

## Об утверждении регламентов электронных государственных услуг в сфере образования

### *Утративший силу*

Постановление акимата Акжарского района Северо-Казахстанской области от 24 декабря 2012 года N 409. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 1 февраля 2013 года N 2150. Утратило силу постановлением акимата Акжарского района Северо-Казахстанской области от 24 мая 2013 года N 178

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Акжарского района Северо-Казахстанской области от 24.05.2013 N 178**

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах», акимат Акжарского района Северо-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты электронных государственных услуг:
  - 1) «Выдача справок по опеке и попечительству»;
  - 2) «Выдача справок в пенсионные фонды, банки для распоряжения вкладами несовершеннолетних детей, в территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан для оформления наследства несовершеннолетним детям»;
  - 3) «Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима Акжарского района Северо-Казахстанской области **А й т м у х а м е т о в а** **Г . К .**
3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования.

**А к и м      А к ж а р с к о г о      р а й о н а**  
**Северо-Казахстанской области      А . Т а с т е м и р о в**  
**«СОГЛАСОВАНО»**

**М и н и с т р      т р а н с п о р т а      и      к о м м у н и к а ц и й**  
**Республики Казахстан      А . Ж у м а г а л и е в**

**У т в е р ж д е н**  
**п о с т а н о в л е н и е м      а к и м а т а**  
**А к ж а р с к о г о      р а й о н а**

## **Регламент электронной государственной услуги «Выдача справок по опеке и попечительству»**

### **1. Общие положения**

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

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

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

3. Степень автоматизации услуги: частично автоматизированная.

4. Вид оказания услуги: транзакционная.

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

1) АРМ – автоматизированное рабочее место;

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

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

- субъектам в рамках их полномочий и в соответствии с законодательством Республики Казахстан (далее – ГБД ФЛ);
- 4) единая нотариальная информационная система - это аппаратно-программный комплекс, предназначенный для автоматизации нотариальной деятельности и взаимодействия органов юстиции и нотариальных палат (далее – ЕНИС);
- 5) информационная система – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса (далее–ИС);
- 6) индивидуальный идентификационный номер – уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства (далее – ИИН);
- 7) информационная система центров обслуживания населения Республики Казахстан – информационная система, предназначенная для автоматизации процесса предоставления услуг населению (физическим и юридическим лицам) через центры обслуживания населения Республики Казахстан, а также соответствующими министерствами и ведомствами (далее – ИС Центр);
- 8) получатель государственной услуги – физическое лицо, которому оказывается электронная государственная услуга;
- 9) пользователь – субъект, обращающийся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими;
- 10) региональный шлюз «электронного правительства» – подсистема шлюза «электронного правительства», предназначенная для интеграции информационных систем «электронного акимата» в рамках реализации электронных услуг (далее – РШЭП);
- 11) структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ) перечень структурных подразделений государственных органов, учреждений или иных организаций, которые участвуют в процессе оказания услуги;
- 12) транзакционная услуга – услуга по предоставлению пользователям электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;
- 13) шлюз «электронного правительства» – информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем «электронного правительства» в рамках реализации электронных услуг (далее – ШЭП);
- 14) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно–цифровой форме и удостоверена посредством ЭЦП;
- 15) электронная государственная услуга – государственная услуга,

оказываемая в электронной форме с применением информационных технологий;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

данных доверенности в ЕНИС;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) оператор Центра;

2 ) у с л у г о д а т е л ь .

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

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

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

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

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

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

17. Технические условия оказания электронной государственной услуги:

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

П р и л о ж е н и е 1  
к регламенту электронной государственной услуги  
«Выдача справок по опеке и попечительству»

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

№ (хода, потока работ)	действия							
	1	2	3	4	5	6	7	8
	Получатель государ		Получатель государ		Получатель госу			

2	Наименование СФЕ	степенной услуги	ПЭП	степенной услуги	ПЭП	дарственной услуги	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) их описание	Авторизуется на ПЭП по ИИН и пароля	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги	Выбирает услугу и формирует данные запроса, выбором получателя государственной услуги ЭЦП	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги ЭЦП	Удостоверение (подписание) посредством ЭЦП получателя государственной услуги и направление запроса в АРМ РШЭП	Регистрация документа направление получателю государственной услуги уведомления – отчета о принятии запроса на предоставление государственной услуги государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя государственной услуги	Выдача полученной государственной услуги и результата услуги
4	Форма завершения (данные, документ)	Отображение уведомления об ус	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой	Формирование сообщения об отказе в запраши	Формирование сообщения об отказе в запраши	Маршрутизация	Регистрация запроса с присво	Формирование мотивированно	справка либо мотивированный ответ от казе в



	организационно–распорядительное решение)	пешном формировании запроса	электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса	ваемой электронной государственной услуге	запроса	ением номера заявления	г о отказа	предоставлении государственной услуги
5	Сроки исполнения	3 0 секунд – 1 минута	3 0 секунд	1 , 5 минуты	1 , 5 минуты	3 0 секунд – 1 минута	1 минута		в течение 5 рабочих дней
6	Номер следующего действия	2– если есть нарушения в данных получателя государственной услуги; 3 – если авторизация прошла успешно	-	4 - если есть нарушения в данных получателя государственной услуги; 5 – если нарушений нет	-	-	7 - если есть нарушения в данных получателя государственной услуги; 8 – если нарушений нет	-	-

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

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	Наименование СФЕ	Оператор Центра	Оператор Центра	Оператор Центра	ГБД ФЛ, ЕНИС	Оператор Центра	Оператор Центра	Услугодатель	Условия	Сторона
		Авториз	Выбирает		Формирование сообщения о невозможности получения	Заполнение запроса с прикреплени	Направление документа	проверка (обработка) соотве	Формирование сообщения о отказе в услуге связи	Еп

3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) их описание	и ра по логи ну паро лю	ется опера тор Цент ра по логи ну паро лю	услу гу и форми рует дан ные запро са	Напра вляе ние запро са в ГБД ФЛ, ЕНИС	ния данных в связи с отсутст вием данных получа теля государ ствен ной услуги	ем к удосто верен ного (подпи санно го) ЭЦП в АРМ РШЭП	тствия прило женных получа телем госуда рствен ной услуги доку ментов	имею щими ся нару шения ми в доку мент ах полу чате ля госу дарст вен ной услу ги	т г д в у р т у
4	Форма завершения (данные, документ организационно–распорядительное решение)	Расписка	Отобра жение уве домле ния об успеш ном форми рова нии запро са	Марш рути зация запро са	Формиро вание мотиви рованно го отказа	Отобра жение уведом ления об ус пешном форми ровании и за проса	Маршру тиза ция запро са	Доку менты, указа нные пункте 1 1 Стан дарта	Форми рова ние моти виро ванно го отка за	с к
5	Сроки исполнения	Не более 2 0 минут	30 се кунд	1,5 мину ты	1, 5 минуты	3 0 секунд – 1 минута	1 минута	в течении 5 рабочих дней	При выяв лении оши бок в оформ лении доку мент ов, посту паю щих и з цент ра в тече ние трех рабо чих	в ч 2 м ( ч о р г и м п т г в д в у и в

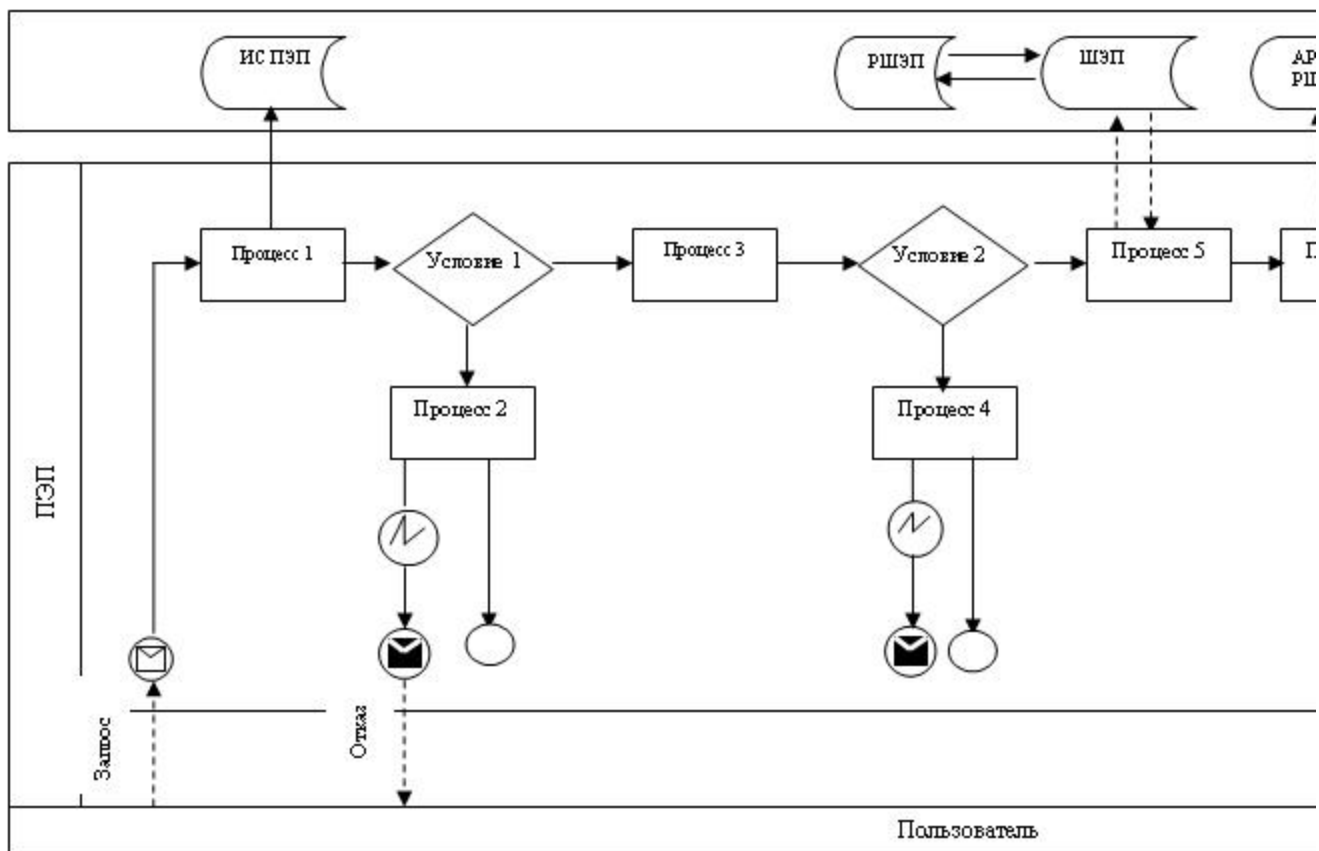
								дней возв раща ет их в центр с обос нова нием при чин возв рата	п м о в у м н о о ч в т
6	Номер следующего действия	2	3	4 - если есть нару шения в дан ных полу чате ля госу дарст вен ной услу ги; 5 - если нару шений нет	-	-	-	8 - если есть наруше ния; 9 - если наруше ний нет	-

П р и л о ж е н и е

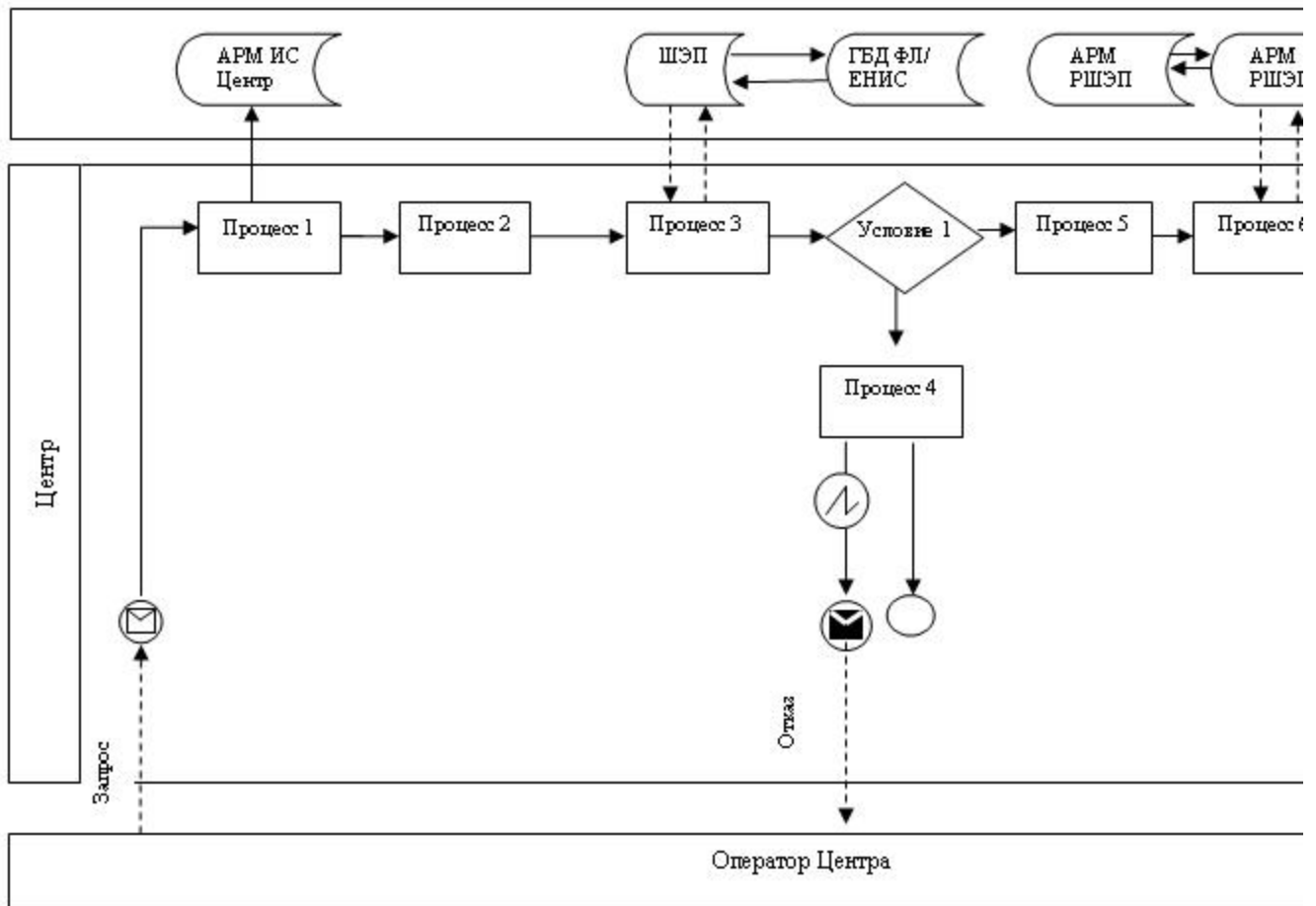
2

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










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

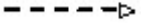




**Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через Центр**



**Таблица. Условные обозначения**

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простые события завершающие
	Ошибка
	События-таймеры
	Информационная система
	Процесс
	Условие

	Поток сообщений
	Поток управления
	Электронный документ, представляемый конечному получателю

П р и л о ж е н и е

3

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

## Выходная форма положительного ответа на электронную государственную услугу

	Кўжат электрондык үйімет жүйесінде құрылған Документ сформирован системой электронного правительства	ЭҮП/ПЭП ХККО/ЦОН 002015533567
Берілген күні Дата выдачи	25.09.2012	АЖО/АРМ 08000025368

**СПРАВКА № \_\_\_\_\_**

Настоящая справка выдана \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

проживающему (ей) по адресу \_\_\_\_\_, в том,  
(адрес заявителя)

что он (она) согласно решению акима (город, район) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
действительно назначен (а) опекуном (попечителем) над \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_ года рождения и над его (ее) имуществом.  
(дата рождения ребенка)

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

Начальник отдела образования: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Осы кўжат «Электрондык кўжат және электрондык цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы кўжатқа тең.  
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



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

### Уведомления, предоставляемые получателю государственной услуги

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

П р и л о ж е н и е 4  
к регламенту электронной  
государственной услуги

**«Выдача справок по опеке и попечительству»**

**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  
Акжарского района  
Северо-Казахстанской области

от 24 декабря 2012 года № 409

**Регламент**

**электронной государственной услуги**

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

**1. Общие положения**

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

области» (далее – уполномоченный орган/услугодатель) через Центры обслуживания населения (далее - Центр), а также через веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz.](http://www.egov.kz), при условии наличия у получателя государственной услуги электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП).

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

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

3. Степень автоматизации услуги: частично автоматизированная.

4. Вид оказания услуги: транзакционная.

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

1) АРМ – автоматизированное рабочее место;

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

введенных данных) запроса на оказание электронной государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) оператор Центра;



1	потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8
2	Наименование СФЕ	Получатель государственной услуги	ПЭП	Получатель государственной услуги	ПЭП	Получатель государственной услуги	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) их описание	Авторы зуются на ПЭП по ИИН и пароля	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги	Выбирает услугу и формирует данные запроса, выбором получателя государственной услуги ЭЦП	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги ЭЦП	Удостоверение (подписание) посредством ЭЦП получателя государственной услуги и направление запроса в АРМ РШЭП	Регистрация документа направление получателю государственной услуги уведомления – отчета о приятии запроса на предоставление государственной услуги	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя государственной услуги	Выдача получателю государственной услуги результата услуги
			Формирование		Формирование				справка либо мотивирово

4	Форма завершения (данные, документ организационно–распорядительное решение)	Отображение уведомления об ус пешном формировании запроса	сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса	сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявления	Формирование мотивированного отказа	ванный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты	30 секунд – 1 минута	1 минута		в течение 5 рабочих дней
6	Номер следующего действия	2– если есть нарушения в данных получателя государственной услуги; 3 – если авторизация прошла успешно	–	4 – если есть нарушения в данных получателя государственной услуги; 5 – если нарушений нет	–	–	7 – если есть нарушения в данных получателя государственной услуги; 8 – если нарушений нет	–	–

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

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	Наименование СФЕ	Оператор Центра	Оператор Центра	Оператор Центра	ГБД ФЛ, ЕНИС	Оператор Центра	Оператор Центра	Услугодатель	Условия	Сторона
									Формирование сообщения об	

3	<p>Наименование действия (процесса, процедуры, операции) их описание</p>	<p>Авторизуется оператор Центра логики паролю</p>	<p>Выбирает услугу и формирует данные запроса</p>	<p>Направление запроса в ГБД, ФЛ, ЕНИС</p>	<p>Формирует сообщение о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя государственной услуги</p>	<p>Заполнение запроса с прикреплёнными данными в форме запроса необходимых документов и удостоверений ЭЦП</p>	<p>Направление документа удостоверяющего (подписанного) ЭЦП в АРМ РШЭП</p>	<p>проверка (обработка) соответствия приложенных документов государственной услуги документов</p>	<p>отказ в услуге связи с имеющимися нарушениями документов получателя государственной услуги</p>	Е П Т Г Д В У Р Т У
4	<p>Форма завершения (данные, документ организационно-распорядительное решение)</p>	<p>Расписка</p>	<p>Отображение уведомления об успешном формировании запроса</p>	<p>Маршрутизация запроса</p>	<p>Формирование мотивированного отказа</p>	<p>Отображение уведомления об успешном формировании запроса</p>	<p>Маршрутизация запроса</p>	<p>Документы, указанные в пункте 1.1 Стандарта</p>	<p>Формирование мотивированного отказа</p>	С К Л М В Н О О К В П С Л Г Д В Н У Г
								<p>При выявлении ошибок оформления докумен</p>	<p>В Ч В 2 М ( Ч О</p>	



	5 Сроки исполнения	Не более 2 0 минут	30 се кунд	1,5 мину ты	1,5 минуты	3 0 секунд – 1 минута	1 минута	в течении 5 рабочих дней	тов, р посту г паю и щих м и з п цент т ра в г тече д ние в трех у рабо и чих в дней п возв м раща о ет их в в у центр м с н обос о нова о нием ч при в чин т возв рата
	6 Номер следующего действия	2	3	4 - если есть нару шения в дан ных полу чате ля госу дарст вен ной услу ги; 5 - если нару шений нет	-	-	-	8 - если есть наруше ния; 9 - если наруше н и й нет	-

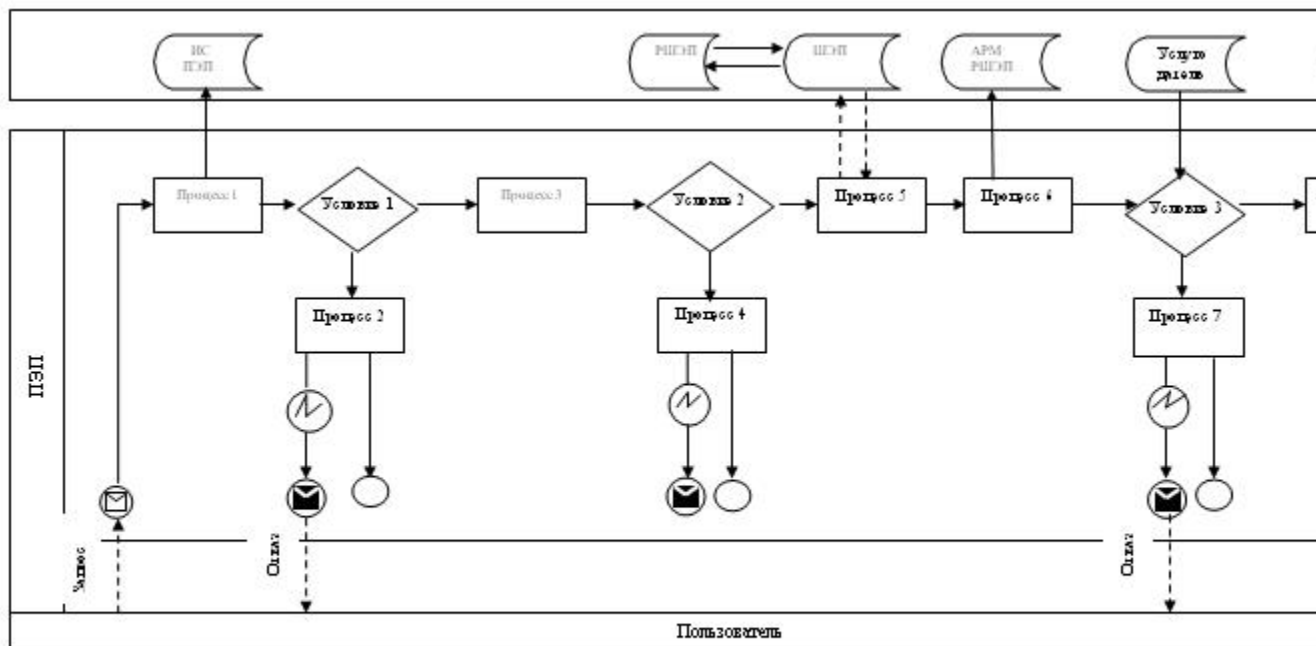
П р и л о ж е н и е

2

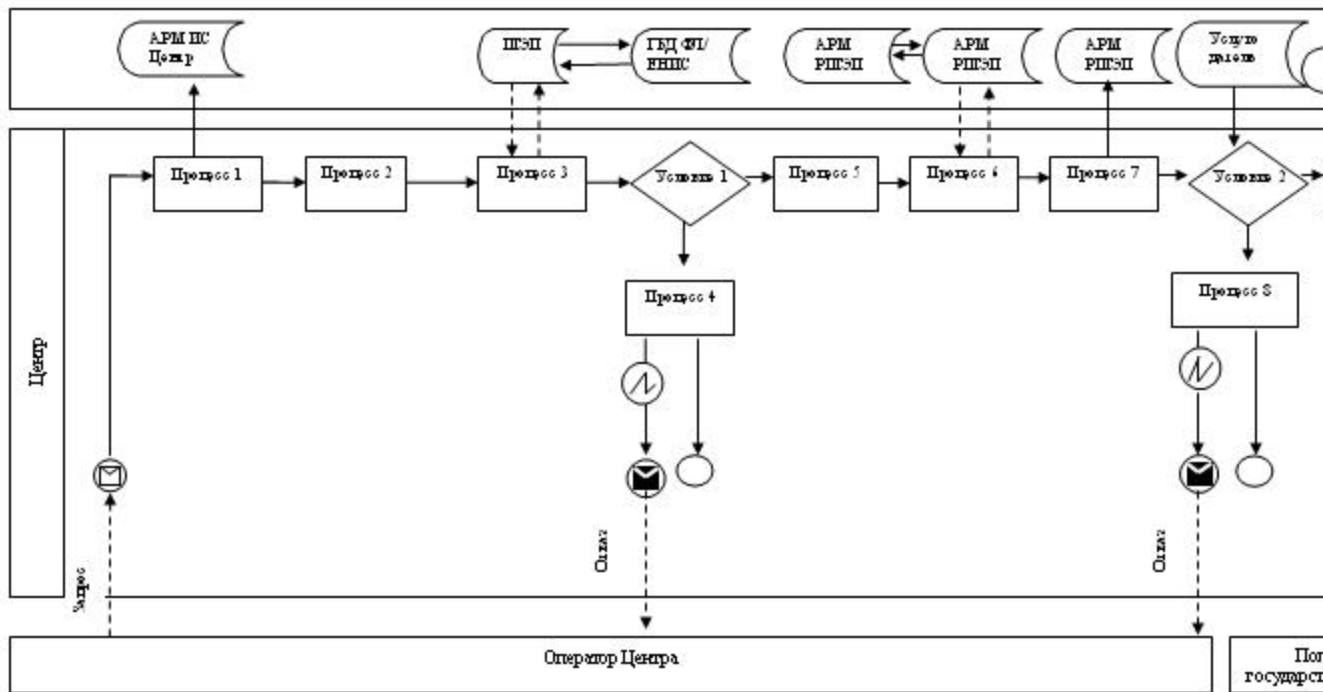
к регламенту электронной государственной услуги «Выдача справок в пенсионные фонды, банки для распоряжения вкладами несовершеннолетних детей, в территориальные

подразделения Комитета дорожной полиции  
Министерства внутренних дел Республики  
Казахстан для оформления наследства  
несовершеннолетним детям»







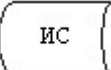




**Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании  
электронной государственной услуги через ПЭП**



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



**Таблица. Условные обозначения**

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простые события завершающие
	Ошибка
	События-таймеры
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток сообщений
	Поток управления



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

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған Документ сформирован системой электронного правительства	ЭУП/ПЭП
	Жіберілген күні Дата подачи	12.01.2012

-----  
Районный отдел образования

Заявитель: \_\_\_\_\_

( Ф И О                    з а я в и т е л я )

Адрес: \_\_\_\_\_

-----  
( а д р е с                    з а я в и т е л я )

Телефон: \_\_\_\_\_

(контактный телефон заявителя)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения снять пенсионные накопления в накопительном пенсионном фонде \_\_\_\_\_

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

за несовершеннолетних (-ей, -их) детей \_\_\_\_\_

-----  
(ФИО несовершеннолетнего (-ей, -их))

в связи со смертью вкладчика \_\_\_\_\_

-----  
(ФИО вкладчика)

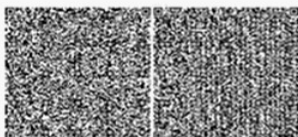
свидетельство о смерти от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

(дата выдачи свидетельства)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ год

Подпись заявителя(ей) \_\_\_\_\_

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.  
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



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

### Экранная форма заявления на электронную государственную услугу

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған Документ сформирован системой электронного правительства	ЭҮП/ПЭП ХҚҚО/ЦОН
	Жіберілген күні Дата подачи	12.01.2012 АЖО/АРМ 08000000273

Районный отдел образования:

Заявитель: \_\_\_\_\_  
( Ф И О                      з а я в и т е л я )

Адрес: \_\_\_\_\_  
( а д р е с                      з а я в и т е л я )

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

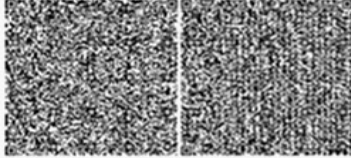
\_\_\_\_\_ роспись \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ роспись

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

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.  
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



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

### Экранная форма заявления на электронную государственную услугу

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған Документ сформирован системой электронного правительства	ЭҮП/ПЭП ХҚКО/ЦОН
	Жіберілген күні Дата подачи	12.01.2012 АЖО/АРМ 08000000273

-----  
Районный отдел образования:

Заявитель: \_\_\_\_\_  
( Ф И О заявителя )

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

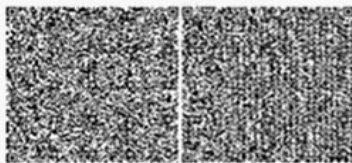
Телефон: \_\_\_\_\_  
(контактный телефон заявителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ год Подпись заявителя(ей) \_\_\_\_\_

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.  
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



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

П р и л о ж е н и е 4

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

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

**Наименование накопительного пенсионного фонда:**

Районный (городской) отдел образования разрешает \_\_\_\_\_ года рождения

(ФИО заявителя) \_\_\_\_\_ (Дата рождения заявителя)

(удостоверение личности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года, выдано \_\_\_\_\_),  
законному(ым) представителю(ым) (родителю (родителя), опекуну или попечителю, патронатному  
воспитателю и другим заменяющим их лицам) несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

получить наследуемые пенсионные накопления в \_\_\_\_\_

(наименование накопительного пенсионного фонда)

с причитающимся инвестиционным доходом, пеней и выгода поступившими 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 \_\_\_\_\_

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

Осы құжат «Электрондык» құжат және электрондык, цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сайлас қағаз тасымалдағы құжатқа тән.  
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 «Электрондык әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондык-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды (указати подразделение) (указати регион).  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акцид» и подписанные электронно-цифровой подписью (указати подразделение) (указати регион).

## Выходная форма положительного ответа на электронную государственную услугу



Наименование банка:

Районный (городской) отдел образования разрешает

\_\_\_\_\_ года рождения

(ФИО заявителя)

(Дата рождения заявителя)

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

(ФИО ребенка, года рождения)

распорядиться вкладами несовершеннолетнего ребенка (детей) \_\_\_\_\_,  
(наименование банка)

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

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

(ФИО)

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

Осы күжат «Электрондык» күжат және электрондык цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы №370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сайлас қағаз тасымалдағы күжатқа 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 «Электрондык әкімдік» ақпараттық жүйесі құрылған және электрондык\_цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды (указаныть подразделение) ((указаныть регион)).  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный ақпарат» и подписанные электронно-цифровой подписью (указаныть подразделение) ((указаныть регион)).

## Выходная форма положительного ответа на электронную государственную услугу

Республика Казахстан  
районный (городской)  
отдел образования

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

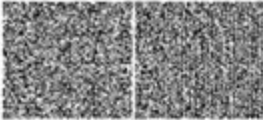
разрешает на \_\_\_\_\_  
транспортного средства \_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.)

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

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қантардағы №370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасымалдығы құжатқа тең.  
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



\*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды (указаныть подразделенье) ((Указаныть регион)).  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью (указаныть подразделенье) ((Указаныть регион)).

Уведомления, \_\_\_\_\_ предоставляемые \_\_\_\_\_ получателю  
государственной услуги

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

П р и л о ж е н и е 5

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

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

\_\_\_\_\_

(наименование услуги)

1. Удовлетворены ли Вы качеством процесса и результатом оказания  
электронной государственной услуги?  
1) не удовлетворен;  
2) частично удовлетворен;  
3) удовлетворен.

2. Удовлетворены ли Вы качеством информации о порядке оказания  
электронной государственной услуги?  
1) не удовлетворен;  
2) частично удовлетворен;  
3) удовлетворен.

У т в е р ж д е н  
п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а  
А к ж а р с к о г о р а й о н а  
С е в е р о - К а з а х с т а н с к о й о б л а с т и

от 24 декабря 2012 года № 409

## **Регламент**

### **электронной государственной услуги**

**«Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям»**

#### **1. Общие положения**

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

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

2. Услуга оказывается на основании Стандарта государственной услуги «Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или

попечительству для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1119 (далее – С т а н д а р т ) .

3. Степень автоматизации услуги: частично автоматизированная.

4. Вид оказания услуги: транзакционная.

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

1) АРМ – автоматизированное рабочее место;

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

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

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

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

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

7) информационная система центров обслуживания населения Республики Казахстан – информационная система, предназначенная для автоматизации процесса предоставления услуг населению (физическим и юридическим лицам) через центры обслуживания населения Республики Казахстан, а также

- соответствующими министерствами и ведомствами (далее – ИС Центр);
- 8) получатель государственной услуги – физическое лицо, которому оказывается электронная государственная услуга;
- 9) пользователь – субъект, обращающийся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими;
- 10) региональный шлюз «электронного правительства» – подсистема шлюза «электронного правительства», предназначенная для интеграции информационных систем «электронного акимата» в рамках реализации электронных услуг (далее – РШЭП);
- 11) структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ) – перечень структурных подразделений государственных органов, учреждений или иных организаций, которые участвуют в процессе оказания услуги;
- 12) транзакционная услуга – услуга по предоставлению пользователям электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;
- 13) шлюз «электронного правительства» – информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем «электронного правительства» в рамках реализации электронных услуг (далее – ШЭП);
- 14) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно–цифровой форме и удостоверена посредством ЭЦП;
- 15) электронная государственная услуга – государственная услуга, оказываемая в электронной форме с применением информационных технологий;
- 16) электронная цифровая подпись — набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания (далее – ЭЦП).

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

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

- 1) получатель государственной услуги осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью ИИН и пароля (осуществляется для незарегистрированных получателей на ПЭП);
- 2) процесс 1 – ввод получателем государственной услуги ИИН и пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения электронной государственной

у с л у г и ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12) процесс 8 – получение получателем государственной услуги результата услуги (справки в форме электронного документа, подписанного ЭЦП

сотрудника услугодателя (далее - справка), либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа), сформированного АРМ РШЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП сотрудника услугодателя.

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

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

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

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

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

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

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

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

8) процесс 7 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП, выдача расписки о приеме соответствующих документов получателю государственной у с л у г и ;

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

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

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

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

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

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

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

- 1 ) оператор Центра ;
- 2 ) услугодатель .

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

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

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

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



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

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

17. Технические условия оказания электронной государственной услуги:

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

Приложение

1

к регламенту электронной государственной услуги «Выдача справок 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**

№ (хода, потока работ)	действия	1	2	3	4	5	6	7	8
		Получатель государственной услуги	ПЭП	Получатель государственной услуги	ПЭП	Получатель государственной услуги	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
2 Наименование СФЕ						Регистрация документа направление получателю государственной услуги			
						Удостоверение			

3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) их описание	Авторизуется на ПЭП по ИИН и пароля	Формируется сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги	Выбирает услугу и формирует данные запроса, выбором получателя государственной услуги ЭЦП	Формируется сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя государственной услуги ЭЦП	(подписание) посредством ЭЦП получателя государственной услуги и направление запроса в АРМ РШЭП	уведомления – отчета о принятии запроса на предоставление государственной услуги	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах для государственной услуги	Выдача получателю государственной услуги результата государственной услуги
4	Форма завершения (данные, документ организационно–распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	справка либо мотивированный ответ от заказчика в представлении государственной услуги
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты	30 секунд – 1 минута	1 минута		в течение 5 рабочих дней

6	Номер следующего действия	2- если есть нарушения в данных получателя государственной услуги; 3 - если авторизация прошла успешно	-	4 - если есть нарушения в данных получателя государственной услуги; 5 - если нарушений нет	-	-	7 - если есть нарушения в данных получателя государственной услуги; 8 - если нарушений нет	-	-
---	---------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---

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

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	Наименование СФЕ	Оператор Центра	Оператор Центра	Оператор Центра	ГБД ФЛ, ЕНИС	Оператор Центра	Оператор Центра	Услугодатель	Услугодатель	С
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) их описание	Авторизуется оператор Центра по логину паролю	Выбирает услугу формирует данные запроса	Направление запроса в ГБД ФЛ, ЕНИС	Формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя государственной услуги	Заполнение запроса с прикреплением запроса в необходимых документах и возвращение ЭЦП	Направление документа удостоверяющего (подписанного) ЭЦП в АРМ РШЭП	проверка (обработка) соответствия приложений получателем государственной услуги документов	Формирование сообщения об откате услуги связи с имеющимися нарушениями документах получателя государственной услуги	Е п т г д в у р

								ной услу ги	т у	
4	Форма завершения (данные, документ организационно–распорядительное решение)	Расписка	Отображение уведомления об успешном формировании заявки	Маршрутизация запроса	Формирование мотивированного отказа	Отображение уведомления об успешном формировании заявки	Маршрутизация запроса	Документы, указанные в пункте 1.1 Стандарта	Формирование мотивированного отказа	с к л м в н о о к в п с л г д в н у г
5	Сроки исполнения	Не более 20 минут	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты	30 секунд – 1 минута	1 минута	в течении 5 рабочих дней	При выявлении ошибок оформления документов, поступающих из центра в течение трех рабочих дней возвращаются в центр обслуживания	в ч в 2 м ( ч о р г и м п т г в д в у и в п м о в у м н о о

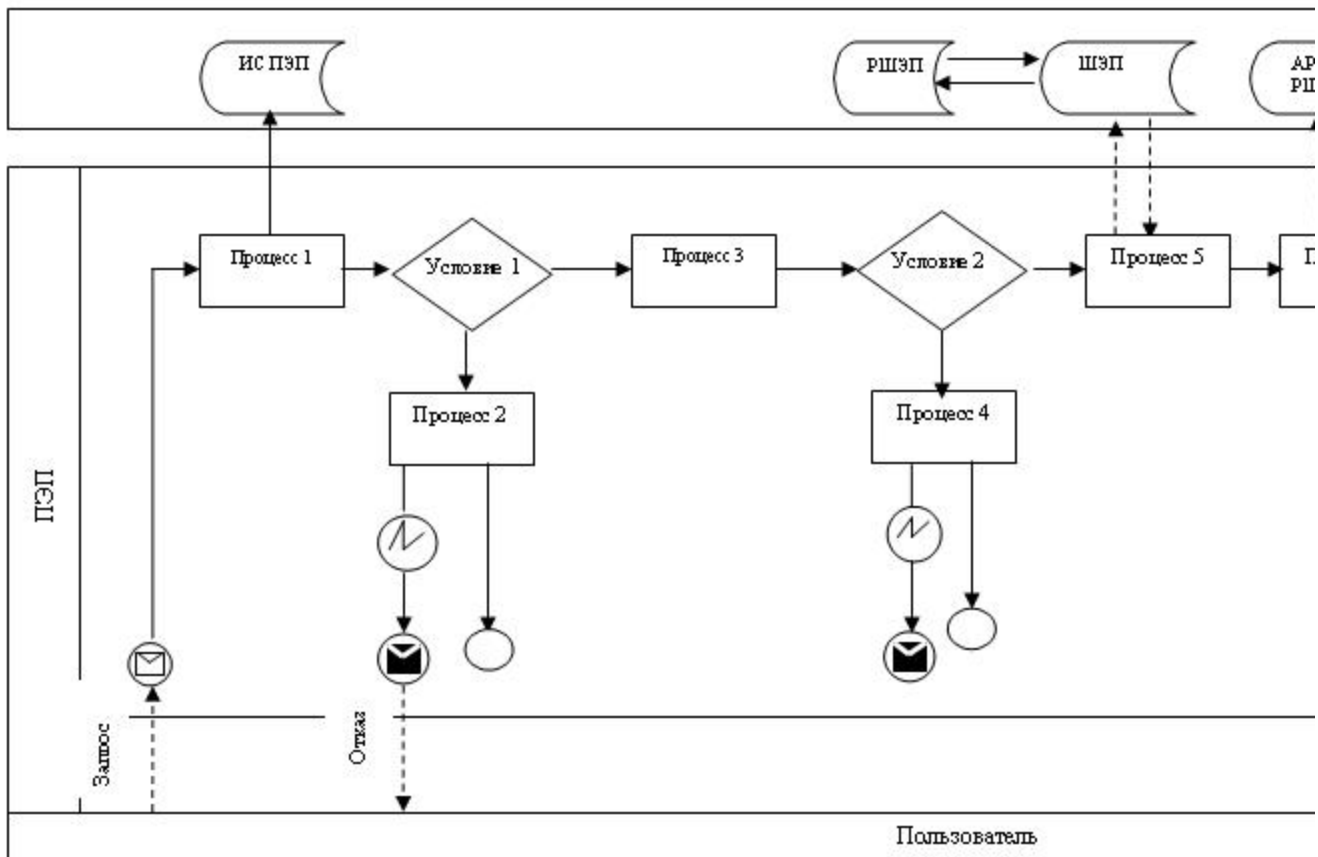
									нием при чин возв рата	ч в т
6	Номер следующего действия	2	3	4 - если есть нару шения в дан ных полу чате ля госу дарст вен ной услу ги; 5 - если нару шений нет	-	-	-	8 если есть наруше ния; - если наруше н и й нет	9 -	-

П р и л о ж е н и е

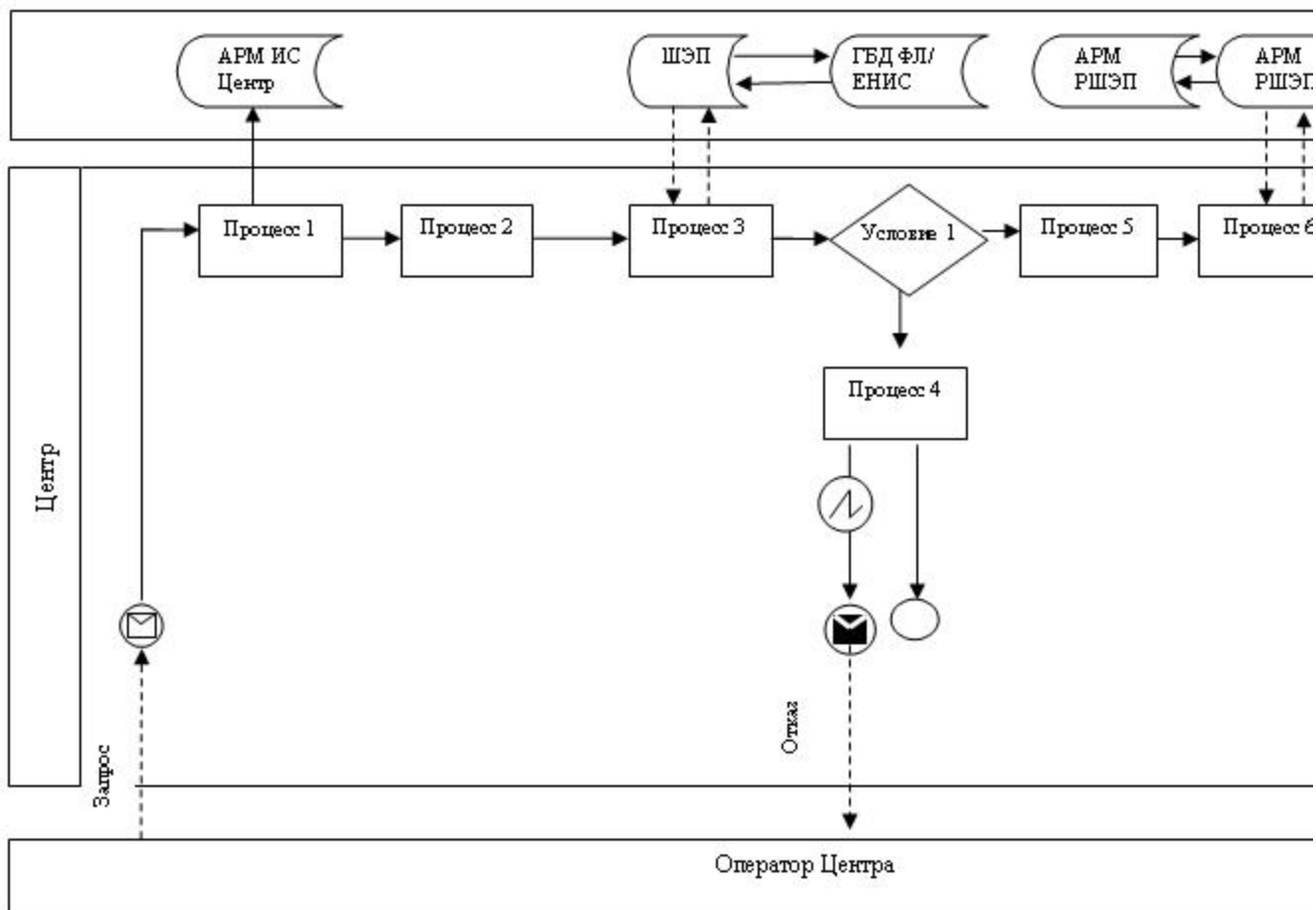
2

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»







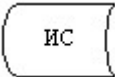
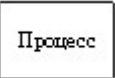

**Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании  
электронной государственной услуги через ПЭП**

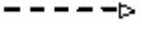




**Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через Центр**



**Таблица. Условные обозначения**

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простые события завершающие
	Ошибка
	События-таймеры
	Информационная система
	Процесс
	Условие


	Поток сообщений
	Поток управления
	Электронный документ, представляемый конечному получателю

## 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

	Күжат электрондык үкімет жүйесінде қурылған Документ сформирован системой электронного правительства	ЭҮП/ПЭП	
	Жіберілген күні Дата подачи	10.08.2012	ХҚКО/ЦОН 002013922928 АЖО/АРМ 08000022925

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

проживающих по адресу, телефон

Заявление

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

Имеем детей:

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

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

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

\_\_\_\_\_ роспись \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ роспись \_\_\_\_\_

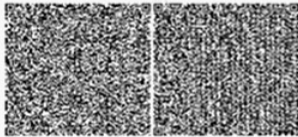


Адрес дальнейшего проживания \_\_\_\_\_

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

Дата « » год Подпись обоих супругов

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы №370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең.  
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



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

### Экранная форма заявления на электронную государственную услугу

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған Документ сформирован системой электронного правительства	ЭҮП/ПЭП
	Жіберілген күні Дата подачи	ХҚКО/ЦОН 002013922928 АЖО/АРМ 08000022925
	10.08.2012	

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

проживающих по адресу, телефон  
Заявление

Просим Вашего разрешения на залог недвижимого имущества,  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

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

- Имеем детей:
1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_ роспись \_\_\_\_\_

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

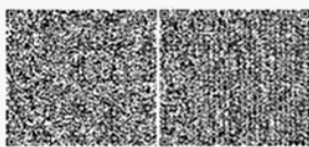
\_\_\_\_\_ роспись \_\_\_\_\_

Письмо из банка № \_\_\_\_\_

В случае потери жилья дети будут проживать по адресу (указать адрес дополнительной площади или адреса близких родственников, согласных взять детей), фразу «обязуемся в дальнейшем детей не оставить без жилья» – написать собственноручно

Дата « » год Подпись обоих супругов

Осы қажат «Электрондық қажат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы қажатқа тең.  
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



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

П р и л о ж е н и е 4

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

**Выходная форма положительного ответа на электронную услугу**

Республика Казахстан  
Районный отдел образования

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

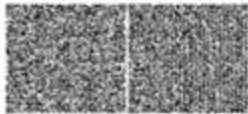
разрешает на \_\_\_\_\_ недвижимого  
имущества, расположенного по адресу \_\_\_\_\_

Начальник районного отдела образования \_\_\_\_\_ подпись (Ф.И.О.)

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

М.П.

Осы справка «Электрондық үлгіні ағылшын тілінде» құрылым: құрылым туралы» 2003 жылғы 7 қазандағы №370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сайлас 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 үлгіні ағылшын тілінде» құрылым: құрылым туралы» 2003 жылғы 7 қазандағы №370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сайлас қағаз тасымалдағы құжатқа тек.  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный актид» и подписанные электронно-цифровой подписью (указать подразделение) (указать регион).

Уведомления, предоставляемые получателю государственной услуги

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

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.