

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

Күшін жойған

Маңғыстау облысы әкімдігінің 2012 жылғы 30 наурыздағы N 49 қаулысы. Маңғыстау облысының Әділет департаментінде 2012 жылғы 13 сәуірде N 2122 тіркелді. Күші жойылды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 2013 жылғы 23 қаңтардағы № 17 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 2013.01.23 № 17 қаулысымен .

«Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңына, «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 қаулысына сәйкес, облыс әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

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

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары Қ.Б. Жұмашевқа жүктелсін.

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

Облыс әкімі

Б. Мұхаметжанов

«КЕЛІСІЛДІ»

Қазақстан Республикасы
Көлік және коммуникация министрі
А. Қ. Жұмағалиев

30 наурыз 2012 жыл

Маңғыстау

облысы

әкімдігінің

2012 жылғы

30 наурыз

№ 49

қаулысымен бекітілген

«Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті 1. Жалпы ережелер

1. «Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу» электрондық мемлекеттік қызмет (бұдан әрі – электрондық мемлекеттік қызмет) қалалық және аудандық білім бөлімдерімен, баламалы негізде халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – ХҚКО) арқылы және «электрондық үкімет» веб-порталы: www.e.gov.kz (бұдан әрі – ЭҮП) арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет 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 стандарты негізінде көрсетіледі.

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

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық қызмет.

5. Осы «Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу» электрондық мемлекеттік қызмет регламентінде (бұдан әрі – Регламент) пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

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

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

3) МБҮ – мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың жалпы білім беру бағдарламаларын іске асыратын мектепке дейінгі балалар ұйымы;

4) бизнес-сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – БСН) – бірлескен кәсіпкерлік түрінде қызметтерді жүзеге асыратын заңды тұлға (филиал және өкілдік) және жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір;

5) «Азаматтық хал актілерінің жазбасы» ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – АХАЖ АЖ) – азаматтық хал актілерін тіркеу үшін аппараттық-бағдарламалық кешенді қолдана отырып, ақпаратты сақтауға, өңдеуге, іздестіруге, таратуға, беруге және ұсынуға арналған жүйе;

6) Қазақстан Республикасы Ұлттық куәландыру орталығы ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ҰКО АЖ) – «электрондық үкімет», мемлекеттік және мемлекеттік емес ақпараттық жүйелердің қатысушыларына қызмет көрсететін куәландыру

о р т а л ы ғ ы ;

7) халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ХҚКО АЖ) – Қазақстан Республикасының Халыққа қызмет көрсету орталықтары , сонымен қатар тиісті министрліктері мен ведомстволары арқылы халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) қызмет ұсыну үдерісін автоматтандыруға арналған а қ п а р а т т ы қ ж ү й е ;

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

9) жергілікті атқарушы орган (бұдан әрі – ЖАО) – қалалық және аудандық б і л і м б ө л і м д е р і ;

10) тұтынушы – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлға;

11) «Аймақтық шлюз, Қазақстан Республикасы «электрондық үкіметі» шлюзінің кіші жүйесі ретіндегі өңірлік шлюзі» (бұдан әрі – ЭҮАШ АЖ) – «е-үкімет» пен «е-әкімдік» инфрақұрылымын интеграциялауды қамтамасыз етуге арналған ақпараттық жүйе (жергілікті атқарушы органдардың мемлекеттік ақпараттық ресурстарға «электрондық үкімет» шлюзі арқылы қол жеткізу механизмін ұсыну, сондай-ақ аймақтық деңгейде азаматтарға және бизнес-құрылымдарға электрондық қызмет көрсету;

12) құрылымдық – функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ) – электрондық мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын мемлекеттік органдардың, мемлекеттік мекемелердің және өзге де ұйымдардың құрылымдық б ө л і м ш е л е р і н і ң т і з б е с і ;

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

14) ХҚКО – Халыққа қызмет көрсету орталығы;

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

16) 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;

17) электрондық құжат – ақпарат электрондық-цифрлық нысанда берілген және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат.

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

6. ЖАО арқылы қызмет берушінің адымдық әрекеттері мен шешімдері (ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың № 1 диаграммасы) осы Регламентке 2 – қ о с ы м ш а д а к е л т і р і л г е н :

1) тұтынушы қызмет алу үшін өтініш және қажетті құжаттардың түпнұсқаларымен ЖАО-ға өтініш жасауы тиіс. Тұтынушының өтініш және құжаттарының түпнұсқалығын ЖАО-ның қызметкері тексеруі;

2) 1-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үшін ЖАО қызметкерінің ЖАО АЖ - да ЖСН және парольді енгізу (авторизациялау үдерісі) ү д е р і с і ;

3) 1-шарт – ЖСН және пароль арқылы ЖАО АЖ-дан ЖАО - ның тіркелген қызметкері туралы деректердің дұрыстығын тексеру;

4) 2-үдеріс – ЖАО қызметкерінің деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты ЖАО АЖ-да авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

5) 3- үдеріс – ЖАО қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, нысанды толтыруы үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу және сканерден өткізілген құжаттарды қосу);

6) 4-үдеріс – АХАЖ АЖ-да бала туралы деректерді тексеруге сұрау салу;

7) 5- үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанына (енгізілген деректерді, қосылған сканерден өткізілген құжаттарды) ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ арқылы қол қою;

8) 2-шарт – сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы) сәйкестілігін, ЭЦҚ тіркеу куәлігінің мерзімін және ЖАО АЖ-да тіркеу куәлігінің қайта шақырылған (жойылған) тізімде жоқтығын тексеру;

9) 6-үдеріс – ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы х а б а р л а м а н ы қ а л ы п т а с т ы р у ;

10) 7-үдеріс – ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті өңдеуі;

11) 8-үдеріс – МБҰ-да орын бар екендігі туралы тұтынушы хабарлау үдерісі;

12) 3-шарт – ұсынылған МБҰ-ға баланы жолдау туралы тұтынушының ш е ш і м қ а б ы л д а у ы ;

13) 9-үдеріс – МБҰ-дағы ұсынылған орыннан тұтынушының жазбаша бас тартуды қалыптастыру үдерісі. Тұтынушы кезекте тұра береді;

14) 10-үдеріс – ұсынылған МБҰ-ға тұтынушының жазбаша келісімін қалыптастыру үдерісі және ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін (мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдаманы немесе арыз берілген сәтте МБҰ-да орын болмаған жағдайда аралық құжат ретінде мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу туралы хабарламаны немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беруді) қалыптастыру. Электрондық құжат ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ пайдаланумен қ а л ы п т а с т ы р ы л а д ы ;

15) 11-үдеріс – ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін (мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдаманы немесе арыз берілген сәтте МБҰ-да орын болмаған жағдайда аралық құжат ретінде мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу туралы хабарламаны немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беруді) қолма-қол немесе тұтынушының электрондық поштасына жіберу арқылы беру.

7. ХҚКО арқылы қызмет берушінің адымдық әрекеттері мен шешімдері (ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың № 2 диаграммасы) осы Регламентке 2 – қ о с ы м ш а д а к е л т і р і л г е н :

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

2) 1-шарт – ХҚКО АЖ – да логин және пароль, не ЭЦҚ арқылы тіркелген оператор туралы деректердің дұрыстығын тексеру;

3) 2-үдеріс – ХҚКО операторының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты ХҚКО АЖ-да авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны қ а л ы п т а с т ы р у ;

4) 3-үдеріс – ХҚКО операторының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, нысанды толтыруы үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу және сканерден өткізілген құжаттарды қосу);

5) 4-үдеріс – АХАЖ АЖ-да бала туралы деректерді тексеруге сұрау салу;

6) 5-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанына (енгізілген деректерді және қосылған сканерден өткізілген құжаттарды) ХҚКО операторының ЭЦҚ арқылы қол қою;

7) 2-шарт – сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы) сәйкестілігін, ЭЦҚ тіркеу куәлігінің мерзімін және ХҚКО АЖ-да тіркеу куәлігінің қайта шақырылған (ж о й ы л ғ а н) т і з і м д е ж о қ т ы ғ ы н т е к с е р у ;

8) 6-үдеріс – ХҚКО операторының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту

туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 7-үдеріс – ХҚКО операторының ЭЦҚ қол қойылған электрондық құжатты (тұтынушының сұрау салуын) ЭҮШ/ЭҮАШ арқылы ЖАО АЖ-ға жіберу және ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті өңдеуі;

10) 8-үдеріс – МБҰ-да орын бар екендігі туралы тұтынушы хабарлау үдерісі;

11) 3-шарт – ұсынылған МБҰ-ға баланы жолдау туралы тұтынушының ш е ш і м қ а б ы л д а у ы ;

12) 9-үдеріс – МБҰ-дағы ұсынылған орыннан тұтынушының жазбаша бас тартуды қалыптастыру үдерісі. Тұтынушы кезекте тұра береді;

13) 10-үдеріс – ұсынылған МБҰ-ға тұтынушының жазбаша келісімін қалыптастыру үдерісі және ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін (мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдаманы немесе арыз берілген сәтте МБҰ-да орын болмаған жағдайда аралық құжат ретінде мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу туралы хабарламаны немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беруді) қалыптастыру. Электрондық құжат ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ пайдаланумен қалыптастырылады және ХҚКО АЖ-ға жіберіледі;

14) 11-үдеріс – ХҚКО қызметкерінің шығыс құжатты қызметті тұтынушыға қолма-қол немесе электрондық поштаға жіберу арқылы беру.

8. ЭҮП арқылы қызмет берушінің адымдық әрекеттері мен шешімдері (ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимылдың № 3 диаграммасы) осы Регламентке 2 – қ о с ы м ш а д а к е л т і р і л г е н :

1) тұтынушы ЖСН және парольдің көмегімен ЭҮП-те тіркелуі жүзеге асырылады (ЭҮП-те тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушының ЖСН және парольді ЭҮП-те енгізу үрдісі (авторизациялау үрдісі);

3) 1-шарт – ЭҮП-те ЖСН және пароль арқылы тіркелген тұтынушы туралы деректердің дұрыстығын тексеру;

4) 2-үдеріс – тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты ЭҮП-те авторизациялаудан бас тарту туралы х а б а р л а м а н ы қ а л ы п т а с т ы р у ;

5) 3-үдеріс – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету және оның құрылымы мен форматтық талаптарды ескере отырып, тұтынушының нысанды толтыруы үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу, сканерден өткізілген құжаттарды қосу);

6) 4-үдеріс – АХАЖ АЖ-да бала туралы деректерді тексеруге сұрау салу;

7) 5-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанына (енгізілген деректерді, қосылған сканерден өткізілген

күжаттарды) ХҚКО операторының ЭЦҚ арқылы қол қою;

8) 2-шарт – сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы) сәйкестілігін, ЭЦҚ тіркеу куәлігінің мерзімін және ЭҮП-те тіркеу куәлігінің қайта шақырылған (жойылған) тізімде жоқтығын тексеру;

9) 6-үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

10) 7-үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ қол қойылған электрондық құжатты (тұтынушының сұрау салуын) ЭҮШ/ЭҮАШ арқылы ЖАО АЖ-ға жіберу және ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті өңдеуі;

11) 8-үдеріс – МБҮ-да орын бар екендігі туралы тұтынушы хабарлау үдерісі;

12) 3-шарт – ұсынылған МБҮ-ға баланы жолдау туралы тұтынушының шешім қабылдауы;

13) 9-үдеріс – МБҮ-дағы ұсынылған орыннан тұтынушының жазбаша бас тартуды қалыптастыру үдерісі. Тұтынушы кезекте тұра береді;

14) 10-үдеріс – ұсынылған МБҮ-ға тұтынушының жазбаша келісімін қалыптастыру үдерісі және ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін (мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдаманы немесе арыз берілген сәтте МБҮ-да орын болмаған жағдайда аралық құжат ретінде мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу туралы хабарламаны немесе қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беруді) қалыптастыру. Электрондық құжат ЖАО қызметкерінің ЭЦҚ пайдаланумен қалыптастырылады және ЭҮП-те жеке кабинетке жіберіледі.

9. Осы Регламентке 3-қосымшада тұтынушыға мемлекеттік және орыс тілінде көрсетілетін электрондық мемлекеттік қызметке экрандық нысандар келтірілген.

10. Тұтынушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұрау салуының орындалу мәртебесін тексеру тәсілі: ЭҮП-те «Қызметтерді алу тарихы» бөлімінде, сонымен қатар ЖАО-ға/ХҚКО-ға өтініш жасағанда.

11. Электрондық мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты алу, сондай-ақ қажет болған жағдайда олардың сапасын бағалау (оның ішінде шағымдану) үшін байланыс телефонының нөмірі: 8(7292) 43-53-01.

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

12. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ тізімі:

1) Ж А О ;

- 2) Ж А О А Ж ;
 3) Э У А Ш (Э У Ш) ;
 4) Х Қ К О А Ж ;
 5) Х Қ К О ;
 6) Э У П .

13. Әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып, ҚФБіс-қимылы дәйектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламентке 1-қосымшада келтірілген .

14. ҚФБ сипаттамасына сәйкес олардың (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) іс-қимылының қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін диаграммалар осы Регламентке 2-қосымшада (№ 1, 2, 3 диаграммалар) келтірілген .

15. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі соған сәйкес ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері осы Регламентке 4 - қосымшада келтірілген .

16. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері осы Регламентке 5-қосымшаға сәйкес сапа мен қолжетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді .

17. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қойылатын талаптар :

- 1) адамның конституциялық құқықтары мен бостандығын сақтау;
- 2) қызметтік борышты атқару кезіндегі заңдылық;
- 3) кәсіби этика мен мәдениетті сақтау;
- 4) түпкілікті және толық ақпарат ұсыну;
- 5) ақпаратты қорғау және оның құпиялылығы;
- 6) тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету .

18. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары: электрондық мемлекеттік қызметке қол жеткізудің және көрсетудің қолдайтын барлық құрылғылары (компьютер, Интернет, ХҚКО, ЖАО).

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

1-кесте. ЖАО арқылы іс-қимылдардың сипаттамасы

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы			

1	Іс-қи-мыл (жұмыс барысы-ның, ағыны-ның) №	1	2	3	4	5	6
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҰАШ (ЭҰШ)	ХҚКО АЖ	ЖАО	ЖАО АЖ
3	Іс-қи-мылдың (үдеріс-тің, рәсім-деудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Тұтынушының өтініш және құжат-тарының түпнұсқалығын тексеру, ЖАО АЖ-ға дерек-терді енгізу	Ж Т МДБ-да дерек-терді тексеру, сканер-ден өткізіл-ген құжат-тарды жүйеге жалғау	Ж А О АЖ-дан ХҚКО АЖ-ға мәртебе-лер туралы хабарла-маны бағдар-лау	Өтініш-ке нөмір беру. Ағымда-ғы мәрте-бені көрсе-те отырып хабар-ламаны қалып-тасты-ру	Сұрау салуды орындау. МБҰ-ға жолдама бере отырып, оң жауап қалыптасты-ру, баланы МБҰ-ға кезекке қою туралы хабарлама-талонды бере отырып, жауап қалыптасты-ру, немесе дәлелді бас тартуды қалыптасты-ру. Шешім қабылдау	Анықта-маны қалып-тастыру Мәрте-бені ауысты-ру туралы хабарла-ма қалып-тастыру
4	Аяқтау нысаны (дерек-тер, құжат, ұйымдық-басшы-лық ету шешімі)	Қызметті алуға өтінішті және құжат-тарды қабыл-дау	Өтініш-ке нөмір бере отырып, сұрау салуды тіркеу	Сұрау салуды бағдар-лау	Түскендердің мәрте-бесін көрсе-ту	МБҰ-ға жолдама бере отырып, оң жауап қалыптасты-ру, баланы МБҰ-ға кезекке қою туралы хабарлама-талонды бере отырып, жауап қалыптасты-ру, немесе дәлелді бас тартуды қалыптасты-ру	Шығыс құжатын және сұрау салуды орындау мәртебе-сін қалып-тастыру
5	Орындау мерзім-дері	5 минут-тан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	3 күннің ішінде	1 минут-тан артық емес
6	Келесі іс-қи-мылдың нөмірі	2	3	4	5	6	7

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы

1	Іс-қимыл (жұмыс барысы-ның, ағыны-ның) №	7	8	9	10	11	12
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҰАШ (ЭҰШ)	ХҚКО АЖ	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҰАШ (ЭҰШ)	ХҚКО АЖ
3	Іс-қимылдың (үдеріс-тің, рәсім-деудің, операция-ның) атауы және олардың сипаттамасы	Хабар-ламаны бағдар-лау	Хабарламаны, мәртебе-ні көрсету	Шығыс құжатын жасау	Уәкі-летті тұлға-ның ЭЦҚ қол қойыл-ған шығыс құжа-ты н қалып-тасты-ру және тіркеу	Шығыс құжатымен хабарламаны бағдарлау	Шығыс құжаты-мен қызмет көрсету-дің аяқта-луы туралы хабарла-маны көрсету
4	Аяқтау-нысаны (дерек-тер, құжат, ұйымдық-басшы-лық е т у - шешімі)	Бағдар-лау	Орында-лу мәртебе-сін көрсету	ЖАО-ға тұтыну-шы жүгін-генде шығыс құжатын беру	Шығыс құжаты-мен хабар-лама-ның жіберілуі	Бағдарлау	Орында-лысының аяқталу мәртебе-сін көрсету
5	Орындау мерзім-дері	1 минут-тан артық емес	1 минут-тан артық емес	3 күннің ішінде	1 минут-тан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минут-тан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	8	9	10	11	12	-

2-кесте. ХҚКО арқылы іс-қимылдардың сипаттамасы

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы						
1	Іс-қимыл (жұмыс барысы-ның, ағынының) №	1	2	3	4	5
2	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО	ХҚКО АЖ	ЭҰАШ (ЭҰШ)	ЖАО АЖ	ЖАО
3	Іс-қимылдың (үдеріс-тің, рәсім-деудің, операция-ның) атауы және олардың сипаттамасы	Тұтынушының өтініш және құжатта-рының түпнұсқа-лығын тексеру, ХҚКО А Ж - ға деректерді енгізу	ЖТ МДҚ, АХАЖ АЖ деректерді тексеру, сканерден өткізілген құжаттарды жүйеге жалғау	ХҚКО АЖ-дан ЭҰАШ АЖ-ға сұрау салуды бағдар-лау	Өтінішке нөмір беру, орындауға жіберу	Құжаттар-ды тексеру, жұмыстану-ға арызды қабылдау
4	Аяқтаунысаны (дерек-тер, құжат, ұйымдық-басшылық ету-шешімі)	Қызмет алуға өтінішті және құжаттарды қабылдау	Өтінішке нөмір бере отырып, сұ-рау салуды тіркеу	Сұрау салуды бағдар-лау	Түскендер-дің мәртебесін-де арызды көрсету	Жұмыстану-ға сұрау салуды қабылдау

5	Орындау мерзімде-рі	30 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	3 күннің ішінде
6	Келесі іс-қимыл-дың нөмірі	2	3	4	5	6

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы						
1	Іс-қимыл (жұмыс барысы-ның, ағынының) №	6	7	8	9	10
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҰАШ (ЭҰШ)	ХҚКО АЖ	ХҚКО
3	Іс-қимылдың (үдеріс-тің, рәсімдеу-дің, операция-ның) атауы және олардың сипатта-масы	Сұрау салуды орындау. МБҰ-ға жолдама бере отырып, оң жауап қалыптас-тыру, баланы МБҰ-ға кезекке қою туралы хабарлама-талон-ды бере отырып, жауап қалыптас-тыру, немесе дәлелді бастартуды қалыптастыру. Шешім қабылдау	Анықтаманы қалыптасты-ру. Мәртебені ауыстыру туралы хабарлама қалыптасты-ру	Хабарла-маны бағдар- лау	Хабарлама-ны, мәртебені көрсету	Тұтынушы жүгінген ке арыздың орындалы-сы мәртебесі ту хабарлама
4	Аяқтаунысаны (дерек- тер, құжат, ұйымдық-басшылықетушеші-мі)	МБҰ-ға жолдама бере отырып, оң жауап қалыптас-тыру, баланы МБҰ-ға кезекке қою туралы хабарлама-талон-ды бере отырып, жауап қалыптастыру, немесе дәлелді бастартуды қалыптастыру	Шығыс құжатын және сұрау салуды орындау мәртебесін қалыптасты-ру	Бағдар- лау	Орындалу мәртебесін көрсету	Қызмет көрс д і н орындалы-сы мәртебесі ту хабарлама
5	Орындау мерзімдері	3 күннің ішінде	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	30 минутт артық емес
6	Келесі іс-қимыл-дың нөмірі	7	8	9	10	11

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы						
1	Іс-қимыл (жұмыс барысы-ның, ағынының) №	11	12	13	14	15
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҰАШ (ЭҰШ)	ХҚКО АЖ	ХҚКО
	Іс-қимылдың(үде-рістің, рәсімдеудің,		Уәкілетті тұлғаның ЭЦҚ кол қойылған	Шығыс құжаты - мен	Шығыс құжатымен қызмет көрсетудің	Шығыс құжатын

3	операция-ның) атауы және олардың-сипаттамасы	Шығыс құжатын жасау	шығыс құжатын қалыптасты-ру және тіркеу	хабарла-маны бағдар- лау	аяқталуы туралы хабарлама-ны көрсету	тұтынушы-ға беру
4	Аяқтаунысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылықету шешімі)	Қ о л қойылған шығыс құжатын ХҚКО жіберу	Ш ы ғы с құжатымен хабарлама-ның жіберілуі	Бағдар- лау	Орындалысы-ның аяқталу мәртебесін көрсету	Ш ы ғы с құжатын беру
5	Орындау мерзімдері	3 күннің ішінде	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	30 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	12	13	14	15	-

3-кесте. ЭҮП арқылы іс-қимылдардың сипаттамасы

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы						
1	Ис-қимыл (жұмыс барысы-ның, ағынының) №	1	2	3	4	5
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҮП	ЭҮАШ (ЭҮШ)	ЖАО АЖ	ХҚКО АЖ	ЖАО
3	Ис-қимыл-дың (үдеріс-тің, рәсімдеу-дің, операция-ның) атауы және олардың сипаттамасы	Деректер-дің (тұтыну-шының (Э Ц К) дұрысты-ғын тексеру. Арызды сақтау және ЭҮАШ (ЭҮШ) арқылы жіберу	Хабарлама-ны ЖАО АЖ-ға бағдарлау	Өтінішке нөмір беру. Ағымдағы мәртебе-ні көрсете отырып хабарла-маны қалыптас-тыру	Мәртебесін көрсету	Арызды орындауға қабылдау
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылықету шешімі)	Сұрау салуды сәтті қалыптас-тыру туралы хабарла-маны көрсету немесе бас тарту туралы хабарла-ма	Сұрау салуды-бағдарлау	ЭҮП-ке хабарла-ма жіберу	Мәртебесін көрсету	Жұмыстану-ға қабылдау
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	3 күннің ішінде
6	Келесі іс-қимыл-дың нөмірі	2	3	4	5	6

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы						
1	Ис-қимыл (жұмыс барысы-ның, ағынының) №	6	7	8	9	10

2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҰАШ (ЭҰШ)	ЭҰП	ХҚКО АЖ
3	Іс-қимыл-дың (үдеріс-тің, рәсімдеу-дің, операция-ның) атауы және олардың сипаттамасы	Сұрау салуды орындау. МБҰ-ға жолдама бере отырып, жауап қалыптас-тыру, баланы МБҰ-ға кезекке қою туралы хабарла-ма-талон-ды бере отырып, жауап қалыптас-тыру, немесе дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Шығыс құжатын қалыптасты-ру. Қызмет көрсету мәртебесін ауыстыру туралы хабарлама қалыптасты-ру	Хабарла-маны бағдар- лау	Хабарлама-ны көрсету	Хабарлама-ны көрсету
4	Аяқтау- нысаны(деректер, құжат, ұйымдық-басшылықету шешімі)	Анықтама, баланы МБҰ-ға кезекке қою туралы хабарла-ма-талон-ды немесе дәлелді бас тартуды қалыптас-тыру	Шығыс құжатын және мәртебесін қалыптастыру	Бағдар- лау	Шығыс құжатымен орындалу мәртебесін көрсету	Орындалу мәртебесін көрсету
5	Орындау-мерзімде-рі	3 күннің ішінде	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесііс-қимыл-дың нөмірі	7	8	9	10	11

Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы						
1	Іс-қимыл (жұмыс барысы - ның, ағынының)№	11	12	13	14	15
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҰАШ (ЭҰШ)	ЭҰП	ХҚКО АЖ
3	Іс-қимыл-дың (үдеріс-тің, рәсімдеу-дің, операция-ның) атауы және олардың сипаттамасы	Шығыс құжатын қалыптас-тыру. Құжатқа қол қою	Шығыс құжатын тіркеу. Уәкілетті тұлға қол қойған шығыс құжатын қалыптастыру	Шығыс құжаты- мен хабарла-маны бағдар- лау	Шығыс құжатын қарау мүмкіндігімен қызмет көрсету - дің аяқталуы туралы хабарлама-ны көрсету	Қызмет көрсету- дің аяқталуы туралы хабарлама-ны көрсету
4	Аяқтаунысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылықету шешімі)	Қол қойылған шығыс құжаты	Шығыс құжатымен хабарлама жіберу	Бағдар- лау	Шығыс құжатын көрсету	Орындал- ған мәртебесі көрсету
5	Орындау мерзімдері	3 күннің ішінде	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	-
6	Келесііс-қимылдыңнөмірі	12	13	14	15	-

«Мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі

(7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу»
электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне
2-қосымша

№ 1-ші сурет. ЖАО арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық қызметті көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы
(суретті қағаз жүзінде қараңыз)

№ 2-ші сурет. ХҚКО арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық қызметті көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы
(суретті қағаз жүзінде қараңыз)

№ 3-ші сурет. ЭҮП арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық қызметті көрсету кезіндегі функционалдық өзара іс-қимыл диаграммасы
(суретті қағаз жүзінде қараңыз)

Ш а р т т ы б е л г і л е р

(суретті қағаз жүзінде қараңыз)

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

Электрондық мемлекеттік қызметке экрандық нысандар

(суретті қағаз жүзінде қараңыз)

1-қадам. Мемлекеттік органды таңдау

(суретті қағаз жүзінде қараңыз)

2-қадам. Мемлекеттік қызметті таңдау

(суретті қағаз жүзінде қараңыз)

3-қадам. Мемлекеттік қызметтің түрін таңдау

(суретті қағаз жүзінде қараңыз)

4-қадам. Авторизациялау

(суретті қағаз жүзінде қараңыз)

5-қадам. Сұрау салуды толтыру – жеке тұлғаның деректерін енгізу

(суретті қағаз жүзінде қараңыз)

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

Электрондық мемлекеттік қызметке арыздың экрандық нысаны

(суретті қағаз жүзінде қараңыз)

Электрондық мемлекеттік қызметке оң жауаптың (МБҰ-ға жолдаманың) шығыс нысаны

(суретті қағаз жүзінде қараңыз)

Баланы кезекке қою кезінде МБҰ-ға жолдау үшін тұтынушыға берілетін хабарламаның (тіркеу талонының) нысаны

(суретті қағаз жүзінде қараңыз)

Тұтынушыға көрсетілетін электрондық мемлекеттік қызметке берілген қанағаттандырылмаған жауаптың (бас тарту) шығыс нысаны

(суретті қағаз жүзінде қараңыз)

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

