

Об утверждении регламентов электронных государственных услуг в сфере образования района Магжана Жумабаева

Утративший силу

Постановление акимата района имени Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области от 12 декабря 2012 года N 565. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 24 января 2013 года N 2111. Утратило силу постановлением акимата района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области от 24 мая 2013 года N 184

Сноска. Утратило силу постановлением акимата района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области от 24.05.2013 N 184

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», акимат района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) регламент электронных государственных услуг «Выдача справок по опеке и попечительству»;

2) регламент электронных государственных услуг «Выдача справок в пенсионные фонды, банки для распоряжения вкладами несовершеннолетних детей, в территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан для оформления наследства несовершеннолетним детям»;

3) регламент электронных государственных услуг «Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на государственное учреждение «Отдел образования района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области».

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

Аким района *В. Бубенко*

У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м

а к и м а т а

Регламент

электронной государственной услуги

«Выдача справок по опеке и попечительству»

1. Общие положения

1. Электронная государственная услуга «Выдача справок по опеке и попечительству» (далее – услуга) оказывается государственным учреждением «Отдел образования района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области» (далее – уполномоченный орган/услугодатель) через Центры обслуживания населения (далее - Центр), а также через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz, при условии наличия у получателя государственной услуги электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП).

В целях обеспечения доступности государственных услуг жителям отдаленных населенных пунктов допускается оказание государственных услуг через М о б и л ь н ы е ц е н т р ы .

2. Услуга оказывается на основании Стандарта государственной услуги «Выдача справок по опеке и попечительству», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1119 (далее – С т а н д а р т) .

3. Степень автоматизации услуги: частично автоматизированная.

4. Вид оказания услуги: транзакционная.

5. Понятия и сокращения, используемые в настоящем регламенте электронной государственной услуги «Выдача справок по опеке и попечительству» (далее – Регламент):

1) АРМ – автоматизированное рабочее место;

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

3) государственная база данных «Физические лица» - информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра индивидуальных идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации физических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим

субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее – ГБД ФЛ);

4) единая нотариальная информационная система - это аппаратно-программный комплекс, предназначенный для автоматизации нотариальной деятельности и взаимодействия органов юстиции и нотариальных палат (далее – ЕНИС);

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

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

7) информационная система центров обслуживания населения Республики Казахстан – 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 (далее – ИС Центр);

8) получатель государственной услуги – физическое лицо, которому оказывается электронная государственная услуга;

9) пользователь – субъект, обращающийся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими;

10) региональный шлюз «электронного правительства» – подсистема шлюза «электронного правительства», предназначенная для интеграции информационных систем «электронного акимата» в рамках реализации электронных услуг (далее – РШЭП);

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

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

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

14) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно–цифровой форме и удостоверена посредством ЭЦП;

15) электронная государственная услуга – государственная услуга,

оказываемая в электронной форме с применением информационных технологий;

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

2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги

6. Пошаговые действия через ПЭП (диаграмма № 1 функционального взаимодействия) при оказании электронной государственной услуги приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

1) получатель государственной услуги осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью ИИН и пароля (осуществляется для незарегистрированных получателей государственной услуги на ПЭП);

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

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

4) процесс 2 – формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги;

5) процесс 3 – выбор получателем государственной услуги электронной государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания электронной государственной услуги и заполнение получателем государственной услуги формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде, указанных в пункте 11 Стандарта, а также выбор получателем государственной услуги регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

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

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП получателя государственной услуги;

8) процесс 5 – удостоверение запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП получателя государственной услуги и направление электронного документа (запроса) через ШЭП в АРМ РШЭП для обработки услугодателем;

9) процесс 6 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП, направление получателю государственной услуги уведомления – отчета о принятии запроса на предоставление государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги;

10) условие 3 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем документов, указанных в пункте 11 Стандарта и оснований для оказания электронной государственной услуги;

11) процесс 7 - формирование мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги в виде электронного документа в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя государственной услуги;

12) процесс 8 – получение получателем государственной услуги результата услуги (справки в форме электронного документа, подписанного ЭЦП сотрудника услугодателя (далее - справка) либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа), сформированного АРМ РШЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП сотрудника услугодателя.

7. Пошаговые действия через Центр (диаграмма № 2 функционального взаимодействия) при оказании услуги приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту :

1) процесс 1 – ввод оператором Центра в АРМ ИС Центра логина и пароля (процесс авторизации) для оказания электронной государственной услуги;

2) процесс 2 – выбор оператором Центра электронной государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания электронной государственной услуги и ввод оператором Центра данных получателя государственной услуги, а также данных по доверенности представителя получателя государственной услуги (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности данные доверенности не заполняются);

3) процесс 3 – направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ о данных получателя государственной услуги, а также в ЕНИС – о данных доверенности представителя получателя государственной услуги;

4) условие 1 – проверка наличия данных получателя государственной услуги в ГБД ФЛ, данных доверенности в ЕНИС;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя государственной услуги в ГБД ФЛ,

данных доверенности в ЕНИС;

6) процесс 5 – заполнение оператором Центра формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных получателем государственной услуги, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание электронной государственной услуги;

7) процесс 6 – направление электронного документа (запроса получателя государственной услуги), удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Центра через ШЭП в АРМ РШЭП;

8) процесс 7 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП, выдача расписки о приеме соответствующих документов получателю государственной услуги;

9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 11 Стандарта и оснований для оказания электронной государственной услуги;

10) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя государственной услуги;

11) процесс 9 – получение получателем государственной услуги через оператора Центра результата электронной государственной услуги (справки по опеке и попечительству на бумажном носителе), (далее – справка) сформированного АРМ РШЭП.

8. Формы заполнения запроса и ответа на электронную государственную услугу приведены на веб-портале «электронного правительства» www.egov.kz, а также в Центре.

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

10. Необходимую информацию и консультацию по оказанию услуги можно получить по телефону call-центра: (1414).

3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги

11. Структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ), которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги:

1) оператор Центра;

2) у с л у г о д а т е л ь .

12. Текстовое табличное описание последовательности действий (процедур, функций, операций) с указанием срока выполнения каждого действия приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

13. Диаграммы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания услуги) в соответствии с их описаниями, приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

14. В приложении 3 к настоящему Регламенту представлена форма, шаблон бланков в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания услуги (выходной документ), включая формы уведомления.

15. Результаты оказания услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 4 к настоящему Регламенту.

16. Требования, предъявляемые к процессу оказания электронной государственной услуги получателям государственной услуги:

- 1) конфиденциальность (защита от несанкционированного получения информации) ;
- 2) целостность (защита от несанкционированного изменения информации);
- 3) доступность (защита от несанкционированного удержания информации и ресурсов) .

17. Технические условия оказания электронной государственной услуги:

- 1) в ы х о д в И н т е р н е т ;
- 2) наличие ИИН у лица, которому оказывается электронная государственная у с л у г а ;
- 3) а в т о р и з а ц и я с П Э П ;
- 4) наличие пользователя ЭЦП.

П р и л о ж е н и е 1
к р е г л а м е н т у э л е к т р о н н о й
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и
« В ы д а ч а с п р а в о к п о о п е к е и
п о п е ч и т е л ь с т в у »

Таблица 1. Описание действий СФЕ через ПЭП

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Получатель государ-	ПЭП	Получатель государ-	ПЭП	Получатель госуда

		ственной услуги		ственной услуги		ственн услуги
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) их описание	и Авторизи- руется на по и пароля	ПЭП ИИН Формиру- ет со- общение о б отказе в связи с име- ющимися наруше- ниями данных получа- теля государ- ственной услуги	Выбирает услугу и формирует данные запроса, выбором получателя государ- ственной услуги ЭЦП	Формирует сообщение о б отказе в связи с имею- щимися наруше- ниями данных получа- теля государ- ствен- ной услуги ЭЦП	Удосто- верени (подпи- сание) посред- ством Э Ц П получа- теля в госу- дарст- венной услуги и направ- ление запрос; А Р М РШЭП
4	Форма завершения (данные, документ организационно- распорядительное решение)	Отображе- ние уведом- ления о б успешном форми- ровании запроса	Формиро- вание сообще- ния о б отказе в запраши- ваемой элек- тронной государ- ственной услуге	Маршру- тизация запроса	Формиро- вание сообще- ния о б отказе в запраши- ваемой элек- тронной государ- ственной услуге	Марш- рутиза- ция запроса
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты	30 секун- ды

		2 – если есть нарушения в данных получателя государственной услуги;	3 – если авторизация прошла успешно	4 – если есть нарушения в данных получателя государственной услуги;	5 – если нарушений нет		
6	Номер следующего действия						

Таблица 2. Описание действий СФЕ через Центр

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6
2	Наименование СФЕ	Оператор Центра	Оператор Центра	Оператор Центра	ГБД ФЛ, ЕНИС	Оператор Центра	Оператор Центра
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) их описание	Авторизуется оператор Центра по логину и паролю	Выбирает услугу формирует данные запроса	Направление запроса в ГБД ФЛ, ЕНИС	Формирует сообщение о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя государственной услуги	Заполнение запроса прикреплением формы запроса необходимых документов удостоверение ЭЦП	Направление документа на утверждение (подпись) ЭЦП АР РШЗ
4	Форма завершения (данные, документ организационно-распорядительное решение)	Расписка	Отображение уведомления об успешном	Маршрутизация запроса	Формирование мотивированного отказа	Отображение уведомления об успешном формировании	Мартизация записи

			форми ровании запроса			ровании запроса	
5	Сроки исполнения	Не более 20 минут	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты	30 секунд – 1 минута	1 мин
6	Номер следующего действия	2	3	4 – если есть нарушения в данных получателя государственной услуги; 5 – если нарушений нет	-	-	-

Приложение
 к регламенту электронной
 государственной услуги
 «Выдача справок по опеке и
 попечительству»

Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП

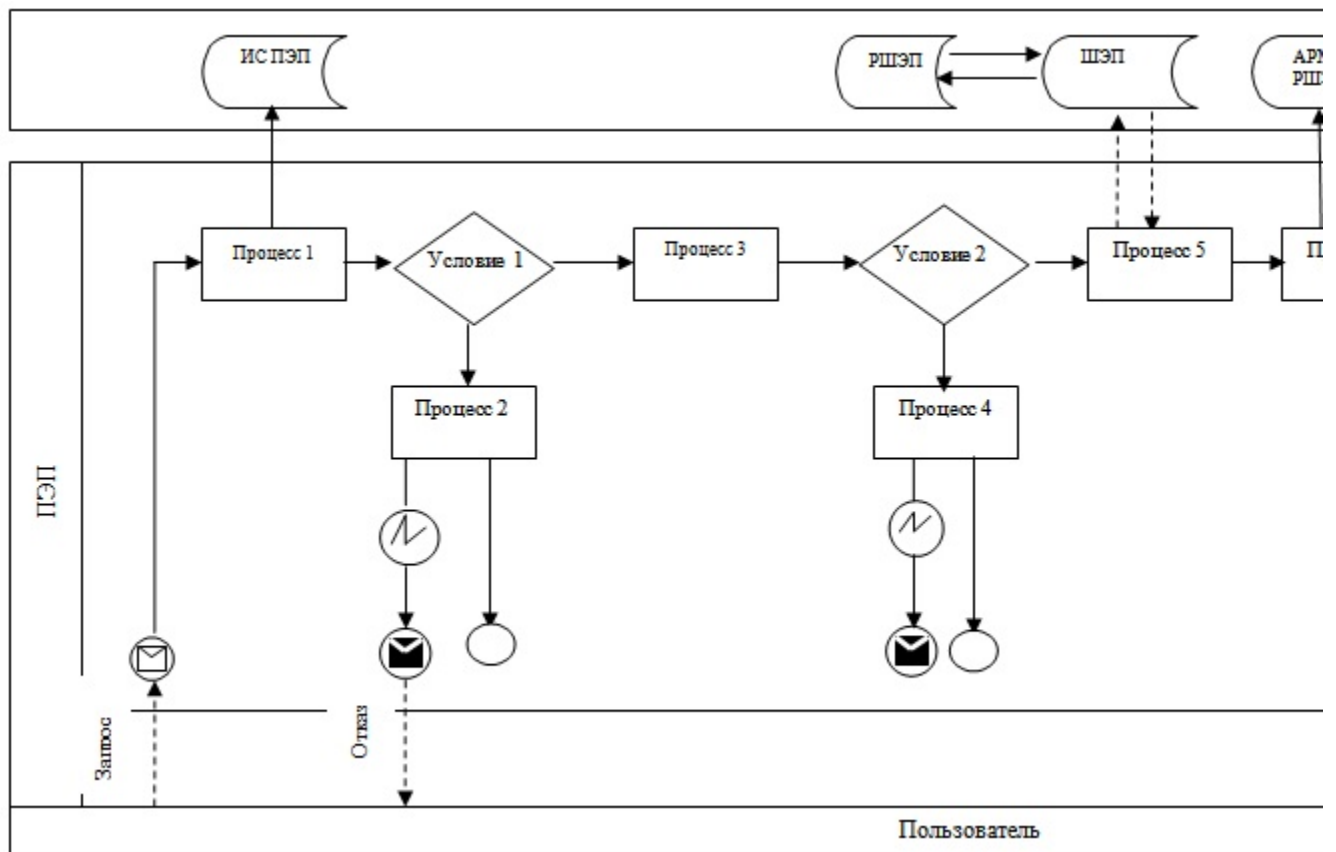


Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через Центр

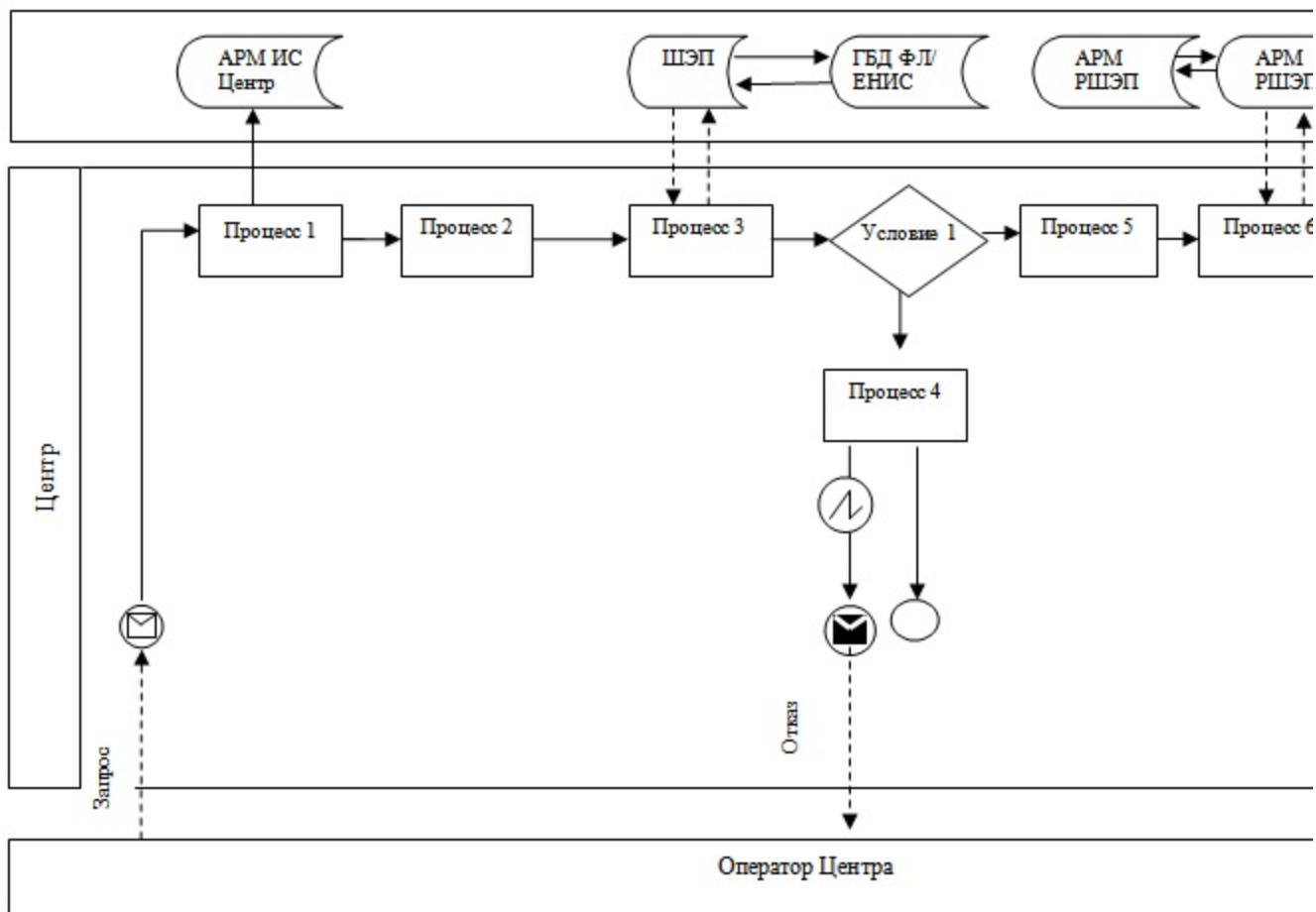
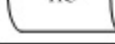


Таблица. Условные обозначения

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

Приложение 3
 к регламенту электронной
 государственной услуги
 «Выдача справок по опеке и
 попечительству»

**Выходная форма положительного ответа на электронную
 государственную услугу**

СПРАВКА № _____Настоящая справка выдана _____
(ФИО заявителя)проживающему (ей) по адресу _____, в том,
(адрес заявителя)что он (она) согласно решению акима (город, район) № _____ от _____ года
действительно назначен (а) опекуном (попечителем) над _____
(ФИО ребенка)
_____ года рождения и над его (ее) имуществом.
(дата рождения ребенка)

На опекуна (попечителя) возлагается обязанность о воспитании, обучении, подготовки к общественно-полезной деятельности подопечного, защищать и охранять его личные имущественные права, являться его представителем на суде и во всех государственных учреждениях без особого полномочия.

Начальник отдела образования: _____
(ФИО)

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}).

Уведомления, предоставляемые получателю государственной услуги

Уведомления поставляются по мере изменения статуса исполнения заявления, либо в случае продления срока оказания услуги. Произвольная строка с текстом уведомления отражается в разделе «Уведомления» в личном кабинете на портале «электронного правительства».

Приложение

к регламенту
государственной

4
электронной
услуги

**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) н е у д о в л е т в о р е н ;
2) ч а с т и ч н о у д о в л е т в о р е н ;
3) у д о в л е т в о р е н .

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

- 1) н е у д о в л е т в о р е н ;
2) ч а с т и ч н о у д о в л е т в о р е н ;

3) удовлетворен.

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

р а й о н а

М а г ж а н а

а к и м а т а

Ж у м а б а е в а

С е в е р о - К а з а х с т а н с к о й

о б л а с т и

от 12 декабря 2012 года № 565

Регламент

электронной государственной услуги

**«Выдача справок в пенсионные фонды, банки для распоряжения
вкладами несовершеннолетних детей, в территориальные подразделения
Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики
Казахстан для оформления наследства несовершеннолетним детям»**

1. Общие положения

1. Электронная государственная услуга «Выдача справок в пенсионные фонды, банки для распоряжения вкладами несовершеннолетних детей, в территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан для оформления наследства несовершеннолетним детям» (далее – услуга) оказывается государственным учреждением «Отдел образования района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области» (далее – уполномоченный орган/услугодатель)

через Центры обслуживания населения (далее - Центр), а также через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz., при условии наличия у получателя государственной услуги электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП).

В целях обеспечения доступности государственных услуг жителям отдаленных населенных пунктов допускается оказание государственных услуг через М о б и л ь н ы е ц е н т р ы .

2. Услуга оказывается на основании Стандарта государственной услуги «Выдача справок в пенсионные фонды, банки для распоряжения вкладами несовершеннолетних детей, в территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан для оформления наследства несовершеннолетним детям», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1119 (далее – С т а н д а р т) .

3. Степень автоматизации услуги: частично автоматизированная.

4. Вид оказания услуги: транзакционная.

5. Понятия и сокращения, используемые в настоящем регламенте электронной государственной услуги «Выдача справок в пенсионные фонды, банки для распоряжения вкладами несовершеннолетних детей, в территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан для оформления наследства несовершеннолетним детям» (далее – Регламент):

1) АРМ – автоматизированное рабочее место;

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

3) государственная база данных «Физические лица» - информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра индивидуальных идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации физических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее – ГБД ФЛ);

4) единая нотариальная информационная система - это аппаратно-программный комплекс, предназначенный для автоматизации нотариальной деятельности и взаимодействия органов юстиции и нотариальных п а л а т (далее – Е Н И С) ;

5) информационная система – система, предназначенная для хранения,

- обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса (далее – ИС);
- 6) индивидуальный идентификационный номер – уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства (далее – ИИН);
- 7) информационная система центров обслуживания населения Республики Казахстан – 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 (далее – ИС Центр);
- 8) получатель государственной услуги – физическое лицо, которому оказывается электронная государственная услуга;
- 9) пользователь – субъект, обращающийся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими;
- 10) региональный шлюз «электронного правительства» – подсистема шлюза «электронного правительства», предназначенная для интеграции информационных систем «электронного акимата» в рамках реализации электронных услуг (далее – РШЭП);
- 11) структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) – перечень структурных подразделений государственных органов, учреждений или иных организаций, которые участвуют в процессе оказания услуги;
- 12) транзакционная услуга – услуга по предоставлению пользователям электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;
- 13) шлюз «электронного правительства» – информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем «электронного правительства» в рамках реализации электронных услуг (далее – ШЭП);
- 14) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством ЭЦП;
- 15) электронная государственная услуга – государственная услуга, оказываемая в электронной форме с применением информационных технологий;
- 16) электронная цифровая подпись – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания (далее – ЭЦП).

2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги

6. Пошаговые действия через ПЭП (диаграмма № 1 функционального взаимодействия) при оказании электронной государственной услуги приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

1) получатель государственной услуги осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью ИИН и пароля (осуществляется для незарегистрированных получателей государственной услуги на ПЭП);

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

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

4) процесс 2 – формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги ;

5) процесс 3 – выбор получателем государственной услуги электронной государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания электронной государственной услуги и заполнение получателем государственной услуги формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде, указанных в пункте 11 Стандарта, а также выбор получателем государственной услуги регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

6) условие 2 – проверка на ПЭП срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН указанным в запросе, и ИИН указанным в регистрационном свидетельстве Э Ц П) ;

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП получателя государственной услуги;

8) процесс 5 – удостоверение запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП получателя государственной услуги и направление электронного документа (запроса) через ШЭП в АРМ РШЭП для обработки услугодателем ;

9) процесс 6 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП, направление получателю государственной услуги уведомления – отчета о

принятии запроса на предоставление государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги;

10) условие 3 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 11 Стандарта и оснований для оказания электронной государственной у с л у г и ;

11) процесс 7 - формирование мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги в виде электронного документа в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя государственной услуги;

12) процесс 8 – получение получателем государственной услуги результата услуги (справки в форме электронного документа, подписанного ЭЦП сотрудника услугодателя (далее - справка), либо мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа), сформированного АРМ РШЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП сотрудника услугодателя.

7. Пошаговые действия через Центр (диаграмма № 2 функционального взаимодействия) при оказании услуги приведены в приложении 2 к настоящему Р е г л а м е н т у :

1) процесс 1 – ввод оператором Центра в АРМ ИС Центра логина и пароля (процесс авторизации) для оказания электронной государственной услуги;

2) процесс 2 – выбор оператором Центра электронной государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания электронной государственной услуги и ввод оператором Центра данных получателя государственной услуги, а также данных по доверенности представителя получателя государственной услуги (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности данные доверенности не заполняются);

3) процесс 3 – направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ о данных получателя государственной услуги, а также в ЕНИС – о данных доверенности представителя получателя государственной услуги;

4) условие 1 – проверка наличия данных получателя государственной услуги в ГБД ФЛ, данных доверенности в ЕНИС;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя государственной услуги в ГБД ФЛ, данных доверенности в ЕНИС;

6) процесс 5 – заполнение оператором Центра формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных получателем государственной услуги, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (

введенных данных) запроса на оказание электронной государственной услуги;

7) процесс 6 – направление электронного документа (запроса получателя государственной услуги), удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Центра через ШЭП в АРМ РШЭП;

8) процесс 7 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП, выдача расписки о приеме соответствующих документов получателю государственной услуги;

9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 11 Стандарта и оснований для оказания электронной государственной услуги;

10) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя государственной услуги;

11) процесс 9 – получение получателем государственной услуги через оператора Центра результата электронной государственной услуги (справка в пенсионные фонды, банки для распоряжения вкладами несовершеннолетних детей (уступка прав и обязательств, расторжение договоров), в территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан на осуществление действий с имуществом, принадлежащим несовершеннолетним (далее - справка), либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе)

8. Формы заполнения запроса и ответа на электронную государственную услугу приведены на веб-портале «электронного правительства» www.egov.kz, а также в Центре.

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

10. Необходимую информацию и консультацию по оказанию услуги можно получить по телефону call-центра ПЭП: (1414).

3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги

11. Структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ), которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги:

1) оператор Центра;

12. Текстовое табличное описание последовательности действий (процедур, функций, операций) с указанием срока выполнения каждого действия приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

13. Диаграммы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания услуги) в соответствии с их описаниями, приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

14. В приложениях 3, 4 к настоящему Регламенту представлены формы, шаблоны бланков в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания услуги (выходной документ), включая формы уведомления.

15. Результаты оказания услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 5 к настоящему Регламенту.

16. Требования, предъявляемые к процессу оказания электронной государственной услуги получателям государственной услуги:

- 1) конфиденциальность (защита от несанкционированного получения информации);
- 2) целостность (защита от несанкционированного изменения информации);
- 3) доступность (защита от несанкционированного удержания информации и ресурсов).

17. Технические условия оказания электронной государственной услуги:

- 1) выход в Интернет;
- 2) наличие ИИН у лица, которому оказывается электронная государственная услуга;
- 3) авторизация с ПЭП;
- 4) наличие пользователя ЭЦП.

Приложение 1
к регламенту электронной государственной услуги «Выдача справок в пенсионные фонды, банки для распоряжения вкладами несовершеннолетних детей, в территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан для оформления наследства несовершеннолетним детям»

Таблица 1. Описание действий СФЕ через ПЭП

№ действия (хода,					
----------------------	--	--	--	--	--

1	потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Получатель государственной услуги	ПЭП	Получатель государственной услуги	ПЭП	Получатель государственной услуги
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) их описание	Авторизуется на ПЭП ИИН по паролю	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями данных получателя государственной услуги	Выбирает услугу и формирует данные запроса, в выборе получателя государственной услуги ЭЦП	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги ЭЦП	Удостоверяет (подписание посредством получателя государственной услуги и направление запроса АРМ Р
4	Форма завершения (данные, документ организационно-распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса

5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты	30 секунд
6	Номер следующего действия	2 – если есть нарушения в данных получателя государственной услуги; 3 – если авторизация прошла успешно	–	4 – если есть нарушения в данных получателя государственной услуги; 5 – если нарушений нет	–	–

Таблица 2. Описание действий СФЕ через Центры

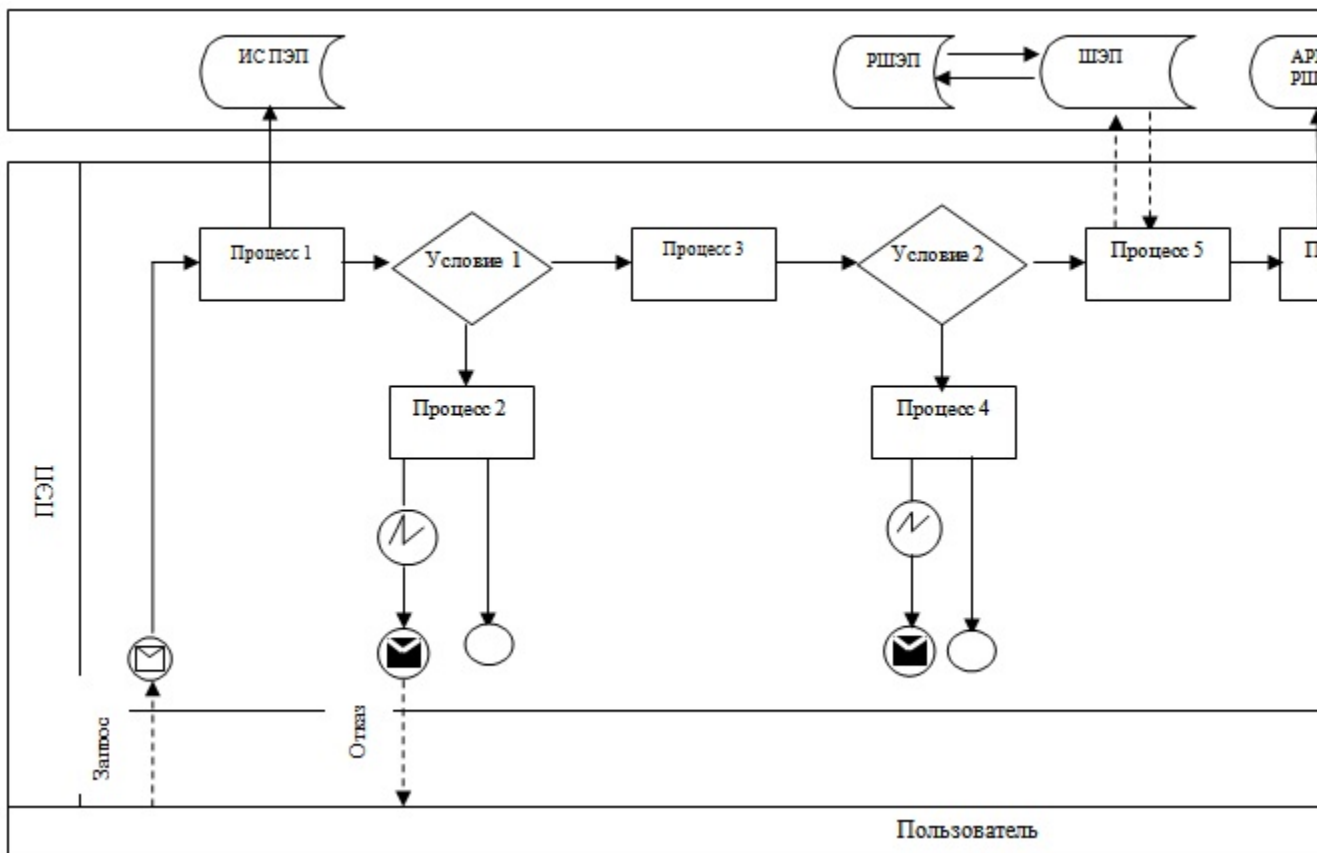
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6
2	Наименование СФЕ	Оператор Центра	Оператор Центра	Оператор Центра	ГБД ФЛ, ЕНИС	Оператор Центра	Оператор Центра
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) их описание	Авторизуется оператор Центра по логину и паролю	Выбирает услугу формирует данные запроса	Направление запроса в ГБД ФЛ, ЕНИС	Формирует сообщение о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя государственной услуги	Заполнение запроса прикреплением формы запроса необходимых документов и удостоверение ЭЦП	Направление запроса на проверку (подписание) ЭЦП АР РШЭ
4	Форма завершения (данные, документ организационно-распорядительное решение)	Расписка	Отображение уведомления об успешном	Маршрутизация запроса	Формирование	Отображение уведомления об успешном	Маршрутизация запроса

			форми- ровании запроса		мотиви рованного отказа	форми- ровании и запроса	
5	Сроки исполнения	Не более 20 минут	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты	30 секунд – 1 минута	1 мин
6	Номер следующего действия	2	3	4 - если есть нарушения в данных получателя государственной услуги; 5 - если нарушений нет	-	-	-

Приложение 2
 к регламенту электронной государственной
 услуги «Выдача справок в пенсионные
 фонды, банки для распоряжения вкладами
 несовершеннолетних детей, в территориальные
 подразделения Комитета дорожной полиции

Министерства внутренних дел Республики
Казахстан для оформления наследства
несовершеннолетним детям»

**Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании
электронной государственной услуги через ПЭП**



**Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании
электронной государственной услуги через Центр**

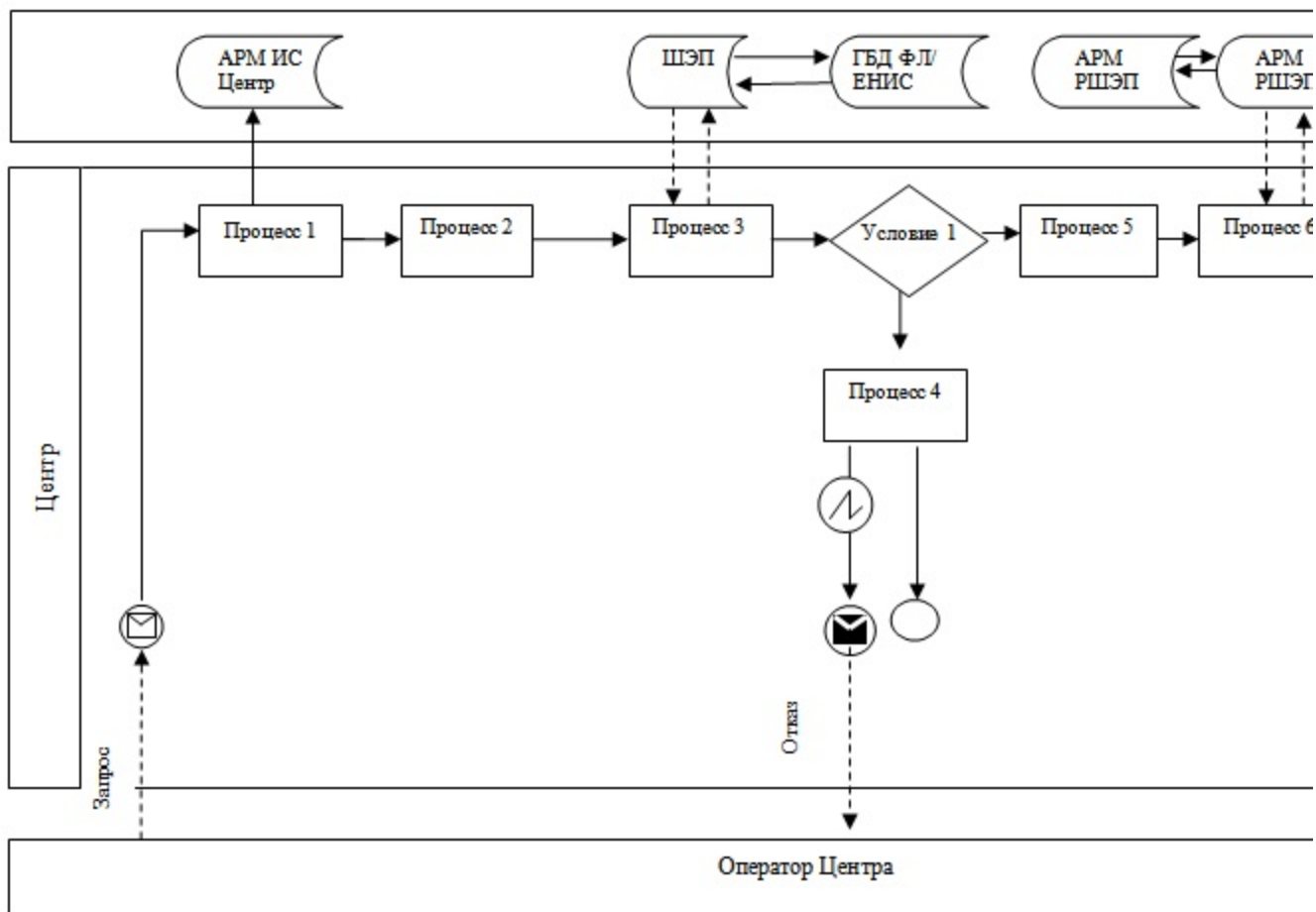
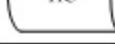


Таблица. Условные обозначения

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

3

П р и л о ж е н и е

к регламенту электронной государственной
услуги «Выдача справок в пенсионные
фонды, банки для распоряжения вкладами
несовершеннолетних детей, в территориальные
подразделения Комитета дорожной полиции
Министерства внутренних дел Республики
Казахстан для оформления наследства
несовершеннолетним детям»

Экранная форма заявления на электронную государственную услугу

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған Документ сформирован системой электронного правительства		ЭҮП/ПЭП
	Жіберілген күні Дата подачи		ХҚКО/ЦОН
	12.01.2012	АЖО/АРМ	0800000

Р а й о н н ы й

о т д е л

о б р а з о в а н и я

Заявитель: _____

(Ф И О

з а я в и т е л я)

Адрес: _____

(а д р е с

з а я в и т е л я)

Телефон: _____

(контактный телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения снять пенсионные накопления в накопительном пенсионном фонде _____

(название фонда указывается согласно записи в свидетельстве о праве на наследство)

за несовершеннолетних (-ей, -их) детей _____

(ФИО несовершеннолетнего (-ей, -их))

в связи со смертью вкладчика _____

(ФИО вкладчика)

свидетельство о смерти от _____ года № _____

(дата выдачи свидетельства)

Дата «__» _____ год

Подпись заявителя(ей) _____

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 қойылғандеректерді камтиды { указать подразделение} ({Указать регион}).

Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение} ({Указать регион}).

Экранная форма заявления на электронную государственную услугу



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған
Документ сформирован системой электронного правительства

Жіберілген күні
Дата подачи

12.01.2012

ЭҮП/ТЭП
ХҚКО/ЦОН
АЖО/АРМ 08000000;

Районный _____ отдел _____ образования:

Заявитель: _____

(Ф И О _____ з а я в и т е л я)

Адрес: _____

(а д р е с _____ з а я в и т е л я)

Телефон: _____

(контактный телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения на распоряжение (уступка прав и обязательств, расторжение договоров) вкладами в банке _____ (название банка) несовершеннолетних детей: _____

_____ (указать Ф.И.О. детей, год рождения, № свидетельства о рождении, дети старше 10 лет расписываются, пишут слово – «согласны»)

Сведения об отце (Ф.И.О., № удостоверения личности, кем и когда выдано) _____

_____ роспись _____

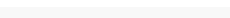
Сведения о матери (Ф.И.О., № удостоверения личности, кем и когда выдано) _____

_____ роспись _____

Дата «__» _____ год Подпись обоих родителей _____



Экранная форма заявления на электронную государственную услугу

	Кұжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған Документ сформирован системой электронного правительства		ЭҮП/ТЭП	
			ХҚҚО/ЦОН	
Жіберілген күні Дата подачи	12.01.2012		АЖО/АРМ	08000000

Районный отдел образования:

Заявитель: _____

(Ф И О з а я в и т е л я)

Адрес: _____

(а д р е с з а я в и т е л я)

Телефон: _____

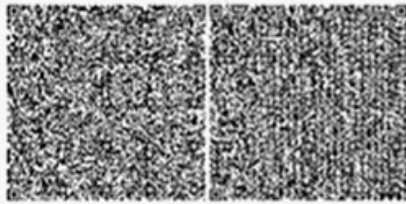
(контактный телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения на осуществление сделки в отношении транспортного средства, принадлежащего на праве собственности несовершеннолетнему(им) ребенку (детям):

Дата « » год Подпись заявителя(ей) _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 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 по; 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}).

П р и л о ж е н и е 4
к регламенту электронной государственной
услуги «Выдача справок в пенсионные
фонды, банки для распоряжения вкладами
несовершеннолетних детей, в территориальные
подразделения Комитета дорожной полиции
Министерства внутренних дел Республики
Казахстан для оформления наследства
несовершеннолетним детям»

**Выходная форма положительного ответа на электронную
государственную услугу**

Наименование накопительного пенсионного фонда:

Районный (городской) отдел образования разрешает

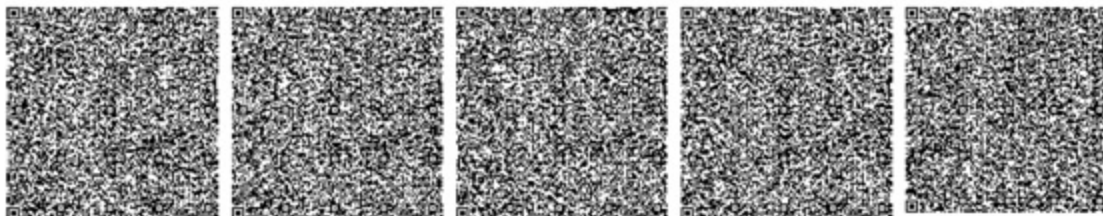
_____ года рождения
(ФИО заявителя) (Дата рождения заявителя)
(удостоверение личности № _____ от _____ года, выдано _____),
законному(ым) представителю(ям) (родителям (родителю), опекуну или попечителю, патронатному
воспитателю и другим заменяющим их лицам) несовершеннолетнего _____,
(ФИО ребенка, года рождения)
получить наследуемые пенсионные накопления в _____,
(наименование накопительного пенсионного фонда)
с причитающимся инвестиционным доходом, пеней и иными поступлениями в соответствии с
законодательством, согласно свидетельству о праве на наследство по закону/завещанию
от _____ года, выданного нотариусом (государственная лицензия № _____
от _____ года, выдана _____), в связи со смертью вкладчика _____
(ФИО вкладчика)
(свидетельство о смерти от _____ года, № _____).

Начальник районного (городского)
отдела образования

(ФИО)

Справка действительна в течение 1 (одного) месяца со дня выдачи.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық шифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ 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 электронный цифровой подписи»
равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және «Қостанай қаласы әкімдігінің білім беру бөлімі» ММ(Қостанай қ.
электрондық-шифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой
подписью ГУ «Отдел образования акимата города Костаная»(г. Костанай)

**Выходная форма положительного ответа на электронную
государственную услугу**

Наименование банка:

Районный (городской) отдел образования разрешает

_____ года рождения

(ФИО заявителя)

(Дата рождения заявителя)

(удостоверение личности № _____ от _____ года, выдано _____),
законному(ым) представителю(ям) (родителям (родителю), опекуну(ам) или попечителю(ям),
патронатному воспитателю и другим заменяющим их лицам) несовершеннолетнего ребенка (детей)

(ФИО ребенка, года рождения)

распорядиться вкладами несовершеннолетнего ребенка (детей) _____,

(наименование банка)

с причитающимися инвестиционным доходом, пеней и иными поступлениями в соответствии с
законодательством.

Начальник районного (городского)
отдела образования

(ФИО)

Справка действительна в течение 1 (одного) месяца со дня выдачи.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ 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 "Қостанай қаласы әкімдігінің білім беру бөлімі" ММ(Қостанай қ.
электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды)

Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой
подписью ГУ "Отдел образования акимата города Костаная"(г. Костанай)

**Выходная форма положительного ответа на электронную
государственную услугу**

**Республика Казахстан
районный (городской)
отдел образования**

Районный (городской) отдел образования, действующий в интересах
несовершеннолетнего (-ей, - их) _____

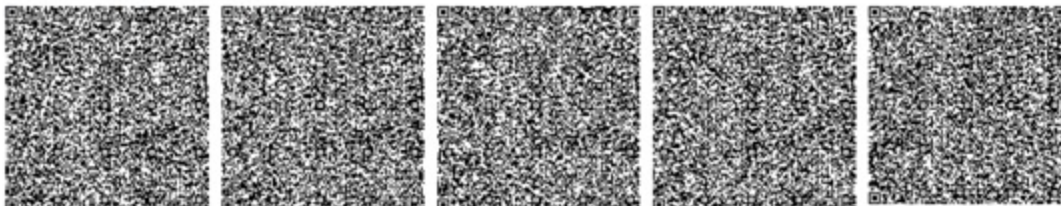
разрешает на _____
транспортного средства _____

Начальник районного (городского)
отдела образования _____

(ФИО)

Справка действительна в течение 1 (одного) месяца со дня выдачи.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық шифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ 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 электронный цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және "Қостанай қаласы әкімдігінің білім беру бөлімі" ММ(Қостанай қ. электрондық-шифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью ГУ "Отдел образования акимата города Костаная"(г. Костанай)

Уведомления, предоставляемые получателю государственной услуги

Уведомления поставляются по мере изменения статуса исполнения заявления . Произвольная строка с текстом уведомления отражается в разделе « Уведомления» в личном кабинете на портале «электронного правительства», а также передается в систему ИИС Центра.

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

Выходная форма отрицательного ответа предоставляется в произвольной форме в виде письма с текстом обоснования отказа при формировании заключения комиссии.

П р и л о ж е н и е

5

к регламенту электронной государственной
услуги «Выдача справок в пенсионные
фонды, банки для распоряжения вкладами
несовершеннолетних детей, в территориальные
подразделения Комитета дорожной полиции
Министерства внутренних дел Республики
Казахстан для оформления наследства
несовершеннолетним детям»

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.

У т в е р ж д е н

постановлением

района

Магжана

а к и м а т а

Жумабаева

Северо-Казахстанской

области

от 12 декабря 2012 года № 565

Регламент

электронной государственной услуги

«Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или

попечительству для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям»

1. Общие положения

1. Электронная государственная услуга «Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям» (далее – услуга) оказывается государственным учреждением «Отдел образования района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области» (далее – уполномоченный орган/услугодатель) через Центр обслуживания населения (далее - Центр), а также через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz, при условии наличия у получателя государственной услуги электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП).

В целях обеспечения доступности государственных услуг жителям отдаленных населенных пунктов допускается оказание государственных услуг через М о б и л ь н ы е ц е н т р ы .

2. Услуга оказывается на основании Стандарта государственной услуги «Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1119 (далее – С т а н д а р т) .

3. Степень автоматизации услуги: частично автоматизированная.

4. Вид оказания услуги: транзакционная.

5. Понятия и сокращения, используемые в настоящем регламенте электронной государственной услуги «Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям» (далее – Регламент):

1) АРМ – автоматизированное рабочее место;

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

3) государственная база данных «Физические лица» - информационная система, предназначенная для автоматизированного сбора, хранения и обработки информации, создания Национального реестра индивидуальных идентификационных номеров с целью внедрения единой идентификации физических лиц в Республике Казахстан и предоставления о них актуальных и

достоверных сведений органам государственного управления и прочим субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее – ГБД ФЛ);

4) единая нотариальная информационная система - это аппаратно-программный комплекс, предназначенный для автоматизации нотариальной деятельности и взаимодействия органов юстиции и нотариальных палат (далее - ЕНИС);

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

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

7) информационная система центров обслуживания населения Республики Казахстан – 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 (далее – ИС Центр);

8) получатель государственной услуги – физическое лицо, которому оказывается электронная государственная услуга;

9) пользователь – субъект, обращающийся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими;

10) региональный шлюз «электронного правительства» – подсистема шлюза «электронного правительства», предназначенная для интеграции информационных систем «электронного акимата» в рамках реализации электронных услуг (далее - РШЭП);

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

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

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

14) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством ЭЦП;

15) электронная государственная услуга – государственная услуга, оказываемая в электронной форме с применением информационных технологий;

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

2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги

6. Пошаговые действия через ПЭП (диаграмма № 1 функционального взаимодействия) при оказании электронной государственной услуги приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

1) получатель государственной услуги осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью ИИН и пароля (осуществляется для незарегистрированных получателей на ПЭП);

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

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

4) процесс 2 – формирование ПЭПом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги;

5) процесс 3 – выбор получателем государственной услуги электронной государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания электронной государственной услуги и заполнение получателем государственной услуги формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде, указанные в пункте 11 Стандарта, а также выбор получателем государственной услуги регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

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

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности

ЭЦП получателя государственной услуги;

8) процесс 5 – удостоверение запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП получателя государственной услуги и направление электронного документа (запроса) через ШЭП в АРМ РШЭП для обработки услугодателем;

9) процесс 6 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП, направление получателю государственной услуги уведомления – отчета о принятии запроса на предоставление государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги;

10) условие 3 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 11 Стандарта и оснований для оказания электронной государственной услуги;

11) процесс 7 – формирование мотивированного ответа об отказе в предоставлении государственной услуги в виде электронного документа в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя государственной услуги;

12) процесс 8 – получение получателем государственной услуги результата услуги (справки в форме электронного документа, подписанного ЭЦП сотрудника услугодателя (далее - справка), либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа), сформированного АРМ РШЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП сотрудника услугодателя.

7. Пошаговые действия и решения через Центр (диаграмма № 2 функционального взаимодействия) при оказании услуги приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

1) процесс 1 – ввод оператором Центра в АРМ ИС Центра логина и пароля (процесс авторизации) для оказания электронной государственной услуги;

2) процесс 2 – выбор оператором Центра электронной государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания электронной государственной услуги и ввод оператором Центра данных получателя государственной услуги, а также данных по доверенности представителя получателя государственной услуги (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности данные доверенности не заполняются);

3) процесс 3 – направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ о данных получателя государственной услуги, а также в ЕНИС – о данных доверенности представителя получателя государственной услуги;

4) условие 1 – проверка наличия данных получателя государственной услуги в ГБД ФЛ, данных доверенности в ЕНИС;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя государственной услуги в ГБД ФЛ, данных доверенности в ЕНИС;

6) процесс 5 – заполнение оператором Центра формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных получателем государственной услуги, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание электронной государственной услуги;

7) процесс 6 – направление электронного документа (запроса получателя государственной услуги), удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Центра через ШЭП в АРМ РШЭП;

8) процесс 7 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП, выдача расписки о приеме соответствующих документов получателю государственной услуги;

9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем государственной услуги документов, указанных в пункте 11 Стандарта и оснований для оказания электронной государственной услуги;

10) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя государственной услуги;

11) процесс 9 – получение получателем государственной услуги через оператора Центра результата электронной государственной услуги (справки органов, осуществляющих функции по опеке и попечительству, на совершение сделок по отчуждению недвижимого имущества, являющихся собственниками жилища, в нотариальную контору либо в банки для оформления ссуды под залог жилья, принадлежащего несовершеннолетнему на бумажном носителе) (далее - справка).

8. Формы заполнения запроса и ответа на электронную государственную услугу приведены на веб-портале «электронного правительства» www.egov.kz, а также в Центре.

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

10. Необходимую информацию и консультацию по оказанию услуги можно получить по телефону call-центра ПЭП: (1414).

3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги

11. Структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ), которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги:

1) о п е р а т о р Ц е н т р а ;

2) у с л у г о д а т е л ь .

12. Текстовое табличное описание последовательности действий (процедур, функций, операций) с указанием срока выполнения каждого действия приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

13. Диаграммы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания услуги) в соответствии с их описаниями, приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

14. В приложениях 3, 4 к настоящему Регламенту представлены формы, шаблоны бланков в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания услуги (выходной документ), включая формы уведомления.

15. Результаты оказания услуги получателям государственной услуги измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 5 к настоящему Регламенту.

16. Требования, предъявляемые к процессу оказания электронной государственной услуги получателям государственной услуги:

1) конфиденциальность (защита от несанкционированного получения информации) ;

2) целостность (защита от несанкционированного изменения информации);

3) доступность (защита от несанкционированного удержания информации и ресурсов) .

17. Технические условия оказания электронной государственной услуги:

1) в ы х о д в И н т е р н е т ;

2) наличие ИИН у лица, которому оказывается электронная государственная у с л у г а ;

3) а в т о р и з а ц и я с П Э П ;

4) наличие пользователя ЭЦП.

П р и л о ж е н и е 1
к регламенту электронной государственной
услуги «Выдача справок органов,
осуществляющих функции по опеке
или попечительству для оформления
сделок с имуществом, принадлежащим
на праве собственности несовершеннолетним детям»

Таблица 1. Описание действий СФЕ через ПЭП

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Получатель государственной услуги	ПЭП	Получатель государственной услуги	ПЭП	Получатель государственной услуги
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) их описание	Авторизуется на ПЭП ИИН по и пароля	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями данных получателя государственной услуги	Выбирает услугу и формирует данные запроса, в выборе получателя государственной услуги ЭЦП	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями данных получателя государственной услуги ЭЦП	Удостоверение (подписание) посредством ЭЦП получателя государственной услуги и направление запроса: А Р М РШЭП
4	Форма завершения (данные, документ организационно-распорядительное решение)	Отображение уведомления об ус-	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой элек-	Маршрутизация запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой элек-	Маршрутизация запроса

		пешном форми- ровании запроса	тронной государ- ственной услуге		тронной государ- ственной услуге	
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты	30 секун- минута
6	Номер следующего действия	2–если есть нарушения в данных получателя государ- ственной услуги; 3–если авториза- ц и я прошла успешно	–	4 е с л и е с т ь наруше- ния в данных получа- теля государ- ствен н о й услуги; 5 е с л и наруше- ний нет	–	–

Таблица 2. Описание действий СФЕ через Центры

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6
2	Наименование СФЕ	Опера- т о р Центра	Опера- т о р Центра	Опера- т о р Центра	ГБД ФЛ, ЕНИС	Опера- т о р Центра	Опера- т о р Центра
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) их описание	и Автори- зуется опера- т о р Центра по логину паролю	и Выбира- ет услугу и форми- рует данные запроса	и Направ- ление запроса в Г Б Д ФЛ, ЕНИС	и Формирует сообщение о невозмож- ности получения данных в связи с отсутст- вием данных получателя государ- ственной услуги	и Запол- нение запроса прикреп- лением форме запроса необходи- м ы х докумен- т о в удосто- верение ЭЦП	и Направ- ление доку- мента удосто- верен- ного (подпи- санного и Э Ц П А Р М РШЭП
			Отоб- ражение				

4	Форма завершения (данные, документ организационно-распорядительное решение)	Расписка	уведомления о б успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Формирование мотивированного отказа	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрут-запроса
5	Сроки исполнения	Не более 20 минут	30 секунд	1, 5 минуты	1,5 минуты	30 секунд – 1 минута	1 минута
6	Номер следующего действия	2	3	4 - если есть нарушения в данных получателя государственной услуги; 5 - если нарушений нет	-	-	-

Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП

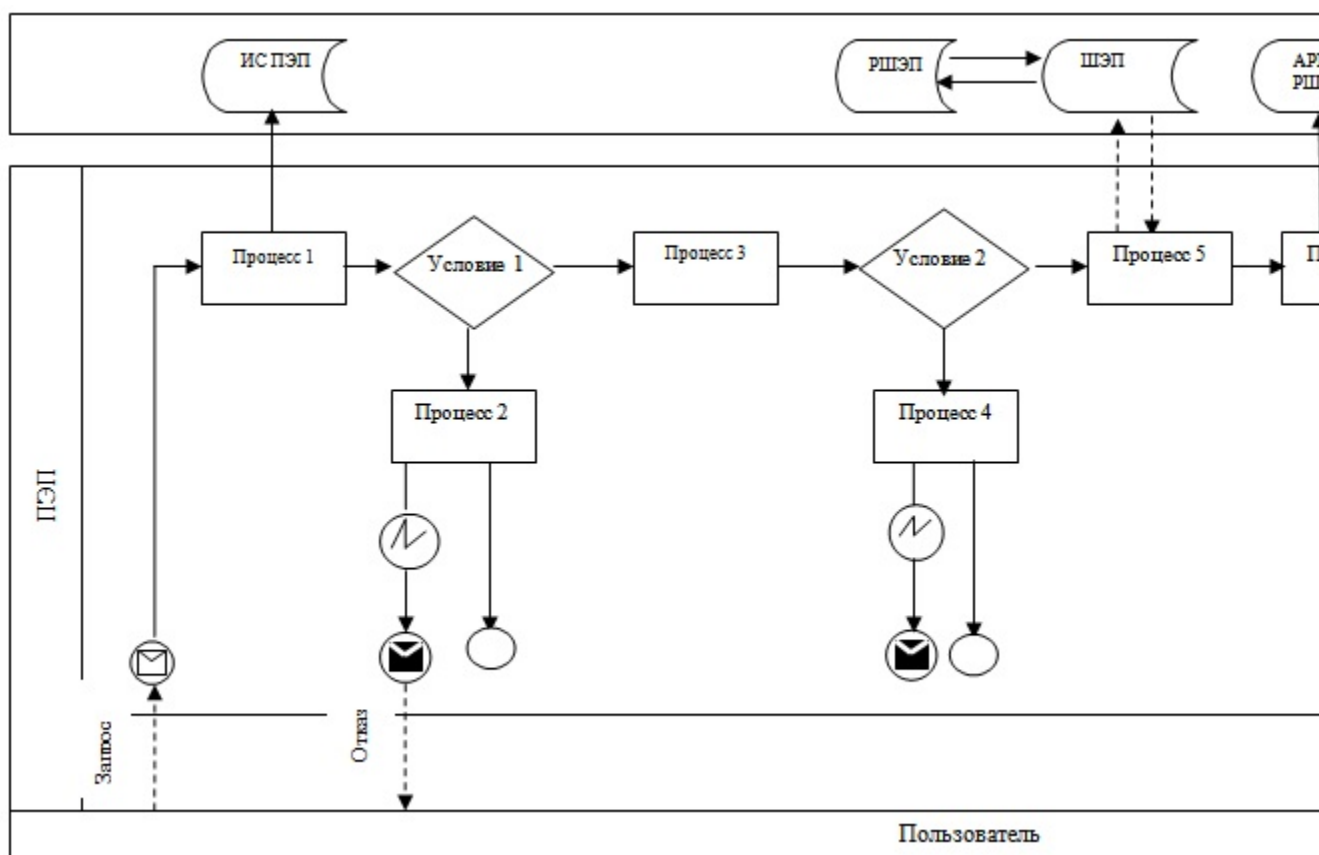


Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через Центр

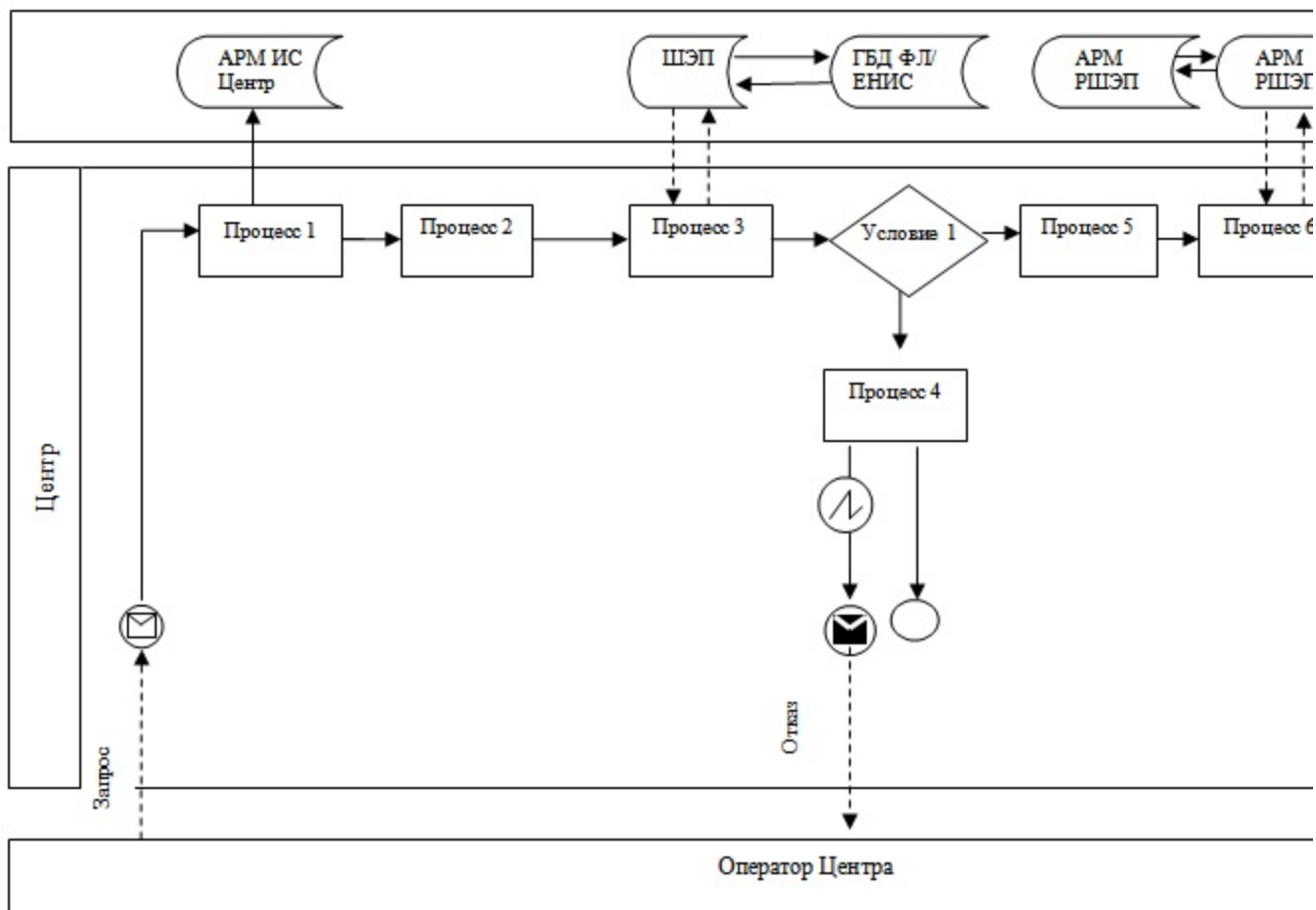
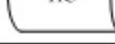


Таблица. Условные обозначения

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

3

П р и л о ж е н и е

к регламенту электронной государственной
услуги «Выдача справок органов,
осуществляющих функции по опеке
или попечительству для оформления
сделок с имуществом, принадлежащим
на праве собственности несовершеннолетним детям»

Экранная форма заявления на электронную государственную услугу

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған Документ сформирован системой электронного правительства		ЭҮП/ПЭП
			ХҚКО/ЦОН
	Жіберілген күні Дата подачи	12.01.2012	АЖО/АРМ 08000000

Районный _____ отдел образования
от супругов (Ф.И.О. полностью, без сокращений
точно по документу, удостоверяющему
личность) _____

проживающих по адресу, телефон

Заявление

Просим Вашего разрешения на отчуждение недвижимого имущества,
расположенного по адресу: _____

И м е е м д е т е й :

1. _____
2. _____
3. _____

(указать Ф.И.О. детей, год рождения, № свидетельства о рождении, дети
старше 10 лет расписываются, пишут слово – «согласны»)
Сведения об отце (Ф.И.О., № удостоверения личности, кем и когда выдано)

_____ роспись _____

Сведения о матери (Ф.И.О., № удостоверения личности, кем и когда выдано)

_____ роспись _____

Адрес дальнейшего проживания _____

Фразу «В дальнейшем дети будут обеспечены жильем» (написать
собственноручно) _____

Дата « » год Подпись обоих супругов

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-II ҚРЗ 7-бабының 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 под-
равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойыл-
деректерді камтиды { указать подразделение} ({Указать регион}).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные
электронно-цифровой подписью {указать подразделение} ({Указать регион}).

Экранная форма заявления на электронную государственную услугу



Подпись обоих супругов

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}).

П р и л о ж е н и е 4
к регламенту электронной государственной
услуги «Выдача справок органов,
осуществляющих функции по опеке
или попечительству для оформления
сделок с имуществом, принадлежащим
на праве собственности несовершеннолетним детям»

Выходная форма положительного ответа на электронную услугу

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған Документ сформирован системой электронного правительства		ЭУП/ПЭП	
			ХҚКО/ЦОН	
	Жіберілген күні Дата подачи	12.01.2012	АЖО/АРМ	0800000

Республика Казахстан
Районный (городской) отделы образования

Районный (городской) отдел образования, действующий в интересах
несовершеннолетнего (-ей, - их)

разрешает на _____ недвижимого
имущества, расположенного по адресу _____

Начальник районного (городского)
отдела образования

(Ф.И.О.)

Справка действительна в течение 1 (одного) месяца со дня выдачи.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 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 по равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойы деректерді қамтиды {указать подразделение} ({Указать регион}).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью {указать подразделение} ({Указать регион}).

Уведомления, предоставляемые получателю государственной услуги

Уведомления поставляются по мере изменения статуса исполнения заявления, либо в случае продления срока оказания услуги. Произвольная строка с текстом уведомления отражается в разделе «Уведомления» в личном кабинете на портале «электронного правительства».

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

Выходная форма отрицательного ответа предоставляется в произвольной форме в виде письма с текстом обоснования отказа при формировании заключения комиссии.

П р и л о ж е н и е 5
к регламенту электронной государственной
услуги «Выдача справок органов,
осуществляющих функции по опеке
или попечительству для оформления
сделок с имуществом, принадлежащим
на праве собственности несовершеннолетним детям»

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.