

## Об утверждении регламентов электронных государственных услуг, оказываемых местными исполнительными органами в сфере образования

### *Утративший силу*

Постановление акимата Алматинской области от 29 декабря 2012 года N 441. Зарегистрировано Департаментом юстиции Алматинской области 30 января 2013 года N 2294. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 02 июня 2014 года N 196

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 02.06.2014 N 196.

Примечание РЦПИ:

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", статьей 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении", постановлением Правительства Республики Казахстан N 1119 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки" от 31 августа 2012 года, акимат Алматинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты электронных государственных услуг:
  - 1) "Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации";
  - 2) "Выдача справок по опеке и попечительству";
  - 3) "Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке и попечительству для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям";
  - 4) "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".
2. Признать утратившим силу постановление акимата Алматинской области от 2 апреля 2012 года N 81 "Об утверждении регламента электронной государственной услуги "Регистрация детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации Республики Казахстан" (зарегистрированного Департаментом юстиции Алматинской области в Реестре

государственной регистрации нормативных правовых актов 7 мая 2012 года N 2089, опубликованного 20 сентября 2012 года в газете "Жетісу" N 108-109 и 20 сентября 2012 года в газете "Огни Алатау" N 108-109).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Муканова С.М.

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

*Аким Алматинской области* *А.Мусаханов*

*СОГЛАСОВАНО:*

*Министр транспорта и коммуникаций*  
*Республики Казахстан* *А.Жумагалиев*

29 декабря 2012 год года

У т в е р ж д е н

постановлением акимата области  
от 29 декабря 2012 года  
N 441

## **Регламент**

### **электронной государственной услуги**

### **"Постановка на очередь детей дошкольного возраста**

### **(до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации"**

#### **1. Общие положения**

1. Электронная государственная услуга "Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации" (далее – электронная государственная услуга) оказывается отделами образования районов и городов Алматинской области, аппаратами акима поселка, аула (села), аульного (сельского) округа (далее – услугодатель) и через Центры обслуживания населения (далее – Центр), а также через веб-портал "электронного правительства" [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz).

2. Электронная государственная услуга оказывается на основании Стандарта государственной услуги "Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года N 1119 (далее – Стандарт).

3. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично

автоматизированная.

4. Вид оказания электронной государственной услуги: транзакционная.

5. Понятия и сокращения, используемые в настоящем регламенте электронной государственной услуги "Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации" (далее – Р е г л а м е н т ) :

- 1) АРМ – автоматизированное рабочее место;
- 2) информационная система – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса (далее – ИС);
- 3) получатель – физическое лицо;
- 4) единая нотариальная информационная система - это аппаратно-программный комплекс, предназначенный для автоматизации нотариальной деятельности и взаимодействия органов юстиции и нотариальных палат (далее – Е Н И С ) ;
- 5) индивидуальный идентификационный номер – уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства (далее – ИИН);
- 6) ГБД ФЛ – государственная база данных "Физические лица";
- 7) пользователь – субъект, обращающийся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими ;
- 8) транзакционная услуга – услуга по предоставлению пользователям электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;
- 9) 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 ЦОН);
- 10) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно–цифровой форме и удостоверена посредством ЭЦП;
- 11) электронная государственная услуга – государственная услуга, оказываемая в электронной форме с применением информационных технологий;
- 12) 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);

13) региональный шлюз "электронного правительства" – подсистема шлюза "электронного правительства", предназначенная для интеграции информационных систем "электронного акимата" в рамках реализации электронных услуг (далее - Р Ш Э П ) ;

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

15) 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 и решения через ПЭП (диаграмма N 1 функционального взаимодействия) при оказании электронной государственной услуги приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

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

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

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

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

5) процесс 3 – выбор получателем электронной государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания электронной государственной услуги и заполнение получателем 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 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



9) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя;

10) процесс 8 – получение получателем результата электронной государственной услуги (уведомление в форме электронного документа) сформированной АРМ РШЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП сотрудника услугодателя.

8. Пошаговые действия и решения через Центр (диаграмма N 3 функционального взаимодействия) при оказании услуги приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

1) процесс 1 – ввод оператором Центра в АРМ ИС ЦОН 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, а также данных по доверенности представителя получателя (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, а также в ЕНИС – о данных доверенности представителя получателя;

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

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя 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, 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), удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Центра через ШЭП в АРМ РШЭП;

8) процесс 7 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП;

9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем документов, указанных в Стандарте и основаниям 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;

11) процесс 9 – получение получателем через оператора Центра результата электронной государственной услуги (уведомления в форме электронного документа), сформированного АРМ РШЭП.

9. Формы заполнения запроса и ответа на электронную государственную услугу приведены на веб-портале "электронного правительства" [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz), а также в услугодателе или Центре.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) конфиденциальность (защита от несанкционированного получения информации);

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

18. 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 "Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации"

**Таблица 1. Описание действий СФЕ через ПЭП**

1.	N действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2.	Наименование СФЕ, ИС	ПЭП	ПЭП	ПЭП	ПЭП
3.	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Получатель, авторизуется на ПЭП по ИИН и паролю	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя	Получатель выбирает электронную государственную услугу и формирует данные запроса, выбор получателем ЭЦП	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя ЭЦП
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
5.	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты
		2 – если есть нарушения в данных получателя;		4 – если есть нарушения в данных получателя;	



6.	Номер следующего действия	3 – если авторизация прошла успешно	–	5 – если нарушений нет	–
----	---------------------------	-------------------------------------	---	------------------------	---

продолжение Таблицы 1.

5	6	7	8
ПЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
Удостоверение (подписание) посредством ЭЦП получателя и направление запроса в АРМ РШЭП	Регистрация документа	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя	Получение получателем результата электронной государственной услуги
Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	Отображение выходного документа
30 секунд – 1 минута	3 дня	–	–
–	7 – если есть нарушения в данных получателя; 8 – если нарушений нет	–	–

**Таблица 2. Описание действий СФЕ через услугодателя**

1	2	3	4
1 N действия (хода, потока работ)	1	2	3
2 Наименование СФЕ, ИС	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель
3 Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на АРМ РШЭП через ИИН и пароль	Выбор сотрудником услугодателя электронной государственной услуги	Направление запроса о данных получателя в ГБД ФЛ
4 Форма завершения (данные, документ организационно-распорядительное решение)	Регистрация запроса в системе	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса
5 Сроки исполнения	10 – 15 секунд	10 секунд	1,5 минуты
6 Номер следующего действия	–	–	4 – если есть нарушения; 5 – если нарушений нет

продолжение Таблицы 2.

5	6	7	8
Услугодатель	Услугодатель	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
Заполнение формы запроса с прикреплением сканированных документов и удостоверением ЭЦП	Регистрация документа в АРМ РШЭП	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя	Получение получателем результата электронной государственной услуги
Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	Отображение выходного документа
10 – 15 секунд	3 дня	–	–
6	7 – если есть нарушения; 8 – если нарушений нет	–	–

**Таблица 3. Описание действий СФЕ через Центр**

1. N действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2. Наименование СФЕ, ИС	АРМ ИС ЦОН	Центр	Центр	ГБД ФЛ, ЕНИС
3. Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется оператор Центра по логину и паролю	Выбирает электронную государственную услугу и формирует данные запроса	Направление запроса в ГБД ФЛ, ЕНИС	Формирует сообщение о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя
4. Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Формирование мотивированного отказа
5. Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты
			4 – если есть нарушения в	

6.	Номер следующего действия	2	3	данных получателя; 5 – если нарушений нет	–
----	---------------------------	---	---	---	---

продолжение Таблицы 3.

5	6	7	8	9
Центр	Центр	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
Заполнение запроса с прикреплением к форме запроса необходимых документов и удостоверение ЭЦП	Направление документа удостоверенного (подписанного) ЭЦП в АРМ РШЭП	Регистрация документа	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя	Получение получателем результата электронной государственной услуги
Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	Отображение выходного документа
30 секунд – 1 минута	1 минута	3 дня	–	–
–	–	8 – если есть нарушения; 9 – если нарушений нет	–	–

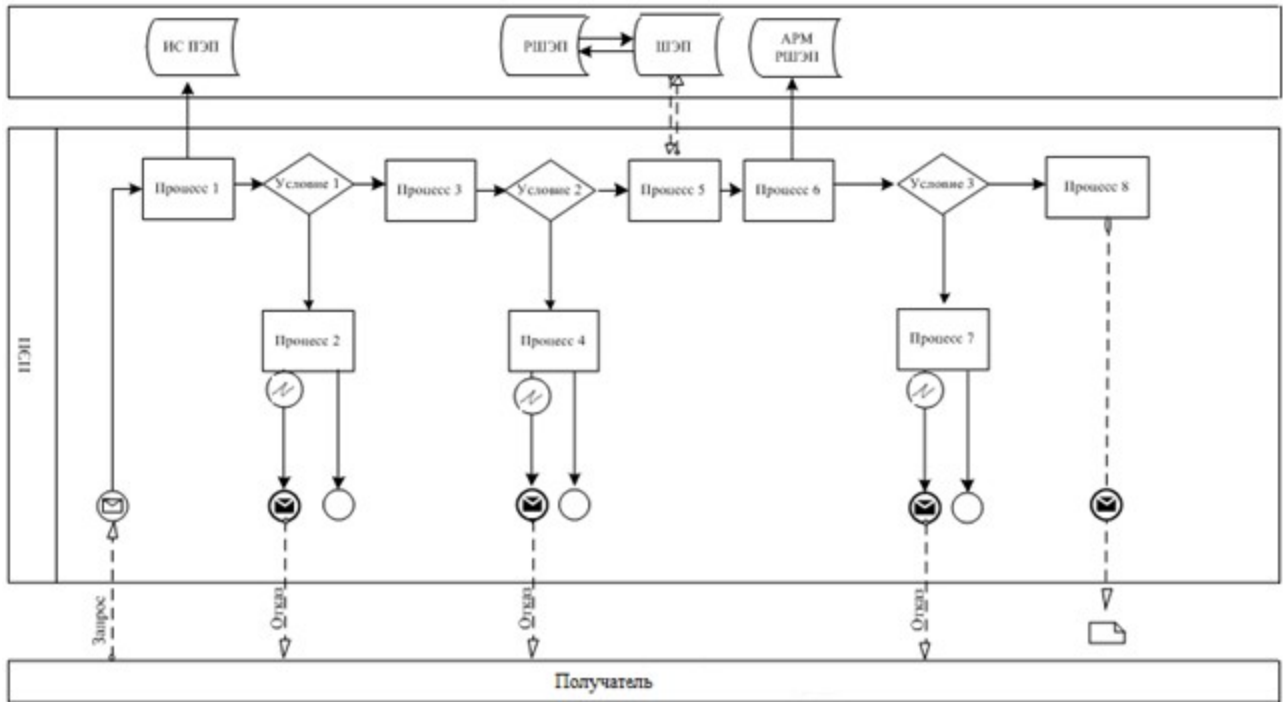
Примечание:

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

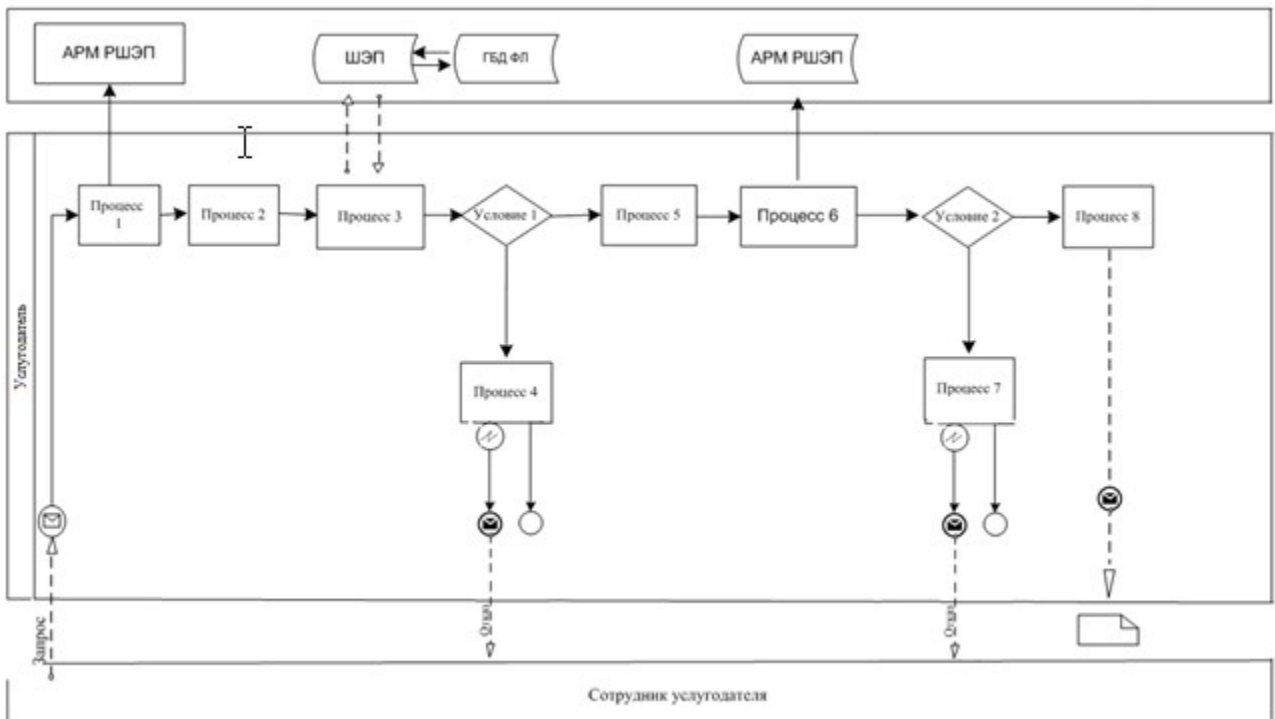
На основании таблиц приложения 1 к настоящему Регламенту строятся диаграммы функционального взаимодействия при оказании электронных государственных услуг.

Приложение 2  
к регламенту электронной государственной услуги "Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации"

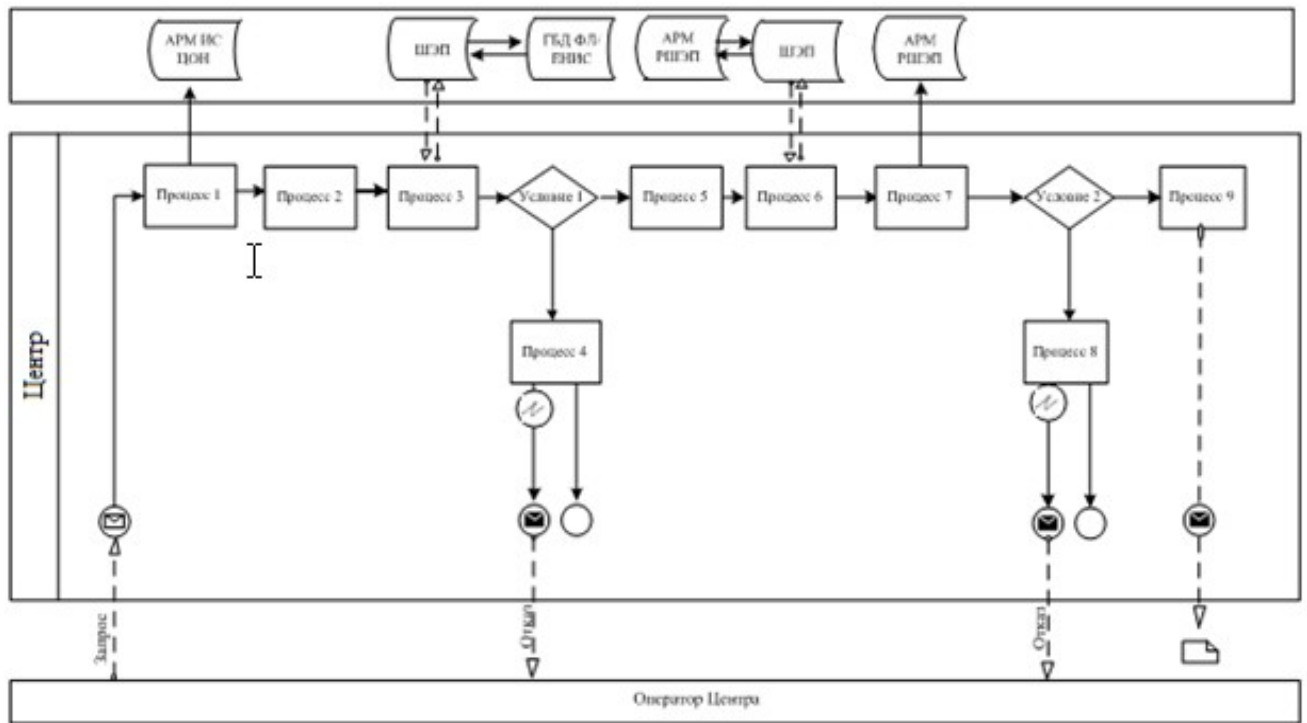
**Рисунок 1. Диаграмма функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП**



**Рисунок 2. Диаграмма функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через услугодателя**



**Рисунок 3. Диаграмма 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

## Примечание:

Типовое оформление диаграммы приведено в графической нотации BPMN 1.2, используемой для моделирования бизнес-процессов. Моделирование в BPMN осуществляется посредством диаграмм с небольшим числом графических элементов. Это помогает получателям быстро понимать логику процесса. Выделяют четыре основные категории элементов:

- 1) объекты потока управления: события, действия и логические операторы;
- 2) соединяющие объекты: поток управления, поток сообщений и ассоциации;
- 3) роли: пулы и дорожки;
- 4) артефакты: данные, группы и текстовые аннотации.

Элементы этих четырех категорий позволяют строить диаграммы бизнес-процессов. Для повышения выразительности модели спецификация разрешает создавать новые типы объектов потока управления и артефактов, которые должны быть приведены в разделе "Примечания".

Приложение 3  
к регламенту электронной государственной  
услуги "Постановка на очередь детей  
дошкольного возраста (до 7 лет) для  
направления в детские  
дошкольные организации"

**Экранная форма заявления на электронную государственную услугу**

Начальнику отдела образования района  
Акиму поселка, аула (села), аульного  
(сельского) округа

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающего по адресу:

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на очередь для получения места в дошкольной организации

№ \_\_\_\_\_, моего ребенка \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

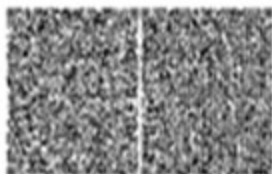
Прилагаю документы, подтверждающие право на первоочередное направление в  
дошкольную организацию \_\_\_\_\_

Место работы родителей:

матери- \_\_\_\_\_

отца- \_\_\_\_\_

Осы құжат - Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы - 2003 жылғы 7 қаңтардағы N376-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы құжаттың тек.  
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 әмісдік - алпараттық жүйесі ұсыныған және электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды (указаны подразделены) ((3'казаны раныч)).

Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный визит» и подписанные электронно-цифровой подписью (указаны подразделены) ((3'казаны раныч)).

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

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



Краат электрондук үкүмөт жүзөсінде құрылган  
Документ сформирован системой электронного правительства

ЭУП/ЭЭП

ХККО/ЦОН

АЖО/АРМ

00000027033

Берілген күні  
Дата выдачи

14.08.2012



Краат электрондук үкүмөт жүзөсінде құрылган

Документ сформирован системой электронного правительства

Бирегей номер  
Уникальный номер

Берілген күні  
Дата выдачи

**НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

**В «\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_»**

**Адрес: \_\_\_\_\_**

**Телефон: \_\_\_\_\_**

**Фамилия, имя ребенка \_\_\_\_\_**

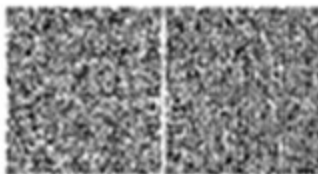
**Дата рождения \_\_\_\_\_**

**Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_**

**Руководитель \_\_\_\_\_**  
**(Ф.И.О.)**

Направление должно быть представлено в дошкольную организацию в течение 5 дней со дня ее выдачи.

Осы құжат - Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы- 2003 жылғы 7 қаңтардағы №370-ІІ Заң 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы құжатқа тек.  
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 ақпараттық құрылымға ұсынылған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қағызды (указатель подразделочные) ((указатель разделоч));  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный ақпарат» и подписанные электронно-цифровой подписью (указатель подразделочные) ((указатель разделоч)).

## Уведомления, предоставляемые получателю

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 ЦОН.

Уведомление о регистрации ребенка дошкольного возраста для направления в дошкольную организацию



## Уведомление о регистрации ребенка

Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя)

В том, что \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

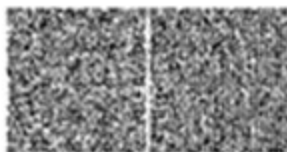
Поставлен (а) на очередь в «Журнале регистрации детей дошкольного возраста для направления в дошкольные организации»

за № \_\_\_\_\_, от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Потребители, стоящие в очереди на получение места в дошкольную организацию, имеют возможность осуществлять контроль продвижения своей очередности в соответствии с графиком работы (отдел, акимат), а также через электронный портал

\_\_\_\_\_  
(сотрудник услугодателя)

Осы құжат - Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңбамен туралы- 2003 жылғы 7 қаңтардағы №370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы 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 жазба- ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қағызға (указано подразделении) ((указано район)).  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой -Электронный акимат- и подписанные электронно-цифровой подписью (указано подразделении) ((указано район)).

Выходная форма отрицательного ответа (отказ) на электронную государственную услугу

Выходная форма отрицательного ответа предоставляется в произвольной форме в виде письма с текстом обоснования отказа.

П р и л о ж е н и е

5

к регламенту электронной государственной услуги "Постановка на очередь 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.

У т в е р ж д е н

постановлением

акимата

области

от

29

декабря

2012

года

№ 441

## **Регламент**

### **электронной государственной услуги**

#### **"Выдача справок по опеке и попечительству" 1. Общие положения**

1. Электронная государственная услуга "Выдача справок по опеке и попечительству" (далее – электронная государственная услуга) оказывается отделами образования районов и городов Алматинской области (далее – услугодатель) на безальтернативной основе через Центры обслуживания населения (далее - Центр), а также через веб-портал "электронного правительства"  
w w w . e . g o v . k z .

2. Электронная государственная 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 – Стандарт).

3. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично автоматизированная.

4. Вид оказания электронной государственной 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) информационная система – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса (далее – ИС);

3) единая нотариальная информационная система - это аппаратно-программный комплекс, предназначенный для автоматизации нотариальной деятельности и взаимодействия органов юстиции и нотариальных

п а л а т ( д а л е е - Е Н И С ) ;

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

5) ГБД ФЛ – государственная база данных "Физические лица";

6) пользователь – субъект, обращающийся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и п о л ь з у ю щ и й с я и м и ;

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

8) 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 ЦОН);

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

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

11) 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);

12) региональный шлюз "электронного правительства" – подсистема шлюза "электронного правительства", предназначенная для интеграции информационных систем "электронного акимата" в рамках реализации электронных услуг (далее - Р Ш Э П ) ;

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

14) 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 и решения через ПЭП (диаграмма N 1 функционального взаимодействия) при оказании электронной государственной услуги приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

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

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

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

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

5) процесс 3 – выбор получателем электронной государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания электронной государственной услуги и заполнение получателем 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 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;

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

9) процесс 6 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП;

10) условие 3 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания электронной государственной услуги;

11) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в

документах

получателя;

12) процесс 8 – получение получателем результата услуги (уведомления в форме электронного документа), сформированного АРМ РШЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП сотрудника услугодателя.

7. Пошаговые действия и решения через Центр (диаграмма N 3 функционального взаимодействия) при оказании услуги приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

1) процесс 1 – ввод оператором Центра в АРМ ИС ЦОН 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, а также данных по доверенности представителя получателя (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, а также в ЕНИС – о данных доверенности представителя получателя;

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

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя 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, 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), удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Центра через ШЭП в АРМ РШЭП;

8) процесс 7 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП;

9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем документов, указанных в Стандарте и основаниям 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;

11) процесс 9 – получение получателем через оператора Центра результата электронной государственной услуги (уведомления в форме электронного

документа), сформированного АРМ РШЭП.

8. Формы заполнения запроса и ответа на электронную государственную услугу приведены на веб-портале "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz), а также в Центре.

9. Способ проверки получателем 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 электронной государственной 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: Сотрудник 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 электронной государственной 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 электронной государственной услуги (выходной документ), включая формы уведомления.

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

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

- 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 по опеке и попечительству"

**Таблица 1. Описание действий СФЕ через ПЭП**

1.	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2.	Наименование СФЕ, ИС	ПЭП	ПЭП	ПЭП	ПЭП
3.	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Получатель, авторизуется на ПЭП по ИИН и паролю	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя	Получатель выбирает электронную государственную услугу и формирует данные запроса, выбор получателем ЭЦП	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя ЭЦП
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
5.	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6.	Номер следующего действия	2 – если есть нарушения в данных получателя; 3 – если авторизация прошла успешно	–	4 – если есть нарушения в данных получателя; 5 – если нарушений нет	–

Продолжение Таблицы 1.

5	6	7	8
ПЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
Удостоверение (подписание) посредством ЭЦП получателя и	Регистрация документа	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися	

направление запроса в АРМ РШЭП		нарушениями в документах получателя	Получение получателем результата электронной государственной услуги
Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	Отображение выходного документа
30 секунд – 1 минута	3 дня	–	–
–	7 – если есть нарушения в данных получателя; 8 – если нарушений нет	–	–

**Таблица 2. Описание действий СФЕ через Центр**

1.	N действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2.	Наименование СФЕ, ИС	АРМ ИС ЦОН	Центр	Центр	ГБД ФЛ, ЕНИС
3.	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется оператор Центра по логину и паролю	Выбирает электронную государственную услугу и формирует данные запроса	Направление запроса в ГБД ФЛ, ЕНИС	Формирует сообщение о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя
4.	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Формирование мотивированного отказа
5.	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты
6.	Номер следующего действия	2	3	4 – если есть нарушения в данных получателя; 5 – если нарушений нет	–

**Продолжение Таблицы 2.**

5	6	7	8	9
Центр	Центр	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
Заполнение запроса с прикреплением к форме запроса необходимых	Направление документа удостоверенного	(Регистрация документа	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в	Получение получателем результата



документов и удостоверение ЭЦП	подписанного) ЭЦП в АРМ РШЭП		документах получателя	электронной государственной услуги
Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	Отображение выходного документа
30 секунд – 1 минута	1 минута	3 дня	–	–
–	–	8 – если есть нарушения; 9 – если нарушений нет	–	–

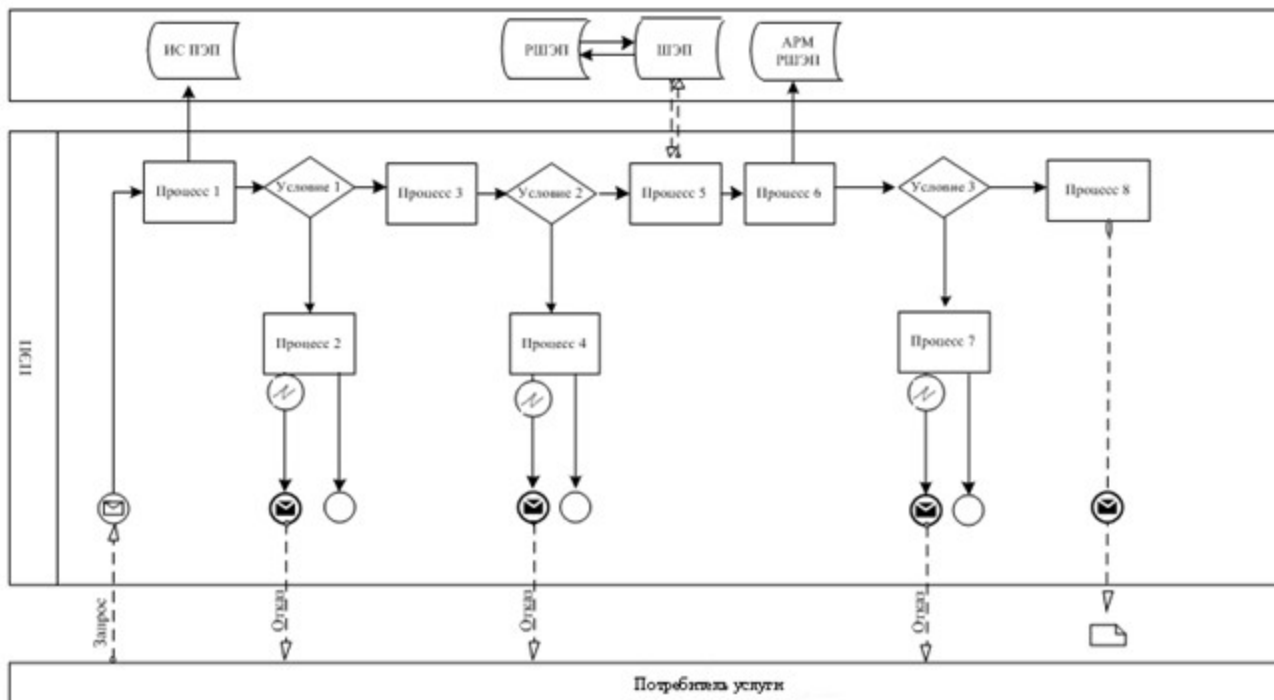
П р и м е ч а н и е :

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

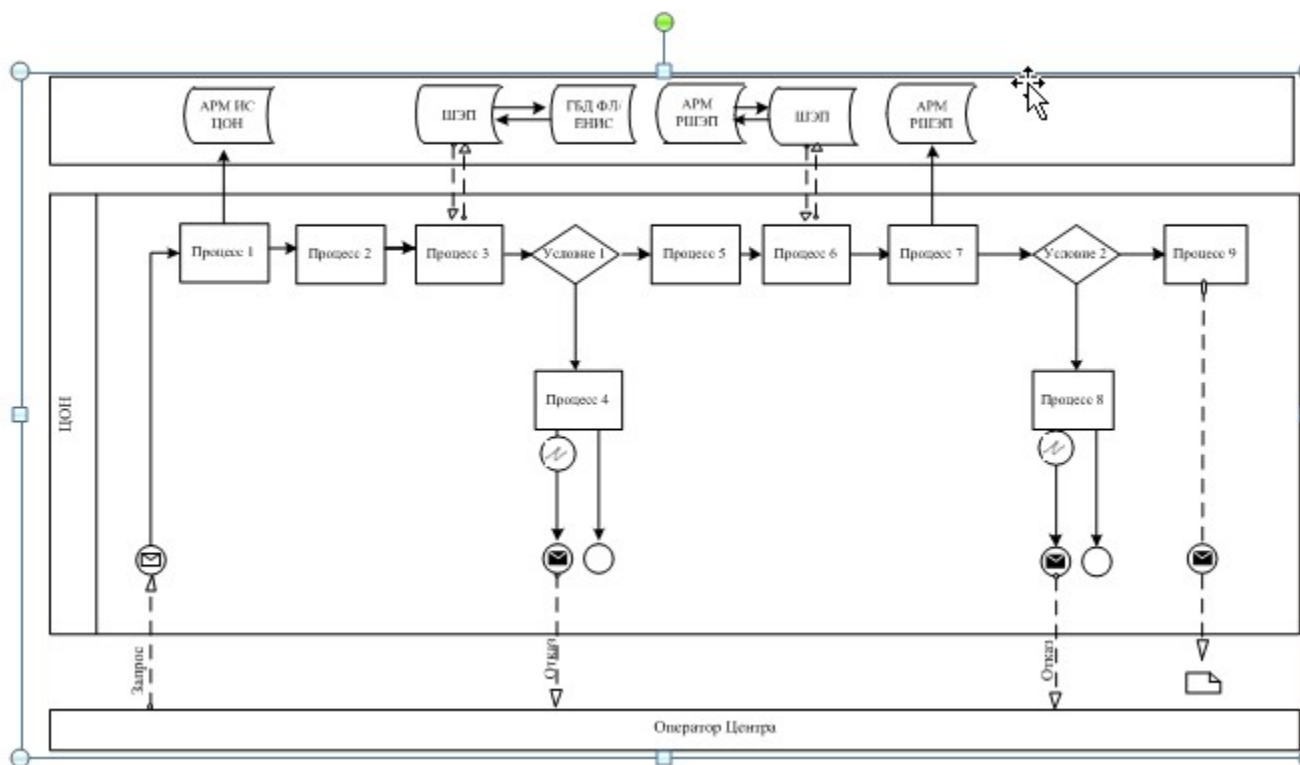
На основании таблиц приложения 1 к настоящему Регламенту строятся диаграммы функционального взаимодействия при оказании электронных государственных услуг.

П р и л о ж е н и е 2  
к регламенту электронной государственной услуги "Выдача справок по опеке и попечительству"













**Рисунок 1. Диаграмма функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП**



**Рисунок 2. Диаграмма 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

**П р и м е ч а н и е :**

Типовое оформление диаграммы приведено в графической нотации BPMN 1.2, используемой для моделирования бизнес-процессов. Моделирование в BPMN осуществляется посредством диаграмм с небольшим числом графических элементов. Это помогает получателям быстро понимать логику процесса.

Выделяют четыре основные категории элементов:

- 1) объекты потока управления: события, действия и логические операторы;
- 2) соединяющие объекты: поток управления, поток сообщений и ассоциации;
- 3) роли: пулы и дорожки;
- 4) артефакты: данные, группы и текстовые аннотации.

Элементы этих четырех категорий позволяют строить диаграммы бизнес процессов. Для повышения выразительности модели спецификация разрешает создавать новые типы объектов потока управления и артефактов, которые должны быть приведены в разделе "Примечания".

**П р и л о ж е н и е**

3

к регламенту электронной государственной  
услуги "Выдача справок по  
опеке и попечительству"

# Экранная форма заявления на электронную государственную услугу

**e.gov** Күрәк электрондық үкімет жұмысінде құрылған  
Документ сформирован системой электронного правительства

ЭУП/ПЭП  
ХҚЖО/ЦОН 002015533567  
АЖО/АРМ 08000025174

Жіберілген күні 25.09.2012  
Дата подачи

---

**Начальник органа опеки и попечительства:**

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Заявитель: \_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

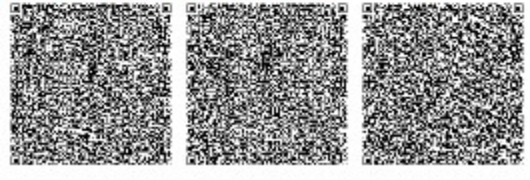
Адрес: \_\_\_\_\_ (адрес заявителя)

Телефон: \_\_\_\_\_ (контактный телефон заявителя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_, являюсь \_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения) \_\_\_\_\_ (родственная принадлежность) несовершеннолетнему (ей), прошу разрешить установить опеку (попечительство) над несовершеннолетним (ей) \_\_\_\_\_, согласно постановлению акмата (города, района) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қолға тасталғанын куәландырады.  
Дәлелді 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 екімдік» қазақстан жұмыс істейтін және «Қостанай қаласы екімдігінде білім беру бөлімі» ММ(Қостанай қ. электрондық-цифрлық қолтабаның қол қойылған деректерді қамтиды)  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акмат» и подписанные электронно-цифровой подписью ГУ «Отдел образования акмата города Костанай» (г. Костанай)

П р и л о ж е н и е 4  
к регламенту \_\_\_\_\_ электронной \_\_\_\_\_ государственной  
услуги "Выдача \_\_\_\_\_ справок \_\_\_\_\_ по  
опеке и попечительству"

## Выходная форма положительного ответа на электронную государственную услугу



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 акимата области  
от 29 декабря 2012 года  
N 441

## **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 – электронная государственная услуга) оказывается отделами образования районов и городов Алматинской области (далее – услугодатель) на безальтернативной основе через Центры обслуживания населения (далее - Центр), а также через веб-портал "электронного правительства" [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz).

2. Электронная государственная 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 N 1119 (далее – Стандарт).

3. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично автоматизированная.

4. Вид оказания электронной государственной 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) информационная система – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса (далее – ИС);

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

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

5) ГБД ФЛ – государственная база данных "Физические лица";

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

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

8) 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 ЦОН);

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

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

11) 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);

12) региональный шлюз "электронного правительства" – подсистема шлюза "

электронного правительства", предназначенная для интеграции информационных систем "электронного акимата" в рамках реализации электронных услуг (далее - Р Ш Э П ) ;

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

14) 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 и решения через ПЭП (диаграмма N 1 функционального взаимодействия) при оказании электронной государственной услуги приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

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

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

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

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

5) процесс 3 – выбор получателем электронной государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания электронной государственной услуги и заполнение получателем 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 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



Э Ц П

п о л у ч а т е л я ;

8) процесс 5 – удостоверение запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП получателя и направление электронного документа (запроса) через ШЭП в АРМ РШЭП для обработки у с л у г о д а т е л е м ;

9) процесс 6 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП;

10) условие 3 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания электронной государственной услуги;

11) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в д о к у м е н т а х п о л у ч а т е л я ;

12) процесс 8 – получение получателем результата услуги (уведомления в форме электронного документа), сформированного АРМ РШЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП сотрудника услугодателя.

7. Пошаговые действия и решения через Центр (диаграмма N 3 функционального взаимодействия) при оказании услуги приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

1) процесс 1 – ввод оператором Центра в АРМ ИС ЦОН 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, а также данных по доверенности представителя получателя (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, а также в ЕНИС – о данных доверенности представителя получателя;

4) условие 1 – проверка наличия данных получателя в ГБД ФЛ, данных д о в е р е н н о с т и в Е Н И С ;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя в ГБД ФЛ, данных доверенности в Е Н И С ;

б) процесс 5 – заполнение оператором Центра формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных получателем, 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),

удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Центра через ШЭП в АРМ Р Ш Э П ;

8) процесс 7 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП;

9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем документов, указанных в Стандарте и основаниям 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;

11) процесс 9 – получение получателем через оператора Центра результата электронной государственной услуги (уведомления в форме электронного документа), сформированного АРМ РШЭП.

8. Формы заполнения запроса и ответа на электронную государственную услугу приведены на веб-портале "электронного правительства" [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz), а также в Центре.

9. Способ проверки получателем 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 электронной государственной 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: Сотрудник 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 электронной государственной 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 электронной государственной услуги (выходной документ), включая формы уведомления.

15. Результаты оказания электронной государственной услуги получателям

измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 5 к настоящему Регламенту.

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

- 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 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
2.	Наименование СФЕ, ИС	ПЭП	ПЭП	ПЭП	ПЭП
3.	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Получатель, авторизуется на ПЭП по ИИН и паролю	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя	Получатель выбирает электронную государственную услугу и формирует данные запроса, выбор получателем ЭЦП	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя ЭЦП
4.	Форма завершения (данные, документ, организационно-	Отображение уведомления об успешном	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной	Маршрутизация запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электрон-

	распорядительное решение)	формировании запроса	государственной услуге		ной государственной услуге
5.	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты
6.	Номер следующего действия	2 – если есть нарушения в данных получателя; 3 – если авторизация прошла успешно	–	4 – если есть нарушения в данных получателя; 5 – если нарушений нет	–

продолжение Таблицы 1.

5	6	7	8
ПЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
Удостоверение (подписание) посредством ЭЦП получателя и направление запроса в АРМ РШЭП	Регистрация документа	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя	Получение получателем результата электронной государственной услуги
Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	Отображение выходного документа
30 сек – 1 минута	3 дня	–	–
–	7 – если есть нарушения в данных получателя; 8 – если нарушений нет	–	–

**Таблица 2. Описание действий СФЕ через Центр**

1.	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2.	Наименование СФЕ, ИС	АРМ ИС ЦОН	Центр	Центр	ГБД ФЛ, ЕНИС
3.	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется оператор Центра по логину и паролю	Выбирает электронную государственную услугу и формирует данные запроса	Направление запроса в ГБД ФЛ, ЕНИС	Формирует сообщение о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя

4.	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Формирование мотивированного отказа
5.	Сроки исполнения	30 секунд 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты
6.	Номер следующего действия	2	3	4 – если есть нарушения в данных получателя; 5 – если нарушений нет	–

продолжение Таблицы 2.

5	6	7	8	9
Центр	Центр	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
Заполнение запроса с прикреплением к форме запроса необходимых документов и удостоверение ЭЦП	Направление документа удостоверенного (подписанного) ЭЦП в АРМ РШЭП	Регистрация документа	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя	Получение получателем результата электронной государственной услуги
Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	Отображение выходного документа
30 секунд – 1 минута	1 минута	3 дня	–	–
–	–	8 – если есть нарушения; 9 – если нарушений нет	–	–

П р и м е ч а н и е :

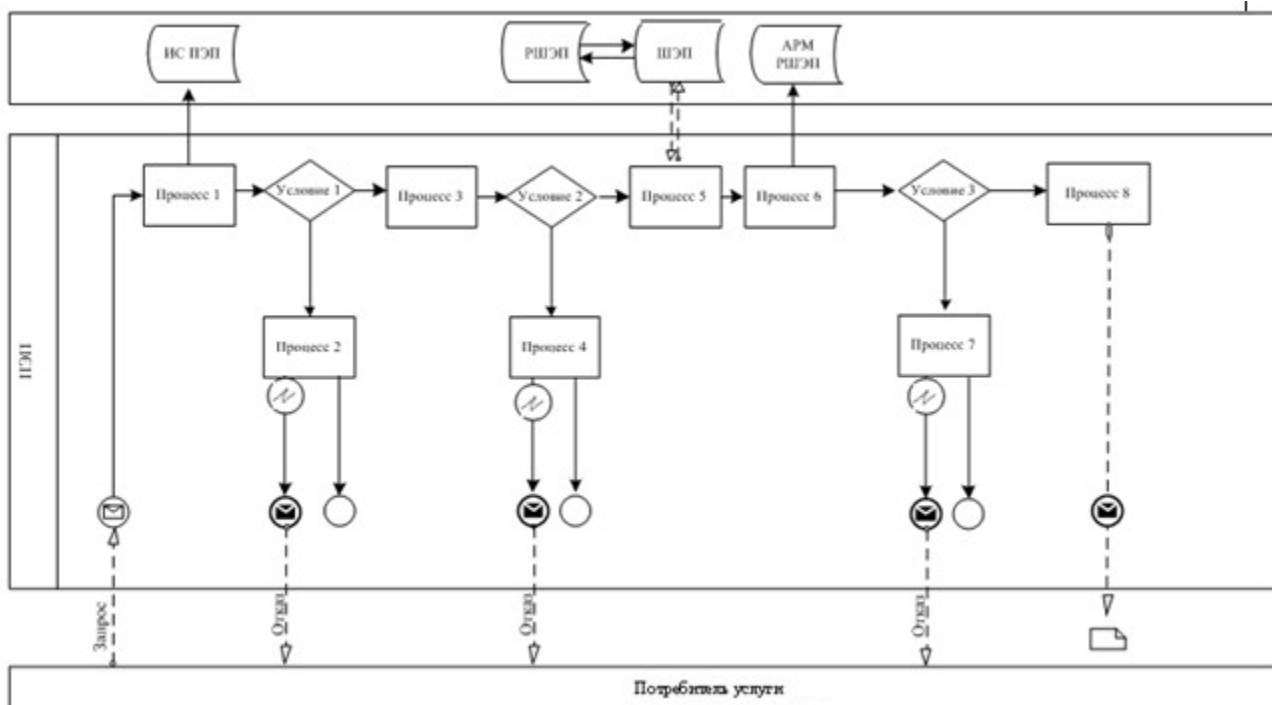
В данной таблице перечисляются действия (функции, процедуры, операции) всех СФЕ с указанием форм завершения, сроков исполнения и указанием номеров последующих действий в технологической цепочке процесса оказания электронной государственной услуги.

На основании таблиц приложения 1 к настоящему Регламенту строятся диаграммы функционального взаимодействия при оказании электронных государственных услуг.

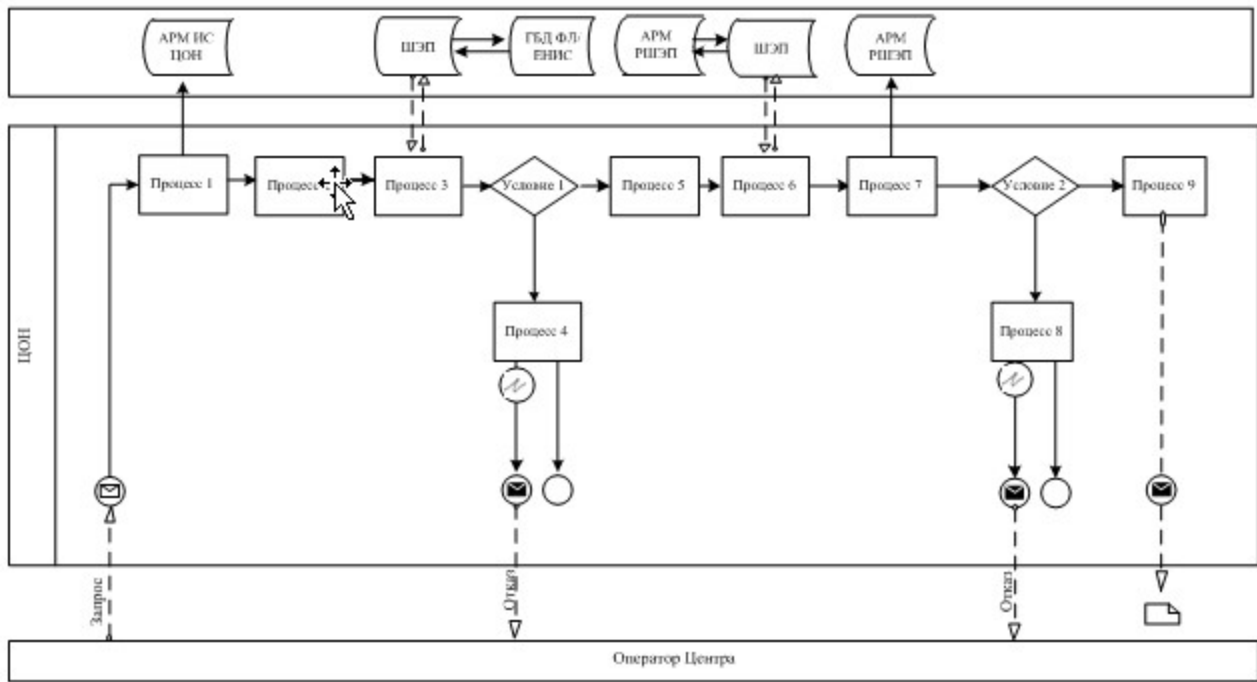
П р и л о ж е н и е 2  
к регламенту электронной государственной услуги "Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству для оформления

сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям"

**Рисунок 1. Диаграмма функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП**



**Рисунок 2. Диаграмма 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

Примечание:  
Типовое оформление диаграммы приведено в графической нотации BPMN

1.2, используемой для моделирования бизнес-процессов. Моделирование в BPMN осуществляется посредством диаграмм с небольшим числом графических элементов. Это помогает получателям быстро понимать логику процесса. Выделяют четыре основные категории элементов:

- 1) объекты потока управления: события, действия и логические операторы;
- 2) соединяющие объекты: поток управления, поток сообщений и ассоциации;
- 3) роли: пулы и дорожки;
- 4) артефакты: данные, группы и текстовые аннотации.

Элементы этих четырех категорий позволяют строить диаграммы бизнес-процессов. Для повышения выразительности модели спецификация разрешает создавать новые типы объектов потока управления и артефактов, которые должны быть приведены в разделе "Примечания".

П р и л о ж е н и е 3  
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**



Районный (городской) 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: \_\_\_\_\_

Имеем детей:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. детей, год рождения, № свидетельства о рождении)

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

\_\_\_\_\_


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

\_\_\_\_\_

Адрес дальнейшего проживания \_\_\_\_\_

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРБ 7-бөлімнің 1-тармағына сәйкес қала тасығыштағы құжатқа тап.

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 әкімшілік» аппаратына жүйесі ұсылған және «Қостанай қаласы әкімдігінің білім беру бөлімі» ММ(Қостанай қ. электрондық-цифрлық қолтаңбаны қол қойылған деректері қызметі)

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

**Экранная форма заявления на электронную государственную услугу**

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 государственную услугу



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған  
Документ сформирован системой электронного правительства

ЭУП/ПЭП

ХҚКО/ЦОН 002013922928

Жіберілген күні 10.08.2012  
Дата подачи

АЖО/АРМ 08000022925

### Районный, городской отдел образования

Заявитель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Адрес: \_\_\_\_\_

(адрес заявителя)

Телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

Просим Вашего разрешения на залог квартиры, расположенной по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес недвижимости)

для получения кредита в размере \_\_\_\_\_ сроком на \_\_\_\_\_

Имеем детей:

1. \_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. детей, год рождения, № свидетельства о рождении)

Письмо из банка № \_\_\_\_\_

В случае потери жилья дети будут проживать по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес недвижимости)

К заявлению прилагаются документы:

1. (Е-Акима)ЖЕКЕ КУӘЛІК(БИБИК СВЕТЛАНА)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қала тұрағыншылығы құрылымы тарапынан қабылданды.  
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронном цифровом подписании» равнозначен документу на бумажном носителе.



\*Штрих-код «Электрондық өкілдік» электрондық құжатты ұсынып және "Қостанай қаласы әкімдігінің білім беру бөлімі" ММ(Қостанай қ. электрондық-цифрлық қолтабамен қол қойған директоры қызметіне)  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью ГУ "Отдел образования акимата города Костанай" (г. Костанай)

## Уведомления, предоставляемые получателю

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 получателю

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

 Краткое электронное уведомление об отказе  
Документ сформирован системой электронного правительства

28.08.2012

ЭУПТЭП  
ХЗКОЦОН  
АЖОАРМ 0800028856

Республика Казахстан  
Районный (городской) отдел 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.

См. краткое «Электронное уведомление об отказе» в соответствии с пунктом 2 статьи 7 Конституции № 370-III КР от 7-го декабря 2007 года и статью 1 статьи 7 Закона от 7 января 2003 года «Об электронном документе в электронной цифровой подписи».  
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 Закона от 7 января 2003 года «Об электронном документе в электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



\*Штрих-код «Электронная подпись» закрывает собой уведомление или «Краткое уведомление об отказе» МДК. Уведомление и электронное уведомление являются равнозначными документами.  
Штрих-код содержит данные, предоставляемые информационной системой «Электронный документ в электронной цифровой подписи» подсистеме ГУ «Отдел образования и науки города Костанай» (г. Костанай).

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.

У т в е р ж д е н

постановлением

акимата

области

от

29

декабря

2012

года

N 441

## **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 – электронная государственная услуга) оказывается отделами образования районов и городов Алматинской области (далее – услугодатель) на безальтернативной основе через Центры обслуживания населения (далее - Центр), а также через веб-портал "электронного правительства"  
w w w . e g o v . k z .

2. Электронная государственная 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 N 1119 (далее – Стандарт).

3. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично автоматизированная.

4. Вид оказания электронной государственной 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) информационная система – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса (далее – ИС);

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

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

5) ГБД ФЛ – государственная база данных "Физические лица";

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

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

8) 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 ЦОН);

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

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

11) 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);

12) региональный шлюз "электронного правительства" – подсистема шлюза "электронного правительства", предназначенная для интеграции информационных систем "электронного акимата" в рамках реализации электронных услуг (далее - Р Ш Э П ) ;

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

14) 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 и решения через ПЭП (диаграмма N 1 функционального взаимодействия) при оказании электронной государственной услуги приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

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

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

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

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

5) процесс 3 – выбор получателем электронной государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания электронной государственной услуги и заполнение получателем 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 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



7) процесс 6 – направление электронного документа (запроса получателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Центра через ШЭП в АРМ Р Ш Э П ;

8) процесс 7 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП;

9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем документов, указанных в Стандарте и основаниям 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;

11) процесс 9 – получение получателем через оператора Центра результата электронной государственной услуги (уведомления в форме электронного документа), сформированного АРМ РШЭП.

8. Формы заполнения запроса и ответа на электронную государственную услугу приведены на веб-портале "электронного правительства" [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz), а также в Центре.

9. Способ проверки получателем 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 электронной государственной 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: Сотрудник 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 электронной государственной 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 электронной государственной услуги (выходной документ), включая формы уведомления.



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

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

- 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**

1.	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2.	Наименование СФЕ, ИС	ПЭП	ПЭП	ПЭП	ПЭП
3.	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Получатель, авторизуется на ПЭП по ИИН и паролю	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя	Получатель выбирает электронную государственную услугу и формирует данные запроса, выбор получателем ЭЦП	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя ЭЦП

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

продолжение Таблицы 1.

5	6	7	8
ПЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
Удостоверение (подписание) посредством ЭЦП получателя и направление запроса в АРМ РШЭП	Регистрация документа	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя	Получение получателем результата электронной государственной услуги
Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	Отображение выходного документа
30 сек – 1 минута	3 дня	–	–
–	7 – если есть нарушения в данных получателя; 8 – если нарушений нет	–	–

Таблица 2. Описание действий СФЕ через Центр

1.	№ действия(хода, потока работ)	1	2	3	4
2.	Наименование СФЕ, ИС	АРМ ИС ЦОН	Центр	Центр	ГБД ФЛ, ЕНИС
3.		Авторизуется оператор Центра	Выбирает электронную государственную услугу и		Формирует сообщение о невозможности получения данных в связи с отсутствием

	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	по логину и паролю	формирует данные запроса	Направление запроса в ГБД ФЛ, ЕНИС	данных получателя
4.	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Формирование мотивированного отказа
5.	Сроки исполнения	30 сек – 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты
6.	Номер следующего действия	2	3	4 – если есть нарушения в данных получателя; 5 – если нарушений нет	–

продолжение Таблицы 2.

5	6	7	8	9
Центр	Центр	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
Заполнение запроса с прикреплением к форме запроса необходимых документов и удостоверение ЭЦП	Направление документа удостоверенного (подписанного) ЭЦП в АРМ РШЭП	Регистрация документа	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя	Получение получателем результата электронной государственной услуги
Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	Отображение выходного документа
30 секунд – 1 минута	1 минута	3 дня	–	–
–	–	8 – если есть нарушения; 9 – если нарушений нет	–	–

Примечание:

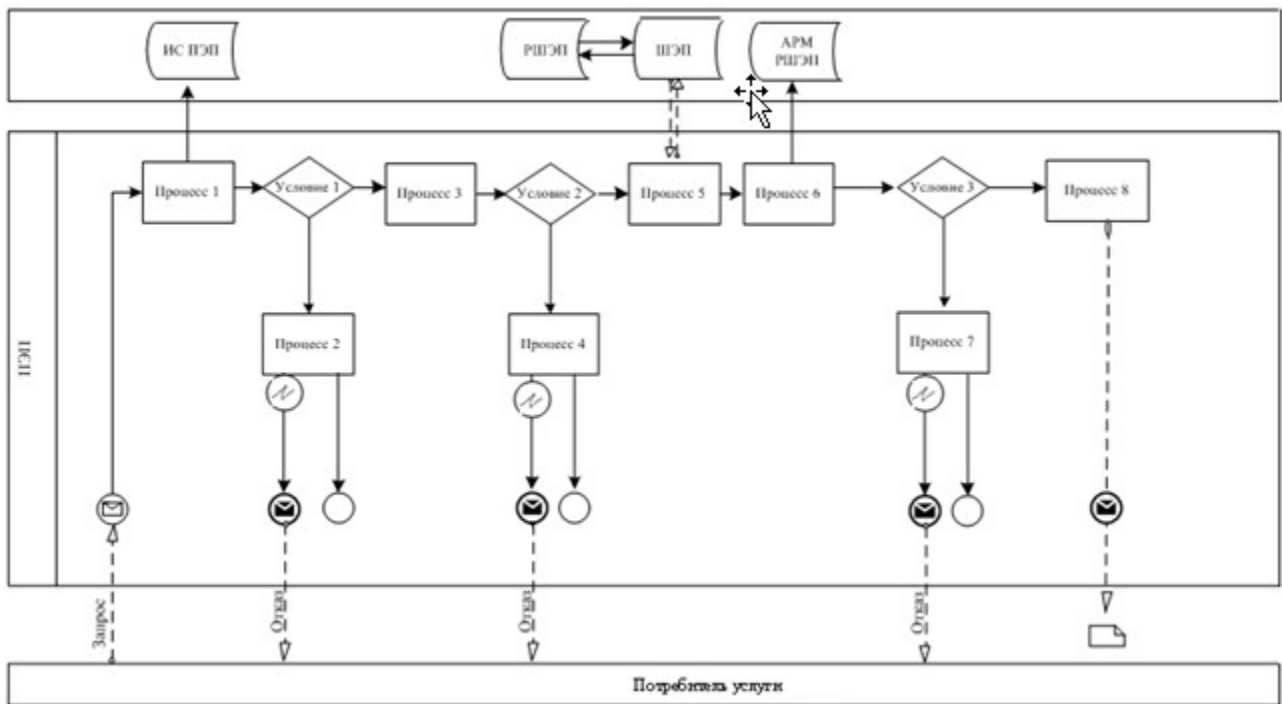
В данной таблице перечисляются действия (функции, процедуры, операции) всех СФЕ с указанием форм завершения, сроков исполнения и указанием номеров последующих действий в технологической цепочке процесса оказания электронной государственной услуги.

На основании таблиц приложения 1 к настоящему Регламенту строятся диаграммы функционального взаимодействия при оказании электронных государственных услуг.

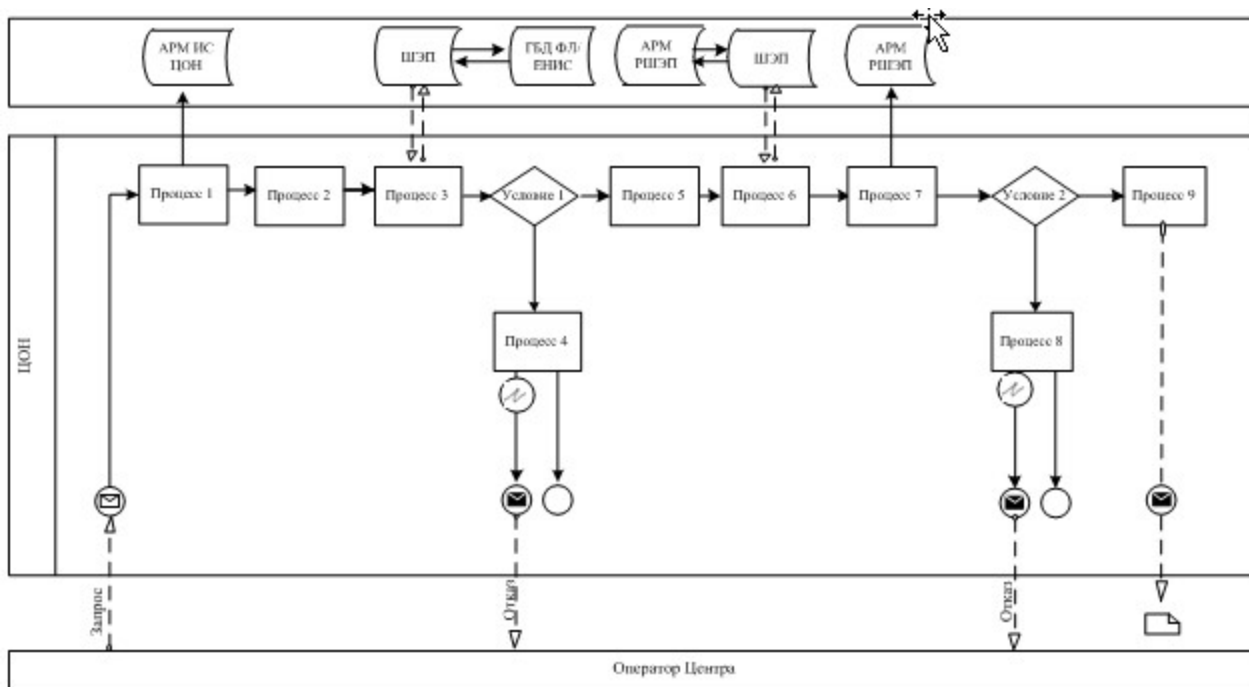
Приложение 2  
к регламенту электронной государственной услуги "Выдача справок в пенсионные фонды,

банки для распоряжения вкладами несовершеннолетних детей, территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан для оформления наследства несовершеннолетним детям"

**Рисунок 1. Диаграмма функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП**



**Рисунок 2. Диаграмма 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

Примечание:  
Типовое оформление диаграммы приведено в графической нотации BPMN

1.2, используемой для моделирования бизнес-процессов. Моделирование в BPMN осуществляется посредством диаграмм с небольшим числом графических элементов. Это помогает получателям быстро понимать логику процесса.

Выделяют четыре основные категории элементов:

- 1) объекты потока управления: события, действия и логические операторы;
- 2) соединяющие объекты: поток управления, поток сообщений и ассоциации;
- 3) роли: пулы и дорожки;
- 4) артефакты: данные, группы и текстовые аннотации.

Элементы этих четырех категорий позволяют строить диаграммы бизнес-процессов. Для повышения выразительности модели спецификация разрешает создавать новые типы объектов потока управления и артефактов, которые должны быть приведены в разделе "Примечания".

П р и л о ж е н и е 3  
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**

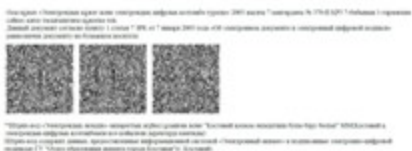


Начальник районного (городского) отдела образования:

\_\_\_\_\_  
(ФИО начальника)  
Заявитель: \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)  
Адрес: \_\_\_\_\_  
(адрес заявителя)  
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)



**Экранная форма заявления на электронную государственную услугу**

Начальник районного (городского) отдела образования:

(Ф.И.О. начальника)

Заявитель:

(Ф.И.О. заявителя)

Адрес:

(адрес заявителя)

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) \_\_\_\_\_

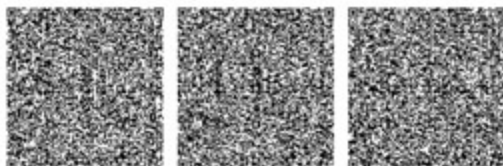
\_\_\_\_\_ роспись \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ роспись \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ год Подпись обоих родителей \_\_\_\_\_

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалдағы 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 жұйесі 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 Костанай" (г. Костанай)

## Экранная форма заявления на электронную государственную услугу



Начальник районного (городского) отдела образования:

(Ф.И.О. начальника)

Заявитель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Адрес: \_\_\_\_\_

(адрес заявителя)

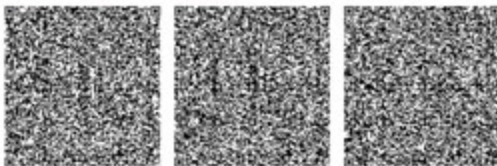
Телефон: \_\_\_\_\_

(контактный телефон заявителя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қалай 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 ақпарат» ақпараттық жүйесі ұсынған және "Қостанай қаласы ақпараттық білім беру бөлімі" ММ(Қостанай қ. электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды)  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный ақпарат» и подписанные электронно-цифровой подписью ГУ "Отдел образования акмата города Костанай"(г. Костанай)

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 исполнительного 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 \_\_\_\_\_  
получить наследуемые пенсионные накопления в \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, года рождения) \_\_\_\_\_  
(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 \_\_\_\_\_  
(свидетельство о смерти от \_\_\_\_\_ года, № \_\_\_\_\_). (ФИО вкладчика)

Начальник районного (городского)  
отдела образования \_\_\_\_\_  
(ФИО)

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

Осы круги «Электронный круги или электронный цифровой штамп туралы» 2007 жылғы 7 қаңтардағы № 370-II ҚРҰ 7-ші бабына 1-тармағына сәйкес және тағайындалған құқықпен тек.  
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2007 года «Об электронном документе и электронном цифровой подписанном документе на бумажном носителе».



\*Штрих-код «Электронный штамп» является кодом защиты или «Кодом защиты информации без бумажной ММДКодовой и электронно-цифровой подписанной код является директивой кода/кода).  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный штамп» и подписанные электронно-цифровой подписью ГУ «Отдел образования имени города Костанай» (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(ам),  
патронатному воспитателю и другим заменяющим их лицам) несовершеннолетнего ребенка (детей)  
\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, года рождения)  
распорядиться вкладами несовершеннолетнего ребенка (детей) \_\_\_\_\_  
(наименование банка)  
с причитающимся 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 круги «Электронный круги или электронный цифровой штамп туралы» 2007 жылғы 7 қаңтардағы № 370-II ҚРҰ 7-ші бабына 1-тармағына сәйкес және тағайындалған құқықпен тек.  
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2007 года «Об электронном документе и электронном цифровой подписанном документе на бумажном носителе».



\*Штрих-код «Электронный штамп» является кодом защиты или «Кодом защиты информации без бумажной ММДКодовой и электронно-цифровой подписанной код является директивой кода/кода).  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный штамп» и подписанные электронно-цифровой подписью ГУ «Отдел образования имени города Костанай» (г. Костанай).





Заявитель: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)  
Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес заявителя)

На Ваше заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года о получении наследства,  
принадлежащего (-их) несовершеннолетнему (-ей, -им)

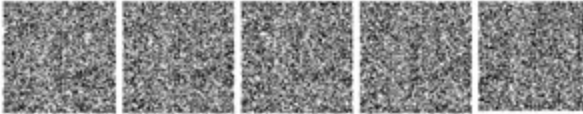
отвечаю следующее: \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя и дата рождения)

Рассмотрев представленные Вами документы, орган опеки и попечительства отказывает Вам в  
получении наследства, принадлежащего (-их) несовершеннолетнему (-ей, -им)

Причина отказа: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(причина отказа)

Начальник отдела \_\_\_\_\_  
(подпись)

См. круги «Электронный круги или электронный цифровой каталог туралы» 2005 жылы 7 қаңтарда № 370-П ҚР 7-бөлімнің 1-сериясына  
сайлас қаулы тасарылғаны туралы туралы.  
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 РК от 7 января 2005 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»  
равнозначен документу на бумажном носителе.



\*Штрих-код «Электронный круги» инициативы услуги или «Кодовый круги» инициативы услуги «ММ» Костанай,  
электронный цифровой каталог или код каталога (директор каталога)  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный круги» в подсистеме электронно-цифровой  
подписи ГУ «Офис формирования инициативы города Костанай». Костанай.

Приложение 5  
к регламенту электронной государственной  
услуги "Выдача справок в пенсионные фонды,  
банки для распоряжения вкладами  
несовершеннолетних детей,  
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.

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