

**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 (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 медиа-разрывы).  
      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 отделы образования;  
      10 )потребитель – физическое лицо, которому оказывается электронная государственная услуга;  
      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 автоматизированнойэлектронной 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 ЭЦП сотрудника МИО;  
      10 процесс 7 – 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 предложенное ДДО;  
      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;  
      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 автоматизированнойэлектронной 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 ЭЦП оператора;  
      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 предложенное ДДО;  
      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 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 – 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 ЭЦП потребителя;  
      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 предложенное ДДО;  
      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) МИО;  
      2) ИС МИО;  
      3) РШЭП (ШЭП);  
      4) ИС ЦОН;  
      5) ЦОН;  
      6) ПЭП.  
      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).

Приложение 1  
к регламенту электронной государственной  
услуги«Регистрация детей дошкольного  
возраста (до 7 лет) для направления  
в детские дошкольные организации»

**Таблица 1. Описание действий посредством МИО**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | | | | | |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2 | Наименование СФЕ, ИС | МИО | ИС МИО | РШЭП (ШЭП) | ИС ЦОН | МИО | ИС МИО |
| 3 | Наимено-вание действия (процес-са, процеду-ры, операции) и их описание | Про- верка под- лин- ности заяв-ления и доку- мен- тов потребите-ля, ввод дан- ных в ИС МИО | Провер-ка данных  в ГБД ФЛ, прикрепление сканированных докумен-тов в систему | Маршру-тизация  уведом-ления о стату- сах из ИС МИО в ИС ЦОН | Присвоение номера заявлению. Форми-рова- ние уведомления с указа-нием текущего стату-са | Исполнение запроса. Формирова- ние положитель-ного ответа с выдачей направления в ДДО, формирова- ние ответа с выдачей уведомления-талона о постановке ребенка в очередь в ДДО; либо формирова- ние мотивирован\*ного отказа Принятие решения | Формиро-вание справкиФормирование уведом\*ления о смене статуса |
| 4 | Форма заверше-ния (данные, документ организа-ционно- распоря-дитель- ное решение) | Прием заяв-ления и доку-мен- тов на полу-чение услу-ги | Регис-т-рация запроса с присвое-нием номера заявле-нию | Маршру-тизация запроса | Отобра-жение стату-са посту-пившие | Формирова- ние  положитель-ного ответа с выдачей направления в ДДО, формирова- ние ответа с выдачей уведомления-талона о постановке ребенка в очередь в ДДО; направления, либо  мотивирован-ного отказа | Формиро-вание выходно-го докумен-та и стату- сов исполне-ния запроса |
| 5 | Сроки исполне-ния | Не более5 минут | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты | В течение трех дней | Не более 1 минуты |
| 6 | Номер следующего действия | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | | | | | |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 2 | Наимено-вание СФЕ, ИС | РШЭП (ШЭП) | ИС ЦОН | МИО | ИС МИО | РШЭП (ШЭП) | ИС ЦОН |
| 3 | Наимено-вание действия (процес-са, процеду-ры, операции) и их описание | Маршру-тизация  уведом-ления | Отобра-жение  уведом-лени, стату-са | Созда- ние  выходно-го докумен-та | Формиро-вание и регис-  трация выходно-го докумен-та, подпи- санного ЭЦП уполно-мочен- ного лица | Маршрутиза-ция уведомле- ния с выходным документом | Отображе-ние уведомле-ния о заверше-нии оказания услуги с выходным докумен-том |
| 4 | Форма заверше-ния (данные, документ организа-ционно- распоря-дитель- ное решение) | Маршру-тизация | Отобра-жение стату-сов испол-нения | Выдача выходно-го докумен-та потреби-телю при обраще-нии в МИО | Отправ-ка уведом-ления с выход- ным докумен-том | Маршрутиза-ция | Отображе-ние статуса заверше-ния исполне-ния |
| 5 | Сроки исполне-ния | 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 | Наимено-вание СФЕ, ИС | ЦОН | ИС ЦОН | РШЭП (ШЭП) | ИС МИО | МИО |
| 3 | Наимено-вание действия (процес-са, процеду-ры, операции) и их описание | Проверка подлин- ности заявле- ния и докумен-тов потреби-теля, ввод данных в ИС ЦОН | Проверка данных в ГБД ФЛ, ИС ЗАГС, прикрепле-ние сканирован-ных документов в систему | Маршрути-зация  запроса из ИС ЦОН в ИС РШЭП | Присвоение номера заявлению, отправка на исполнение | Проверка докумен- тов, принятие заявления в работу |
| 4 | Форма заверше-ния (данные, документ организа-ционно- распоря-дитель-  ное решение) | Прием заявле- ния и докумен-тов на получе- ния услуги | Регистра- ция запроса с присвое-  нием номера заявлению | Маршрутизация  запроса | Отображе- ния заявления в статусе поступив- шие | Принятие запроса в работу |
| 5 | Сроки исполне-ния | 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 | Наимено-вание действия (процес-са, процеду-ры, операции) и их описание | Исполне-ние запроса. Формиро-вание  положи- тельного ответа с выдачей направле-ния в ДДО, формиро-вание ответа с выдачей уведомле-ния-та-лона о постанов-ке ребенка в очередь в ДДО; либо формиро-вание обосно- ванного  отказа Принятие решения | Формирова-ние справки. Формирова-ние уведомле- ния о смене статуса | Маршрути-зация  уведомле-ния | Отображе- ние  уведомле- ния, статуса | Уведомле-ние о статусе исполне- ния заявления при обращении потребите-ля |
| 4 | Форма заверше-ния (данные, документорганизационно- распоря-дитель- ное решение) | Формиро-вание  направле-ния, уведомле-ния-та-лона о постанов-ке ребенка в очередь в ДДО; либо обосно- ванного отказа | Формирова-ние выходного документа и статусов исполнения запроса | Маршрути-зация | Отображе- ние статусов исполнения | Уведомле-ние о статусе оказания услуги |
| 5 | Сроки исполне-ния | В течение трех дней | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты | Не более 30 минут |
| 6 | Номер следующе-го 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 | Наимено-вание действия (процес-са, процеду-ры, операции) и их описание | Создание  выходно-го докумен-та | Формирова-ние и регистра- ция выходного документа, подписанно-го ЭЦП уполномо- ченного лица | Маршрути-зация уведомле-ния с выходным докумен-том | Отображе- ние уведомле- ния о завершении оказания услуги с выходным документом | Выдача выходного документа потребите-лю |
| 4 | Форма заверше-ния (данные, документорганиза-ционно- распоря-дитель- ное решение) | Передача подписан-ного выходно-го докумен-та в ЦОН | Отправка уведомле- ния с выходным документом | Маршрути-зация | Отображе- ние статуса завершения исполнения | Выдача выходного документа |
| 5 | Сроки исполне-ния | 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 | Наимено-вание СФЕ, ИС | ПЭП | РШЭП (ШЭП) | ИС МИО | ИС ЦОН | МИО |
| 3 | Наимено-вание действия(процес-са, процеду-ры, операции) и их описание | Проверкаподлин- ности данных (ЭЦП потреби-теля).Сохранениезаявле-  ния и отправкапосред-  ством РШЭП (ШЭП) | Маршрутиза-ция уведомле-  ния  в ИС МИО | Присвое-ние номера заявле-  нию Формиро-вание-  уведомле-ния с указа-  нием текущегостатуса | Отображе-  ние статуса | Принятие заявления на исполне-  ние |
| 4 | Форма заверше-ния (данные, документ,органи-зационно-распорядитель-  ное решение) | Отображе-ние уведомле-ния об успешномформиро-вании запроса или уведомле-ние об отказе | Маршрутиза-ция запроса | Отправкауведомле-ния на ПЭП | Отображе-  ние статуса | Принятие в работу |
| 5 | Сроки исполне-ния | Не более 1 минуты | 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) | ПЭП | ИС ЦОН |
| 3 | Наимено-вание действия (процес-са, процеду-ры, операции) и их описание | Исполне-ние запроса. Формиро-вание ответа с выдачей направле-ния вДДО,фор-мирова- ние ответа с выдачей уведомле-ния-та-лона о постанов-ке ребенка в очередь в ДДО;либоформиро-вание мотивиро-ванного отказа | Формирова-ние выходного документа. Формирова-ние уведомле- ния о смене статуса оказания услуги | Маршрути-зация уведомле-ния | Отображе- ние уведомле- ния | Отображе-ние уведомле-ния |
| 4 | Форма заверше-ния (данные, документ, организа-ционно- распоря-дитель- ное решение) | Формиро-вание справки,уведомле-ния-та-лона о постанов-ке ребенка в очередь в ДДО;  либо мотивиро-ванного отказа | Формирова -ние выходного документа и статуса | Маршрути-зация | Отображе- ние статусов исполнения с выходным документом | Отображе -ние статусов исполне -ния |
| 5 | Сроки исполне-ния | В течении трех дней | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты | Не более 1 минуты |
| 6 | Номер следующе-го 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) | ПЭП | ИС ЦОН |
| 3 | Наимено-вание действия (процес-са, процеду-ры, операции) и их описание | Созданиевыходно-го докумен-та. Подписа-ние докумен-та | Регистра- ция выходного документа.Формирова-ние выходного-документа,подписанно-го уполномо- ченным лицом | Маршрути-зация уведомле-ния с выходнымдокумен-том | Отображе- ние уведомле- ния о завершенииоказания услуги с возмож-  ностью просмотра выходного документа | Отображе-ние уведомле-ния о заверше- нии оказания-услуги |
| 4 | Форма заверше-ния (данные, документ, организа-ционно- распоря-дитель-  ное решение) | Подписан-ный выходнойдокумент | Отправка уведомле-  ния с выходным документом | Маршрути-зация | Отображе- ние выходного документа | Отображе ние статуса исполнен-ния |
| 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 |  |

Приложение 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

Условные обозначения  
(смотрите в бумажном варианте)

Приложение 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)

Приложение 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)

Приложение 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.

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