



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

*Утративший силу*

Постановление акимата Мангистауской области от 30 марта 2012 года N 49. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области 13 апреля 2012 года N 2122. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 23 января 2013 года № 17

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 23 января 2013 года № 17**

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 11 января 2007 года « Об информатизации», 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 области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Мангистауской области Жумашева К.Б.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким области*

*Б. Мухамеджанов*

«СОГЛАСОВАНО»

Министр транспорта и коммуникаций  
Республики Казахстан  
Жумагалиев А.К.

30 марта 2012 года

Утвержден

постановлением

акимата

Мангистауской

области

от 30 марта 2012 года № 49

# Регламент электронной государственной услуги «Регистрация детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации»

## 1. Общие положения

1. Электронная государственная услуга « Регистрация детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации »(далее – электронная государственная услуга)оказывается городскими и районными отделами образования, на альтернативной основе через центры обслуживания населения (далее – ЦОН) и через веб-портал « электронного правительства »: [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) (далее – ПЭП).

2. Электронная государственная услуга оказывается 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.

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

4. Вид оказания электронной государственной услуги: транзакционная услуга

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

1) 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;

2) ГБД ФЛ – государственная база данных « Физические лица »;

3) ДДО – детская дошкольная организация, реализующая общеобразовательные программы дошкольного воспитания и обучения;

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

5) информационная система «Записи актов гражданского состояния» (далее – ИС ЗАГС) – система, предназначенная для регистрации актов гражданского состояния, хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса ;

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

7) информационная система центров обслуживания населения (далее – ИС ЦОН) – информационная система, предназначенная для автоматизации процесса предоставления услуг населению (физическим и юридическим лицам) через Центры обслуживания населения Республики Казахстан, а также соответствующими министерствами и ведомствами;

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

9) местный исполнительный орган (далее –МИО) – городские и районные о т д е л ы о б р а з о в а н и я ;

10) потребитель – физическое лицо, которому оказывается электронная г о с у д а р с т в е н н а я у с л у г а ;

11) Региональный шлюз, как подсистема шлюза электронного правительств » Республики Казахста » (далее – ИС РШЭП) – информационная система для обеспечения интеграции инфраструктуры « е-правительств » и « е-акиматов » ( предоставление механизмов доступа местных исполнительных органов к государственным информационным ресурсам посредством шлюза « электронного правительства », а также оказание электронных услуг гражданам и бизнес-структурам на региональном уровне;

12) структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) – перечень структурных подразделений государственных органов, государственных учреждений или иных организаций, которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги;

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

14) ЦОН – Центр обслуживания населения;

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

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

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

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

6. Пошаговые действия и решения услугодателя через МИО (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании частично автоматизированной электронной государственной услуги) приведены в приложении 2 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 – запрос на проверку данных о ребенке в ИС ЗАГС;

7) процесс 5 – подписание посредством ЭЦП сотрудника МИО заполненной формы (введенных данных, прикрепленных сканированных документов) запроса на оказание электронной государственной услуги;

8) 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;

9) процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности Э Ц П с о т р у д н и к а М И О ;

10 процесс 7 – обработка электронной государственной услуги сотрудником М И О ;

11) процесс 8 – процесс уведомления потребителя о наличии места в ДДО;

12) условие 3 – принятие решения потребителем о направлении ребенка в п р е д л о ж е н н о е Д Д О ;

13) процесс 9 – процесс формирования потребителем письменного отказа от предложенного места в ДДО. Потребитель продолжает стоять в очереди;

14) процесс 10 – процесс формирования потребителем письменного согласия на предложенное ДДО и 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 М И О ;

15) процесс 11 – выдача сотрудником МИО нарочно или посредством отправки на электронную почту потребителя результата 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).

7. Пошаговые действия и решения услугодателя через ЦОН (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании частично автоматизированной электронной государственной услуги) приведены в приложении 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 логин 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 – запрос на проверку данных о ребенке в ИС ЗАГС;

6) процесс 5 – подписание посредством ЭЦП оператора ЦОН 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 в ИС ЦОН;

8) процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности Э Ц П о п е р а т о р а ;

9) процесс 7 – направление подписанного ЭЦП оператора ЦОН электронного документа (запроса потребителя) через РШЭП/ШЭП в ИС МИО и обработка электронной государственной услуги сотрудником МИО;

10) процесс 8 – процесс уведомления потребителя о наличии места в ДДО;

11) условие 3 – принятие решения потребителем о направлении ребенка в п р е д л о ж е н н о е Д Д О ;

12) процесс 9 – процесс формирования потребителем письменного отказа от предложенного места в ДДО. Потребитель продолжает стоять в очереди;

13) процесс 10 – процесс формирования потребителем письменного согласия на предложенное ДДО и 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 ;

14) процесс 11 – выдача выходного документа сотрудником ЦОН потребителю услуги нарочно или посредством отправки на электронную почту.

8. Пошаговые действия и решения услугодателя через ПЭП (диаграмма № 3 функционального взаимодействия при оказании частично автоматизированной электронной государственной услуги) приведены в приложении 2 к настоящему Р е г л а м е н т у :

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 – запрос на проверку данных о ребенке в ИС ЗАГС;

7) процесс 5 – подписание посредством ЭЦП потребителя заполненной формы (введенных данных, сканированных документов) запроса на оказание электронной государственной услуги;

8) 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;

9) процесс 6 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности Э Ц П п о т р е б и т е л я ;

10) процесс 7 – направление подписанного ЭЦП потребителя электронного документа (запроса потребителя) через РШЭП/ШЭП в ИС МИО и обработка электронной государственной услуги сотрудником МИО;

11) процесс 8 – процесс уведомления потребителя о наличии места в ДДО;

12) условие 3 – принятие решения потребителем о направлении ребенка в п р е д л о ж е н н о е Д Д О ;

13) процесс 9 – процесс формирования потребителем письменного отказа от предложенного места в ДДО. Потребитель продолжает стоять в очереди;

14) процесс 10 – процесс формирования потребителем письменного согласия на предложенное ДДО и 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 3 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 ПЭП в разделе «История получения услуг», а также при обращении в МИО/ЦОН.

11. Номер контактного телефона для получения информации об электронной государственной услуге, также в случае необходимости оценки (в том числе обжалования) их качества: 8(7292) 43-53-01.

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

12. Перечень СФЕ, которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги:

- 1 ) М И О ;
- 2 ) И С М И О ;
- 3 ) Р Ш Э П ( Ш Э П ) ;
- 4 ) И С Ц О Н ;
- 5 ) Ц О Н ;
- 6 ) П Э П .

13. Текстовое табличное описание последовательности действий СФЕ с указанием срока выполнения каждого действия приведено в приложении 1 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 приложении 2 (диаграммы № 1, 2, 3) к настоящему Регламенту.

15. В приложении 4 к настоящему Регламенту приведены 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 5 к настоящему Регламенту.

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

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) законность при исполнении служебного долга;
- 3) соблюдение профессиональной этики и культуры;
- 4) представление исчерпывающей и полной информации;
- 5) защита и конфиденциальность информации;
- 6) обеспечение 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, ЦОН, МИО).



1	№ действия (хода, потока работ)	7	8	9	10	11	12
2	Наименование СФЕ, ИС	РШЭП (ШЭП)	ИС ЦОН	МИО	ИС МИО	РШЭП (ШЭП)	ИС ЦОН
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Маршрутизация уведомления	Отображение уведомления, статуса	Создание выходного документа	Формирование и регистрация выходного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица	Маршрутизация уведомления с выходным документом	Отображение уведомления о завершении оказания услуги с выходным документом
4	Форма завершения (данные, документ организационно-распорядительное решение)	Маршрутизация	Отображение статусов исполнения	Выдача выходного документа потребителю при обращении в МИО	Отправка уведомления с выходным документом	Маршрутизация	Отображение статуса завершения исполнения
5	Сроки исполнения	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	В течение трех дней	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	8	9	10	11	12	-

**Таблица 2. Описание действий посредством ЦОН**

Действия основного процесса (хода, потока работ)						
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ, ИС	ЦОН	ИС ЦОН	РШЭП (ШЭП)	ИС МИО	МИО
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Проверка подлинности заявления и документов потребителя, ввод данных в ИС ЦОН	Проверка данных в ГБД ФЛ, ИС ЗАГС, прикрепление сканированных документов в систему	Маршрутизация запроса из ИС ЦОН в ИС РШЭП	Присвоение номера заявлению, отправка на исполнение	Проверка документов, принятие заявления в работу
4	Форма завершения (данные, документ организационно-распорядительное решение)	Прием заявления и документов на получение услуги	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Маршрутизация запроса	Отображение заявления в статусе поступившие	Принятие запроса в работу

5	Сроки исполнения	Не более 30 минут	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	В течение трех дней
6	Номер следующего действия	2	3	4	5	6

Действия основного процесса (хода, потока работ)						
1	№ действия (хода, потока работ)	6	7	8	9	10
2	Наименование СФЕ, ИС	МИО	ИС МИО	РШЭП (ШЭП)	ИС ЦОН	ЦОН
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Исполнение запроса. Формирование положительного ответа с выдачей направления в ДДО, формирование ответа с выдачей уведомления-талона о постановке ребенка в очередь в ДДО; либо формирование обоснованного отказа. Принятие решения	Формирование справки. Формирование уведомления о смене статуса	Маршрутизация уведомления	Отображение уведомления, статуса	Уведомление о статусе исполнения заявления при обращении потребителя
4	Форма завершения (данные, документоорганизационно-распорядительное решение)	Формирование направления, уведомления-талона о постановке ребенка в очередь в ДДО; либо обоснованного отказа	Формирование выходного документа и статусов исполнения запроса	Маршрутизация	Отображение статусов исполнения	Уведомление о статусе оказания услуги
5	Сроки исполнения	В течение трех дней	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 30 минут
6	Номер следующего действия	7	8	9	10	11

Действия основного процесса (хода, потока работ)						
1	№ действия (хода, потока работ)	11	12	13	14	15
2	Наименование СФЕ, ИС	МИО	ИС МИО	РШЭП (ШЭП)	ИС ЦОН	ЦОН
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Создание выходного документа	Формирование и регистрация выходного документа, подписанного ЭЦП уполномоченного лица	Маршрутизация уведомления с выходным документом	Отображение уведомления о завершении оказания услуги с выходным документом	Выдача выходного документа потребителю

4	Форма завершения (данные, документорганizationalно-распорядительное решение)	Передача подписанного выходного документа в ЦОН	Отправка уведомления с выходным документом	Маршрутизация	Отображение статуса завершения исполнения	Выдача выходного документа
5	Сроки исполнения	В течение трех дней	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 30 минут
6	Номер следующего действия	12	13	14	15	-

**Таблица 3. Описание действий посредством ПЭП**

Действия основного процесса (хода, потока работ)						
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ, ИС	ПЭП	РШЭП (ШЭП)	ИС МИО	ИС ЦОН	6
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Проверка подлинности данных (ЭЦП потребителя). Сохранение заявления и отправка посредством РШЭП (ШЭП)	Маршрутизация уведомления в ИС МИО	Присвоение номера заявления Формирование уведомления с указанием текущего статуса	Отображение и изменение статуса	1
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании запроса или уведомление об отказе	Маршрутизация запроса	Отправка уведомления на ПЭП	Отображение и изменение статуса	1
5	Сроки исполнения	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	1
6	Номер следующего действия	2	3	4	5	6

Действия основного процесса (хода, потока работ)						
1	№ действия (хода, потока работ)	6	7	8	9	10
2	Наименование СФЕ, ИС	МИО	ИС МИО	РШЭП (ШЭП)	ПЭП	ИС ЦОН
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Исполнение запроса. Формирование ответа с выдачей направления в ДДО, формирование уведомления с выдачей уведомления-талона о постановке ребенка в очередь в ДДО;	Формирование выходного документа. Формирование уведомления о смене статуса оказания услуги	Маршрутизация уведомления	Отображение уведомления	

		либо формирование мотивированного отказа				Отображение уведомления
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Формирование справки, уведомления-талона о постановке ребенка в очередь в ДДО; либо мотивированного отказа	Формирование выходного документа и статуса	Маршрутизация	Отображение статусов исполнения с выходным документом	Отображение статусов исполнения
5	Сроки исполнения	В течении трех дней	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	7	8	9	10	11

Действия основного процесса (хода, потока работ)					
1	№ действия (хода, потока работ)	11	12	13	14
2	Наименование СФЕ, ИС	МИО	ИС МИО	РШЭП (ШЭП)	ПЭП
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Создание выходного документа. Подписание документа	Регистрация выходного документа. Формирование выходного документа, подписанного уполномоченным лицом	Маршрутизация уведомления с выходным документом	Отображение уведомления о завершении оказания услуги с возможностью просмотра выходного документа
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Подписанный выходной документ	Отправка уведомления с выходным документом	Маршрутизация	Отображение выходного документа
5	Сроки исполнения	В течении трех дней	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты	Не более 1 минуты
6	Номер следующего действия	12	13	14	15

П р и л о ж е н и е 2  
к регламенту электронной государственной услуги  
« Регистрация детей дошкольного возраста (до 7 лет)  
для направления в детские дошкольные организации »

Рисунок № 1. Диаграмма функционального взаимодействия при оказании частично автоматизированной электронной государственной услуги через МИО (смотрите в бумажном варианте)

Рисунок № 2. Диаграмма функционального взаимодействия при оказании частично автоматизированной электронной государственной услуги через ЦОН (смотрите в бумажном варианте)

Рисунок № 3. Диаграмма функционального взаимодействия при оказании частично автоматизированной электронной государственной услуги через ПЭП  
У слов н ы е о б о з н а ч е н и я  
(смотрите в бумажном варианте)

П р и л о ж е н и е 3  
к регламенту электронной государственной услуги  
« Регистрация детей дошкольного возраста (до 7 лет)  
для направления в детские дошкольные организации »

## **Экранные формы на электронную государственную услугу**

### **Шаг 1. Выбор государственного органа**

(смотрите в бумажном варианте)

### **Шаг 2. Выбор государственной услуги**

(смотрите в бумажном варианте)

### **Шаг 3. Выбор вида государственной услуги**

(смотрите в бумажном варианте)

### **Шаг 4. Авторизация**

(смотрите в бумажном варианте)

### **Шаг 5. Заполнение запроса – ввод данных физического лица**

(смотрите в бумажном варианте)

П р и л о ж е н и е 4  
к регламенту электронной государственной  
услуги « Регистрация детей дошкольного  
возраста (до 7 лет) для направления  
в детские дошкольные организации »

## **Экранная форма заявления на электронную государственную услугу**

(смотрите в бумажном варианте)

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

(смотрите в бумажном варианте)

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

(смотрите в бумажном варианте)

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

(смотрите в бумажном варианте)

П р и л о ж е н и е 5  
к регламенту электронной государственной  
услуги « Регистрация детей дошкольного  
возраста (до 7 лет) для направления  
в детские дошкольные организации »

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

---

(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.