"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

Астана қаласы әкімдігінің 2012 жылғы 23 шілдедегі № 107-1014 қаулысы. Астана қаласының Әділет департаментінде 2012 жылғы 6 тамызда нормативтік құқықтық кесімдерді Мемлекеттік тіркеудің тізіліміне № 740 болып енгізілді. Күші жойылды - Астана қаласы әкімдігінің 2013 жылғы 6 мамырдағы № 107-730 шешімімен

Ескерту. Күші жойылды - Астана қаласы әкімдігінің 06.05.2013 № 107-730 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) шешімімен.

Қазақстан Республикасының 2008 жылғы 4 желтоқсандағы Бюджет кодексінің 34-бабына және «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабына, «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, электрондық мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын арттыру мақсатында Астана қаласының 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 қызмет регламенті бекітілсін.

2. «Астана қаласының Білім басқармасы» мемлекеттік мекемесінің бастығы осы қаулының мемлекеттік тіркелуін, оны кейіннен ресми жариялау мен Астана қаласы әкімдігінің интернет-ресурсында орнатылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Астана қаласы әкімінің орынбасары А.Ғ. Балаеваға жүктелсін.

4. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күннен бастап он күнтізбелік күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі.

Әкім *И. Тасмағамбетов*

«КЕЛІСІЛДІ»
Қазақстан Республикасының
Көлік және коммуникация министрі

____________________ А. Жұмағалиев

2012 жылғы 23 шілде

Астана қаласы әкімдігінің 2012 жылғы 23 шілдедегі № 107-1014 қаулысымен бекітілді

«Қазақстан Республикасында мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Қазақстан Республикасында мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу» электрондық мемлекеттік қызметті (бұдан әрі – электрондық мемлекеттік қызмет) мекен-жайы осы Регламенттің 2-қосымшасында көрсетілген «Астана қаласының Білім басқармасы» мемлекеттік мекемесі уәкілетті органы осы Регламенттің 1-қосымшасына сай алтернативтік негізде халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі – ХҚКО) арқылы, алушының электрондық сандық қолы болған жағдайда Астана қаласы әкімдігінің «Электрондық қызметтер» www.e.astana.kz жүйешесі бойынша және «электрондық үкімет» веб-порталы: www.e.dov.kz арқылы көрсетеді.

2. Электрондық мемлекеттік қызметі Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 26 ақпандағы № 140 қаулысымен бекітілген «Қазақстан Республикасында мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына (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 «Қазақстан Республикасында мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу» электрондық мемлекеттік қызмет регламентінде (бұдан әрі – Регламент) келесі түсініктер және қысқарған сөздер пайдаланылады:

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

2) Астана қаласы әкімдігінің «Электрондық қызметтер» жүйе тармағы – азаматтар мен бизнес-құрылымдарға өңірлік деңгейде электрондық қызмет көрсетуге арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – Е-Астана АЖ);

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

4) жергілікті атқарушы орган (әкімдік) – облыстың республикалық маңызы бар қаланың және астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) әкімі басқаратын, өз құзыреті шегінде тиісті аумақта жергілікті мемлекеттік басқаруды және өзін-өзі басқаруды жүзеге асыратын алқалы атқарушы орган (бұдан әрі – ЖАО);

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

6) құрылымдық-функционалдық бірліктер – электрондық қызмет көрсету үдерісіне қатысатын мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелерінің, мемлекеттік мекемелердің немесе басқа ұйымдардың тізбесі (бұдан әрі – ҚФБ);

7) МБҰ – мектепке дейінгі тәрбие мен білім беретін жалпы білім беретін бағдарламаны іске асыратын мектепке дейінгі балалар ұйымы;

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

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

10) тұтынушы – оған қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект;

11) халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі – халыққа (жеке және заңды тұлғаларға), сондай-ақ тиісті министрліктер мен ведомстволардың Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы қызмет ұсыну үрдісін автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ХҚКО АЖ);

12) электрондық құжат – ақпарат электрондық-цифрлық нысанда берілген және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;

13) электрондық мемлекеттік қызметтер – ақпараттық технологияларды пайдаланумен электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтер;

14) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңбаның құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның

тиесілілігін және мазмұнның тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық таңбалардың жиынтығы (бұдан әрі – ЭЦҚ);

15) «электрондық үкімет» аймақтық шлюзі – ЖАО электрондық қызмет көрсету үдерісіне қатысатын ішкі жүйелер/ЖАО жүйе тармақтары және сыртқы ақпараттық жүйелер арасында ақпараттық өзара әрекетті қамтамасыз ететін ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҮАШ);

16) «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);

17) электрондық үкімет шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) – электрондық қызметтерді іске асыру шеңберінде «электрондық үкімет» ақпараттық жүйелерін ықпалдастыру үшін арналған ақпараттық жүйесі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қызмет беруші іс-әрекетінің тәртібі

6. ЖАО арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезінде қадамдық әрекет және қызмет берушінің шешімі (функционалдық өзара іс-қимылдың № 1-диаграммасы) осы Регламенттің **4-қосымшасында** келтірілген:

1) тұтынушы ЖАО-ға қызмет алу үшін өтініш мен қажетті құжаттарының түпнұсқалары болған кезде ғана өтініш бере алады. Өтініштің түпнұсқасымен тұтынушы құжаттарын ЖАО қызметкерлері тексереді;

2) 1-үдеріс – ЖАО қызметкерлерінің электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін Е-Астана АЖ ЖСН және парольді (авторизация үдерісі) енгізу үдерісі;

3) 1-шарт – Е-Астана АЖ ЖАО қызметкері тіркеген деректердің дұрыстығын ЖСН және пароль арқылы тексеру;

4) 2-үдеріс – ЖАО қызметкері дерегінің бұзылуына байланысты Е-Астана АЖ авторизациядан бас тарту туралы хабарлама жасау;

5) 3-үдеріс – ЖАО қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсету үшін сұраныс нысанын экранға шығару және оның құрылымы мен форматтық талабын ескере отырып нысанды толтыру (деректерді енгізу және сканерден құжаттарды қоса тіркеу);

6) 4-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған сұранысты толтырылған нысанына (деректерді енгізу және сканерлерген құжаттарды қоса тіркеу) ЖАО қызметкері ЭСҚ арқылы қол қою;

7) 2-шарт – сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен

ЭСҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы) сәйкестілігін, ЭСҚ тіркеу куәлігінің мерзімін және Е-Астана АЖ-да тіркеу куәлігінің қайта шақырылған (жойылған) тізімде жоқтығын тексеру;

8) 5-үдеріс – ЖАО қызметкерлері ЭСҚ дұрыстығын растамауына байланысты сұралған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарлама жасау;

9) 6-үдеріс – ЖАО қызметкерлерінің электрондық мемлекеттік қызметті өңдеуі;

10) 7-үдеріс – ЖАО қызметкерлерінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жасауы (мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама немесе өтініш беру кезінде мектепке дейінгі балалар ұйымында орын болмаған жағдайда аралық жауап ретінде мектепке дейінгі жастағы (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу туралы хабарлама, не болмаса қызмет көрсетуден бас тарту туралы нақты жауап). Электрондық құжатты ЖАО қызметкері ЭСҚ пайдаланып жасайды. ЖАО қызметкері электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін тұтынушыға қолма-қол немесе электрондық поштасына жолдау арқылы береді.

7. ХҚКО арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезінде қадамдық әрекет және қызмет берушінің шешімі (функционалдық өзара әрекеттің іс-қимылдың № 2-диаграммасы) осы Регламенттің **5-қосымшасында** келтірілген:

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

2) 1-шарт – ХҚКО АЖ-де ЖСН және пароль не болмаса ЭСҚ арқылы оператор тіркеген деректердің дұрыстығын тексеру;

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

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

6) 2-шарт – сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭСҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы) сәйкестілігін, ЭСҚ тіркеу куәлігінің мерзімін және ХҚКО АЖ-да тіркеу куәлігінің қайта шақырылған (жойылған) тізімде жоқтығын тексеру;

7) 5-үдеріс – ХҚКО операторының ЭСҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту

туралы хабарламаны қалыптастыру;
8) 6-үдеріс – ХҚКО операторының ЭСҚ қол қойылған электрондық құжатты (тұтынушының сұрау салуын) ЭҮШ/ЭҮАШ арқылы Е-Астана АЖ-ға жіберу және ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті өңдеуі;
9) 7-үдеріс – ЖАО қызметкерлерінің электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін жасауы (мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама немесе өтініш беру кезінде мектепке дейінгі балалар ұйымында орын болмаған жағдайда аралық жауап ретінде мектепке дейінгі жастағы (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу туралы хабарлама, не болмаса қызмет көрсетуден бас тарту туралы нақты жауап). Электрондық құжатты ЖАО қызметкері ЭСҚ пайдаланып жасайды және ХҚКО АЖ табысталады.
10) 8-үдеріс – ХҚКО қызметкерінің шығыс құжатты қызметті тұтынушыға қолма-қол немесе электрондық поштаға жіберу арқылы беру.
8. ЭҮП арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезінде қадамдық әрекет және қызмет берушінің шешімі (функционалдық өзара әрекеттің іс-қимылдың № 3-диаграммасы) осы Регламенттің **6-қосымшасында** келтірілген:
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 үдерісі);
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 хабарламаны қалыптастыру;
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) 5-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың толтырылған нысанына (енгізілген деректерді, 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 ЭҮП-те тіркеу куәлігінің қайта шақырылған (жойылған) тізімде жоқтығын тексеру;
8) 6-үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту

туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 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;

10) 7-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 ЭҮП-те жеке кабинетке жіберіледі.

9. Е-Астана АЖ арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезінде қадамдық әрекет және қызмет берушінің шешімі (функционалдық өзара әрекеттің іс-қимылдың № 4-диаграммасы) осы Регламенттің 7-қосымшасында келтірілген:

1) тұтынушы Е-Астана АЖ-да (жеке кабинет) ЖСН және парольдің көмегімен тіркеуді жүзеге асырады (Е-Астана АЖ тіркелмеген тұтынушыларға жүзеге асырылады);

2) 1-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет алу үшін Е-Астана АЖ (жеке кабинет) тұтынушының ЖСН және паролін енгізу үдерісі;

3) 1-шарт – Е-Астана АЖ (жеке кабинет) тіркелгені туралы деректердің дұрыстығын ЖСН және пароль арқылы тексеру;

4) 2-үдеріс Е-Астана АЖ (жеке кабинет) тұтынушы деректерінде бұзылудың болуына байланысты авторизациядан бас тарту туралы хабарлама жасау;

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

7) 2-шарт – сәйкестендіру деректерінің (сұрау салуда көрсетілген ЖСН мен ЭСҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы) сәйкестілігін, ЭСҚ тіркеу куәлігінің мерзімін тексеру;

8) 5-үдеріс – тұтынушының ЭСҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

9) 6-үдеріс – тұтынушының ЭСҚ қол қойылған электрондық құжатты (

тұтынушының сұрау салуын) Е-Астана АЖ жеке кабинеттен жұмыс кабинетіне жолдау және ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызметті өңдеуі;

10) 7-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) қалыптастыру. Электрондық құжат ЖАО қызметкерінің ЭСҚ пайдаланумен қалыптастырылады және Е-Астана АЖ-ға жеке кабинетке жіберіледі.

10. Осы Регламенттің 8, 9-қосымшаларында тұтынушыға мемлекеттік және орыс тілдерінде көрсетілетін электрондық мемлекеттік қызметке экрандық нысандар келтірілген.

11. Тұтынушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұрау салуының орындалуын тексеру тәсілі: ЭҮП-те «Қызметтерді алу тарихы» бөлімінде, сонымен қатар ЖАО-ға/ХҚКО-ға/Е-Астана АЖ-ға өтініш жасау арқылы.

12. Электрондық мемлекеттік қызмет туралы ақпаратты алу, сондай-ақ қажет болған жағдайда олардың сапасын бағалау (оның ішінде шағымдану) үшін байланыс телефонының нөмірі: 8 (7172) 55-68-63, 55-68-64.

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

13. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ тізімі:

1) ХҚКО операторы;

2) ЖАО қызметкері;

14. Әрбір іс-қимылдың орындалу мерзімін көрсете отырып, ҚФБ іс-қимылы дәйектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 3-**қосымшасында** келтірілген.

15. ҚФБ сипаттамасына сәйкес олардың (электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде) іс-қимылының қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін диаграммалар осы Регламенттің 4, 5, 6, 7-қосымшаларында (№ 1, 2, 3, 4 диаграммалар) келтірілген.

16. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі соған сәйкес ұсынылуы тиіс бланкілердің нысандары, үлгілері осы Регламенттің 10, 11-қосымшаларында келтірілген.

17. Тұтынушыларға электрондық мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелері осы Регламенттің 12-қосымшасына сәйкес сапа мен қолжетімділік

көрсеткіштерімен өлшенеді.

18. 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.

19. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

1) Интернетке шығу;

2) е-құжат берілетін тұлғаның ЖСН болуы;

3) ЭҮШ, ХҚКО АЖ авторизациясы;

4) тұтынушының ЭСҚ болуы.

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

Мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі халыққа қызмет көрсету орталықтарының тізбесі

Халыққа қызмет көрсету орталықтарының атауы	Заңды мекен-жайы	Жұмыс кестесі	Байланыс телефоны
«Астана қаласы Сарыарқа ауданы халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК	Астана қаласы, Республика даңғылы, 43	Күн сайын 9.00-ден 20.00-ге дейін, демалыс - жексенбі	8 (7172) 32-48-02 8 (7172) 32-46-97 8 (7172) 32-66-58
«Астана қаласы Сарыарқа ауданы халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК « Тілендиев» филиалы	Астана қаласы, Бөгенбай даңғылы, 6А	Күн сайын 9.00-ден 19.00-ге дейін, демалыс - жексенбі	8 (7172) 37-74-34 8 (7172) 94-99-96
«Астана қаласы Сарыарқа ауданы халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК « Ақжайық» филиалы	Астана қаласы, Есенберлин көшесі, 16/2	Күн сайын 9.00-ден 19.00-ге дейін, демалыс - жексенбі	8 (7172) 59-28-33
«Астана қаласы Сарыарқа ауданы халыққа қызмет			8 (7172) 30-40-70

көрсету орталығы» РМК « Өндіріс» филиалы	Астана қаласы, Кемеңгерұлы көшесі, 6/1	Күн сайын 9.00-ден 19.00-ге дейін, демалыс - жексенбі	
«Астана қаласы Сарыарқа ауданы халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК « Кенесары» филиалы	Астана қаласы, Сарыарқа даңғылы, 12	Күн сайын 9.00-ден 19.00-ге дейін, демалыс - жексенбі	8 (7172) 29-79-03
«Астана қаласы Алматы ауданы халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК	Астана қаласы, Мирзоян көшесі, 25	Күн сайын 9.00-ден 20.00-ге дейін, демалыс - жексенбі	8 (7172) 61-85-00 8 (7172) 57-07-72
«Астана қаласы Алматы ауданы халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Астана қаласы, Республика даңғылы, 12/2	Күн сайын 9.00-ден 19.00-ге дейін, демалыс - жексенбі	8 (7172) 32-80-09
«Астана қаласы Алматы ауданы халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Астана қаласы, Железнодорожный кенті, Ақтасты көшесі, 20	Күн сайын 9.00-ден 19.00-ге дейін, демалыс - жексенбі	8 (7172) 94-71-79 8 (7172) 94-71-80
«Астана қаласы Алматы ауданы халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК филиалы	Астана қаласы, Қабанбай батыр көшесі, 5/1	Күн сайын 9.00-ден 19.00-ге дейін, демалыс - жексенбі	8 (7172) 50-91-95
«Астана қаласы Есіл ауданы халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК	Астана қаласы, Сауран көшесі, 7	Күн сайын 9.00-ден 20.00-ге дейін, демалыс - жексенбі	8 (7172) 50-14-71

Аббревиатуралардың оқылуы:
«Астана қаласы Сарыарқа ауданы халыққа қызмет көрсету орталығы» РМК – Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрлігі Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және қызмет көрсету орталықтарының қызметін үйлестіру жөніндегі комитетінің «Астана қаласы Сарыарқа ауданы халыққа қызмет көрсету орталығы» республикалық мемлекеттік кәсіпорны

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

Мемлекеттік қызметтер көрсету жөніндегі уәкілетті органдар тізбесі

Уәкілетті органдар атауы	Заңды мекен-жайы	Жұмыс кестесі	Байланыс телефоны
		Сәрсенбі, бейсенбі 9.00-дан 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге	

«Астана қаласының Білім басқармасы» мемлекеттік мекемесі	Астана қаласы, Бейбітшілік көшесі, 11	дейін, сенбі және жексенбі және мерекелік күндерді қоспағанда	8 (7172) 55-68-63, 55-68-64

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

1-кесте. ЖАО арқылы іс-қимылдардың сипаттамасы

1) Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы					
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3	4
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	ЖАО АЖ	ЭҮАШ (ЭҮШ)	ХҚКО АЖ
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Тұтынушының өтініш және құжаттарының түпнұсқалығын тексеру, Е-Астана АЖ-ға деректерді енгізу	ЖАО қызметкерін жүйеге жалғау және электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған сұраным нысанын толтыру	Е-Астана АЖ-дан ХҚКО АЖ-ға мәртебелер туралы хабарламаны бағдарлау	Өтінішке нөмір беру. Ағымдағы мәртебені көрсете отырып хабарламаны қалыптастыру
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Қызметті алуға өтінішті және құжаттарды қабылдау	Өтінішке нөмір бере отырып, сұрау салуды тіркеу	Сұрау салуды бағдарлау	Түскендердің мәртебесін көрсету
5	Орындау мерзімдері	10 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	2	3	4	5
2) Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы					
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) №	5	6	7	8
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	Е-Астана АЖ	ЭҮАШ (ЭҮШ)	ЖАО АЖ
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Сұраныс жасау, МБҰ-ға жолдау үшін балаларды кезекке қою туралы шешім қабылдау	Шығыс құжатын жасау	ХҚКО АЖ сұраныс мәртебесін ауыстыру туралы хабарламаны бағдарлау	Жұмыста мәртебені көрсету
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат,	Жолдама беру, немесе МДҰ-да орын болмаған жағдайда хабарлама, не болмаса бас тарту		Сұранысты бағдарлау	

	ұйымдық-басшылық ету шешімі)	туралы дәлелді жауап беру	Шығыс құжатымен хабарламаның жіберілуі		Орындалу мәртебесін көрсету
	Орындау мерзімдері	15 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
	Келесі іс-қимылдың нөмірі	6	7	8	9

3) Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы					
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) №	9	10	11	12
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	Е-Астана АЖ	ЭҮАШ (ЭҮШ)	ХҚКО АЖ
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Шығыс құжатты жасау	ЖАО қызметкерінің шығыс құжатына ЭСҚ қол қоюы. ХҚКО АЖ қызмет көрсету мәртебесін ауыстыру туралы хабарлама жасау	ХҚКО АЖ мәртебесін ауыстыру туралы хабарламаны бағдарлау	Қызмет көрсетуді аяқтау туралы хабарламаны көрсету
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	ЖАО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін тұтынушыға қолма-қол беру немесе электрондық поштасына жіберу	ЖАО қызметкері ЭСҚ қол қойылған шығыс құжат. ХҚКО АЖ мәртебе ауыстыру туралы хабарламаны жіберу	Бағдарлау	Шығыс құжатты орындау мәртебесін көрсету және беруді аяқтау
5	Орындау мерзімдері	5 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	10	11	12	-

2-кесте. ХҚКО арқылы іс-қимылдардың сипаттамасы

1) Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы						
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3	4	5
2	ҚФБ, АЖ атауы	ХҚКО	ХҚКО АЖ	ЭҮАШ (ЭҮШ)	Е-Астана АЖ	ЖАО
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Тұтынушының өтініш және құжаттарының түпнұсқалығын тексеру, ХҚКО АЖ-ға деректерді енгізу	Электрондық мемлекеттік қызмет көрстеуге арналған сұраным нысанын толтыру және жүйеге ХҚКО қызметкерін жалғау	ХҚКО АЖ-дан Е-Астана АЖ-ға сұрау салуды бағдарлау	Өтінішке нөмір беру, орындауға жіберу	Құжаттарды тексеру, жұмыстануға арызды қабылдау

4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Қызмет алуға өтінішті және құжаттарды қабылдау	Өтінішке нөмір бере отырып, сұрау салуды тіркеу	Сұрау салуды бағдарлау	ХҚКО-нан Е-Астана АЖ-ға түскендердің мәртебесінде арызда көрсету	Жұмыстануға сұрау салуды қабылдау
5	Орындау мерзімдері	30 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	10 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	2	3	4	5	6

2) Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы

1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) №	6	7	8	9	10
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	Е-Астана АЖ	ЭҮАШ (ЭҮШ)	ХҚКО АЖ	ХҚКО
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің , операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Сұрау салуды орындау баланы МБҰ-ға кезекке қою туралы шешім қабылдау	Шығыс құжат жасау	ХҚКО АЖ сұраныс мәртебесін ауыстыру туралы хабарламаны бағдарлау	Хабарламаны, мәртебені көрсету	Тұтынушың жүгінген кезде арыздың орындалысының мәртебесі туралы хабарлама
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Қызмет алуға өтінішті және құжаттарды қабылдау	Шығатын жұмысты жүйеге қалыптастыру	Сұрау салуды бағдарлау	Мәртебесінде арызды көрсету	-
5	Орындау мерзімдері	3 күн (құжатты қабылдау және беру күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді)	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	-
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	7	8	9	10	11

3) Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы

1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) №	11	12	13	14	15
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	Е-Астана АЖ	ЭҮАШ (ЭҮШ)	ХҚКО АЖ	ХҚКО
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Шығыс құжатын жасау	ЖАО қызметкерінің ЭСҚ қол қою. ХҚКО АЖ-не қызмет көрсету мәртебесінің ауысуы туралы хабарлама жасау	ХҚКО АЖ-не қызмет көрсету мәртебесінің ауысуы туралы хабарламаны бағдарлау	қызмет көрсетудің аяқталуы туралы хабарламаны көрсету	ХҚКО қызметкерінің электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін тұтынушыға қолма-қол және электрондық поштаға жіберу арқылы беру

4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Қол қойылған шығыс құжатын ХҚКО жіберу	Орындаудың аяқталуы туралы ХҚКО АЖ хабарлама табыстау	Бағдарлау	Орындалудың аяқталу мәртебесін көрсету	Қызмет көрсету нәтижесін беру
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	15 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдыңннөмірі	12	13	14	15	-

3-кесте. ЭҮП арқылы іс-қимылдардың сипаттамасы

1) Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы						
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3	4	5
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЭҮП	ЭҮАШ (ЭҮШ)	Е-Астана АЖ	ХҚКО АЖ	ЖАО
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Тұтынушыны ЭҮП-қа жалғау, сұраныс нысанын толтыру, электрондық мемлекеттік қызмет алу үшін енгізілген деректер дұрыстығын тексеру	Е-Астана АЖ сұранысты және ХҚКО АЖ хабарлама бағдарлау (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	Өтінішке нөмір беру. Түскен хат мәртебесін көрсету (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	ЭҮП-тен ХҚКО АЖ-ға түскендерді (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда) мәртебесін көрсету	Арызды орындауға қабылдау (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Сұрау салуды сәтті қалыптастыру туралы хабарламаны көрсету немесе бас тарту туралы хабарлама көрсету	Сұрау салуды бағдарлау (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	ЭҮП-ке хабарлама жіберу (енгізіл-ген деректер дұрыс болған жағдайда)	Мәртебесін көрсету (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	Жұмысқа қабылдау (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	10 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	2	3	4	5	6
2)Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы						
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) №	6	7	8	9	10
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	Е-Астана АЖ	ЭҮАШ (ЭҮШ)	ЭҮП	ХҚКО АЖ
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің,	Сұрау салуды орындау. МБҰ-ға кезекке		ЭҮП және ХҚКО АЖ-ға «жұмыста» мәртебесін		Хабарламаны және

	операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	қою туралы шешім қабылдау	Шығыс құжатын қалыптастыру	ауыстыру туралы хабарламаны бағдарлау	«Жұмыста» хабарламаны көрсету	мәртебесін көрсету
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Жолдама қалыптастыру немесе өтініш берген кезде МБҰ орын болмаған жағдайда хабарлама жіберу не болмаса бас тарту жағдайында дәлелді жауап беру	Шығыс құжатын жүйеге қалыптастыру	Бағдарлау	Мәртебесін көрсету	Орындалу мәртебесін көрсету
5	Орындау мерзімдері	15 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	7	8	9	10	11

3)Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы

1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) №	11	12	13	14	15
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	Е-Астана АЖ	ЭҮАШ (ЭҮШ)	ЭҮП	ХҚКО АЖ
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Шығыс құжатын қалыптастыру .	ЖАО қызметкерінің ЭСҚ қол қою. ЭҮП және ХҚКО АЖ-не қызмет көрсету мәртебесінің ауысуы туралы хабарлама жасау	ЭҮП және ХҚКО АЖ-не қызмет көрсету мәртебесінің ауысуы туралы хабарламаны бағдарлау	Шығыс құжатын қарау мүмкіндігімен қызмет көрсетудің аяқталуы туралы хабарламаны көрсету	Қызмет көрсетудің аяқталуы туралы хабарламаны көрсету
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Қол қойылған шығыс құжаты	ЭҮП шығыс құжатымен және ХҚКО АЖ-ға мәртебесінің ауысуы туралы хабарлама жіберу	Бағдарлау	Шығыс құжатын көрсету	Орындалған мәртебесін көрсету
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	12	13	14	15	-

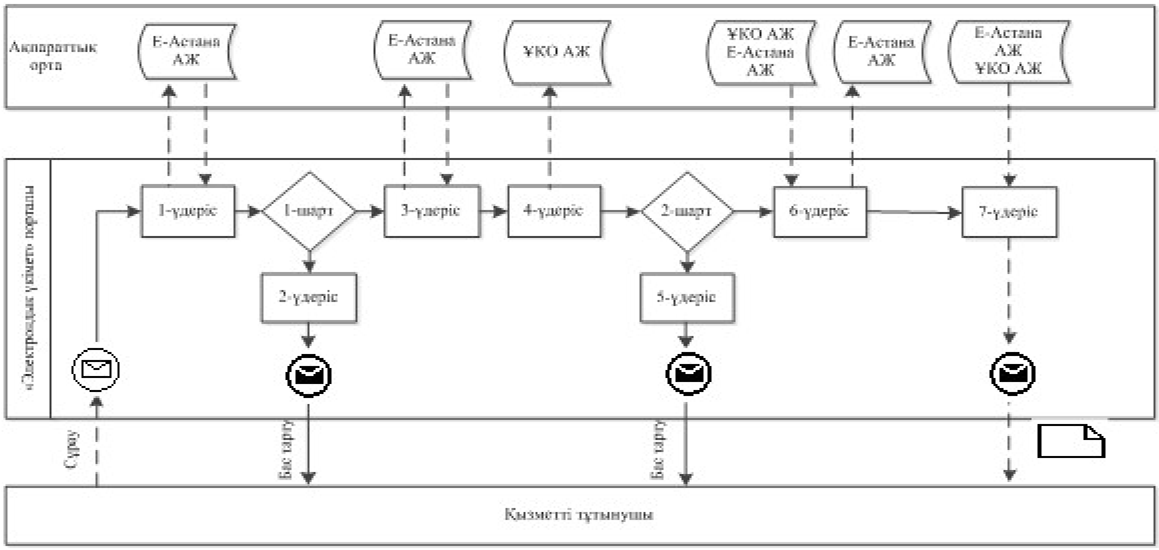
4-кесте. Е-Астана АЖ арқылы іс-қимылдардың сипаттамасы

1) Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы

1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3	4	5
2	ҚФБ, АЖ атауы	Е-Астана АЖ (жеке кабинеті)	Е-Астана АЖ	Е-Астана АЖ	ХҚКО АЖ	ЖАО
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Тұтынушыны Е-Астана АЖ жалғау, сұраным нысанын толтыру. Электрондық мемлекеттік қызмет алу үшін енгізілген деректер дұрыстығын тексеру	Е-Астана АЖ сұранысты (жеке кабинет) және ХҚКО АЖ (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда) хабарламаны бағдарлау	Өтінішке нөмір қою және түскендердің мәртебесін көрсету (енгізілге деректер дұрыс болған жағдайда)	Е-Астана АЖ-тан (жеке кабинет) ХҚКО АЖ-ға түскендер мәртебесін көрсету (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	Өтінішті орындауға қабылдау (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)
4	Аяқтау нысаны (деректер,құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Сұранысты табысты қалыптастыру туралы хабарламаны көрсету немесе сұралған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру	Сұранысты бағдарлау (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	Хабарлама-ны ЭҮП жіберу (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	Мәртебесін көрсету (енгізілген деректер дұрыс болған жағдайда)	Жұмысқа қабылдау (енгізіл ген деректер дұрыс болған жағдайда)
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	5 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	2	3	4	5	6
2) Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы						
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) №	6	7	8	9	10
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	Е-Астана АЖ	Е-Астана АЖ	Е-Астана АЖ (жеке кабинет)	ХҚКО АЖ
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Сұранысты орындау. МДҰ-ға жолдау үшін баланы кезекке қою туралы шешім қабылдау	Шығыс құжатты қалыптастыру	Е-Астана АЖ (жеке кабинет) және ХҚКО АЖ-ға «жұмыста» мәртебесін ауыстыру туралы хабарламаны бағдарлау	«Жұмыста» мәртебесін көрсету	Хабарлама мен мәртебесін көрсету
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат,	Жолдама қалыптастыру, не		Бағдарлау		

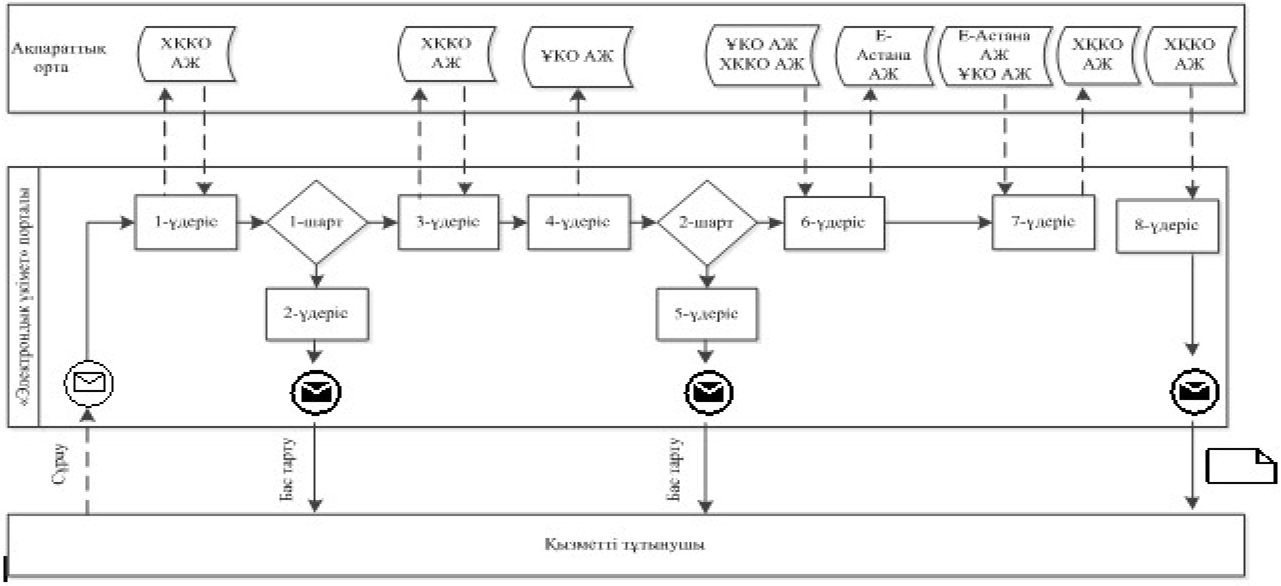
	ұйымдық-басшылық ету шешімі)	болмаса бас тарту туралы дәлелді жауап беру	Шығыс құжатты жүйеге қалыптастыру		Мәртебені көрсету	Мәртебені көрсету
5	Орындау мерзімдері	10 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	7	8	9	10	11
3) Негізгі үдерістің (жұмыс барысының, ағынының) іс-қимылы						
1	Іс-қимыл (жұмыс барысының, ағынының) №	11	12	13	14	15
2	ҚФБ, АЖ атауы	ЖАО	Е-Астана АЖ	Е-Астана АЖ	Е-Астана АЖ (жеке кабинет)	ХҚКО АЖ
3	Іс-қимылдың (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Шығыс құжат жасау	ЖАО қызметкері ЭСҚ шығыс құжатқа қол қою. Е-Астана АЖ (жеке кабинет) және ХҚКО АЖ қызмет көрсету мәртебесін ауыстыру туралы хабарлама қалыптастыру	Е-Астана АЖ (жеке кабинет) шығыс құжат мәртебесі нің ауысуы туралы және ХҚКО АЖ-ға мәртебені ауысуы туралы хабарламаны бағдарлау	Шығыс құжатты көру мүмкіндігімен қызмет көрсетудіді аяқтау туралы хабарламаны көрсету	Қызмет көрсетуді аяқтау туралы хабарламаны көрсету
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-басшылық ету шешімі)	Қол қойылған шығыс құжаты	Е-Астана АЖ (жеке кабинет) шығыс құжатын хабарлама және ХҚКО АЖ мәртебенің ауысуы туралы хабарлама жіберу	Бағдарлау	Шығыс құжатын көрсету	Орындау мәртебесін көрсету
5	Орындау мерзімдері	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес	1 минуттан артық емес
6	Келесі іс-қимылдың нөмірі	12	13	14	15	-

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



ЖАО арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық қызметті көрсету кезінде функционалдық өзара іс-қимыл № 1 диаграммасы

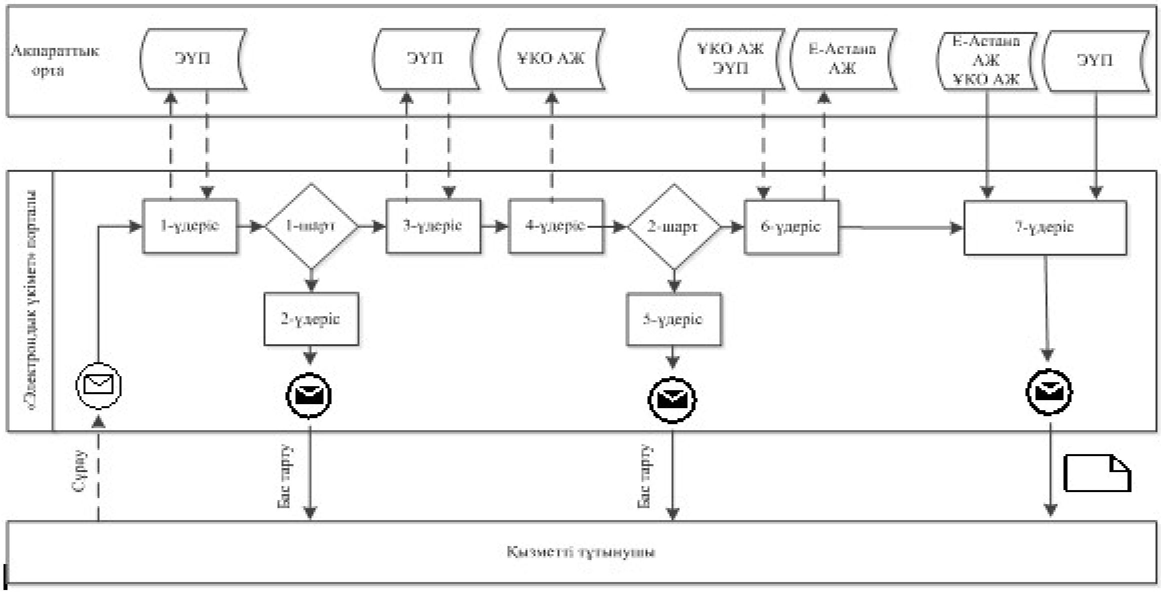
«Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 5-қосымша



ХҚКО арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық қызметті көрсету кезінде функционалдық өзара іс-қимыл № 2 диаграммасы

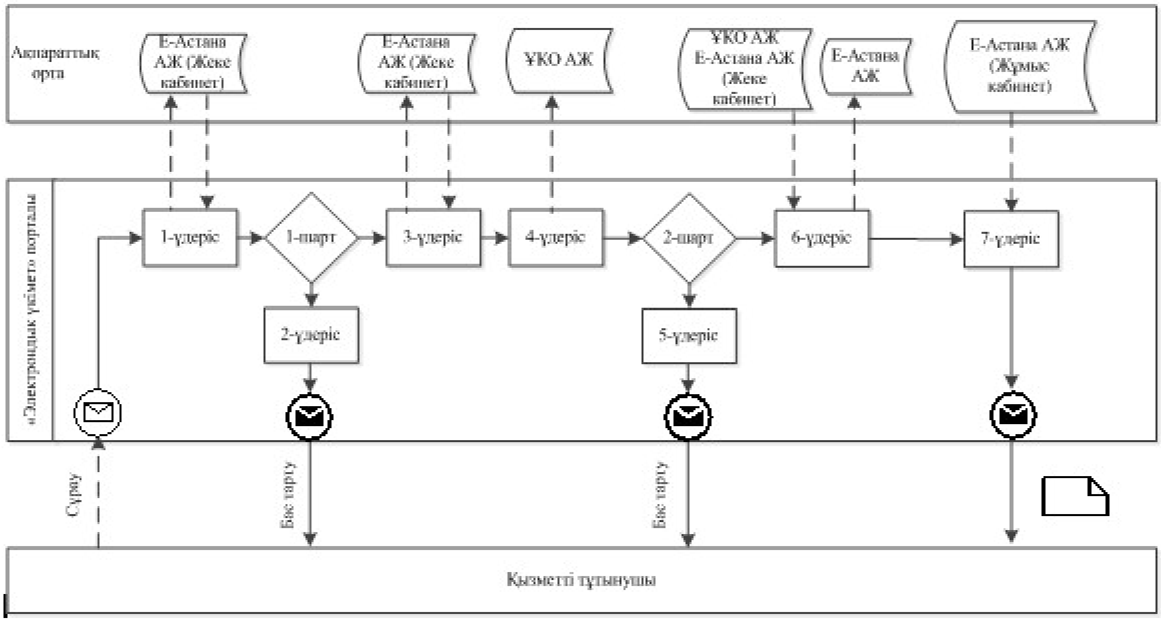
«Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі

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



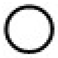
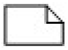
ЭҮП арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық қызметтікөрсету кезінде функционалдық өзара іс-қимыл № 3 диаграммасы

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



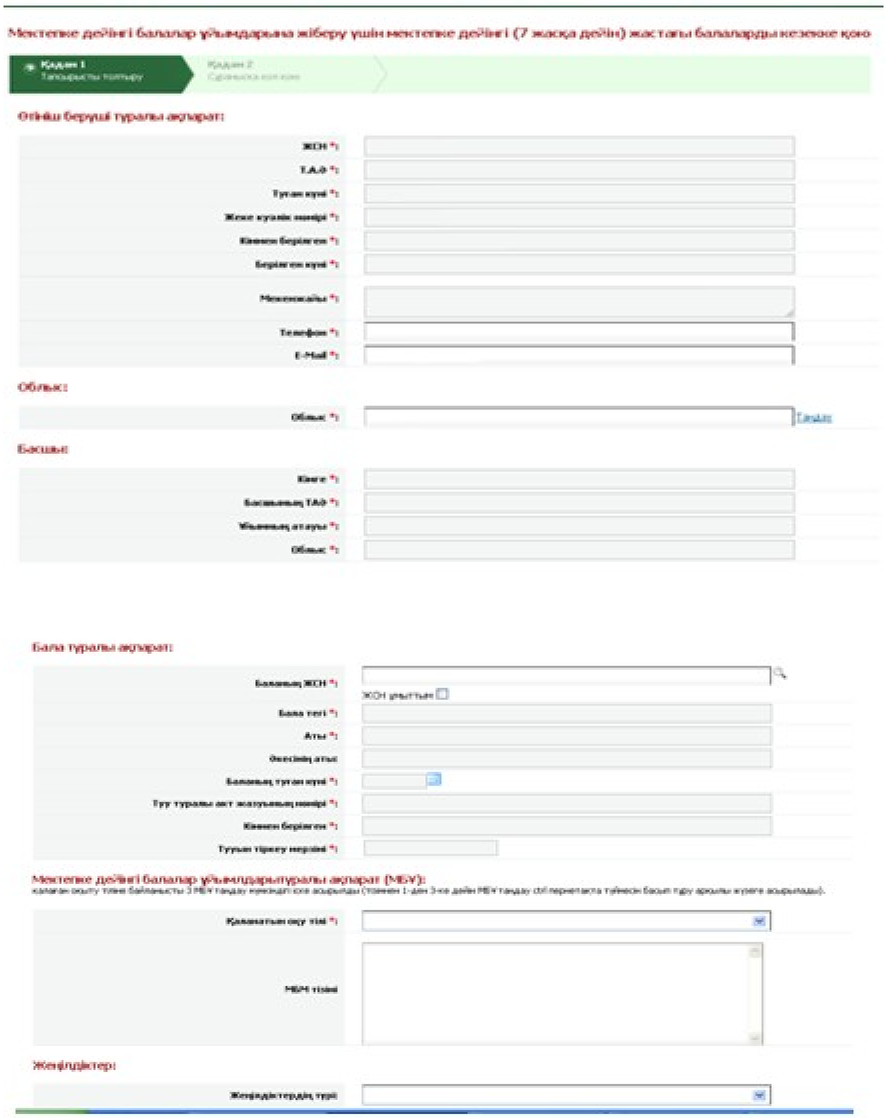
Е-Астана АЖ арқылы ішінара автоматтандырылған электрондық қызметтікөрсету кезінде функционалдық өзара іс-қимыл № 4 диаграммасы

Шартты белгілер

	Бастапқы хабарлама
	Аяқтаушы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Аяқтауыш қарапайым оқиға
	Қате
	Оқиғалар-таймерлер
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарлама ағыны
	Басқару ағыны
	Соңғы тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжат

«Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 8-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке экрандық нысандар



«Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне 9-қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке арыздың экрандық нысаны

e-gov Құжат электрондық үкімет жүйесінде құралған
Документ сформирован системой электронного правительства

Бірегей нөмір
Уникальный номер

Жіберілген күні
Дата подачи

Білім басқармасының бастығы
____
(бастықтың Г.А.Ә.)
Арыз беруші___________________
(арыз берушінің ТАӘ)
Мекен-жайы___________________
(арыз берушінің мекен-жайы)
Телефоны:_____________________
(арыз берушінің байланыс телефоны)

АРЫЗ

Бала-бақшаға менің ұлыма (қызыма) ______________________________________
(баланың ТАӘ және туған күні)
_______________орын бөлуіңізді сұраймын.

Арызға құжаттар қоса беріледі:
____
____

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*}).

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

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

Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған
Документ сформирован системой электронного правительства

Бірегей нөмір
Уникальный номер

Берілген күні
Дата выдачи

ЖОЛДАМА № ____

____
Мекен-жайы: ______________________
Телефоны: ________________________

Баланың тегі, аты ____
Туған күні ____
Үйінің мекен-жайы, телефоны____

Басшы ________________________________
(ТАӘ)

Ескертпе: *Ата-аналары мектепке дейінгі балалар ұйымына келуі және жолдаманы бір айдың ішінде тіркетуі тиіс.*

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен 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*}).

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

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

Уведомление о регистрации ребенка
Баланы тіркеу туралы хабарлама

ФИО родителя:
Ата-ананың аты-жөні: ______

Фамилия ребенка:
Баланың тегі: ______

Имя ребенка:
Баланың есімі: ______

Дата рождения ребенка:
Баланың туған күні: ______

Номера выбранных ДДО:
МБМ таңдап алған нөмірлері: ______ Номер очереди:
Кезектің нөмірі: ______

Дата подачи заявки:
Өтінішті берген күні: ______

Выдано
Берілді ______

«Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі балалар ұйымдарына жолдама беру үшін мектеп жасына дейінгі (7 жасқа дейінгі) балаларды тіркеу» электрондық мемлекеттік қызмет регламентіне
12-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 канағаттанамын;
3) қанағаттанамын.

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