

## Об утверждении регламентов электронных государственных услуг в сфере образования

### *Утративший силу*

Постановление акимата Южно-Казахстанской области от 19 декабря 2012 года № 378. Зарегистрировано Департаментом юстиции Южно-Казахстанской области 29 декабря 2012 года № 2183. Утратило силу постановлением акимата Южно-Казахстанской области от 27 июня 2013 года № 157

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Южно-Казахстанской области от 27.06.2013 № 157.

Примечание РЦПИ.

В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.

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

1. Утвердить:

1) регламент электронной государственной услуги «Выдача справок по опеке и попечительству» согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) 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» согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) регламент электронной государственной услуги «Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям» согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Каныбекова С.А.

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

*Аким области*

*А. Мырзахметов*

П р и л о ж е н и е                    1  
к        п о с т а н о в л е н и ю        а к и м а т а  
Ю ж н о - К а з а х с т а н с к о й        о б л а с т и  
о т        1 9        д е к а б р я        2 0 1 2        г о д а

№ 378

## **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 Южно-Казахстанской области (далее – услугодатель) на безальтернативной основе через центры обслуживания населения (далее - Центр), а также через веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz).

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 (далее – Регламент):

1) АРМ – автоматизированное рабочее место;

2) получатель-физические лица;

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

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

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 – РШЭП);

14) шлюз «электронного правительства» – информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем «электронного правительства» в рамках реализации электронных государственных 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 № 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 № 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).

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:  
С о т р у д н и к                      Ц е н т р а .

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.

П р и л о ж е н и е                      1  
к                      р е г л а м е н т у                      э л е к т р о н н о й

государственной услуги  
«Выдача справок по опеке  
и попечительству»

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

1 № действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2 Наименование СФЕ, ИС	Получатель	ПЭП	Получатель	ПЭП	Получатель
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	Удостоверяется (подписывает) ЭЦП получателя направляет запрос РШЭП
4 Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса
5 Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	30 секунд – 1 минута
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	–	–

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

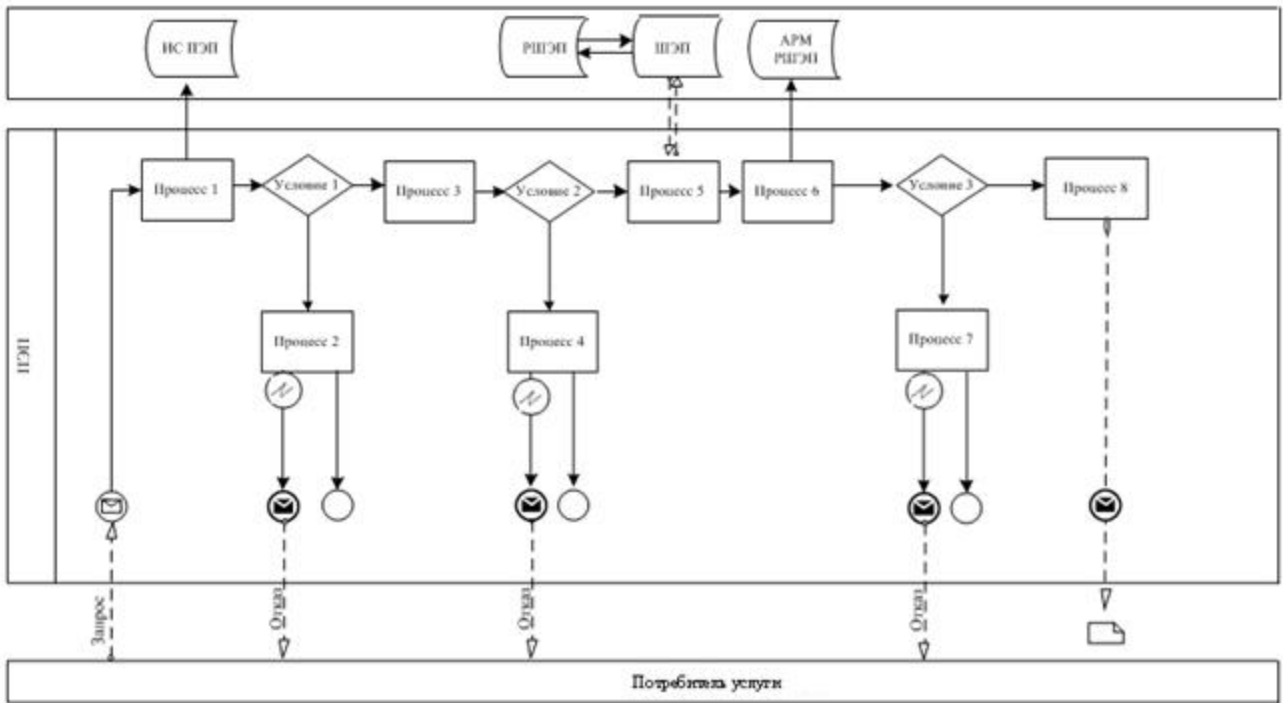
1 № действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5

2	Наименование СФЕ, ИС	АРМ ИС ЦОН	Оператор Центра	Оператор Центра	ГБД ФЛ, ЕНИС	Оператор Центра
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	Заполняет запроса прикреп к форм запроса необходи докумен удостове ЭЦП
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	Отображ уведомл об успеш формиро запроса
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	30 секунд
6	Номер следующего действия	2	3	4 – если есть нарушения в данных получателя; 5 – если нарушений нет	–	–

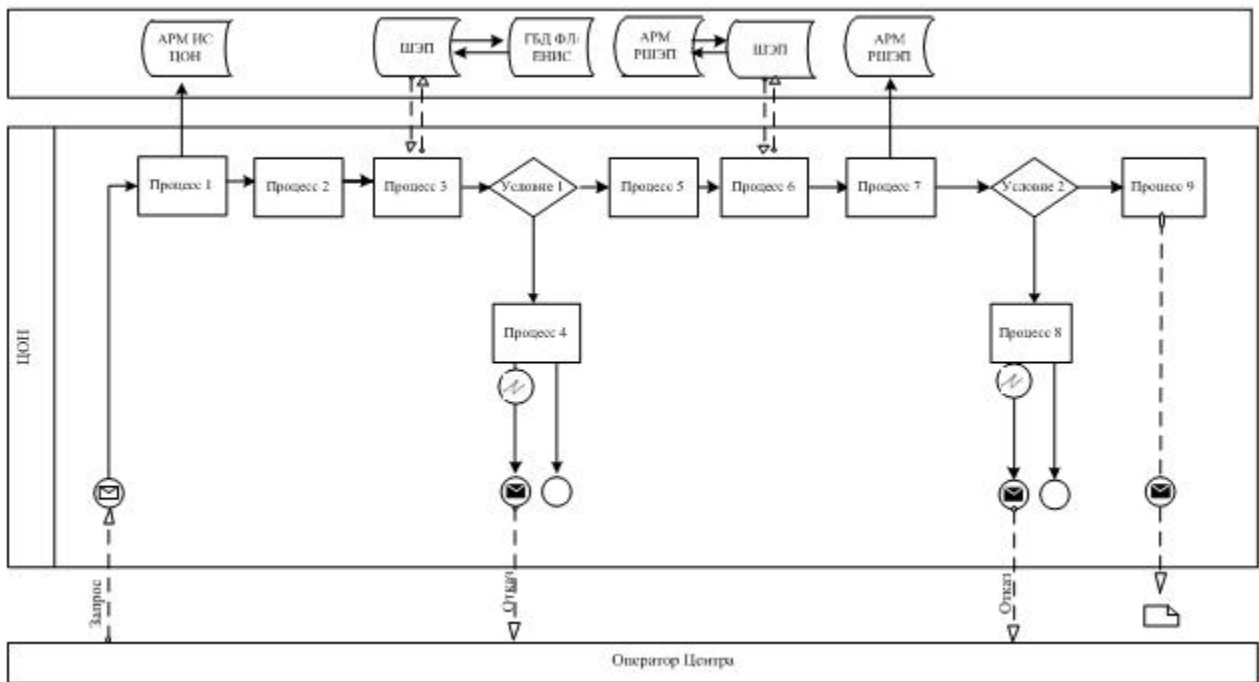
**Приложение 2**  
**к регламенту электронной**  
**государственной услуги**  
**«Выдача справок по опеке**  
**и попечительству»**

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





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



**Условные обозначения:**

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее

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

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

**Экранная форма заявления на электронную государственную услугу**

**e.gov** Кредит электронных услуг и функций гражданам  
Документ сформирован системой электронного правительства

ЭУП/ПЭП  
ХХХХ/ЦОН 002015333167  
АЖО/АРМ 08000025174

Жиберитген 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)

\_\_\_\_\_ несовершеннолетнему (ей), прошу

(родственная принадлежность)

разрешить установить опеку (попечительство) над несовершеннолетним (ей)

\_\_\_\_\_, согласно

(ФИО ребенка, дата рождения)

постановлению акимата (города, района) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтабыс туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бөлімнің 1-тармағына сәйкес қолға тасымалданып жүргені туралы.

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 өкілдік» қазақстан ақпараттық жүйесінде құрылған және «Қостанай қаласы өкілдігінің білім беру бөлімі» ММ(Қостанай қ. электрондық-цифрлық қолтабысымен қол қойылған деректерді қамтиды)  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информативной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью ГУ «Отдел образования акимата города Костанай» (г. Костанай)

Приложение 4  
к регламенту электронной  
государственной услуги  
«Выдача справок по опеке  
и попечительству»

## Выходная форма положительного ответа на электронную государственную услугу

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған Документ сформирован системой электронного правительства	ЭҮП/ПЭП	
	Берілген күні Дата выдачи	25.09.2012	ХЖКО/ЦОН 002015533567 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: \_\_\_\_\_  
(ФИО.)

Осы қаржат «Электрондық қаржат және электрондық цифрлық қолтабыс туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қолға тасымалданып қаралып тұр.

Дәлелді документ сәйкесіне сұрақты 1 статья 7 ЗРК от 7 январь 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



\*Штрих-код «Электрондық екімдік» қазақттық аудісі ұлғатып және «Қостанай қаласы екімдігінің білім беру бөлімі» ММ(Қостанай қ. электрондық-цифрлық қолтабысымен қол қойыптылар деректерді қыстыды)  
Штрих-код содержит данные, предоставляемые информативной системой «Электронный документ» и подписанные электронно-цифровой подписью ГУ «Отдел образования акимата города Костаная» (г. Костанай)

П р и л о ж е н и е            5  
к        р е г л а м е н т у        э л е к т р о н н о й  
г о с у д а р с т в е н н о й        у с л у г и  
« В ы д а ч а        с п р а в о к        п о        о п е к е  
и п о п е ч и т е л ь с т в у »

**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.

П р и л о ж е н и е            2  
к        п о с т а н о в л е н и ю        а к и м а т а  
Ю ж н о - К а з а х с т а н с к о й        о б л а с т и  
о т        1 9        д е к а б р я        2 0 1 2        г о д а

№ 378

**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 Южно-Казахстанской области (далее – услугодатель) на безальтернативной основе через центры обслуживания населения (далее - Центр), а также через веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz).

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 № 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 (далее – Регламент):

1) АРМ – автоматизированное рабочее место;

2) получатель-физические лица;

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

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

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 – РШЭП);

14) шлюз «электронного правительства» – информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем «электронного правительства» в рамках реализации электронных государственных 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 № 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 № 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).

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:  
С о т р у д н и к Ц е н т р а .

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.

П р и л о ж е н и е 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	5
2 Наименование СФЕ, ИС	Получатель	ПЭП	Получатель	ПЭП	Получатель
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, в ы б о р получателем ЭЦП	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя ЭЦП	Удостоверение (подпись) посредством ЭЦП получателя направляется запроса РШЭП
4 Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса
5 Сроки исполнения	30 секунд– 1 минута	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	30 секунд– 1 минута
6 Номер следующего действия	2 – если есть нарушения в данных получателя; 3 – если авторизация	–	4 – если есть нарушения в данных получателя; 5–	–	–

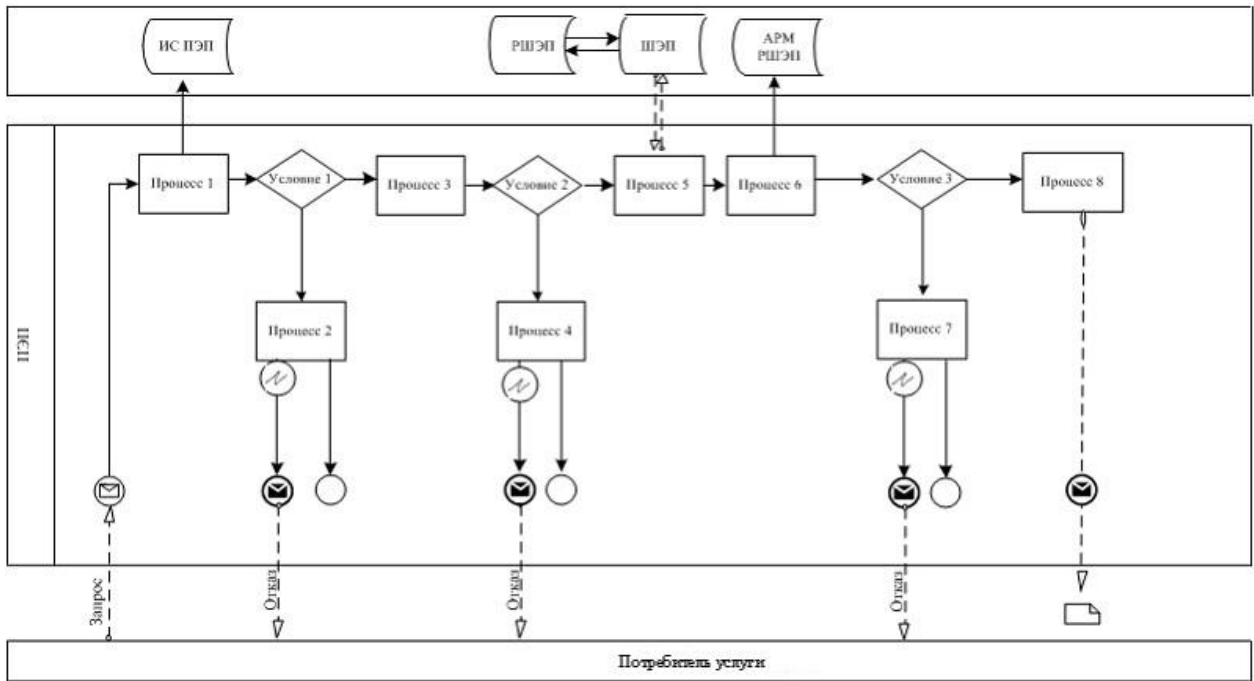
	прошла успешно		если нарушений нет	
--	----------------	--	--------------------	--

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

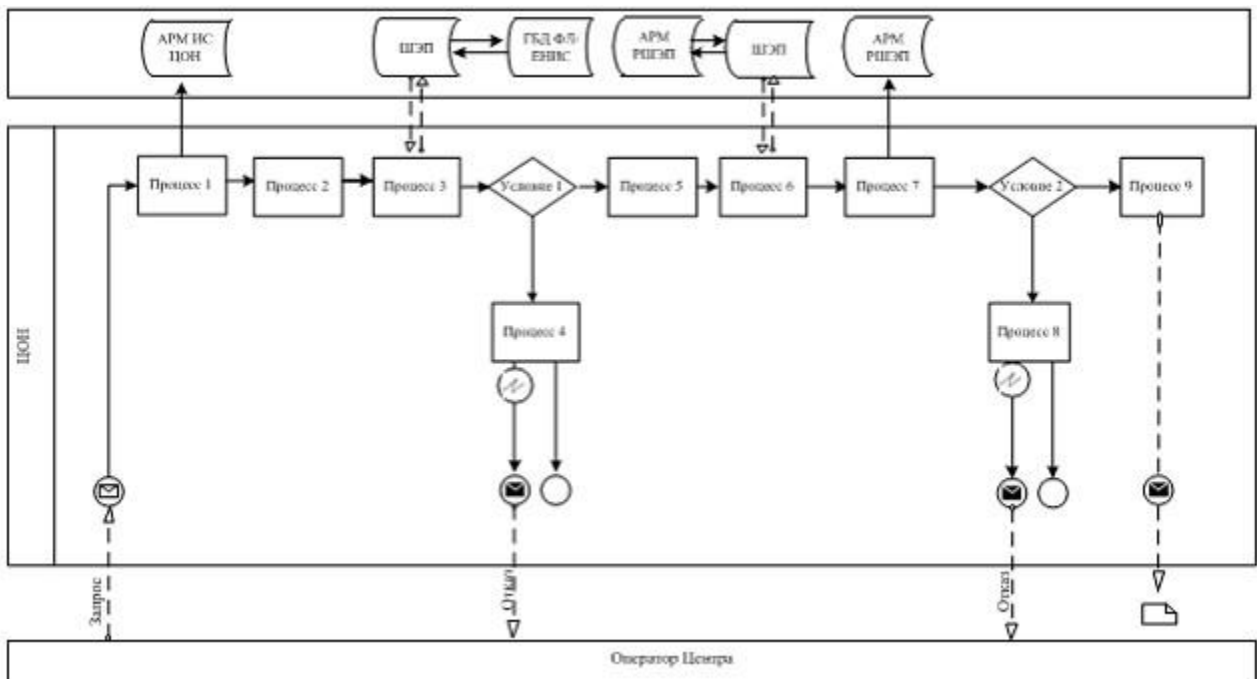
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ, ИС	АРМ ИС ЦОН	Оператор Центра	Оператор Центра	ГБД ФЛ, ЕНИС	Оператор Центра
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется оператор Центра по логину и паролю	Выбирает электронную государственную услугу и формирует данные запроса	Направление запроса в ГБД ФЛ, ЕНИС	Формирует сообщение о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя	Заполняет запроса прикрепляя к форме запроса необходимые документы удостоверяющие личность ЭЦП
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	Отображение уведомления об успешном формировании запроса
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	30 секунд – 1 минута
6	Номер следующего действия	2	3	4 – если есть нарушения в данных получателя; 5 – если нарушений 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**







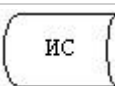
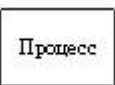






**Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ИС ЦОН**



**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 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**

	Қазақстан Республикасының Электрондық үкіметі	ЭУП/ПЭП	
	Документ сформирован системой электронного правительства	ХҚКО/ЦОН	002015533567
Жіберілген күні Дата подачи	25.09.2012	АЖО/АРМ	08000025174

**Начальник органа опеки и попечительства:**

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

Заявитель: \_\_\_\_\_

*(ФИО заявителя)*

Адрес: \_\_\_\_\_

*(адрес заявителя)*

Телефон: \_\_\_\_\_

*(контактный телефон заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_, являюсь

*(ФИО, дата рождения)*

\_\_\_\_\_ несовершеннолетнему (ей), прошу

*(родственная принадлежность)*


разрешить установить опеку (попечительство) над несовершеннолетним (ей)

\_\_\_\_\_ , согласно

*(ФИО ребенка, дата рождения)*

постановлению акимата (города, района) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРС 7-бөлімнің 1-тармағына сәйкес қолға тасымалданып құрылған тег.  
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 өкілетті» аппаратын жұмесі ұсынып және «Қостанай қаласы өкіметінің білім беру бөлімі» ММ(Қостанай қ. электрондық-цифрлық қолтабаның қол қойыптан деректерді қыстық)  
Штрих-код содерегіт деректе, предоставляемые информационный системей «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью ГУ «Отдел образования акимата города Костанай» (г. Костанай)

Приложение 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**

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

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

Начальник отдела образования: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Осы құжат «Электрондық үкімет және электрондық цифрлық қолтабыға туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бөлімнің 1-тармағына сәйкес қолға тасымалданып құрылды тегі.  
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 өкіметтің электрондық жүйесінде құрылған және «Қостанай қаласы әкімдігінің білім беру бөлімі» ММ(Қостанай қ. электрондық-цифрлық қолтабысымен 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)

Приложение 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.

П р и л о ж е н и е 3  
к постановлению акимата  
Южно-Казахстанской области  
от 19 декабря 2012 года

№ 378

**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 Южно-Казахстанской 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 № 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 (далее – Регламент):

- 1) АРМ – автоматизированное рабочее место;
- 2) получатель-физические лица;
- 3) информационная система – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса (далее – ИС);
- 4) единая нотариальная информационная система - это аппаратно-программный комплекс, предназначенный для автоматизации нотариальной деятельности и взаимодействия органов юстиции и нотариальных палат (далее – ЕНИС);
- 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 – РШЭП);

14) шлюз «электронного правительства» – информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем «электронного правительства» в рамках реализации электронных государственных 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 № 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 № 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 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.egov.kz](http://www.egov.kz).

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:  
С о т р у д н и к Ц е н т р а .

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	5
2 Наименование СФЕ, ИС	Получатель	ПЭП	Получатель	ПЭП	Получатель
		Формирует сообщение об	Получатель выбирает электронную	Формирует сообщение об	Удостоверение (подпис)

3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Получатель, авторизуется на ПЭП по ИИН и паролю	отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя	государственную услугу и формирует данные запроса, в ы б о р получателем ЭЦП	отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя ЭЦП	посредс Э Ц П получает направл запроса РШЭП
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	Маршру запроса
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	30 секун минута
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	–	–

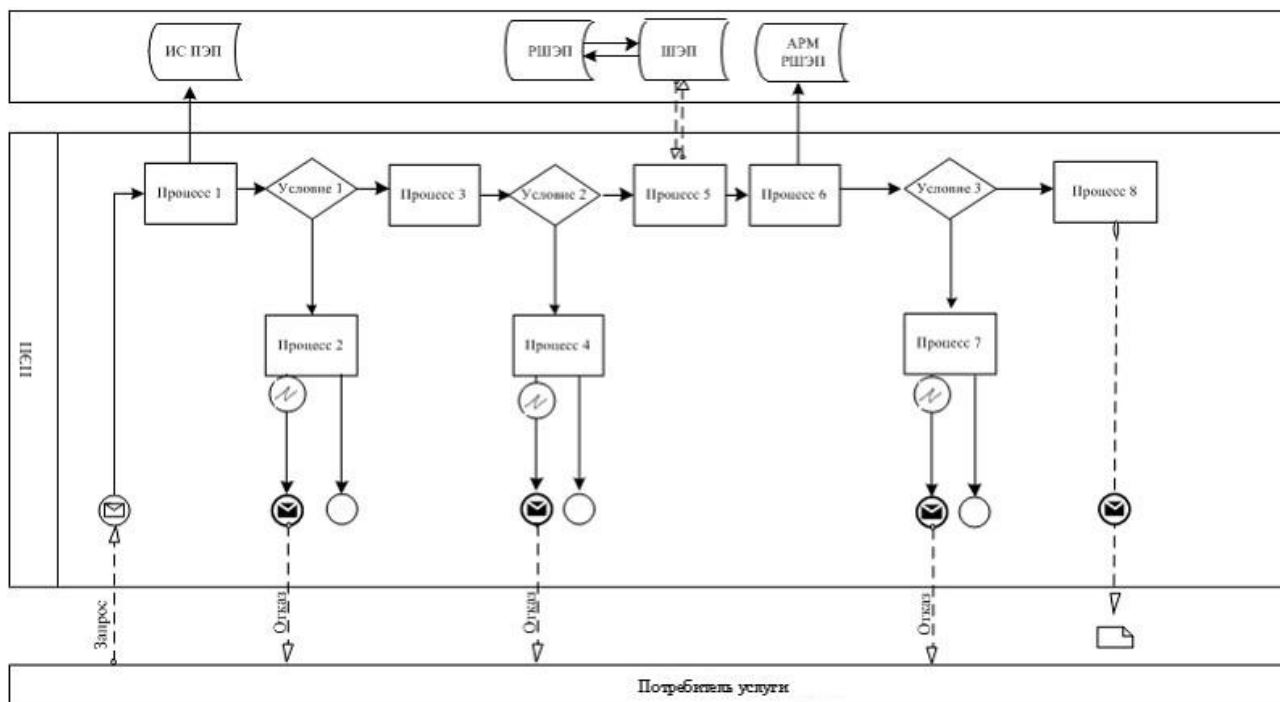
**Таблица 2. Описание действий СФЕ через Центр**

1 № действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2 Наименование СФЕ, ИС	АРМ ИС ЦОН	Оператор Центра	Оператор Центра	ГБД ФЛ, ЕНИС	Оператс Центра
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	Заполнен запроса прикрепл к фор запроса необходи докуменг удостове ЭЦП
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	Отображ уведомл об успеш формиро запроса

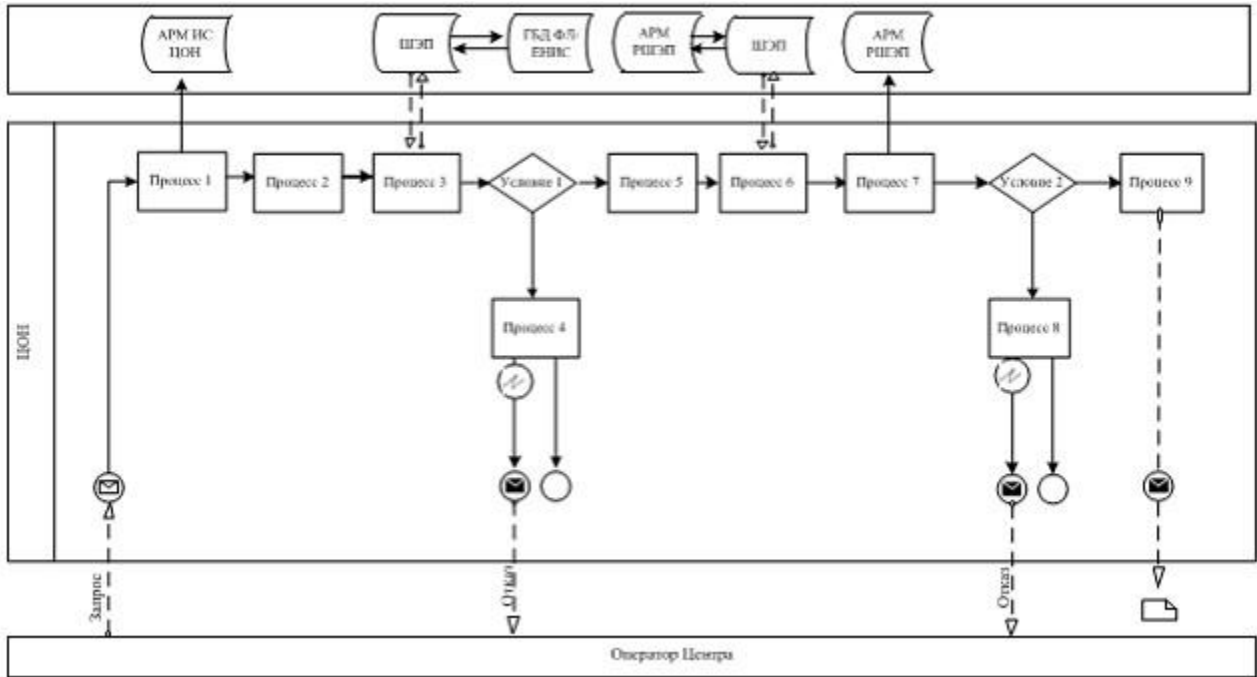
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	30 секунд – 1 минута
6	Номер следующего действия	2	3	4 – если есть нарушения в данных получателя; 5 – если нарушений нет	–	–

**Приложение 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 ИС ЦОН



### 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**

	<small>Кругл электронная услуга государственная Документ сформирован системой электронного правительства</small>	<small>ЭУП/ПЭП ХХКО/ЦОН    002015533567 АЖО/АРМ    08000025174</small>
<small>Жибірткен күні Дата подачи</small>	<small>25.09.2012</small>	

---

**Начальник органа опеки и попечительства:**

\_\_\_\_\_  
*(ФИО)*

Заявитель: \_\_\_\_\_  
*(ФИО заявителя)*

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_, являюсь  
*(ФИО, дата рождения)*




\_\_\_\_\_ несовершеннолетнему (ей), прошу  
*(родственная принадлежность)*

разрешить установить опеку (попечительство) над несовершеннолетним (ей)

\_\_\_\_\_, согласно  
*(ФИО ребенка, дата рождения)*

постановлению акимата (города, района) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.


Осем құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтабыс туралы» 2003 жылғы 7 қазанның № 370-ІІ ҚРБ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қолға тасымалданған 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 екілік» қазақтардың жұрты ұранына және «Қостанай қаласы әкімдігінің білім беру бөлімі» ММ(Қостанай қ. электрондық-цифрлық қолтабысымен қол қойылған деректерді қамтиды)  
Штрих-код содержит данные, предоставляемые информационный системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью ГУ «Отдел образования акимата города Костанай» (г. Костанай)

«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	
	Берілген күні Дата выдачи	25.09.2012	ХЖКО/ЦОН 002015533567 АЖО/АРМ 08000025368

---

**СПРАВКА № \_\_\_\_\_**

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

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

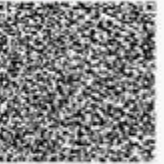
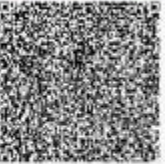

что он (она) согласно решению акима (город, район) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
действительно назначен (а) опекуном (попечителем) над \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_ 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: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтабыс туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес елге тасымалданған құжатта тұр.  
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 екілем» ақпараттық жүйесі ұсынған және «Қостанай қаласы әкімдігінің білім беру бөлімі» ММ(Қостанай қ. электрондық-цифрлық қолтабысымен қол қойылған деректерді қамтиды)  
Штрих-код содержит данные, предоставляемые информационной системой «Электронный архив» и подписанные электронно-цифровой подписью ГУ «Отдел образования акимата города Костанай» (г. Костанай)

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.