

**Об утверждении регламента электронной государственной услуги "Регистрация детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации Республики Казахстан"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Тайыншинского района Северо-Казахстанской области от 1 августа 2012 года N 518. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 31 августа 2012 года N 13-11-245. Утратило силу - постановлением акимата Тайыншинского района Северо-Казахстанской области от 1 октября 2012 года N 709

      Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Тайыншинского района Северо-Казахстанской области от 01.10.2012 N 709

      В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года № 107 «Об административных процедурах», постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2010 года № 140 «Об утверждении стандартов государственных услуг Министерства образования и науки Республики Казахстан и внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 561» акимат Тайыншинского района Северо-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемый регламент электронной государственной услуги «Регистрация детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации Республики Казахстан».

      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Тайыншинского района Северо-Казахстанской области Турликова К.Т.

      3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким района                                И. Турков*

*«СОГЛАСОВАНО»*

*Министр транспорта и коммуникаций*

*Республики Казахстан                       А. Жумагалиев*

Утвержден

постановлением акимата

Тайыншинского района

от 1 августа 2012 года № 518

 **Регламент электронной государственной услуги «Регистрация детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации Республики Казахстан» 1. Общие положения**

      1. Государственная услуга оказывается государственным учреждением «Отдел образования Тайыншинского района Северо-Казахстанской области», на альтернативной основе через центр обслуживания населения (далее – ЦОН) по месту жительства и через портал «электронного правительства» (далее - МИО) по адресу: www.e.gov.kz.

      2. Электронная государственная услуга разработана на основании стандарта государственной услуги «Регистрация детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации Республики Казахстан», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 февраля 2010 года № 140 «Об утверждении стандартов государственных услуг Министерства образования и науки Республики Казахстан и внесении изменения в постановление Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 561».

      3. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично автоматизированная (электронная государственная услуга, содержащая медиа-разрывы).

      4. Вид оказания электронной государственной услуги: транзакционная услуга.

      5. Понятия и сокращения, используемые в регламенте электронной государственной услуги «Регистрация детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации Республики Казахстан» (далее – регламент):

      1) информационная система (далее – ИС) – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса;

      2) индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) - уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства;

      3) ИС МИО – информационная система местных исполнительных органов/информационная система «Региональный шлюз, как подсистема шлюза «электронного правительства» Республики Казахстан, в части автоматизированного рабочего места сотрудника местного исполнительного органа;

      4) СФЕ – структурно-функциональные единицы - это ответственные лица уполномоченных органов, структурные подразделения государственных органов, принимающие участие в оказании электронной услуги на определенной стадии;

      5) информационная система Национального удостоверяющего центра Республики Казахстан (далее – ИС НУЦ) – удостоверяющий центр, обслуживающий участников «электронного правительства», государственных и негосударственных информационных систем;

      6) государственное учреждение (далее - МИО) - отдел образования Тайыншинского района, непосредственно предоставляющее электронную государственную услугу;

      7) ДДО – детская дошкольная организация;

      8) медиа-разрыв – чередование бумажного и электронного документооборота в процессе оказания услуг, когда необходимы преобразования документов из электронной формы в бумажную или наоборот;

      9) транзакционная услуга – услуга по предоставлению пользователям электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;

      10) региональный шлюз «электронного правительства» (далее – РШЭП) – информационная система, обеспечивающая информационное взаимодействие между внутренними системами/подсистемами МИО и внешними информационными системами, участвующими в процессе оказания электронных услуг МИО;

      11) электронная цифровая подпись (далее - ЭЦП) - набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

      12) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;

      13) шлюз «электронного правительства» (далее – ШЭП) - информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем «электронного правительства» в рамках реализации электронных услуг;

      14) веб-портал «электронного правительства» (далее - ПЭП) - информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к электронным государственным услугам;

      15) электронные государственные услуги – государственные услуги, оказываемые в электронной форме с применением информационных технологий.

 **2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию**
**электронной государственной услуги**

      6. Пошаговые действия и решения услугодателя при оказании частично автоматизированной электронной государственной услуги через МИО, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту:

      1) потребитель должен обратиться в МИО для получения услуги имея при себе заявление и оригиналы необходимых документов. Проверка подлинности заявления и документов потребителя сотрудником МИО;

      2) процесс 1 – процесс ввода сотрудником МИО ИИН и пароля (процесс авторизации) в ИС МИО для оказания электронной государственной услуги;

      3) условие 1 - проверка в ИС МИО подлинности данных о зарегистрированном сотруднике МИО через ИИН и пароль;

      4) процесс 2 - формирование сообщения об отказе в авторизации в ИС МИО в связи с имеющими нарушениями в данных сотрудника МИО;

      5) процесс 3 - выбор сотрудником МИО услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение формы (ввод данных и прикрепление сканированных документов) с учетом ее структуры и форматных требований;

      6) процесс 4 - подписание посредством ЭЦП сотрудника МИО заполненной формы (введенных данных, прикрепленных сканированных документов) запроса на оказание электронной государственной услуги;

      7) условие 2 – проверка соответствия идентификационных данных (между ИИН, указанным в запросе и ИИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП), срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств ИС МИО;

      8) процесс 5 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП сотрудника МИО;

      9) процесс 6 –обработка электронной государственной услуги сотрудником МИО;

      10) процесс 7 - формирование сотрудником МИО результата оказания электронной государственной услуги (направление в детские дошкольные организации или же уведомление о регистрации детей дошкольного возраста (до 7 лет), как промежуточный документ, в случае отсутствия мест в ДДО на момент подачи заявления, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги). Электронный документ формируется с использованием ЭЦП сотрудника МИО. Выдача сотрудником МИО нарочно или посредством отправки на электронную почту потребителя результата электронной государственной услуги.

      7. Пошаговые действия и решения услугодателя при оказании электронной государственной услуги через ЦОН, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту:

      1) процесс 1 - процесс авторизации оператора ЦОН в ИС ЦОН для оказания электронной государственной услуги;

      2) условие 1 - проверка в ИС ЦОН подлинности данных о зарегистрированном операторе через ИИН и пароль, либо ЭЦП;

      3) процесс 2 - формирование сообщения об отказе в авторизации в ИС ЦОН в связи с имеющими нарушениями в данных оператора ЦОН;

      4) процесс 3 - выбор оператором ЦОН услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение формы (ввод данных и прикрепление сканированных документов) с учетом ее структуры и форматных требований;

      5) процесс 4 - подписание посредством ЭЦП оператора ЦОН заполненной формы (введенных данных, прикрепленных сканированных документов) запроса на оказание электронной государственной услуги;

      6) условие 2 – проверка соответствия идентификационных данных (между ИИН, указанным в запросе и ИИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП), срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств в ИС ЦОН;

      7) процесс 5 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП оператора;

      8) процесс 6 – направление подписанного ЭЦП оператора ЦОН электронного документа (запроса потребителя) через ШЭП/РШЭП в ИС МИО и обработка электронной государственной услуги сотрудником МИО;

      9) процесс 7 - формирование сотрудником МИО результата оказания электронной государственной услуги (направление в детские дошкольные организации или же уведомление о регистрации детей дошкольного возраста (до 7 лет), как промежуточный документ, в случае отсутствия мест в ДДО на момент подачи заявления, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги). Электронный документ формируется с использованием ЭЦП сотрудника МИО и передается в ИС ЦОН;

      10) процесс 8 - выдача выходного документа сотрудником ЦОН потребителю услуги нарочно или посредством отправки на электронную почту.

      8. Пошаговые действия и решения услугодателя при оказании электронной государственной услуги через ПЭП, согласно приложению 3 к настоящему Регламенту:

      1) потребитель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью ИИН и пароля (осуществляется для незарегистрированных потребителей на ПЭП);

      2) процесс 1 – процесс ввода потребителем ИИН и пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения электронной государственной услуги;

      3) условие 1 – проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном потребителе через ИИН и пароль;

      4) процесс 2 – формирование ПЭП сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющими нарушениями в данных потребителя;

      5) процесс 3 – выбор потребителем услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение потребителем формы (ввод данных и прикрепление сканированных документов) с учетом ее структуры и форматных требований;

      6) процесс 4 – подписание посредством ЭЦП потребителя заполненной формы (введенных данных, прикрепленных сканированных документов) запроса на оказание электронной государственной услуги;

      7) условие 2 – проверка соответствия идентификационных данных (между ИИН, указанным в запросе и ИИН, указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП), срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств ПЭП;

      8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП потребителя;

      9) процесс 6 – направление подписанного ЭЦП потребителя электронного документа (запроса потребителя) через ШЭП/РШЭП в ИС МИО и обработка электронной государственной услуги сотрудником МИО;

      10) процесс 7 - формирование сотрудником МИО результата оказания электронной государственной услуги (направление в детские дошкольные организации или же уведомление о регистрации детей дошкольного возраста (до 7 лет), как промежуточный документ, в случае отсутствия мест в ДДО на момент подачи заявления, либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги). Электронный документ формируется с использованием ЭЦП сотрудника МИО и передается в личный кабинет на ПЭП.

      9. В приложении 4 к настоящему Регламенту приведены экранные формы на электронную государственную услугу, предоставляемые потребителю на государственном и русском языках.

      10. Способ проверки получателем статуса исполнения запроса по электронной государственной услуге: на портале «электронного правительства» в разделе «История получения услуг», а также при обращении в МИО или ЦОН.

      11. Необходимую информацию и консультацию по оказанию электронной государственной услуги можно получить по телефону 87153621694.

 **3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги**

      12. Перечень структурных подразделений государственных органов, государственных учреждений, организаций и ИС, которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги:

      1) сотрудники МИО;

      2) сотрудники ЦОН.

      13. Текстовое табличное описание последовательности действий (процедур, функций, операций) с указанием срока выполнения каждого действия приведено в приложении 5 к настоящему Регламенту.

      14. Диаграммы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания электронной государственной услуги) СФЕ в соответствии с их описаниями, приведены в приложениях 1, 2, 3 к настоящему Регламенту.

      15. В приложении 7 к настоящему Регламенту представлены формы, шаблоны бланков в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания электронной государственной услуги (выходной документ), включая формы уведомления.

      16. Результаты оказания электронной государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 6 к настоящему Регламенту.

      17. Требования, предъявляемые к процессу оказания электронной государственной услуги потребителями:

      1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;

      2) законности при исполнении служебного долга;

      3) соблюдения профессиональной этики и культуры;

      4) представления исчерпывающей и полной информации;

      5) защиты и конфиденциальности информации;

      6) обеспечения сохранности документов, которые потребитель не получил в установленные сроки.

      18. Технические условия оказания электронной государственной услуги:

      поддерживаемые устройства доступа и оказания электронных государственных услуг (компьютер, Интернет, пункт общественного доступа, ЦОН, государственное учреждение).

Приложение 1

к регламенту электронной

государственной услуги

«Регистрация детей дошкольного

возраста (до 7 лет) для

направления в детские

дошкольные организации

Республики Казахстан



 **Диаграмма функционального взаимодействия при оказании «частично автоматизированной» электронной государственной услуги через ИС МИО**

Приложение 2

к регламенту электронной

государственной услуги

«Регистрация детей дошкольного

возраста (до 7 лет) для

направления в детские

дошкольные организации

Республики Казахстан



 **Диаграмма функционального взаимодействия при оказании «частично автоматизированной» электронной государственной услуги через ИС ЦОН**

Приложение 3

к регламенту электронной

государственной услуги

«Регистрация детей дошкольного

возраста (до 7 лет) для

направления в детские

дошкольные организации

Республики Казахстан



 **Диаграмма функционального взаимодействия при оказании «частично автоматизированной» электронной государственной услуги через ПЭП Таблица. Условные обозначения**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Сообщение начальное |
|  | Сообщение завершающее |
|  | Сообщение промежуточное |
|  | Простые события завершающие |
|  | Ошибка |
|  | События-таймеры |
|  | Информационная система |
|  | Процесс |
|  | Условие |
|  | Поток сообщений |
|  | Поток управления |
|  | Электронный документ, представляемый конечному потребителю |

Приложение 4

к регламенту электронной

государственной услуги

«Регистрация детей

дошкольного возраста (до 7 лет)

для направления в детские

дошкольные организации

Республики Казахстан»



Приложение 5

к регламенту электронной

государственной услуги

«Регистрация детей

дошкольного возраста

(до 7 лет) для направления

в детские дошкольные

организации Республики Казахстан»

 **Таблица 1. Описание действий посредством МИО**

|  |
| --- |
| 1) Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | Наименова
ние СФЕ, ИС | МИО | ИС МИО | РШЭП (ШЭП) | ИС ЦОН |
| 3 | Наименова
ние действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Провер
ка подлин
ности заявле
ния и документов потребителя, ввод данных в ИС МИО | Авториза
ция сотрудника МИО в системе и заполнение формы запроса на оказания электрон
ной государ
ственной услуги. | Маршрутизация  уведомле
ния о смене статуса запроса из ИС МИО в ИС ЦОН. | Присвоение номера заявлению. Формирование уведомления с указанием текущего статуса. |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организа
ционно-рас
порядитель
ное решение) | Прием заявле
ния и документов на получе
ния услуги. | Регистра
ция запроса с присвое
нием номера заявлению | Маршру
тизация запроса. | Отображение статуса поступившие |
| 5 | Сроки исполнения | Не более 10 минут. | Не более 1 минуты. | Не более 1 минуты. | Не более 1 минуты. |
| 6 | Номер следующего действия | 2 | 3 | 4 | 5 |

|  |
| --- |
| 2) Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 2 | Наименование СФЕ, ИС | МИО | ИС МИО | РШЭП (ШЭП) | ИС ЦОН |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Исполне
ние запроса. Принятие решения о поста
новке на очередь детей для направления в ДДО. | Формирова
ние выходного документа. | Маршру
тизация уведомле
ния о смене статуса запроса в ИС ЦОН. | Отображение статуса в работе |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Формиро
вание направления, или же уведомление, в случае отсутст
вия мест в ДДО на момент подачи заявле
ния, либо мотивированный ответ об отказе | Формирова
ние выходного документа в системе | Маршрутизация запроса. | Отображение статуса в работе |
| 5 | Сроки исполнения | Не более 15 минут | Не более 1 минуты. | Не более 1 минуты. | Не более 1 минуты. |
| 6 | Номер следующего действия | 6 | 7 | 8 | 9 |

|  |
| --- |
| 3) Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 2 | Наименование СФЕ, ИС | МИО | ИС МИО | ШЭП (РШЭП) | ИС ЦОН |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Созда
ние выход
ного документа. | Подписание выходного документа ЭЦП сотрудника МИО. Формирова
ние уведомле
ния о смене статуса оказания услуги в ИС ЦОН. | Маршру
тизация уведомле
ния о смене статуса в ИС ЦОН. | Отображение уведомления о завершении оказания услуги. |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Выдача сотруд
ником МИО нарочно или посред
ством отправ
ки на элект
ронную почту потребителя резуль
тата элект
ронной государствен
ной услуги | Подписан
ный ЭЦП сотрудника МИО выходной документ. Отправка уведомле
ния о смене статуса в ИС ЦОН. | Маршрутизация. | Отображение статуса завершения исполнения и выдачи выходного документа. |
| 5 | Сроки исполнения | Не более 5 минут | Не более 1 минуты. | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты |
| 6 | Номер следующего действия | 10 | 11 | 12 | - |

 **Таблица 2. Описание действий посредством ЦОН**

|  |
| --- |
| 1) Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 1 | 2 |
| 2 | Наименование СФЕ, ИС | ЦОН | ИС ЦОН |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Проверка подлинности заявления и документов потребителя, ввод данных в ИС ЦОН | Авторизация сотрудника ЦОН в системе и заполнение формы запроса на оказания электронной государственной услуги. |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Прием заявления и документов на получения услуги. | Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению |
| 5 | Сроки исполнения | Не более 30 минут. | Не более 1 минуты. |
| 6 | Номер следующего действия | 2 | 3 |

продолжение

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 | 4 | 5 |
| РШЭП (ШЭП) | ИС МИО | МИО |
| Маршрутизация запроса из ИС ЦОН в ИС МИО. | Присвоение номера заявлению, отправка на исполнение | Проверка документов, принятия заявления в работу. |
| Маршрутизация запроса | Отображения заявления в статусе поступившие из ЦОН в ИС МИО | Принятие запроса в работу |
| Не более 1 минуты. | Не более 1 минуты. | Не более 10 минут |
| 4 | 5 | 6 |

|  |
| --- |
| 2) Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 6 | 7 |
| 2 | Наименование СФЕ, ИС | МИО | ИС МИО |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Исполнение запроса. Принятие решения о постановке на очередь детей для направления в ДДО. | Формирование выходного документа |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Формирование направления, или же уведомление, в случае отсутствия мест в ДДО на момент подачи заявления, либо мотивированный ответ об отказе | Формирование выходного документа в системе |
| 5 | Сроки исполнения | 3 дня (день приема и день выдачи документов не входит в срок оказания государственной услуги) | Не более 1 минуты. |
| 6 | Номер следующего действия | 7 | 8 |

продолжение

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8 | 9 | 10 |
| РШЭП (ШЭП) | ИС ЦОН | ЦОН |
| Маршрутизация уведомления о смене статуса запроса в ИС ЦОН. | Отображение статуса в работе | - |
| Маршрутизация запроса.  | Отображение статуса в работе | - |
| Не более 1 минуты. | Не более 1 минуты. | - |
| 9 | 10 | 11 |

|  |
| --- |
| 3) Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 11 | 12 |
| 2 | Наименование СФЕ, ИС | МИО | ИС МИО |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Создание выходного документа. | Подписание выходного документа ЭЦП сотрудника МИО. Формирование уведомления о смене статуса оказания услуги в ИС ЦОН. |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-рас
порядительное решение) | Передача подписанного выходного документа в ЦОН. | Передача уведомления в ИС ЦОН о завершении исполнения. |
| 5 | Сроки исполнения | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты. |
| 6 | Номер следующего действия | 12 | 13 |

продолжение

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 13 | 14 | 15 |
| ШЭП (РШЭП) | ИС ЦОН | ЦОН |
| Маршрутизация уведомления о смене статуса в ИС ЦОН. | Отображение уведомления о завершении оказания услуги. | Выдача сотрудником ЦОН нарочно или посредством отправки на электронную почту потребителя результата электронной государственной услуги |
| Маршрутизация. | Отображение статуса завершения исполнения. | Выдача результата оказания услуги |
| Не более 1 минуты | Не более 1 минуты | Не более 15 минут. |
| 14 | 15 | - |

 **Таблица 3. Описание действий посредством ПЭП**

|  |
| --- |
| 1) Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 1 | 2 |
| 2 | Наименование СФЕ, ИС | ПЭП | РШЭП (ШЭП) |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Авторизация потребителя на ПЭП, заполнение формы запроса. проверка корректности введенных данных для получения электронной государственной услуги. | Маршрутизация запроса в ИС МИО и уведомления в ИС ЦОН (в случае корректности введенных данных). |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Отображение уведомления об успешном формировании запроса или формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге. | Маршрутизация запроса (в случае корректности введенных данных). |
| 5 | Сроки исполнения | Не более 1 минуты. | Не более 1 минуты. |
| 6 | Номер следующего действия | 2 | 3 |

продолжение

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 | 4 | 5 |
| ИС МИО | ИС ЦОН | МИО |
| Присвоение номера заявлению и отображение в статусе поступившие (в случае корректности введенных данных). | Отображение статуса поступившие с ПЭП в ИС ЦОН (в случае корректности введенных данных). | Принятие заявления на исполнение (в случае корректности введенных данных). |
| Отправка уведомления на ПЭП (в случае корректности введенных данных). | Отображение статуса (в случае корректности введенных данных). | Принятие в работу (в случае корректности введенных данных). |
| Не более 1 минуты. | Не более 1 минуты. | Не более 10 минут |
| 4 | 5 | 6 |

|  |
| --- |
| 2) Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 6 | 7 |
| 2 | Наименование СФЕ, ИС | МИО | ИС МИО |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Исполнение запроса. Принятие решения о постановке на очередь детей для направления в ДДО. | Формирование выходного документа. |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распо
рядительное решение) | Формирование направления, или же уведомление, в случае отсутствия мест в ДДО на момент подачи заявления, либо мотивирован
ный ответ об отказе | Формирование выходного документа в системе |
| 5 | Сроки исполнения | Не более 15 минут | Не более 1 минуты. |
| 6 | Номер следующего действия | 7 | 8 |

продолжение

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8 | 9 | 10 |
| ШЭП (РШЭП) | ПЭП | ИС ЦОН |
| Маршрутизация уведомления о смене статуса «в работе» на ПЭП и ИС ЦОН | Отображение статуса «в работе» | Отображение уведомления и статуса |
| Маршрутизация. | Отображение статуса | Отображение статуса |
| Не более 1 минуты. | Не более 1 минуты. | Не более 1 минуты. |
| 9 | 10 | 11 |

|  |
| --- |
| 3) Действия основного процесса (хода, потока работ) |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 11 | 12 |
| 2 | Наименование СФЕ, ИС | МИО | ИС МИО |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Создание выходного документа. | Подписание выходного документа ЭЦП сотрудника МИО. Формирование уведомления о смене статуса оказания услуги на ПЭП и ИС ЦОН. |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение) | Подписанный выходной документ. | Отправка уведомления с выходным документом на ПЭП, и смены статуса в ИС ЦОН. |
| 5 | Сроки исполнения | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты. |
| 6 | Номер следующего действия | 12 | 13 |

продолжение

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 13 | 14 | 15 |
| ШЭП (РШЭП) | ПЭП | ИС ЦОН |
| Маршрутизация уведомления о смене статуса с выводом выходного документа на ПЭП и уведомления о смене статуса в ИС ЦОН. | Отображение уведомления о завершении оказания услуги с возможностью просмотра выходного документа. | Отображение уведомления о завершении оказания услуги. |
| Маршрутизация. | Отображение выходного документа.  | Отображение статуса исполнения |
| Не более 1 минуты | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты |
| 14 | 15 | - |

      Примечание:

      В данной таблице перечисляются действия (функции, процедуры, операции) ПЭП, ИС и всех СФЕ с указанием форм завершения, сроков исполнения и указанием номеров последующих действий в технологической цепочке процесса оказания электронной государственной услуги.

Приложение 6

к регламенту электронной

осударственной услуги

«Регистрация детей дошкольного

возраста (до 7 лет)

для направления в детские

дошкольные организации

Республики Казахстан»

 **Форма анкеты для определения показателей электронной государственной услуги: «качество» и «доступность»**

«Регистрация детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации»

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование услуги)

**1. Удовлетворены ли Вы качеством процесса и результатом оказания электронной государственной услуги?**

      1) не удовлетворен;

      2) частично удовлетворен;

      3) удовлетворен.

**2. Удовлетворены ли Вы качеством информации о порядке оказания электронной государственной услуги?**

      1) не удовлетворен;

      2) частично удовлетворен;

      3) удовлетворен.

Приложение 7

к регламенту электронной

государственной услуги

«Регистрация детей

дошкольного возраста

(до 7 лет) для направления

в детские дошкольные организации

Республики Казахстан»

 **Выходная форма положительного ответа (направление в ДДО) на электронную государственную услугу**



 **Форма уведомления (регистрационного талона), предоставляемого  потребителю при постановке ребенка в очередь**
**для направления в ДДО**



 **Выходная форма отрицательного ответа (отказ) на электронную государственную услугу, предоставляемого потребителю**



 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан