"Қазақстан Республикасының 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 Уәлиханов аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 21 тамыздағы N 322 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 20 қыркүйекте N 1883 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Уәлиханов аудандық әкімдігінің 2012 жылғы 10 желтоқсандағы N 497 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Уәлиханов аудандық әкімдігінің 10.12.2012 N 497 қаулысымен

«Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы № 148 Заңының 31-бабы 2-тармағына, «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 карашадағы № 107 Заңының 9-1-бабы 4-тармағына сәйкес Солтүстік Қазақстан облысы Уәлиханов ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ**:

1. Қоса беріліп отырған «Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу» электрондық мемлекеттік қызметрегламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Солтүстік Қазақстан облысы Уәлиханов ауданының әкімі аппаратының басшысы Серікжан Балташұлы Күйікбаевқа жүктелсін.

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

Аудан әкімі С. Тұралинов

«КЕЛІСІЛДІ»

Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникациялар министрі А. Жұмағалиев

2012 жылғы 21 тамыз

Уәлиханов ауданы әкімдігінің 2012 жылғы 21 тамыздағы № 322 қаулысымен бекітілген

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

1. Мемлекеттік қызмет «Солтүстік Қазақстан облысы Уәлиханов 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 өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 26 ақпандағы № 140 қаулысымен бекітілген «Қазақстан Республикасының 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 - ақпараттық-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 куәландыру 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 Уәлиханов 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) «элекрондық 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 құ 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 (авторизациялау 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) 9-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.

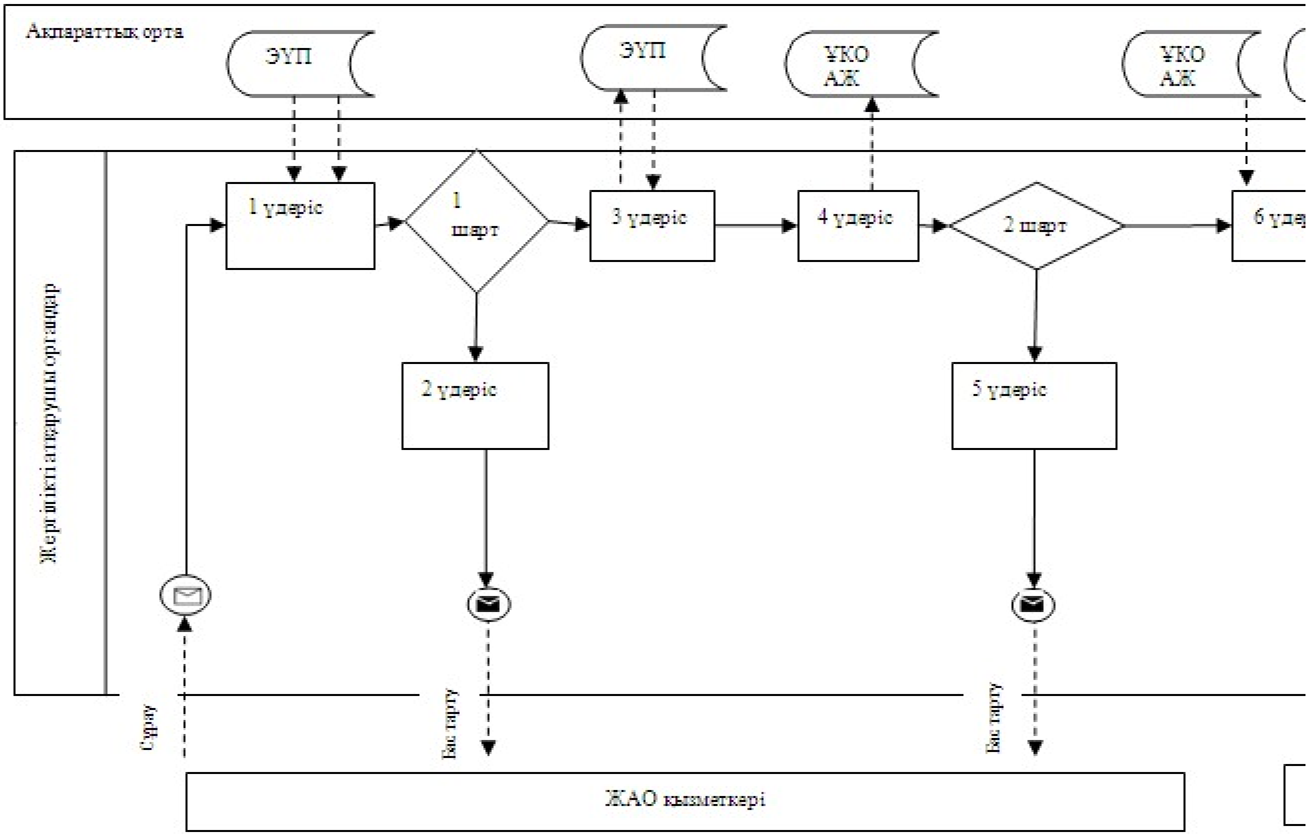
16. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 6-қосымшасына сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

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).

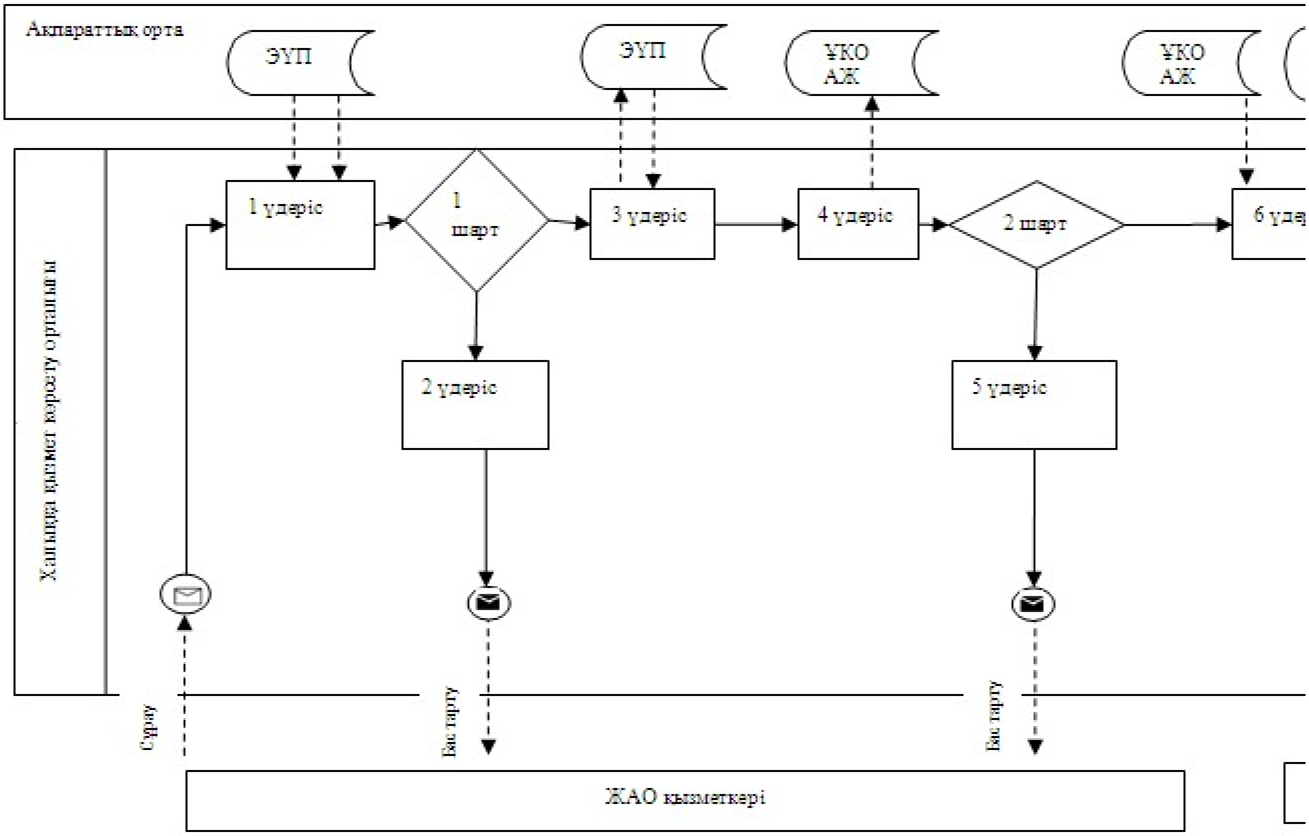
«Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу» электрондық мемлекеттік қызметін көрсету регламентіне 1-қосымша

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



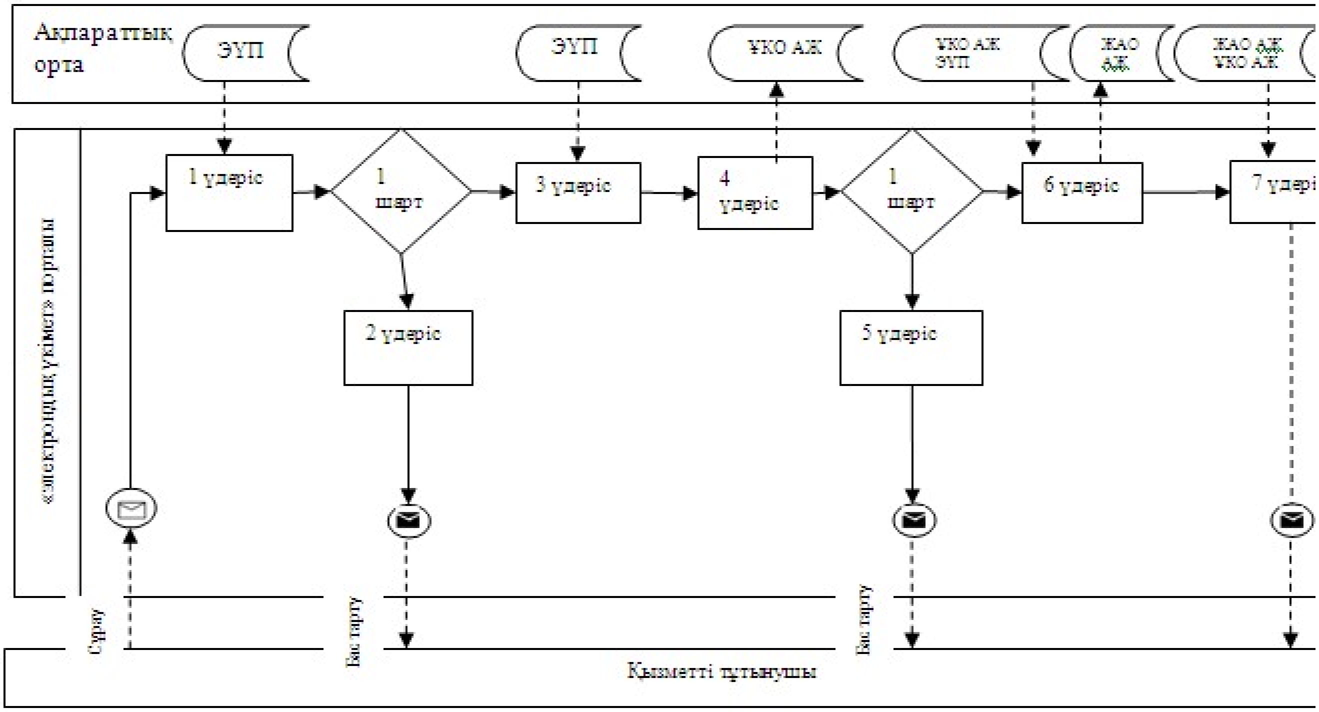
«Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу» электрондық мемлекеттік қызметін көрсету регламенті 2-қосымша

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

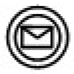
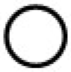
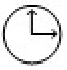
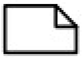


«Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу» электрондық мемлекеттік қызметін көрсету регламенті 3-қосымша

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

«Қазақстан Республикасының 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

egov	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған	Бірегей нөмір Уникальный номер
	Документ сформирован системой электронного правительства	Жіберілген күні Дата подачи

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 (ұлым)
____
(баланың аты-жөні және туған күні)
балабақшасынан орын беруіңізді сұраймын.

Өтінішке қоса беріледі:

____
____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтанба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-II 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 қолтанбамен қол қойылған деректерді қамтиды { *указать подразделение*} ({*Указать регион*}).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {*указать подразделение*} ({*Указать регион*}).

«Қазақстан Республикасының 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 құжаттары-ның дұрыстығын тексеру, деректерді ЖАО АЖ енгізу	ЖАО қызметкері-нің жүйеде авторизация-лануы және электрондық мемлекеттік қызметті көрсетуге сұрау салу нысанын толтыру	ЭҮӨШ АЖ-нен ХҚКО АЖ статустар туралы хабарлама-ларды бағыттау	Өтінішке нөмір б Ағымдағы стату көрсетілуімен хабарламаны түйінд
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-басқару шешімі)	Қызмет алуға өтініш пен құжаттарды қабылдау	Өтініш берушіге нөмер берілуімен сұрау салуды тіркеу	Сұрау салуды бағыттау	Статус көрсетілуі – түскендер
5	Орындалу мерзімі	10 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес.	1 минуттан артық емес.	1 минуттан артық е
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 сипаттама-сы	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, ұйымдасты-ру-басқару шешімі)	Өтініш берген кезде, немесе бас тарту туралы мотивация-ланған жауап кезінде МБҰ орындарының болмағанын-да 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 ем
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 ту хабарламаны көрсет
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-басқару шешімі)	ЖАО қызмет-керінің электрон-дық мем-лекеттік қызмет нәтижесін қолма-қол беруі немесе тұ-тынушының электрон-дық адресіне жіберуі	ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ шығыс құжатқа қол қою. ХҚКО АЖ статус өзгеруі туралы хабарламаны жіберу	Бағыттау	Орындауды аяқт статусының көрсет және шығыс құжа беру
5	Орындалу мерзімі	5 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық ем
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	3	4	5
2	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО	ХҚКО АЖ	ЭҮӨШ	АЖ	ЖАО
3	Іс-әрекет (үдеріс, рәсім, операция) атауы және сипаттамасы	Өтініш пен құжаттар-дың дұрыстығын тексеру, деректерді ХҚКО АЖ енгізу	ХҚКО қызмет-керінің жүйеде авториза-циялануы және электрон-дық мемлекет-тік қызмет көрсетуге сұрау салу нысанын толтыру	ХҚКО АЖ-нен ЭҮӨШ АЖ хабарлама-ларды бағыттау	Өтінішке нөмір беру, орындауға жіберу	Құжат-тарды тек өтінішті жұмыс жа қабылдау
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-басқару шешімі)	Қызмет алуға өтініш пен құжаттарды қабылдау	Өтінішке нөмір берумен сұрауды жүйеде тіркеу	Сұрау салуды бағыттау	Статус көрсеті-луі – ХҚКО АЖ-нен ЖАО АЖ келіп түскен	Сұрау са жұмыс жа қабылдау
5	Орындалу мерзімі	30 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	10 мину артық еме
6	Келесі іс-әрекет нөмірі	2	3	4	5	6
2. Негізгі үдеріс (жұмыс барысы, ағымы) іс-әрекеттері						
1	Іс-әрекет (жұмыс барысы, ағымы) №	6	7	8	9	10

2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮШ (ЭҮӨШ)	ХҚКО АЖ	ХҚКО
3	Іс-әрекет (үдеріс, рәсім, операция) атауы және сипаттамасы	Сұрау салуды орындау. МБҰ жолдау үшін балаларды кезекке қою туралы шешімді қабылдау	Шығыс құжатты түйіндеу	ХҚКО АЖ мәртебесінің өз-геруі туралы хабарла-маны бағыттау	Статусы-ның көр-сетілуі – жұмыс жасалуда	
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-басқару шешімі)	Өтініш берген кезде, немесе бас тарту туралы мотивация-ланған жауап кезінде МБҰ орындарының болмағанын-да жолдаманы, немесе хабарламаны түйіндеу	Жүйеде шығыс құжатты түйінделуі	Сұрау салуды бағыттау	Статустың көрсеті-луі – жұмыс жасалуда	
5	Орындалу мерзімі	3 күн ішінде (қабылдау күні мен құжатты беру күні электрондық мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді)	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	
6	Келесі іс-әрекет нөмірі	7	8	9	10	11

3. Негізгі үдеріс (жұмыс барысы, ағымы) іс-әрекеттері						
1	Іс-әрекет (жұмыс барысы, ағымы) №	11	12	13	14	15
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮШ (ЭҮӨШ)	ХҚКО АЖ	ХҚКО
3	Іс-әрекет (үдеріс, рәсім, операция) атауы және сипаттамасы	Шығыс құжатты құрастыру	ЖАО қыз-меткерінің ЭЦҚ шығыс құжатқа қол қою. ХҚКО АЖ қызмет көрсету статусының ауысуы туралы хабарлама-ны түйіндеу	Қызмет көрсетуді аяқтау туралы хабарал-маны бағыттау	Шығыс құжаты бар қызмет көрсету аяқталуы туралы хабарла-маның көрсеті-луі	ХҚКО қы керінің электрон-ды мемлекет-т қызмет нәти қолма-қол б немесе тұтынушы-н электрон-ды адресіне жіб
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-басқару шешімі)	Қол қойылған шығыс құжатты ХҚКО беру	Орындау аяқталуы туралы хабарла-маны ХҚКО АЖ беру	Бағыттау	Орындауды аяқтау статусы көрсе-тілуі	Қызметті кө нәтижесін б
5	Орындалу мерзімі	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	15 минут артық емес
6	Келесі іс-әрекет нөмірі	12	13	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	3	4	5

2	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҮП	ЭҮӨШ (ЭҮШ)	ЖАО АЖ	ХҚКО АЖ	ЖАО
3	Іс-әрекет (үдеріс, рәсім, операция) атауы және сипаттамасы	Тұтынушы-ның ЭҮП авториза-циялануы, сұрау салу нысанын толтыру, электрон-дық мем-лекеттік қызметтер-ді алу үшін енгізілген деректер дұрыстығын тексеру	Сұрау салуды ЖАО АД және хабарла-маны ХҚКО АЖ бағыттау (егер енгізіл-ген деректер түзетіл-се)	Өтінішке нөмір беру және статуста көрсеті луі – келіп түскен (егер енгізіл-ген деректер түзетіл-се)	Статус-ының көрсет-ілуі – ЭҮП-нан ХҚКО АЖ келіп түскен-дер (егер енгізіл-ген деректер түзетіл-се)	Өтінішті орын, қабылдау (е енгізілген дере түзетілсе)
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-басқару шешімі)	Сұрау салудың дұрыс қалыптасуы туралы хабарлама-ның немесе сұратылған электрон-дық мемлекет-тік қызметтен бас тарту туралы хабарла-маның көрсетілуі	Сұрау салуды бағыттау (егер енгізіл-ген деректер түзетіл-се)	Хабарла-маны ЭҮП жіберу (егер енгізіл-ген деректер түзетіл-се) бағыттау	Стату-сының көрсе-тілуі (егер енгізіл-ген деректер түзетіл-се)	Жұмыс жаса қабылдау (е енгізілген дере түзетілсе)
5	Орындалу мерзімі	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	10 минуттан а емес
6	Келесі іс-әрекет нөмірі	2	3	4	5	6

2. Негізгі үдеріс (жұмыс барысы, ағымы) іс-әрекеттері

1	Іс-әрекет (жұмыс барысы, ағымы) №	6	7	8	9	10
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮШ (ЭҮӨШ)	ЭҮП	ХҚКО АЖ
3	Іс-әрекет (үдеріс, рәсім, операция) атауы және сипаттама-сы	Сұрау салуды орындау. МБҰ жолдау үшін балаларды кезекке қою туралы шешімді қабылдау.	Шығыс құжатты түйіндеу	ЭҮП және ХҚКО АЖ «жұмыс жасалуда» статусы-ның өзгеруі туралы хабарла-маны бағыттау	«жұмыс жасалу-да» стату-сының көрсе-тілуі	Хабарлама статустың көрсетілуі
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдасты-ру-басқару шешімі)	Өтініш берген кезде, немесе бас тарту туралы мо-тивациялан-ған жауап кезінде МБҰ орындарының болмағанын-да жолда-маны, немесе хабарламаны түйіндеу	Жүйеде шығыс құжатты түйіндеу	Бағыттау	Статус-тың көрсе-тілуі	Статустың көрсетілуі

5	Орындалу мерзімі	15 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан а емес
6	Келесі іс-әрекет нөмірі	7	8	9	10	11

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

1	Іс-әрекет (жұмыс барысы, ағымы) №	11	12	13	14	15
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮШ (ЭҮӨШ)	ЭҮП	ХҚКО АЖ
3	Іс-әрекет (үдеріс, рәсім , операция) атауы және сипаттамасы	Шығыс құжатты құрастыру	Ж А О қызеткерінің ЭЦҚ шығыс құжатқа қол қою. ХҚКО АЖ қызмет көрсету статусы-ның ауысуы туралы хабарла-маны түйіндеу	ЭҮП шығыс құжатты шығарумен статус өзгеруі туралы хабарла-маның және ЖАО АЖ статусы өзгеруі туралы хабарла-маның көрсет-ілуі	Шығыс құжаты көру мүмкін-дігі бар қызмет көрсету-ді аяқтау туралы хабарла-маның көрсе-тілуі	Қызмет кө луінің аякта туралы хаб маның көрсет
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-басқару шешімі)	Қол қойылған шығыс құжат	Шығыс құжаты бар хабарла-маны ЭҮП жіберу және ХҚКО АЖ ста-тусының өзгеруі	Бағыттау	Шығыс құжаттың көрсе-тілуі	Орындалу статусының көрсетілуі
5	Орындалу мерзімі	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан а емес
6	Келесі іс-әрекет нөмірі	12	13	14	15	-

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.

«Қазақстан Республикасының 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

«Қазақстан Республикасының 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.

«Қазақстан Республикасының 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

egov

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 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 (*указать подразделение*) ((*Указать регион*)).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью (*указать подразделение*) ((*Указать регион*)).

Е с к е р т у :

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

Документ сформирован системой электронного правительства

Бірегей нөмір
Уникальный номер

Берілген күні
Дата выдачи

Уважаемый (ая) ______________________________ , уведомляем 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 қаңтардағы N370-II 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 (*указать подразделение*) ((*Указать район*)).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью (*указать подразделение*) ((*Указать район*)).

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