күні мен құжатты беру күні электрондық мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді)	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-әрекет нөмірі	7	8

кестенің жалғасы

8	9	10
ЭҮШ (ЭҮӨШ)	ХҚКО АЖ	ХҚКО
ХҚКО АЖ мәртебесінің өзгеруі туралы хабарламаны бағыттау	Статусының көрсетілуі – жұмыс жасалуда	
Сұрау салуды бағыттау	Статустың көрсетілуі – жұмыс жасалуда	
1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	
9	10	11

3) Негізгі үдеріс (жұмыс барысы, ағымы) іс-әрекеттері

1	Іс-әрекет (жұмыс барысы, ағымы) №	11	12
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ
3	Іс-әрекет (үдеріс, рәсім, операция) атауы және сипаттамасы	Шығыс құжатты құрастыру	ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ шығыс құжатқа қол қою. ХҚКО АЖ қызмет көрсету статусының ауысуы туралы хабарламаны түйіндеу
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-басқару шешімі)	Қол қойылған шығыс құжатты ХҚКО беру	Орындау аяқталуы туралы хабарламаны ХҚКО АЖ беру
5	Орындалу мерзімі	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-әрекет нөмірі	12	13

кестенің жалғасы

13	14	15

ЭҮШ (ЭҮӨШ)	ХҚКО АЖ	ХҚКО
Қызмет көрсетуді аяқтау туралы хабарламаны бағыттау	Шығыс құжаты бар қызмет көрсету аяқталуы туралы хабарламаның көрсетілуі	ХҚКО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін қолма-қол беруі немесе тұтынушының электрондық адресіне жіберуі
Бағыттау	Орындауды аяқтау статусы көрсетілуі	Қызметті көрсету нәтижесін беру
1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	15 минуттан артық емес
14	15	-

3-кесте. ЭҮП арқылы атқарылатын іс-әрекеттерді сипаттау

1) Негізгі үдеріс (жұмыс барысы, ағымы) іс-әрекеттері			
1	Іс-әрекет (жұмыс барысы, ағымы) №	1	2
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҮП	ЭҮӨШ (ЭҮШ)
3	Іс-әрекет (үдеріс, рәсім, операция) атауы және сипаттамасы	Тұтынушының ЭҮП авторизациялануы, сұрау салу нысанын толтыру, электрондық мемлекеттік қызметтерді алу үшін енгізілген деректер дұрыстығын тексеру	Сұрау салуды ЖАО АД және хабарламаны ХҚКО АЖ бағыттау (егер енгізілген деректер түзетілсе)
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-басқару шешімі)	Сұрау салудың дұрыс қалыптасуы туралы хабарламаның немесе сұратылған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаның көрсетілуі	Сұрау салуды бағыттау (егер енгізілген деректер түзетілсе)
5	Орындалу мерзімі	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес.
6	Келесі іс-әрекет нөмірі	2	3

КЕСТЕНІҢ ЖАЛҒАСЫ

3	4	5	
ЖАО АЖ	ХҚКО АЖ	ЖАО	
Өтінішке нөмір беру және статуста көрсетілуі –келіп түскен (егер енгізілген деректер түзетілсе)	Статусының көрсетілуі – ЭҮП-нан ХҚКО АЖ келіп түскендер (егер енгізілген деректер түзетілсе)	Өтінішті орындауға қабылдау (егер енгізілген деректер түзетілсе)	
Хабарламаны ЭҮП жіберу (егер енгізілген деректер түзетілсе) бағыттау	Статусының көрсетілуі (егер енгізілген деректер түзетілсе)	Жұмыс жасауға қабылдау (егер енгізілген деректер түзетілсе)	
1 минуттан артық емес.	1 минуттан артық емес.	10 минуттан артық емес	
4	5	6	
2) Негізгі үдеріс (жұмыс барысы, ағымы) іс-әрекеттері			
1	Іс-әрекет (жұмыс барысы, ағымы) №	6	7

2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ
3	Іс-әрекет (үдеріс, рәсім, операция) атауы және сипаттамасы	Сұрау салуды орындау. МБҰ жолдау үшін балаларды кезекке қою туралы шешімді қабылдау.	Шығыс құжатты түйіндеу.
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-басқару шешімі)	Өтініш берген кезде, немесе бас тарту туралы мотивацияланған жауап кезінде МБҰ орындарының болмағанында жолдаманы, немесе хабарламаны түйіндеу	Жүйеде шығыс құжатты түйіндеу
5	Орындалу мерзімі	15 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-әрекет нөмірі	7	8

кестенің жалғасы

8	9	10
ЭҮШ (ЭҮӨШ)	ЭҮП	ХҚКО АЖ
ЭҮП және ХҚКО АЖ «жұмыс жасалуда» статусының өзгеруі туралы хабарламаны бағыттау	«жұмыс жасалуда» статусының көрсетілуі	Хабарлама мен статустың көрсетілуі
Бағыттау	Статустың көрсетілуі	Статустың көрсетілуі
1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
9	10	11

3) Негізгі үдеріс (жұмыс барысы, ағымы) іс-әрекеттері

1	Іс-әрекет (жұмыс барысы, ағымы) №	11	12
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ
3	Іс-әрекет (үдеріс, рәсім, операция) атауы және сипаттамасы	Шығыс құжатты құрастыру.	ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ шығыс құжатқа қол қою. ХҚКО АЖ қызмет көрсету статусының ауысуы туралы хабарламаны түйіндеу
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-басқару шешімі)	Қол қойылған шығыс құжат	Шығыс құжаты бар хабарламаны ЭҮП жіберу және ХҚКО АЖ статусының өзгеруі
5	Орындалу мерзімі	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-әрекет нөмірі	12	13

кестенің жалғасы

13	14	15
ЭҮШ (ЭҮӨШ)	ЭҮП	ХҚКО АЖ
ЭҮП шығыс құжатты шығарумен статус өзгеруі туралы хабарламаның және ЖАО АЖ статусы өзгеруі туралы хабарламаның көрсетілуі	Шығыс құжаты көру мүмкіндігі бар қызмет көрсетуді аяқтау туралы хабарламаның көрсетілуі	Қызмет көрсетілуінің аяқталуы туралы хабарламаның көрсетілуі
Бағыттау	Шығыс құжаттың көрсетілуі	Орындалу статусының көрсетілуі
1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес

Е с к е р т у :

Осы кестеде электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің технологиялық тізбегіндегі аяқталу нысаны, орындалу мерзімі мен келесі іс-әрекеттер нөмірлері көрсетілген ЭҮП, АЖ және басқа ҚФБ іс-әрекеттері (функциялары, рәсімдері, операциялары) аталады.

«Мектепке	дейінгі	балалар
ұйымдарына	жолдама	беру
үшін	мектеп жасына	дейінгі
(7 жасқа дейінгі)		балаларды
тіркеу»	электрондық	мемлекеттік
қызметін	көрсету	регламентіне
6-қосымша		

Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің «сапа» және «қолжетімділік» көрсеткіштерін анықтауға арналған сауалнама нысаны

«Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу»

(қызмет атауы)

1. Сізді электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінің сапасы мен нәтижесі қанағаттандырады ма?

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

2. Сізді электрондық мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпараттың сапасы қанағаттандырады ма?

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

«Мектепке	дейінгі	балалар
ұйымдарына	жолдама	беру
үшін	мектеп жасына	дейінгі
(7 жасқа дейінгі)		балаларды
тіркеу»	электрондық	мемлекеттік
қызметін	көрсету	регламентіне
7-қосымша		

Электрондық мемлекеттік қызмет бойынша оң жауаптың (МБҰ жолдама алудағы) шығыс нысаны

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

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

В « _____ № _____ »

Адрес: _____

Телефон: _____

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____

Домашний адрес, телефон _____

Руководитель _____
(ФИО)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес алғаш таспағыштағы құжатқа тең.
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 әмісші» аппаратымен жүйесі ұсынылған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды (указаны подразделенье) ((указаны район)).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акциз» и подписанные электронно-цифровой подписью (указаны подразделенье) ((указаны район)).

Ескерту: Ата-аналар мектепке дейінгі мекемеге бір ай ішінде келулері және жолдаманы тіркеулері тиіс

Баланы МБҰ есепке қоюда тұтынушыға берілетін хабарлама (тіркеу талоны) нысаны

Баланы тіркеу туралы хабарлама

Ата-ананың аты-жөні: _____

Баланың тегі: _____

Баланың аты: _____


Баланың туған күні: _____

Тіркеу нөмірі: _____

Өтінішті беру күні: _____

Берілді: _____

Тұтынушыға көрсетілетін электрондық мемлекеттік қызмет бойынша теріс (бас тарту) жауап берудің шығыс нысаны

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


Уважаемый (ая) _____, уведомляю Вас о том, что
(*ФИО заявителя*)

Вам отказано в выдаче направления Вашему ребенку (*ФИО ребенка*) в детскую дошкольную организацию.

Причина отказа: _____
(*причина отказа*)

Руководитель _____
(*ФИО*)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қытардағы N370-II ЗРҚ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тәрізіндегі құжатқа тең.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРҚ от 7 января 2003 года «Об электронных документах и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әзімдік» ақпараттық жүйесі ұсыныған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды (указано подразделением) ((*Указано район*)).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью (указано подразделением) ((*Указано район*)).