

Об утверждении регламентов электронных государственных услуг

Утративший силу

Постановление акимата города Курчатова Восточно-Казахстанской области от 24 декабря 2012 года N 1260. Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 28 января 2013 года за N 2847. Утратило силу постановлением акимата города Курчатова Восточно-Казахстанской области от 8 мая 2013 года N 1455

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Курчатова Восточно-Казахстанской области от 08.05.2013 N 1455.

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», с подпунктом 17-1) пункта 1 статьи 31 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», пунктом 2 статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации», акимат города Курчатова **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты электронных государственных услуг:
 - 1) «Выдача справок безработным гражданам»;
 - 2) «Выдача справок в пенсионные фонды, банки для распоряжения вкладами несовершеннолетних детей, территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан для оформления наследства несовершеннолетним детям»;
 - 3) «Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеки или попечительству для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям»;
 - 4) «Выдача справок по опеке и попечительству»;
 - 5) «Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому»;
 - 6) «Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации»;

7) «Постановка на учет и очередность граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде».

2. Контроль за исполнением данного постановления возлагается на заместителя акима города Курчатова Старенкову Е. В.

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

Аким

А. Генрих

« С О Г Л А С О В А Н О »

*Министр транспорта и коммуникаций
Республики Казахстан А. Жумагалиев*

24 декабря 2012 года

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

г о р о д а

**Восточно-Казахстанской
от 24 декабря 2012 года № 1260**

а к и м а т а

К у р ч а т о в а

о б л а с т и

Регламент электронной государственной услуги «Выдача справок безработным гражданам»

1. Общие положения

1. Электронная государственная услуга «Выдача справок безработным гражданам» (далее – услуга) оказывается государственным учреждением «Отдел занятости и социальных программ города Курчатова Восточно-Казахстанской области» (далее – услугодатель), на альтернативной основе через центр обслуживания населения (далее – Центр) по месту жительства, а также через портал «электронного правительства» по адресу: www.e.gov.kz.

2. Услуга оказывается на основании Стандарта государственной услуги «Выдача справок безработным гражданам» (далее – Стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года № 394 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами».

3. Степень автоматизации услуги: частично автоматизированная (услуга, содержащая меди a - р а з р ы в ы).

4. Вид оказания услуги: транзакционная.

5. Понятия и сокращения, используемые в настоящем Регламенте электронной государственной услуги «Выдача справок безработным гражданам» (далее - Регламент):

- 1) АРМ - автоматизированное рабочее место;
- 2) информационная система (далее – ИС) – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса;
- 3) единая нотариальная информационная система (далее - ЕНИС) - это аппаратно-программный комплекс, предназначенный для автоматизации нотариальной деятельности и взаимодействия органов юстиции и нотариальных палат;
- 4) ИС МИО – информационная система местных исполнительных органов;
- 5) индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) – уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства;
- 6) ГБД ФЛ - государственная база данных «Физические лица»;
- 7) СФЕ - структурно-функциональные единицы;
- 8) медиа-разрыв – чередование бумажного и электронного документооборота в процессе оказания услуг, когда необходимы преобразования документов из электронной формы в бумажную или наоборот;
- 9) пользователь – субъект, обращающийся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими;
- 10) транзакционная услуга – услуга по предоставлению пользователям электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;
- 11) потребитель – физическое лицо, которому оказывается электронная государственная услуга;
- 12) информационная система центров обслуживания населения (далее – ИС ЦОН) – информационная система, предназначенная для автоматизации процесса предоставления услуг населению (физическим и юридическим лицам) через центры обслуживания населения Республики Казахстан, а также соответствующими министерствами и ведомствами;
- 13) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством ЭЦП;
- 14) электронная государственная услуга – государственная услуга, оказываемая в электронной форме с применением информационных технологий;
- 15) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных

цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

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

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

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

2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию услуги

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

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

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

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

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

5) процесс 3 – выбор потребителем услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение потребителем формы (ввод данных) 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 потребителем 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 услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП потребителя;

8) процесс 5 – удостоверение запроса для оказания услуги посредством ЭЦП потребителя 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 потребителем документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания услуги ;

11) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя;

12) процесс 8 – получение потребителем результата услуги (справка о регистрации в качестве безработного), сформированный АРМ РШЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя .

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

1) процесс 1 – ввод сотрудником услугодателя в АРМ РШЭП ИИН и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

2) процесс 2 – выбор сотрудником услугодателя услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод сотрудником услугодателя данных потребителя;

3) процесс 3 – направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ о данных п о т р е б и т е л я ;

4) условие 1 – проверка наличия данных потребителя в ГБД ФЛ;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя в ГБД ФЛ;

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

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

8) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания у с л у г и ;

9) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в

связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя;

10) процесс 8 – получение потребителем результата услуги (справка о регистрации в качестве безработного) сформированной АРМ РШЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

8. Пошаговые действия и решения услугодателя через Центр (диаграмма № 3) функционального взаимодействия при оказании услуги приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

1) процесс 1 – ввод оператора Центра в АРМ ИС ЦОН логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

2) процесс 2 – выбор оператором Центра услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором Центра данных потребителя;

3) процесс 3 – направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ о данных потребителя;

4) условие 1 – проверка наличия данных потребителя в ГБД ФЛ;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя в ГБД ФЛ;

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

7) процесс 6 - направление электронного документа (запроса потребителя) 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 потребителем документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания услуги;

10) процесс 8 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя;

11) процесс 9 – получение потребителем через оператора Центра результата услуги (справка о регистрации в качестве безработного) сформированной АРМ Р Ш Э П .

9. Экранные формы заполнения запроса и форма заявления на услугу, предоставляемые потребителю в случае получения услуги посредством ПЭП представлены веб-портале «электронного правительства» по адресу: www.e.gov.kz.

10. Способ проверки получателем статуса исполнения запроса по услуге: на портале «электронного правительства» в разделе «История получения услуг», а также при обращении к услугодателю или Центр.

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

3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания услуги

12. СФЕ, которые участвуют в процессе оказания услуги: услугодатель; оператор Центра; ПЭП; ШЭП; РШЭП; АРМ РШЭП; АРМ ИС Ц О Н ; Г Б Д Ф Л .

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

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

15. Формы, шаблоны бланков в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания услуги, в том числе с указанием правил форматно-логического контроля, включая формы уведомлений, писем и напоминаний приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту.

16. Результаты оказания услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 4 к настоящему Р е г л а м е н т у .

17. Требования, предъявляемые к процессу оказания услуги потребителям:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) законности при исполнении служебного долга;
- 3) конфиденциальность (защита от несанкционированного получения и н ф о р м а ц и) ;
- 4) целостность (защита от несанкционированного изменения информации);
- 5) доступность (защита от несанкционированного удержания информации и р е с у р с о в) .

18. Технические условия оказания услуги: выход в Интернет, наличие ИИН у потребителя, авторизация ПЭП, наличие у пользователя ЭЦП.

П р и л о ж е н и е 1
к Регламенту электронной государственной услуги
«Выдача справок безработным гражданам»

Таблица 1. Описание действий СФЕ через ПЭП

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Потребитель	ПЭП	Потребитель	ПЭП	Потребитель
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на ПЭП по ИИН и пароля	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя	Выбирает услугу и формирует данные запроса, выбором потребителя ЭЦП.	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя ЭЦП	Удостоверяет (подписывает) посредством ЭЦП потребителя направление 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 минуты	1,5 минуты	30 секунд – 1 минута
6	Номер следующего действия	2 – если есть нарушения в данных потребителя; 3 – если авторизация прошла успешно	-	4 - если есть нарушения в данных потребителя; 5 – если нарушений нет	-	-

Таблица 2. Описание действий СФЕ через услугодателя

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	ГБД ФЛ	Услугодатель
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на АРМ РШЭП через ИИН и пароля	Выбор сотрудником услугодателя услуги	Направление запроса о данных потребителя в ГБД ФЛ	Формирование сообщения об отсутствии данных ГБД ФЛ	Заполнение формы запроса с прикреплением сканированных документов удостоверения ЭЦП
4	Форма завершения (данные, документ)	Регистрация запроса в системе с	Отображение уведомления об успешном	Маршрутизация запроса.		Маршрутизация запроса.

	организационно–распорядительное решение)	присвоением номера заявлению.	формировании запроса.		Формирование мотивированного отказа.	
5	Сроки исполнения	10–15 секунд	10 секунд	1,5 минуты	10-15 секунд	10-15 секунд
6	Номер следующего действия	-	-	4 – если есть нарушения; 5 – если нарушений нет	-	6

Таблица 3. Описание действий СФЕ через Центр

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	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 услугу и формирует данные запроса	Направление запроса в ГБД ФЛ, ЕНИС	Формирует сообщение о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя	Заполнение запроса прикреплением к форме запроса необходимых документов удостовере 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.	Отображен уведомлен об успешном формировании запроса
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты	30 секунд – минута
6	Номер следующего действия	2	3	4 - если есть нарушения в данных потребителя; 5 – если нарушений нет	-	-

2

Приложение
к Регламенту электронной государственной услуги
«Выдача справок безработным гражданам»

Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании услуги через ПЭП

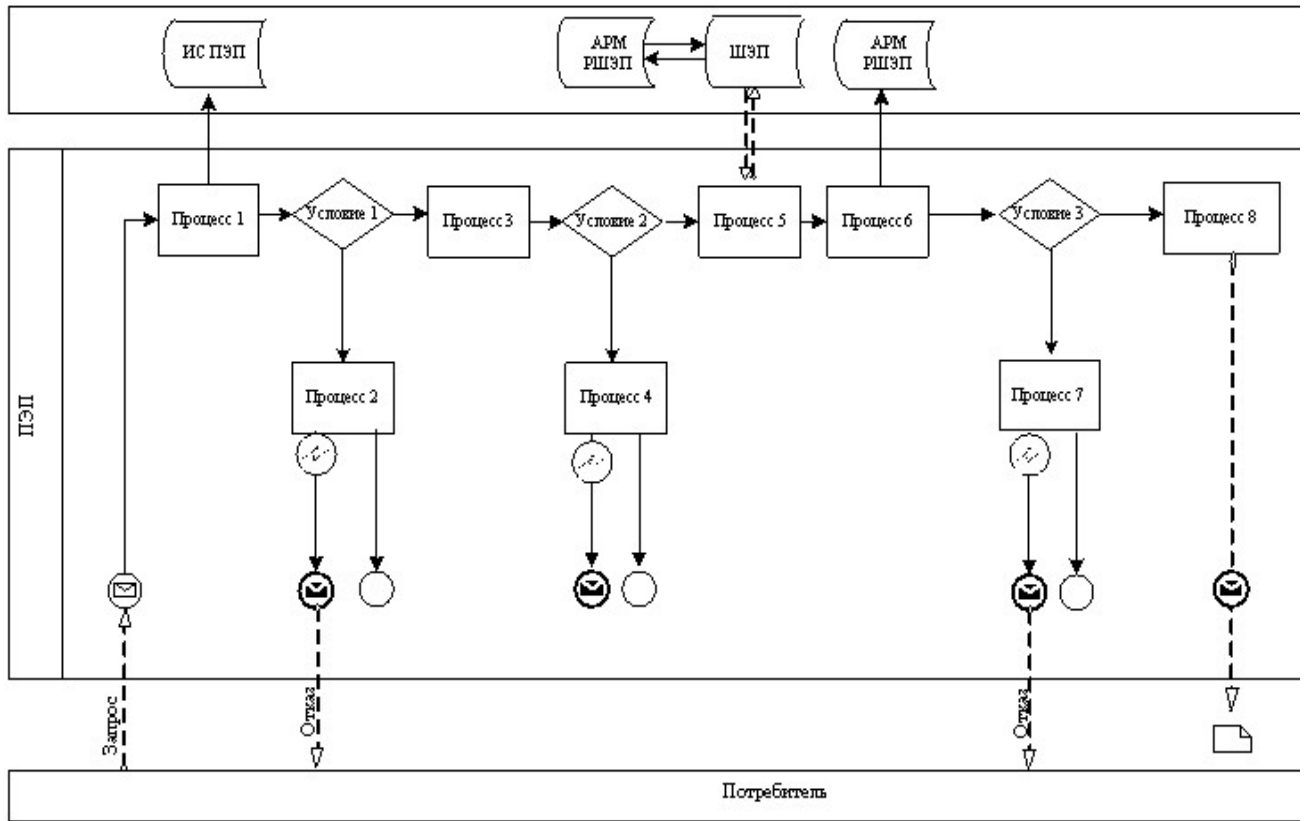


Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании через услугодателя

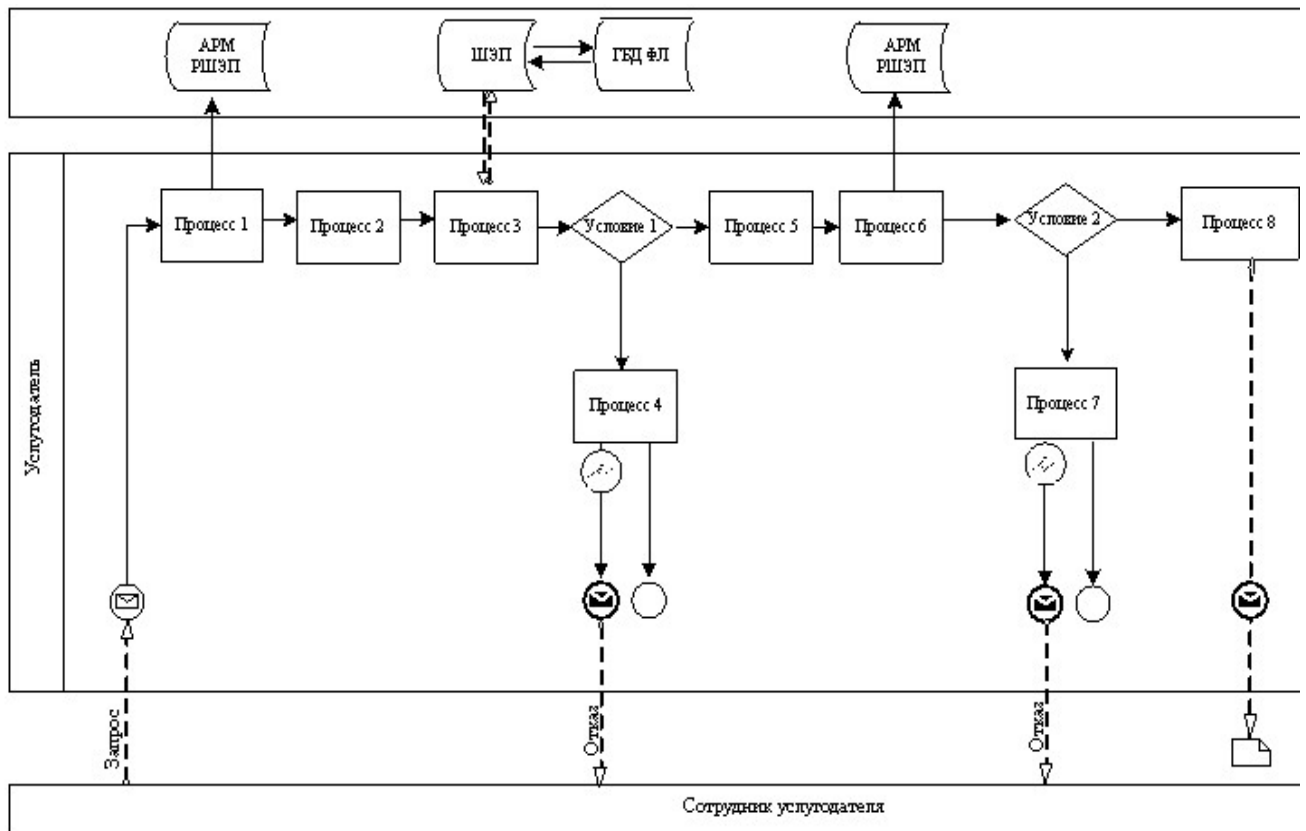
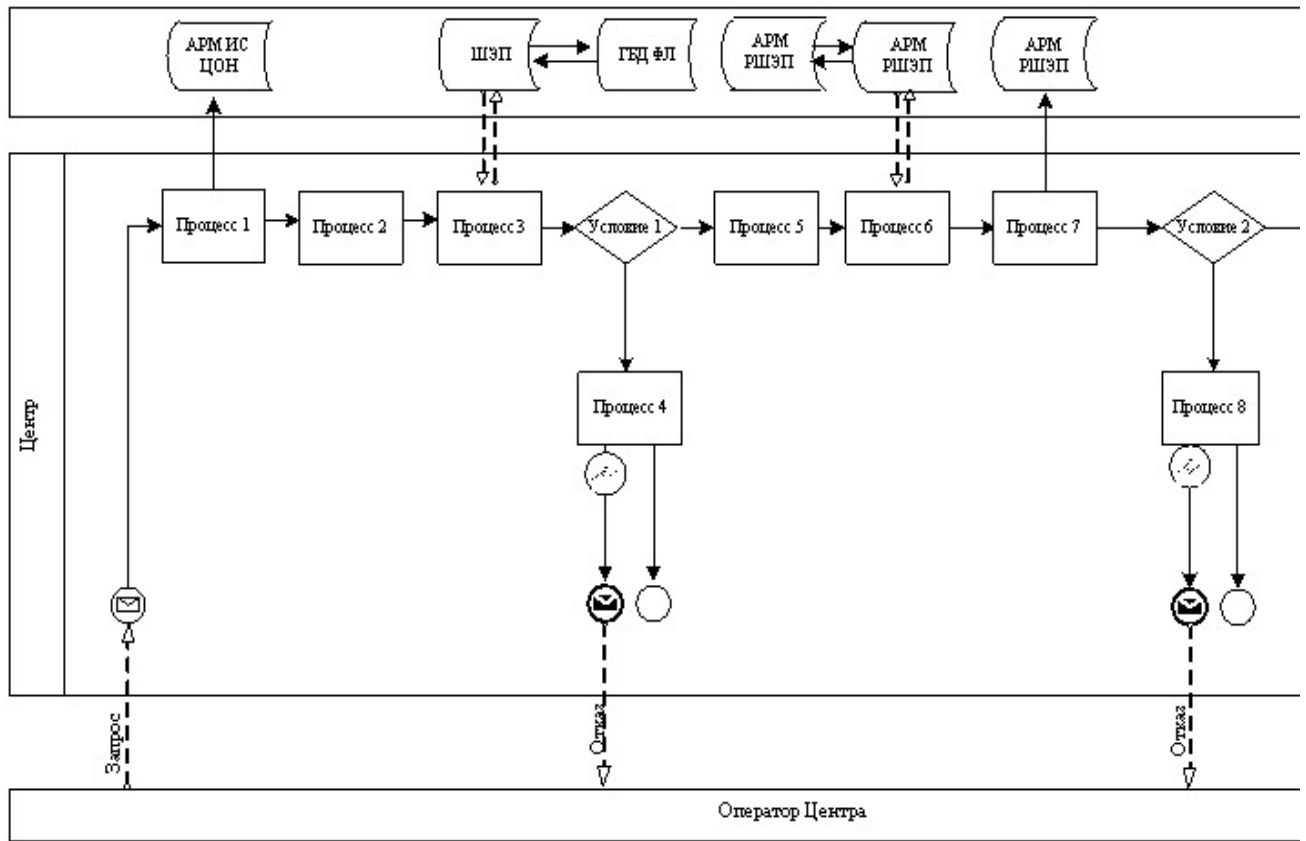

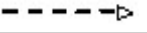




Диаграмма № 3 функционального взаимодействия при оказании услуги через Центр



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 потребителю

П р и л о ж е н и е 3
к Регламенту электронной государственной услуги
«Выдача справок безработным гражданам»

Экранная форма заявления на услугу

Начальник
ГУ «Отдел занятости и социальных программ»:

(ФИО начальника)

Безработный: _____

(ФИО заявителя)

Адрес: _____

(адрес заявителя)

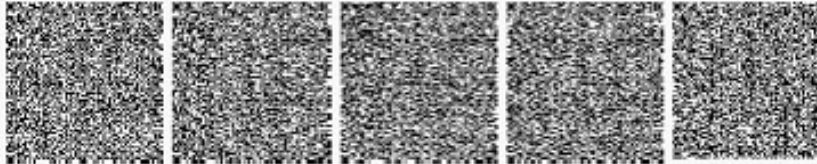
Телефон: _____

Заявление

Прошу выдать мне справку о статусе безработного (ой) за период с _____ года по _____ год.

К заявлению прилагаются документы:

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтабыс туралы» 2009 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚР Ұ-Б заңының 1-тармағына сәйкес қалыптастырылған құжаттың көшірмесі.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗКК от 7 января 2009 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтабыс туралы» және электрондық-цифрлық қолтабысмен қол қойылған деректері қысқартылған Отдел занятости и социальных программ(АКСУ К.)

Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный визит» и подписанные электронно-цифровой подписью Отдел занятости и социальных программ(Г.АКСУ)

Бөлім бастығы: _____
Начальник отдела: _____ (ФИО)
Маман: _____
Специалист: _____ (ФИО)
Анықтаманы алуға өтініш берілген күні: _____
Дата подачи заявления на получение справки: _____

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағымен сайлас келе тасымалданған құжатты 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 ақпарат» қарапайым жұмыс ұсынымы және электрондық-цифрлық қолтабамен қол қойылған директорі қызметін Ақпарат (АКСУ К.)
Штрих-код сәйкестік деректері, ұсынылған ақпараттық жүйесі «Электрондық ақпарат» және қолтабамен электрондық-цифрлық қолтабамен Ақпарат (АКСУ)

Уведомления, предоставляемые потребителю

Уведомления поставляются по мере изменения статуса исполнения заявления . Произвольная строка с текстом уведомления отражается в разделе « Уведомления» в личном кабинете на портале «электронного правительства».

Выходная форма положительного ответа

(Выдача справок безработным гражданам) на услугу

**ЖҰМЫССЫЗДЫҚ РЕТІНДЕ ТІРКЕУ ТУРАЛЫ АН ЫҚ Т А М А
С П Р А В К А О РЕГИСТРАЦИИ В КАЧЕСТВЕ БЕЗРАБОТНОГО**

Т.А.Ә.
Ф.И.О.

Халықтың жұмыстылығы туралы Қазақстан Республикасы Заңының 15 бабына сәйкес, жұмыссыз ретінде тіркелген:

В соответствии со ст.15 Закона Республики Казахстан "О занятости населения" зарегистрирован безработным:

Қоғамдық, әлеуметтік жұмыстарға қатысум:

Участие в общественных, социальных работах:

Кәсіби даярлаудан, біліктілігін арттыру және қайта даярлаудан, жастар практикасынан өтті:

Прошел профессиональную подготовку, повышение квалификации и переподготовку, молодежную практику:

Атауды әлеуметтік көмек, тұрғын үй көмегі тағайындалды:

Назначен(а) адресная социальная помощь, жилищная помощь:

Анықтама:

ұсыну үшін берілген

Справка дана для предъявления:


Сөм құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2005 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қалып тағайындалған құжаттың тек.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2005 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық ақпарат» ақпараттық жұмыс үлесі және электрондық-цифрлық қолтаңбаның қол қойылған деректері қамтыды Ақпарат(АҚСҰ К).
Штрих-код содержит данные, предоставляемые информационной системой «Электронный ақпарат» и подписанные электронно-цифровой подписью Ақпарат(Т-АҚСҰ)

Выходная форма отрицательного ответа (отказ) на услугу

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

 Кругл электрондық үкімет жұмысында құрылған Документ оформлялся системой электронного правительства	Біріңгей нөмір Уникальный номер	00000004202
	Біріңгей күмі Дата выдачи	30.12.2010

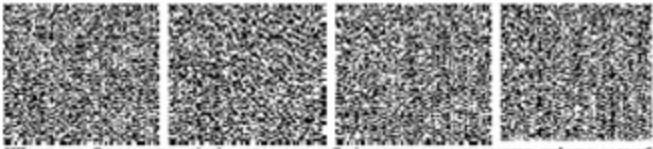
Көсуі: САЛОВА ОЛЕСЯ ВЛАДИМИРОВНА
(ФИО заявителя)

Доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении справки безработного.

Причина отказа: отказ на казахском

Начальник отдела: Иванов И.И.
(ФИО)

См. кругл «Электрондық үкімет және электрондық цифрлық қолжазба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қала тәжірибелілігі құрылған тәсіл.
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 үкімет» қалалық және электрондық цифрлық қолжазбамен қол қойылған деректері қамтам Ақпарат(АҚСҮ Қ)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный визит» и подписанные электронно-цифровой подписью Ақпарат(АҚСҮ)

П р и л о ж е н и е 4
 к Регламенту электронной государственной услуги
 «Выдача справок безработным гражданам»

**Форма анкеты для определения показателей 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

г о р о д а

К а з а х с т а н с к о й

о т 24 д е к а б р я 2012 г о д а № 1260

К у р ч а т о в а

а к и м а т а

В о с т о ч н о -

о б л а с т и

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 государственным учреждением «Отдел образования, физической культуры и спорта города Курчатова Восточно-Казахстанской области» через Центры обслуживания населения по месту жительства (далее - Центр), и через веб-портал «электронного правительства» по адресу: www.e.gov.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» (далее - Стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1119 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере

о б р а з о в а н и я и н а у к и » .

3. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично автоматизированная (электронная государственная услуга, содержащая м е д и а - р а з р ы в ы) .

4. Вид оказания электронной государственной услуги: транзакционная.

5. Понятия и сокращения, используемые в настоящем регламенте электронной государственной услуги «Выдача справок в пенсионные фонды, банки для распоряжения вкладами несовершеннолетних детей, территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан для оформления наследства несовершеннолетним детям» (д а л е е – Р е г л а м е н т) :

- 1) АРМ - автоматизированное рабочее место;
- 2) информационная система (далее – ИС) – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса;
- 3) единая нотариальная информационная система (далее - ЕНИС) - это аппаратно-программный комплекс, предназначенный для автоматизации нотариальной деятельности и взаимодействия органов юстиции и нотариальных п а л а т ;
- 4) ИС МИО – информационная система местных исполнительных органов;
- 5) МИО - местный исполнительный орган – государственное учреждение «Отдел образования, физической культуры и спорта города Курчатова Восточно–Казахстанской области», непосредственно предоставляющее электронную государственную услугу;
- 6) индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) – уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства ;
- 7) ГБД ФЛ - государственная база данных «Физические лица»;
- 8) СФЕ - структурно-функциональные единицы;
- 9) медиа-разрыв – чередование бумажного и электронного документооборота в процессе оказания услуг, когда необходимы преобразования документов из электронной формы в бумажную или наоборот;
- 10) пользователь – субъект, обращающийся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими ;
- 11) транзакционная услуга – услуга по предоставлению пользователям электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;

12) потребитель – физическое лицо, которому оказывается электронная государственная услуга;

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

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 (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

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

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

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

2. Порядок деятельности МИО по оказанию электронной государственной услуги

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

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

2) процесс 2 – выбор оператором Центра услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания электронной государственной услуги и ввод оператором Центра данных потребителя, а также данных по доверенности представителя потребителя (при нотариально

удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности-данные доверенности не заполняются);

3) процесс 3 – направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ о данных потребителя, а также в ЕНИС – о данных доверенности потребителя;

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

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

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

9) условие 2 – проверка (обработка) МИО соответствия приложенных потребителем 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 потребителя;

11) процесс 9 – получение потребителем через оператора Центра результата электронной государственной услуги (справки).

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

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

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

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

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

5) процесс 3 – выбор потребителем услуги, указанной в настоящем

Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания электронной государственной услуги и заполнение потребителем 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 потребителем 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 потребителя;

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

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

10) условие 3 – проверка (обработка) МИО соответствия приложенных потребителем 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 потребителя;

12) процесс 8 – получение потребителем результата электронной государственной услуги (справки в форме электронного документа), сформированный АРМ РШЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица МИО.

8. Экранные формы заполнения запроса и форма заявления на электронную государственную услугу, предоставляемые потребителю на государственном и русском языках, в случае получения электронной государственной услуги посредством ПЭП представлены на портале «электронного правительства» www.e.gov.kz.

9. Способ проверки получателем статуса исполнения запроса по электронной государственной услуге: на ПЭП в разделе «История получения услуг», а также при обращении в Центр или МИО.

10. Номер телефона для получения информации об электронной

государственной услуге, также в случае необходимости оценки (в том числе обжалование) их качества: call-центр ПЭП: 1414.

3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги

11. СФЕ которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги : оператор Центра; ПЭП; ШЭП; РШЭП; АРМ РШЭП; АРМ ИС ЦОН; ЕНИС; Г Б Д Ф Л .

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

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

14. Формы, шаблоны бланков в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания электронной государственной услуги, в том числе с указанием правил форматно-логического контроля, включая формы уведомлений, писем и напоминаний приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту .

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

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

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдение законности при исполнении служебного долга;
- 3) конфиденциальность (защита от несанкционированного получения информации) ;
- 4) целостность (защита от несанкционированного изменения информации);
- 5) доступность (защита от несанкционированного удержания информации и ресурсов) .

17. Технические условия оказания электронной государственной услуги: выход в Интернет, наличие ИИН у потребителя, авторизация ПЭП, наличие у 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 распоряжение вкладами несовершеннолетних детей, территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан для оформления наследства несовершеннолетним детям»

Таблица 1. Описание действий СФЕ через Центр

1 № действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2 Наименование СФЕ	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 услугу и формирует данные запроса	Направление запроса в ГБД ФЛ, ЕНИС	Формирует сообщение о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя	Заполнение запроса прикрепляет к форме запроса необходимыми документами удостоверяющими 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	1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты	1 минута
6 Номер следующего действия	2	3	4 - если есть нарушения в данных потребителя; 5 – если нарушений нет	-	-

Таблица 2. Описание действий СФЕ через ПЭП

1 № действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2 Наименование СФЕ	Потребитель	ПЭП	Потребитель	ПЭП	Потребитель
3 Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на ПЭП по	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися	Выбирает услугу и формирует данные запроса,	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в	Удостоверяет (подписывает) посредством ЭЦП потребителя

		ИИН и пароля	нарушениями в данных потребителя	выбором потребителя ЭЦП	данных потребителя ЭЦП	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	Маршрут запроса.
5	Сроки исполнения	1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты	1 минуте
6	Номер следующего действия	2 – если есть нарушения в данных потребителя; 3 – если авторизация прошла успешно	–	4 - если есть нарушения в данных потребителя; 5 – если нарушений нет	-	-

2

П р и л о ж е н и е

к Регламенту электронной государственной услуги «Выдача справок в пенсионные фонды, банки для распоряжение вкладами несовершеннолетних детей, 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 Центр

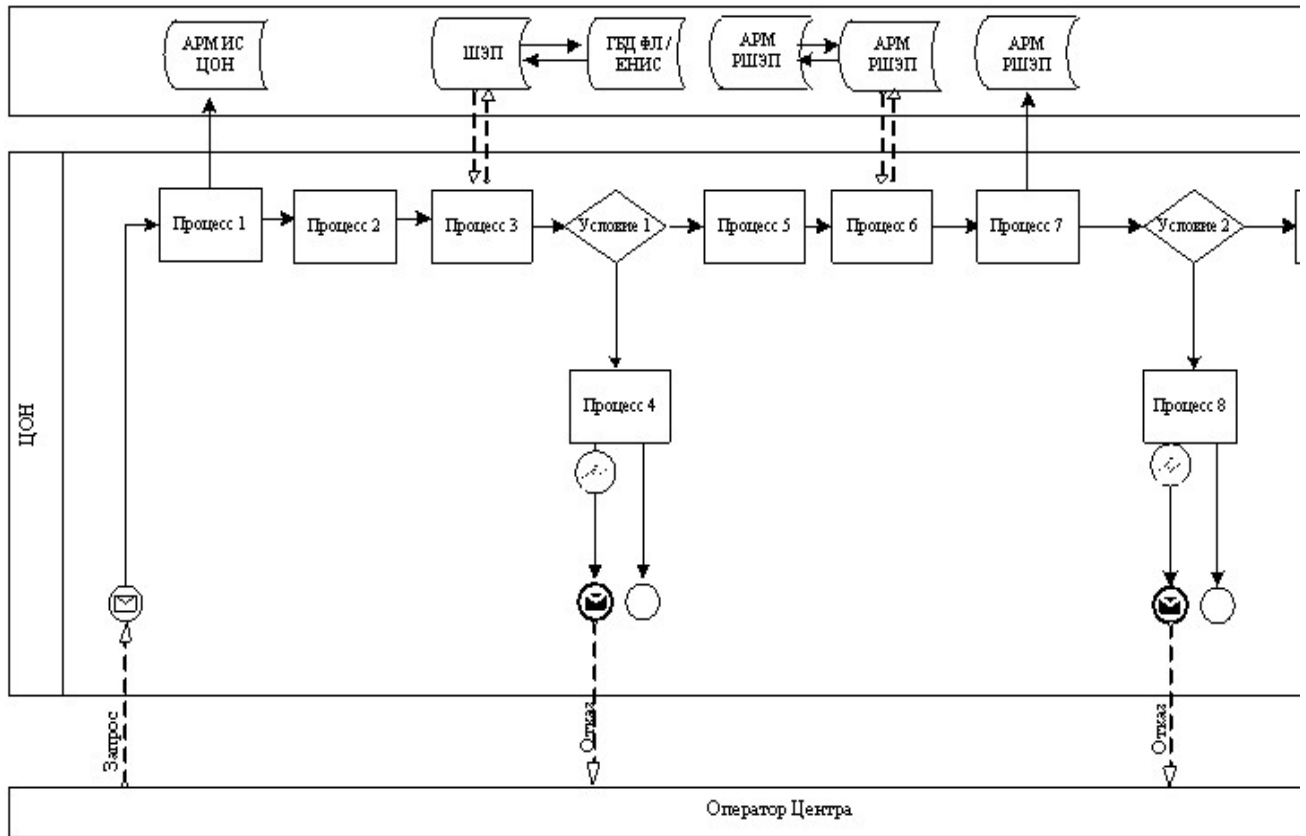
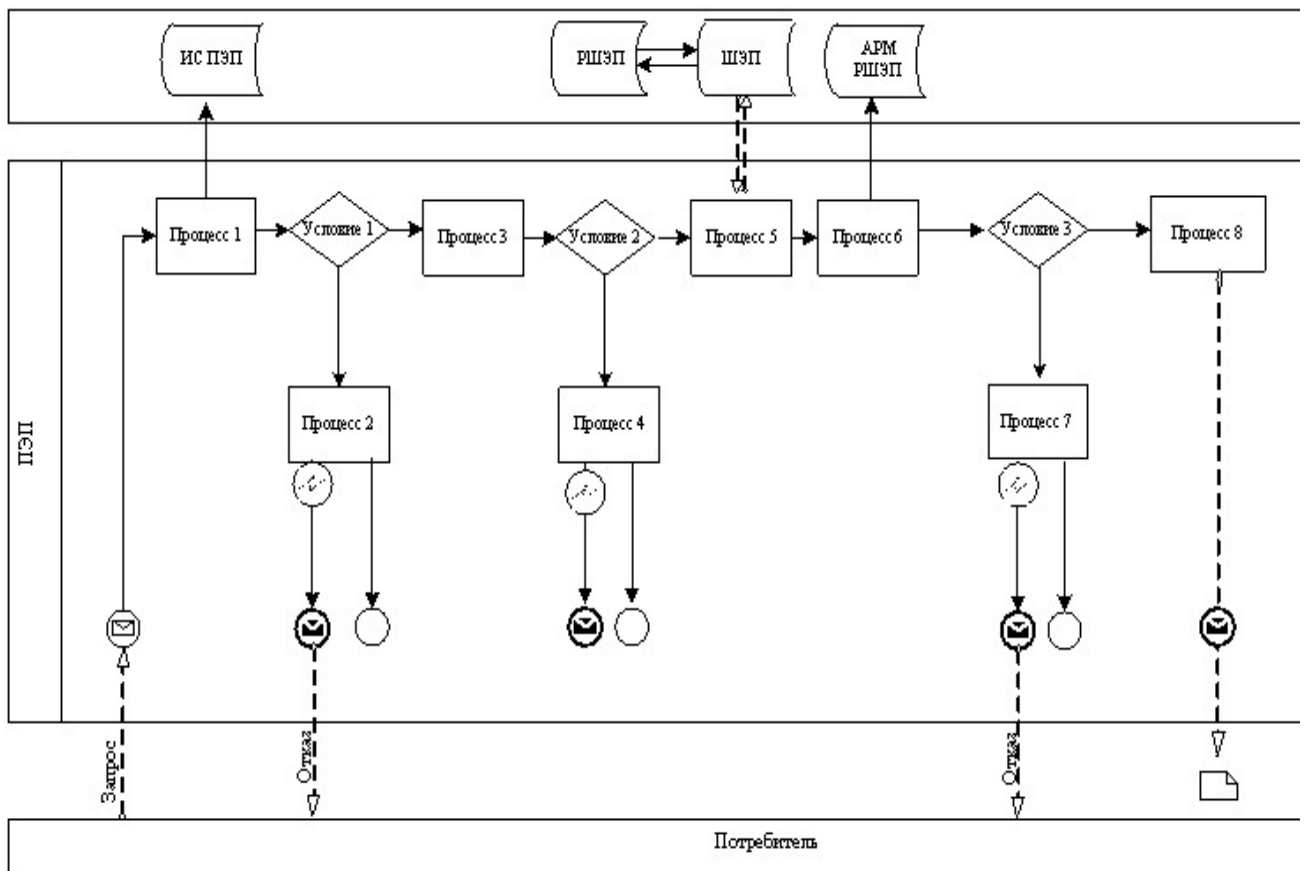






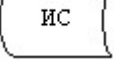
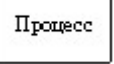






Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП



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 потребителю

3

П р и л о ж е н и е

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

Экранные формы заявлений на электронную государственную услугу

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған	Бірегей нөмір Уникальный номер
	Документ сформирован системой электронного правительства	Берілген күні Дата выдачи

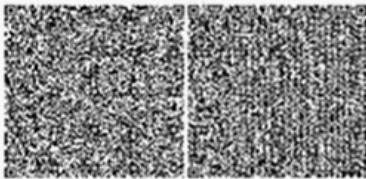
Начальнику _____ отдела _____ образования,
физической _____ культуры _____ и _____ спорта
г о р о д а _____ К у р ч а т о в а

Восточно–Казахстанской _____ области
от _____ (Ф.И.О. заявителя) _____
адрес проживания, _____ телефон: _____


Заявление

Прошу Вашего разрешения снять пенсионные накопления в накопительном пенсионном фонде _____ (название фонда указывается согласно записи в свидетельстве о праве на наследство) за несовершеннолетних детей (Ф.И.О.) _____ в связи со смертью вкладчика (Ф.И.О.) _____ свидетельство о смерти от _____ года (дата выдачи свидетельства) № _____

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}).

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған	Бірегей нөмір Уникальный номер
	Документ сформирован системой электронного правительства	Берілген күні Дата выдачи

Начальнику _____ отдела _____ образования,
физической _____ культуры _____ и _____ спорта
г о р о д а _____ К у р ч а т о в а
Восточно–Казахстанской _____ области
от _____ (Ф.И.О. заявителя) _____
адрес проживания, _____ телефон: _____

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) _____

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

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа ген. 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}).



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған

Бірегей нөмір
Уникальный номер

Документ сформирован системой электронного правительства

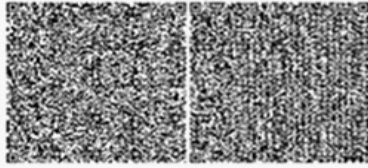
Берілген күні
Дата выдачи

Начальнику _____ отдела _____ образования,
физической _____ культуры _____ и _____ спорта
г о р о д а _____ К у р ч а т о в а
Восточно–Казахстанской _____ области
от _____ (Ф.И.О. _____ заявителя) _____
адрес _____ проживания, _____ телефон: _____

Заявление


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

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы №370-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}).

Выходная форма положительного ответа «Справка» на электронную государственную услугу

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған	Бірегей нөмір Уникальный номер
	Документ сформирован системой электронного правительства	Берілген күні Дата выдачи

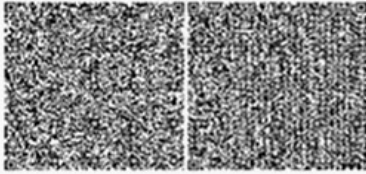
На и м е н о в а н и е на к о п и т е л ь н о г о
пенсионного фонда _____

Отдел образования, физической культуры и спорта города Курчатова Восточно–Казахстанской области разрешает (Ф.И.О. заявителя) _____, _____ года рождения, (удостоверение личности № _____ от _____ года, выдано _____), законному (ым) представителю (ям) (родителям (родителю), опекуну или попечителю, патронатному воспитателю и другим заменяющим их лицам) несовершеннолетнего _____ (Ф.И.О. ребенка, года рождения), получить наследуемые пенсионные накопления в _____ (наименование накопительного пенсионного фонда), с причитающимся инвестиционным доходом, пеней и иными поступлениями в соответствии с законодательством, согласно свидетельству о праве на наследство по закону/завещанию от _____ года, выданного нотариусом (государственная лицензия № _____ от _____ года, выдана _____), в связи со смертью вкладчика (Ф.И.О. наследодателя), _____ (свидетельство о смерти от _____ года, № _____).

Начальник отдела образования, физической культуры и спорта города Курчатова Восточно–Казахстанской области (Ф.И.О.)


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

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-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}).

Выходная форма положительного ответа «Справка» на электронную государственную услугу

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған	Бірегей нөмір Уникальный номер
	Документ сформирован системой электронного правительства	Берілген күні Дата выдачи

На и м е н о в а н и е

б а н к а

Отдел образования, физической культуры и спорта города Курчатова Восточно–Казахстанской области разрешает (Ф.И.О. заявителя) _____, _____ года рождения, (удостоверение личности № _____ от _____ года, выдано _____), законному (ым) представителю (ям) (родители (родитель), опекуну (ам) или попечителю, патронатному воспитателю и другим заменяющим их лицам) несовершеннолетнего ребенка (детей) _____ (Ф.И.О. ребенка, года рождения), распорядиться вкладами несовершеннолетнего ребенка (детей) _____ (наименование банка), с причитающимися инвестиционным доходом, пеней и иными поступлениями в соответствии с законодательством.

Начальник отдела образования, физической культуры и спорта города Курчатова Восточно–Казахстанской области (Ф.И.О.)


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

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы №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}).

Выходная форма положительного ответа «Справка» на электронную государственную услугу

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған	Бірегей нөмір Уникальный номер
	Документ сформирован системой электронного правительства	Берілген күні Дата выдачи

Наименование подразделения полиции Республики
территориального Комитета внутренних дел
Казахстан

Отдел образования, физической культуры и спорта города Курчатова
Восточно-Казахстанской области действующий в интересах
несовершеннолетнего (-ей, - их) _____

_____ разрешает
на _____
транспортного средства _____

Начальник отдела образования,
физической культуры и спорта
города Курчатова
Восточно-Казахстанской области (Ф.И.О.)
Справка действительна в течение 1 (одного) месяца со дня выдачи.

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы №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}).

П р и м е ч а н и е :

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

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

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»

Форма анкеты для определения показателей электронной государственной услуги:

«качество» и «доступность»

«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»
(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

г о р о д а

В о с т о ч н о - К а з а х с т а н с к о й

о т 24 д е к а б р я 2012 г о д а № 1260

а к и м а т а

К у р ч а т о в а

о б л а с т и

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 государственным учреждением «Отдел образования, физической культуры и спорта города Курчатова Восточно-Казахстанской области» через Центры обслуживания населения по месту жительства (далее - Центр), и через веб-портал «электронного правительства» по адресу: 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» (далее - Стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1119 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки».

3. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично автоматизированная (электронная государственная услуга, содержащая м е д и а - р а з р ы в ы) .

4. Вид оказания электронной государственной услуги: транзакционная.

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

- 1) АРМ - автоматизированное рабочее место;
- 2) информационная система (далее – ИС) – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса;
- 3) единая нотариальная информационная система (далее - ЕНИС) - это аппаратно-программный комплекс, предназначенный для автоматизации нотариальной деятельности и взаимодействия органов юстиции и нотариальных п а л а т ;
- 4) ИС МИО – информационная система местных исполнительных органов;
- 5) МИО - местный исполнительный орган – государственное учреждение «Отдел образования, физической культуры и спорта города Курчатова Восточно-Казахстанской области», непосредственно предоставляющее электронную государственную услугу;
- 6) индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) – уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства ;
- 7) ГБД ФЛ - государственная база данных «Физические лица»;
- 8) СФЕ - структурно-функциональные единицы;
- 9) медиа-разрыв – чередование бумажного и электронного документооборота в процессе оказания услуг, когда необходимы преобразования документов из электронной формы в бумажную или наоборот;
- 10) пользователь – субъект, обращающийся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими ;
- 11) транзакционная услуга – услуга по предоставлению пользователям электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;
- 12) потребитель – физическое лицо, которому оказывается электронная государственная услуга ;
- 13) информационная система центров обслуживания населения (далее – ИС ЦОН) – информационная система, предназначенная для автоматизации процесса предоставления услуг населению (физическим и юридическим лицам) через центры обслуживания населения Республики Казахстан, а также

соответствующими министерствами и ведомствами;

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 (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

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

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

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

2. Порядок деятельности МИО по оказанию электронной государственной услуги

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

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

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

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

4) условие 1 – проверка наличия данных потребителя в ГБД ФЛ, данных

д о в е р е н н о с т и в Е Н И С ;

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

6) процесс 5 – заполнение оператором Центра формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных потребителем, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) з а п р о с а н а о к а з а н и е у с л у г и ;

7) процесс 6 – направление электронного документа (запроса потребителя) 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) МИО соответствия приложенных потребителем документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания электронной г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и ;

10) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в д о к у м е н т а х п о т р е б и т е л я ;

11) процесс 9 – получение потребителем через оператора Центра результата электронной г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и (справки).

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

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

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

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

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

5) процесс 3 – выбор потребителем услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение потребителем формы (ввод данных) 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 потребителем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (п о д п и с а н и я) з а п р о с а ;

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 потребителя;

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

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

10) условие 3 – проверка (обработка) МИО соответствия приложенных потребителем 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 потребителя;

12) процесс 8 – получение потребителем результата электронной государственной услуги (справки в форме электронного документа), сформированный АРМ РШЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица МИО.

8. Экранные формы заполнения запроса и форма заявления на электронную государственную услугу, предоставляемые потребителю на государственном и русском языках, в случае получения электронной государственной услуги посредством ПЭП представлены на портале «электронного правительства» www.e.gov.kz.

9. Способ проверки получателем статуса исполнения запроса по электронной государственной услуге: на ПЭП в разделе «История получения услуг», а также при обращении в ЦОН или МИО.

10. Номер телефона для получения информации об электронной государственной услуге, также в случае необходимости оценки (в том числе обжалование) их качества: call-центр ПЭП: 1414.

3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги

11. СФЕ которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги: оператор Центра; ПЭП; ШЭП; РШЭП; АРМ РШЭП; АРМ ИС ЦОН; ЕНИС; Г Б Д Ф Л .

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

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

14. Формы, шаблоны бланков в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания электронной государственной услуги, в том числе с указанием правил форматно-логического контроля, включая формы уведомлений, писем и напоминаний указаны в приложении 3 к настоящему Регламенту .

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

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

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдение законности при исполнении служебного долга;
- 3) конфиденциальность (защита от несанкционированного получения информации) ;
- 4) целостность (защита от несанкционированного изменения информации);
- 5) доступность (защита от несанкционированного удержания информации и ресурсов) .

17. Технические условия оказания электронной государственной услуги: выход в Интернет, наличие ИИН у потребителя, авторизация ПЭП, наличие у пользователя ЭЦП.

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

Таблица 1. Описание действий СФЕ через Центр

1 № действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2 Наименование СФЕ	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 услугу и формирует данные запроса	Направление запроса в ГБД ФЛ, ЕНИС	Формирует сообщение о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя	Заполнены запроса прикреплены к форме запроса необходим документом удостоверение 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	Отображен уведомлен об успешном формировании запроса
5 Сроки исполнения	1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты	1 минута
6 Номер следующего действия	2	3	4 - если есть нарушения в данных потребителя; 5 – если нарушений нет	-	-

Таблица 2. Описание действий СФЕ через ПЭП

1 № действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2 Наименование СФЕ	Потребитель	ПЭП	Потребитель	ПЭП	Потребитель
3 Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на ПЭП по ИИН и пароля	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя	Выбирает услугу и формирует данные запроса, выбором потребителя ЭЦП	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя ЭЦП	Удостоверен (подписан) посредством ЭЦП потребителем направлено запроса РШЭП
4 Форма завершения (данные, документ)	Отображение уведомления	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой		Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой	

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

2

Приложение
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 Центр

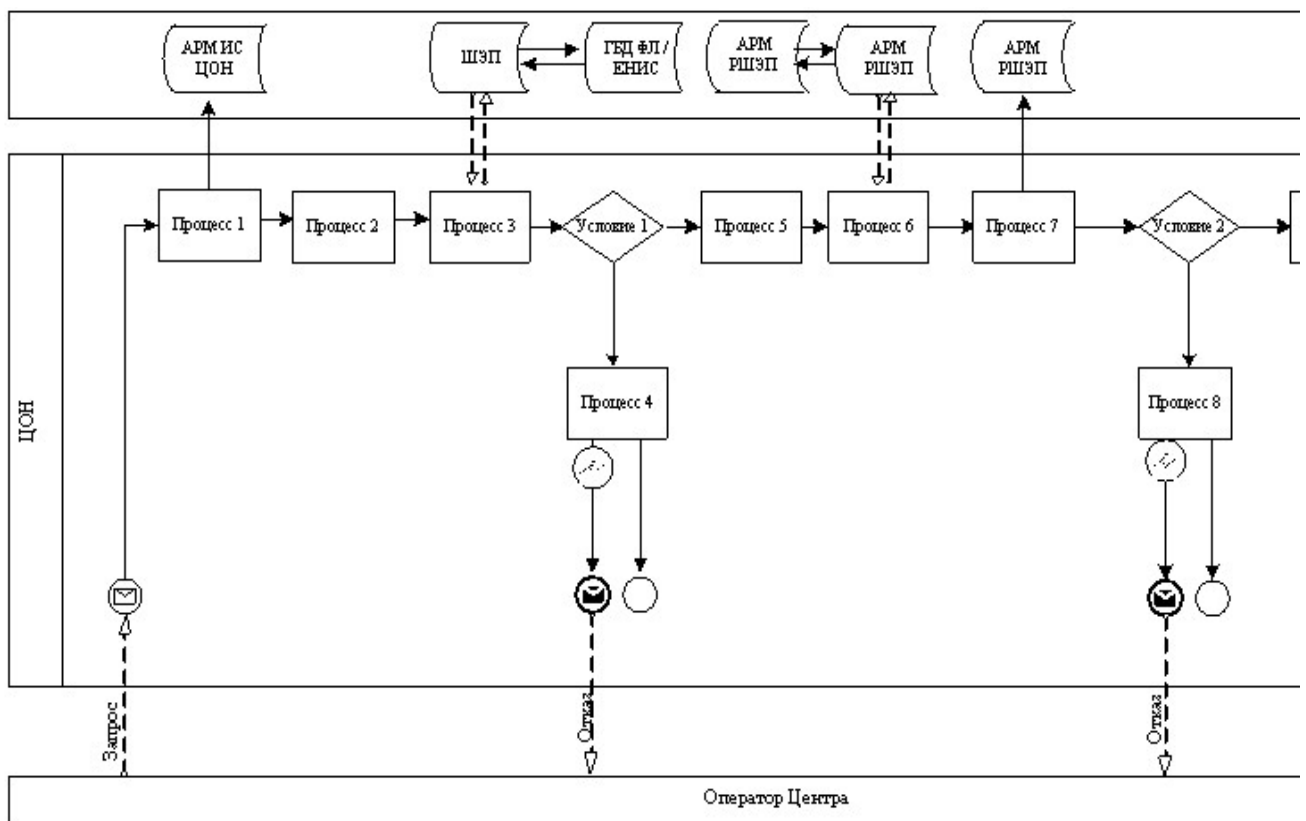
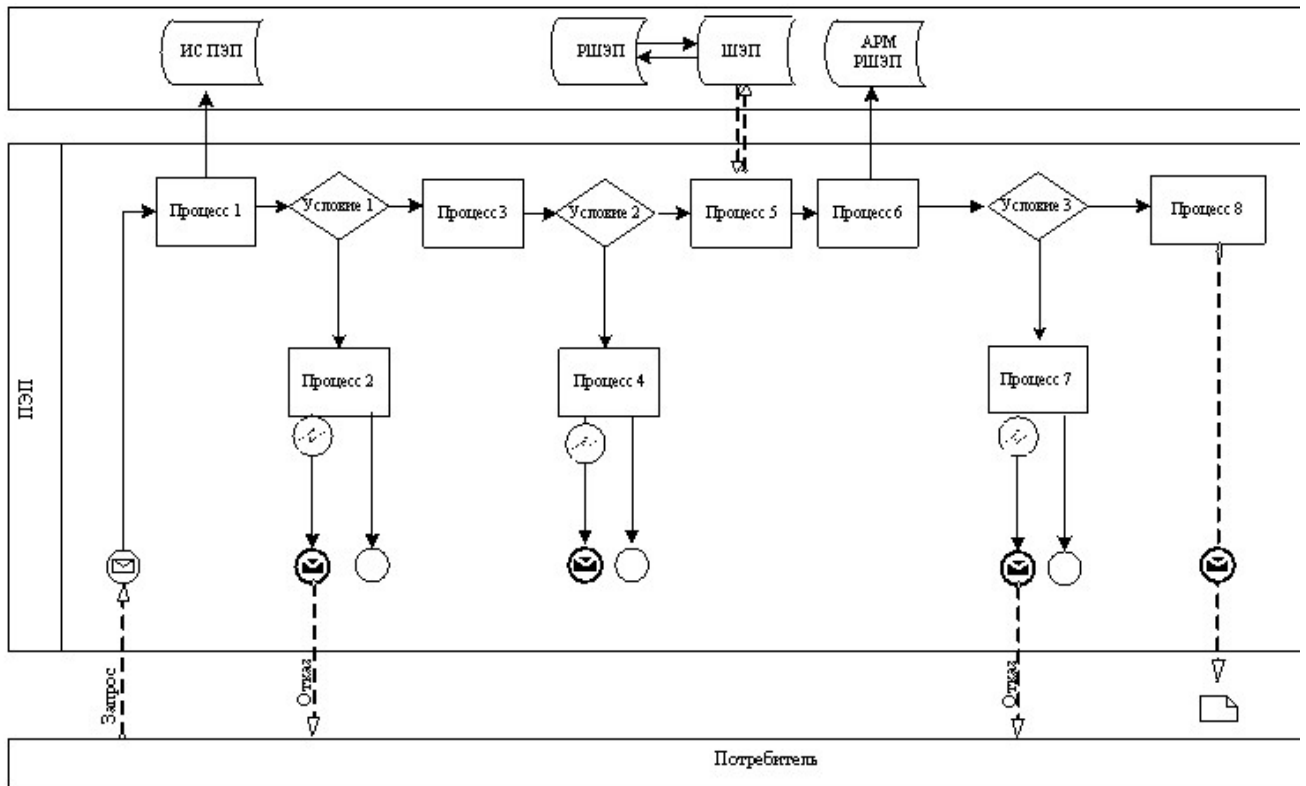
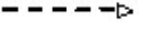




Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП



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 потребителю

3

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

Экранные формы заявлений на электронную государственную услугу

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған	Бірегей нөмір Уникальный номер
	Документ сформирован системой электронного правительства	Берілген күні Дата выдачи

Начальнику _____ отдела _____ образования,
физической культуры и спорта
г о р о д а _____ К у р ч а т о в а
Восточно-Казахстанской области
от супругов (Ф.И.О. _____ полностью, без
сокращений _____ точно _____ по документу,
удостоверяющему _____ личность) _____
проживающих по адресу, телефон _____

Заявление

Просим Вашего разрешения на продажу (обмен, дарение) квартиры,
расположенной по адресу: _____

И м е е м _____ д е т е й :

1. _____
2. _____

(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) _____

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

Адрес дальнейшего проживания _____

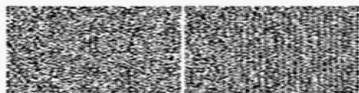
Фразы "В дальнейшем дети будут обеспечены жильем" (написать

с о б с т в е н н о р у ч н о)

Дата «__» _____ год _____

Подпись обоих супругов

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа тең. Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЭРК 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}).



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған

Документ сформирован системой электронного правительства

Бірегей нөмір
Уникальный номер

Берілген күні
Дата выдачи

Начальнику _____ отдела _____ образования,
физической _____ культуры _____ и _____ спорта
г о р о д а _____ К у р ч а т о в а
Восточно-Казахстанской _____ области
от _____ супругов _____ (Ф.И.О. _____ полностью, _____ без
сокращений _____ точно _____ по _____ документу,
удостоверяющему _____ личность)

проживающих _____ по _____ адресу, _____ телефон

Заявление

Просим Вашего разрешения на залог квартиры, расположенной по адресу: _____
_____ для получения
кредита в размере _____ сроком на _____

И м е е м _____ д е т е й :

1. _____
2. _____

(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) _____

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

Письмо из банка № _____

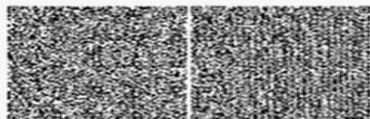
В случае потери жилья дети будут проживать по адресу (указать адрес дополнительной площади или адреса близких родственников, согласных взять детей), фразу "обязуемся в дальнейшем детей не оставить без жилья" -

написать _____ собственноручно _____

Дата «__» _____ год


Подпись обоих супругов

Осы 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}).

Выходная форма «Справка» положительного ответа на электронную государственную услугу

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған	Бірегей нөмір Уникальный номер
	Документ сформирован системой электронного правительства	Берілген күні Дата выдачи

Районный отдел образования, физической культуры и спорта города Курчатова Восточно-Казахстанской области осуществляющий функции органов опеки и попечительства, согласно статьям 22-24 Гражданского кодекса Республики Казахстан, пункту 3 статьи 13 Закона Республики Казахстан "О жилищных отношениях", статье 128 Кодекса Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье", действующий в интересах несовершеннолетнего (-ей, - их) _____

_____ разрешает
на _____ недвижимого имущества,
расположенного по адресу _____

Начальник отдела образования,
физической культуры и спорта
города Курчатова

Восточно-Казахстанской области _____ подпись (Ф.И.О.)

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

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа ген.
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 м е ч а н и е :

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

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

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»

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

«Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям»
(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
г о р о д а
В о с т о ч н о – К а з а х с т а н с к о й
о т 24 д е к а б р я 2012 г о д а № 1260

а к и м а т а
К у р ч а т о в а
о б л а с т и

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 государственным учреждением «Отдел образования, физической культуры и спорта города Курчатова Восточно – Казахстанской области» через центры обслуживания населения по месту жительства (далее - Центр), и через веб-портал «электронного правительства» по адресу: www.e.gov.kz.

2. Электронная государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги «Выдача справок по опеке и попечительству» (далее - Стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1119 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки».

3. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично автоматизированная (электронная государственная услуга, содержащая м е д и а - р а з р ы в ы) .

4. Вид оказания электронной государственной услуги: транзакционная.

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

- 1) АРМ - автоматизированное рабочее место;
- 2) информационная система (далее – ИС) – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса;
- 3) единая нотариальная информационная система (далее - ЕНИС) - это аппаратно-программный комплекс, предназначенный для автоматизации нотариальной деятельности и взаимодействия органов юстиции и нотариальных п а л а т ;
- 4) ИС МИО – информационная система местных исполнительных органов;

5) МИО - местный исполнительный орган – государственное учреждение «Отдел образования, физической культуры и спорта города Курчатова Восточно–Казахстанской области», непосредственно предоставляющее электронную государственную услугу;

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

7) ГБД ФЛ - государственная база данных «Физические лица»;

8) СФЕ - структурно-функциональные единицы;

9) медиа-разрыв – чередование бумажного и электронного документооборота в процессе оказания услуг, когда необходимы преобразования документов из электронной формы в бумажную или наоборот;

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

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

12) потребитель – физическое лицо, которому оказывается электронная государственная услуга;

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

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 (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

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

18) региональный шлюз «электронного правительства» (далее – РШЭП) – подсистема шлюза «электронного правительства», предназначенная для

интеграции информационных систем «электронного акимата» в рамках реализации электронных услуг;

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

2. Порядок деятельности МИО по оказанию электронной государственной услуги

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

1) процесс 1 – ввод оператора Центра в АРМ ИС ЦОН логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

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

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

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

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя 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 потребителем, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

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

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

9) условие 2 – проверка (обработка) МИО соответствия приложенных

потребителем 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 потребителя;

11) процесс 9 – получение потребителем через оператора Центра результата
электронной государственной услуги (справки).

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

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

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

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

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

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

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

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

10) условие 3 – проверка (обработка) МИО соответствия приложенных

потребителем 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 потребителя;

12) процесс 8 – получение потребителем результата электронной государственной услуги (справки в форме электронного документа), сформированный АРМ РШЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица МИО потребитель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью ИИН и пароля (осуществляется для незарегистрированных потребителей на ПЭП).

8. Экранные формы заполнения запроса и форма заявления на электронную государственную услугу, предоставляемые потребителю на государственном и русском языках, в случае получения электронной государственной услуги посредством ПЭП представлены на портале «электронного правительства» www.e.gov.kz.

9. Способ проверки получателем статуса исполнения запроса по электронной государственной услуге: на ПЭП в разделе «История получения услуг», а также при обращении в Центр или МИО.

10. Номер телефона для получения информации об электронной государственной услуге, также в случае необходимости оценки (в том числе обжалование) их качества: call-центр ПЭП: 1414.

3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги

11. СФЕ которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги: оператор Центра; ПЭП; ШЭП; РШЭП; АРМ РШЭП; АРМ ИС ЦОН; ЕНИС; Г Б Д Ф Л .

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

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

14. Формы, шаблоны бланков в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания электронной государственной услуги, в том

числе с указанием правил форматно-логического контроля, включая формы уведомлений, писем и напоминаний указаны в приложении 3 к настоящему Регламенту.

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

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

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдение законности при исполнении служебного долга;
- 3) конфиденциальность (защита от несанкционированного получения информации);
- 4) целостность (защита от несанкционированного изменения информации);
- 5) доступность (защита от несанкционированного удержания информации и ресурсов).

17. Технические условия оказания электронной государственной услуги: выход в Интернет, наличие ИИН у потребителя, авторизация ПЭП, наличие у пользователя ЭЦП.

Приложение 1
к регламенту электронной государственной услуги
«Выдача справок по опеке и попечительству»

Таблица 1. Описание действий СФЕ через Центр

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	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 услугу и формирует данные запроса	Направление запроса в ГБД ФЛ, ЕНИС	Формирует сообщение о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя	Заполняет запроса прикрепляет к формату запроса необходимыми документами удостоверяющие ЭЦП
	Форма завершения (данные, документ)	Регистрация запроса в системе	Отображение уведомления			Отображен уведомлен

4	организационно–распорядительное решение)	присвоением номера заявлению	об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Формирование мотивированного отказа	об успешном формировании запроса
5	Сроки исполнения	1 минута	30 секунда	1,5 минуты	1,5 минуты	1 минута
6	Номер следующего действия	2	3	4 - если есть нарушения в данных потребителя; 5 – если нарушений нет	-	-

Таблица 2. Описание действий СФЕ через ПЭП

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Потребитель	ПЭП	Потребитель	ПЭП	Потребитель
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на ПЭП по ИИН и пароля	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя	Выбирает услугу и формирует данные запроса, выбором потребителя ЭЦП.	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя ЭЦП	Удостоверяет (подписывает) посредством ЭЦП направление 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	1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты	1 минута
6	Номер следующего действия	2 – если есть нарушения в данных потребителя; 3 – если авторизация прошла успешно	-	4 - если есть нарушения в данных потребителя; 5 – если нарушений нет	-	-

2

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

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

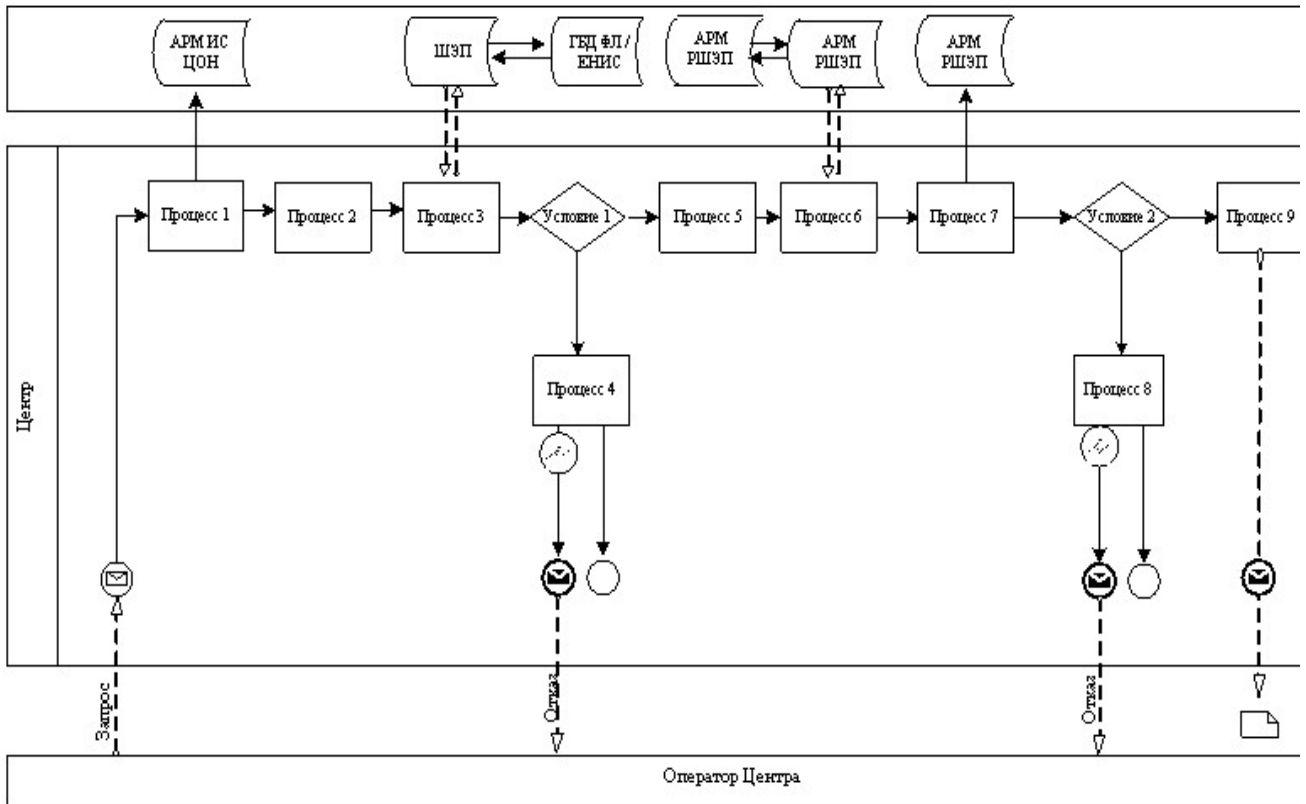
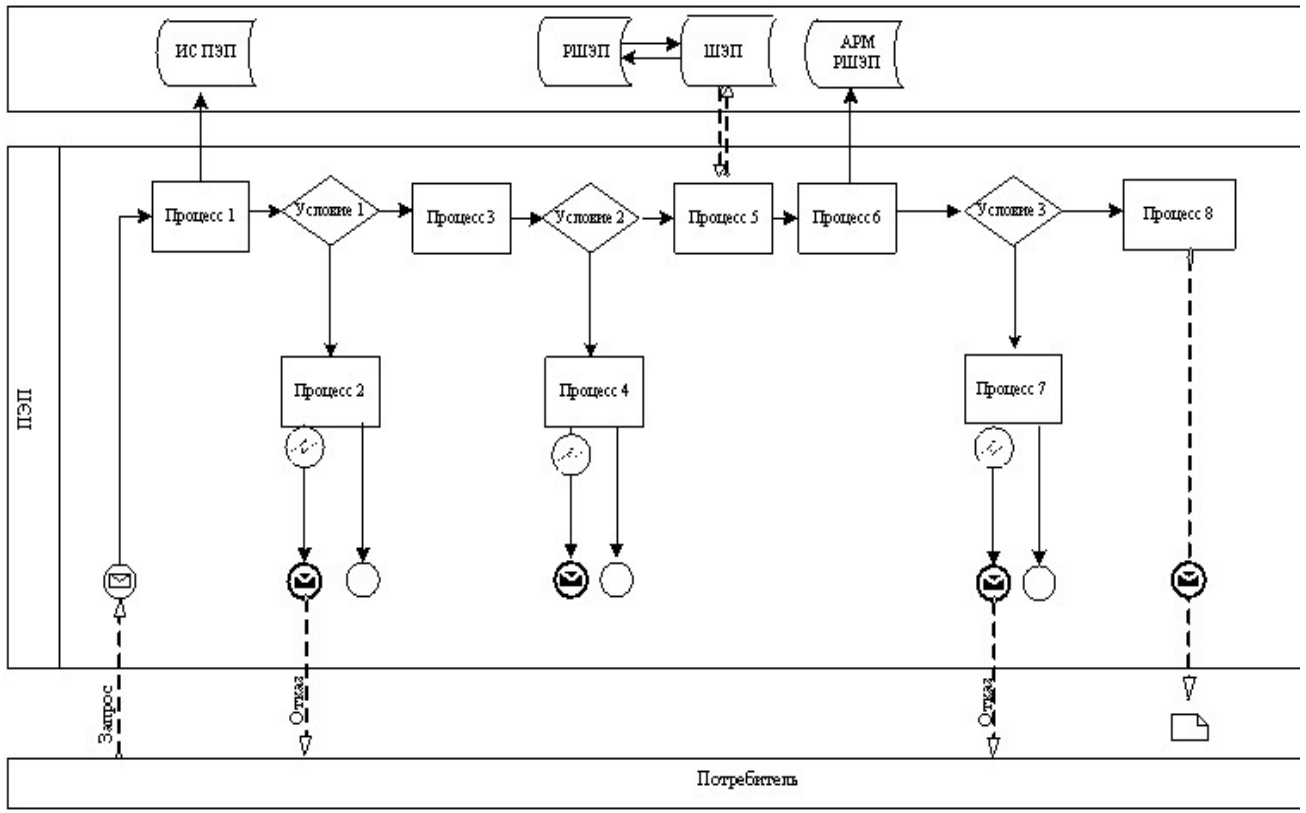






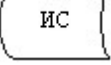
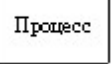

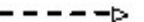




Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП



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 потребителю

П р и л о ж е н и е

3

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

**Выходная форма «Справка» положительного ответа
на электронную государственную услугу**

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған	Бірегей нөмір Уникальный номер
	Документ сформирован системой электронного правительства	Берілген күні Дата выдачи

СПРАВКА № _____

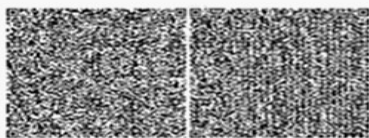
Настоящая справка выдана гр.(ке) _____ проживающему (ей) в г. _____ в том, что он (она) согласно постановлению акимата города Курчатова Восточно-Казахстанской области № _____ от «_____» _____ г. действительно назначен (а) опекуном (попечителем) над _____ «_____» _____ года рождения и над его (ее) имуществом (опись имущества в деле,

и м у щ е с т в а _____ н е т) .

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,
физической культуры и спорта
города Курчатова
Восточно–Казахстанской области _____ Ф.И.О

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}).

Выходная форма «Отказа» в случае отсутствия записи в Электронном реестре по опеке и попечительству

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған	Бірегей нөмір Уникальный номер
	Документ сформирован системой электронного правительства	Берілген күні Дата выдачи

Уважаемый _____, уведомляем Вас о том,
(Ф И О заявителя)
что Вам **отказано** в выдаче справки по опеке и попечительству над
_____ года рождения и
(Ф И О ребенка) (дата рождения ребенка)
над _____ его _____ (ее) _____ имуществом.

Причина отказа: запись не найдена в Электронном реестре по опеке и попечительству.

Начальник отдела образования,
физической культуры и спорта
города Курчатова
Восточно–Казахстанской области _____ (Ф.И.О)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы N370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қағаз тасығыштағы құжатқа ген.
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 м е ч а н и е :

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

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

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»

«Выдача справок по опеке и попечительству»
(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

г о р о д а Курчатова

Восточно-Казахстанской

о б л а с т и

от 24 декабря 2012 года № 1260

Регламент электронной государственной услуги «Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому»

1. Общие положения

1. Электронная государственная услуга «Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому» (далее – услуга) оказывается государственным учреждением «Отдел занятости и социальных программ города Курчатова Восточно-Казахстанской области» (далее – услугодатель), а также через веб-портал «электронного правительства» по адресу: www.e.gov.kz.

2. Услуга оказывается на основании Стандарта государственной услуги «Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому» (далее – Стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года № 394 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере социальной защиты, оказываемых местными исполнительными органами».

3. Степень автоматизации услуги: частично автоматизированная (услуга, содержащая меди a - разрывы).

4. Вид оказания услуги: транзакционная.

5. Понятия и сокращения, используемые в настоящем регламенте электронной государственной услуги «Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому» (далее – Регламент):

- 1) АРМ - автоматизированное рабочее место;
- 2) информационная система (далее – ИС) – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса;
- 3) единая нотариальная информационная система (далее - ЕНИС) - это аппаратно-программный комплекс, предназначенный для автоматизации нотариальной деятельности и взаимодействия органов юстиции и нотариальных п а л а т ;
- 4) ИС МИО – информационная система местных исполнительных органов;
- 5) индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) – уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства ;

- 6) ГБД ФЛ - государственная база данных «Физические лица»;
- 7) СФЕ - структурно-функциональные единицы;
- 8) медиа-разрыв – чередование бумажного и электронного документооборота в процессе оказания услуг, когда необходимы преобразования документов из электронной формы в бумажную или наоборот;
- 9) пользователь – субъект, обращающийся к информационной системе за получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими;
- 10) транзакционная услуга – услуга по предоставлению пользователям электронных информационных ресурсов, требующая взаимного обмена информацией с применением электронной цифровой подписи;
- 11) потребитель – физическое лицо, которому оказывается электронная государственная услуга;
- 12) информационная система центров обслуживания населения (далее – ИС ЦОН) – информационная система, предназначенная для автоматизации процесса предоставления услуг населению (физическим и юридическим лицам) через центры обслуживания населения Республики Казахстан, а также соответствующими министерствами и ведомствами;
- 13) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством ЭЦП;
- 14) электронная государственная услуга – государственная услуга, оказываемая в электронной форме с применением информационных технологий;
- 15) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;
- 16) шлюз «электронного правительства» (далее – ШЭП) – информационная система, предназначенная для интеграции информационных систем «электронного правительства» в рамках реализации электронных услуг;
- 17) региональный шлюз «электронного правительства» (далее – РШЭП) – подсистема шлюза «электронного правительства», предназначенная для интеграции информационных систем «электронного акимата» в рамках реализации электронных услуг;
- 18) веб-портал «электронного правительства» (далее – ПЭП) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к электронным государственным услугам.

2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию услуги

6. Пошаговые действия и решения услугодателя (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании услуги) приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту:

1) процесс 1 – ввод сотрудником услугодателя в АРМ РШЭП ИИН и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

2) процесс 2 – выбор сотрудником услугодателя услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод сотрудником услугодателя данных потребителя;

3) процесс 3 – направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ о данных потребителя;

4) условие 1 – проверка наличия данных потребителя в ГБД ФЛ;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя в ГБД ФЛ;

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

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

8) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания услуги;

9) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя;

10) процесс 8 – получение потребителем результата услуги (уведомление об оформлении документов) сформированной АРМ РШЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

7. Пошаговые действия и решения услугодателя через ПЭП (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании услуги) приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту:

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

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

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

4) процесс 2 – формирование ПЭП сообщения об отказе в авторизации в

связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя;

5) процесс 3 – выбор потребителем услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение потребителем формы (ввод данных) 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 потребителем 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 услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП потребителя;

8) процесс 5 – удостоверение запроса для оказания услуги посредством ЭЦП потребителя 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 потребителем документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания услуги;

11) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя;

12) процесс 8 – получение потребителем результата услуги (уведомление в форме электронного документа), сформированный АРМ РШЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица Услугодателя.

8. Экранные формы заполнения запроса и форма заявления на услугу, предоставляемые потребителю в случае получения услуги посредством ПЭП представлены веб-порталом «электронного правительства» по адресу: www.e.gov.kz.

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

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

3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания услуги

11. СФЕ, которые участвуют в процессе оказания услуги: услугодатель; ПЭП; ШЭП; РШЭП; АРМ РШЭП; ГБД ФЛ.

12. Текстовое табличное описание последовательности действий (процедур, функций, операций) с указанием срока выполнения каждого действия приведено в приложении 2 к настоящему Регламенту.

13. Диаграммы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания услуги) в соответствии с их описаниями, приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

14. Результаты оказания услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

15. Формы, шаблоны бланков в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания услуги, в том числе с указанием правил форматно-логического контроля, включая формы уведомлений, писем и напоминаний приведены в приложении 4 к настоящему Регламенту.

16. Требования, предъявляемые к процессу оказания услуги потребителям:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) законности при исполнении служебного долга;
- 3) конфиденциальность (защита от несанкционированного получения информации);
- 4) целостность (защита от несанкционированного изменения информации);
- 5) доступность (защита от несанкционированного удержания информации и ресурсов).

17. Технические условия оказания услуги: выход в Интернет, наличие ИИН у потребителя, авторизация ПЭП, наличие у пользователя ЭЦП.

П р и л о ж е н и е 1
к Регламенту электронной государственной услуги
«Оформление документов для материального обеспечения
детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому»

**Диаграмма № 1 функционального взаимодействия
при оказании услуги через услугодателя**

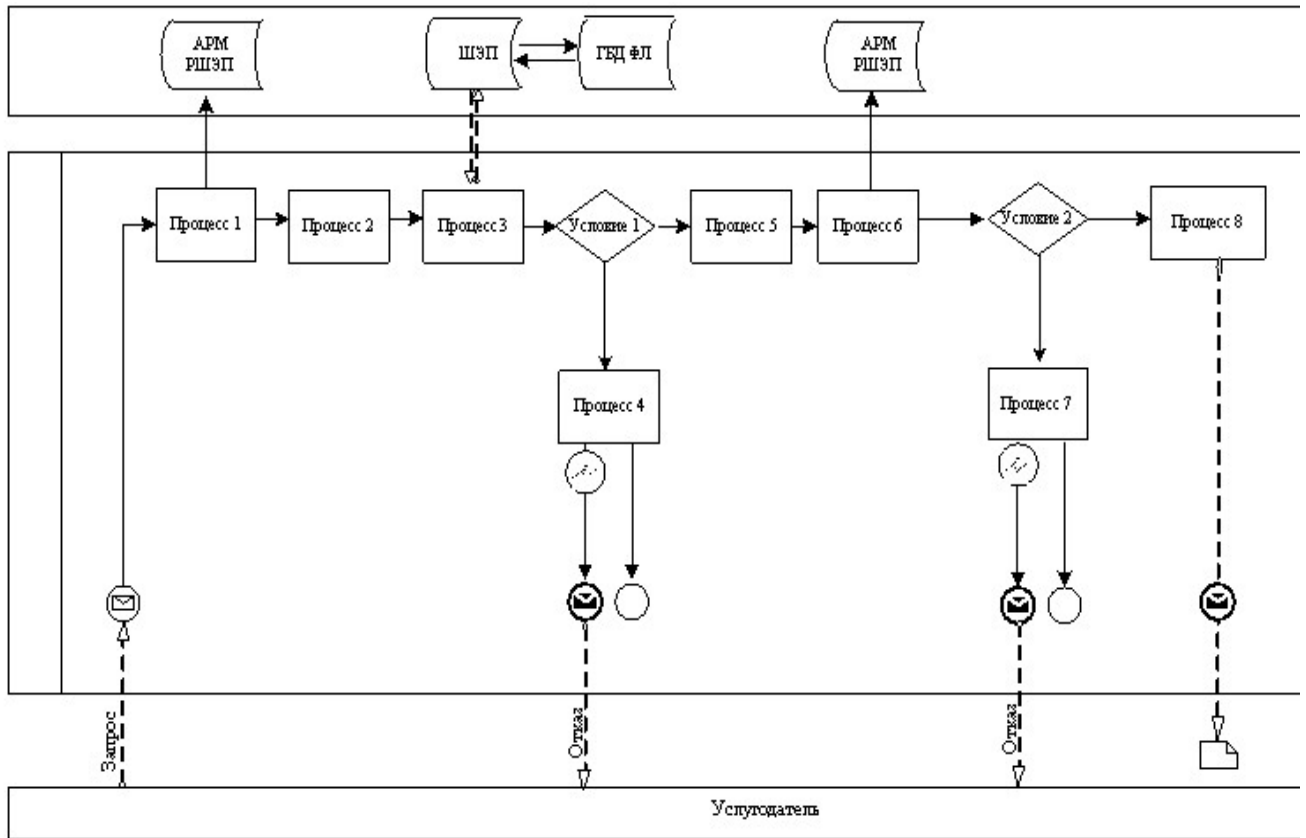
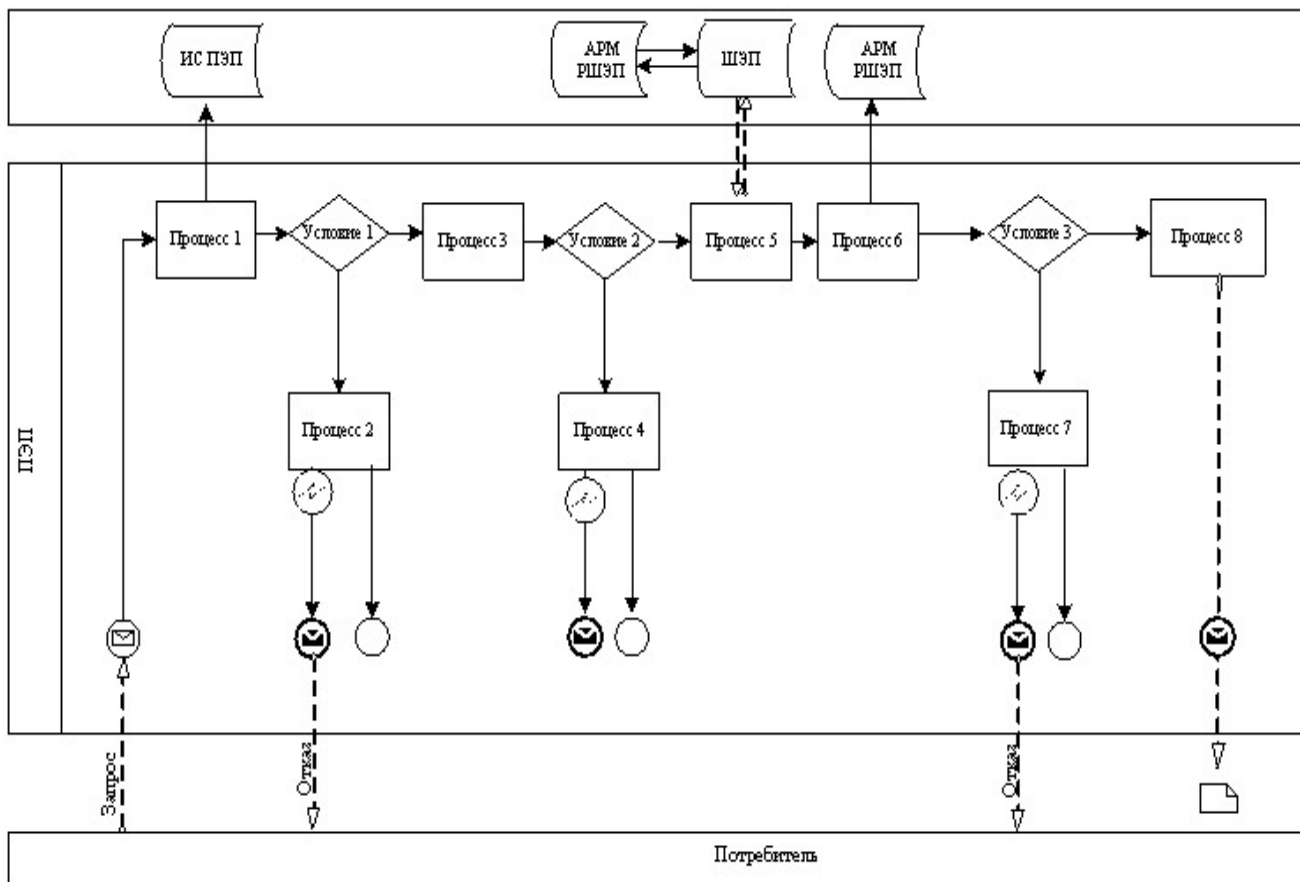






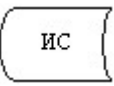
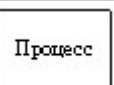

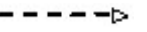




Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании услуги через ПЭП



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 потребителю

2

Приложение
к Регламенту электронной государственной услуги
«Оформление документов для материального
обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и
воспитывающихся на дому»

Таблица 1. Описание действий СФЕ через услугодателя

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	ГБД ФЛ	Услугодатель
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на АРМ РШЭП через ИИН и пароля	Выбор сотрудником услугодателя услуги	Направление запроса о данных потребителя в ГБД ФЛ	Формирование сообщения об отсутствии данных ГБД ФЛ	Заполнение формы записи с прикреплением сканированных документов удостоверения 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.	Маршрутизация запроса.
5	Сроки исполнения	10–15 секунд	10 секунд	1,5 минуты	10-15 секунд	10-15 секунд
6	Номер следующего действия	-	-	4 – если есть нарушения; 5 – если нарушений нет	-	-

Таблица 2. Описание действий СФЕ через ПЭП

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Потребитель	ПЭП	Потребитель	ПЭП	Потребитель
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на ПЭП по ИИН и пароля	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя	Выбирает услугу и формирует данные запроса, выбором потребителя ЭЦП.	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя ЭЦП	Удостоверяет (подписывает) посредством ЭЦП потребителя направление 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 минуты	1,5 минуты	30 секунд – 1 минута
6	Номер следующего действия	2 – если есть нарушения в данных потребителя; 3 – если авторизация прошла успешно	-	4 - если есть нарушения в данных потребителя; 5 – если нарушений нет	-	-

П р и л о ж е н и е

к Регламенту электронной государственной услуги «Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому»

3

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

Оформление документов для материального обеспечения детей-инвалидов,
обучающихся и воспитывающихся на дому
(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 4
к Регламенту электронной государственной
услуги «Оформление документов для
материального обеспечения детей-инвалидов,
обучающихся и воспитывающихся на дому»

Экранная форма заявления на электронную государственную услугу

**Начальник отдела занятости
и социальных программ:**

(*ФИО начальника*)

Заявитель: _____

(*ФИО заявителя*)

Адрес: _____

Телефон: _____

№ удостоверения личности: _____

кем выдано: _____

дата выдачи: _____

РНН: _____

СИК: _____

Заявление

Прошу Вас назначить материальное обеспечение на ребенка-инвалида, обучающегося и воспитывающегося на дому.

ФИО ребенка: _____

Дата рождения: _____

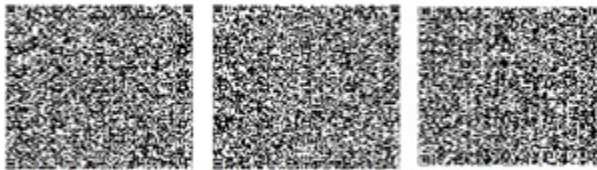
№ лицевого счета: _____

Наименование банка: _____

К заявлению прилагаются документы:

1. Электронная копия свидетельства о рождении ребенка;
2. Электронная копия книги регистрации граждан, либо справки адресного бюро ;
3. Электронная копия заключения психолого-педагогической консультации;
4. Электронная копия справки об инвалидности;
5. Электронная копия документа о наличии счета в банке.

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



*Штрих-код «Электрондық ақпарат» ақпараттық жүйесі ұсынған және Ақпарат (АҚСҰ Қ) электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды.
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный ақпарат» и подписанные электронно-цифровой подписью Ақпарат (АҚСҰ).

Выходная форма положительного ответа (документов для материального обеспечения детей-инвалидов, обучающихся и воспитывающихся на дому) на услугу

Заявитель: _____

 (ФИО заявителя)
 Адрес: _____
 Телефон: _____

Уважаемый (ая) _____
 уведомляем Вас о назначении материального обеспечения Вашему ребенку-инвалиду
 _____, обучающемуся и воспитывающемуся на дому

 (ФИО ребенка)

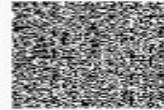
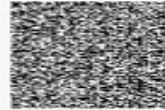
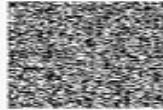
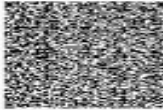
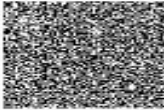
№	Квартал	на период с	по	Сумма выплаты
1				

Информируем Вас о том, что для получения материального обеспечения Вам необходимо обратиться в отдел занятости и социальных программ.

Специалист _____
 Начальник отдела _____

Сам курган «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтабыс туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-III ЕРҚ 7-бабының 1-тармағына сәйкес және тасымалдағы құжатты тек.

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 құжат» қазақстан Республикасының ұлттық ұсыныс және электрондық-цифрлық қолтабыс және қолтабыс директоры қызметінде Алматы (АҚСҰ К.) Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный документ» и подписанные электронно-цифровой подписью Алматы (АҚСҰ).

Уведомления, предоставляемые потребителю

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

Выходная форма отрицательного ответа (отказ) на электронную государственную услугу

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

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

г о р о д а

Восточно-Казахстанской
от 24 декабря 2012 года № 1260

а к и м а т а
К у р ч а т о в а
о б л а с т и

Регламент электронной государственной услуги «Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации»

1. Общие положения

1. Электронная государственная услуга «Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации» (далее - электронная государственная услуга) оказывается государственным учреждением «Отдел образования, физической культуры и спорта города Курчатова Восточно-Казахстанской области», аппаратами акимов поселков, сельских округов (далее - услугодатель) и через центр обслуживания населения по месту жительства (далее - Центр), а также через веб-портал «электронного правительства» по адресу: www.e.gov.kz.

2. Электронная государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги «Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации» (далее - Стандарт), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1119 «Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки».

3. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично автоматизированная (электронная государственная услуга, содержащая м е д и а - р а з р ы в ы) .

4. Вид оказания электронной государственной услуги: транзакционная услуга .

5. Понятия и сокращения, используемые в настоящем регламенте электронной государственной услуги «Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации» (далее – Регламент):

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

4) ИС МИО – информационная система местных исполнительных органов;
5) индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) – уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства;

6) ГБД ФЛ - государственная база данных «Физические лица»;

7) СФЕ - структурно-функциональные единицы;

8) ДДО – детская дошкольная организация;

9) медиа-разрыв – чередование бумажного и электронного документооборота в процессе оказания услуг, когда необходимы преобразования документов из электронной формы в бумажную или наоборот;

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

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

12) потребитель – физическое лицо, которому оказывается электронная государственная услуга;

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

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 (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

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

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

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

2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги

6. Пошаговые действия и решения услугодателя при оказании электронной государственной услуги, (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании услуги) приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту:

1) процесс 1 – ввод сотрудником услугодателя в АРМ РШЭП ИИН и пароля (процесс авторизации) для оказания электронной государственной услуги;

2) процесс 2 – выбор сотрудником услугодателя электронной государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания электронной государственной услуги и ввод сотрудником услугодателя данных потребителя;

3) процесс 3 – направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ о данных потребителя;

4) условие 1 – проверка наличия данных потребителя в ГБД ФЛ;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя в ГБД ФЛ;

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

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

8) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания электронной государственной услуги;

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

10) процесс 8 – получение потребителем результата электронной государственной услуги (направление в ДДО либо уведомление о постановке на очередь в форме электронного документа) сформированной АРМ РШЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

7. Пошаговые действия и решения услугодателя через Центр (диаграмма № 2) функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту:

1) процесс 1 – ввод оператора 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 потребителя, а также данных по доверенности представителя потребителя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности-данные доверенности не заполняются);

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

4) условие 1 – проверка наличия данных потребителя в ГБД ФЛ, данных доверенности в Е Н И С ;

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

6) процесс 5 – заполнение оператором Центра формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных потребителем, 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 потребителя) 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 потребителем 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 потребителя ;

11) процесс 9 – получение потребителем через оператора Центра результата электронной государственной услуги (направление в ДДО либо уведомление о постановке на очередь в форме электронного документа) сформированной АРМ Р Ш Э П .

8. Пошаговые действия и решения услугодателя через ПЭП (диаграмма № 3

функционального взаимодействия при оказании услуги) приведены в приложении 1 к настоящему Регламенту:

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

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

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

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

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

8) процесс 5 – удостоверение запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП потребителя 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 потребителем 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 потребителя;

12) процесс 8 – получение потребителем результата электронной государственной услуги (направление в ДДО либо уведомление о постановке на очередь в форме электронного документа), сформированный АРМ РШЭП.

Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного
л и ц а у с л у г о д а т е л я .

9. Экранные формы заполнения запроса и форма заявления на электронную государственную услугу, предоставляемые потребителю на государственном и русском языках, в случае получения электронной государственной услуги посредством ПЭП представлены на портале «электронного правительства» www.e.gov.kz.

10. Способ проверки получателем статуса исполнения запроса по электронной государственной услуге: на веб-портале «электронного правительства» в разделе «История получения услуг», а также при обращении к
у с л у г о д а т е л ю и л и Ц е н т р .

11. Номер телефона для получения информации об электронной государственной услуге, также в случае необходимости оценки (в том числе обжалование) их качества: call-центр ПЭП: 1414.

3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги

12. СФЕ, которые участвуют в процессе оказания услуги:
услугодатель; оператор Центра; ПЭП; ШЭП; РШЭП; АРМ РШЭП; АРМ ИС
Ц О Н ; Е Н И С ; Г Б Д Ф Л .

13. Текстовое табличное описание последовательности действий (процедур, функций, операций) СФЕ с указанием срока выполнения каждого действия приведено в приложении 2 к настоящему Регламенту.

14. В приложениях 1 к настоящему Регламенту приведены диаграммы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью действий СФЕ (в процессе оказания электронной государственной услуги) в соответствии с
с и х о п и с а н и я м и .

15. В приложении 3 к настоящему Регламенту представлены формы, шаблоны бланков в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания электронной государственной услуги (выходной документ), включая
ф о р м ы у в е д о м л е н и я .

16. Результаты оказания электронной государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением
4 к н а с т о я щ е м у Р е г л а м е н т у .

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

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) законности при исполнении служебного долга;

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

18. Технические условия оказания электронной государственной услуги: выход в Интернет, наличие ИИН у потребителя, авторизация ПЭП, наличие у пользователя ЭЦП.

Приложение 1
к Регламенту электронной государственной услуги «Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации»

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

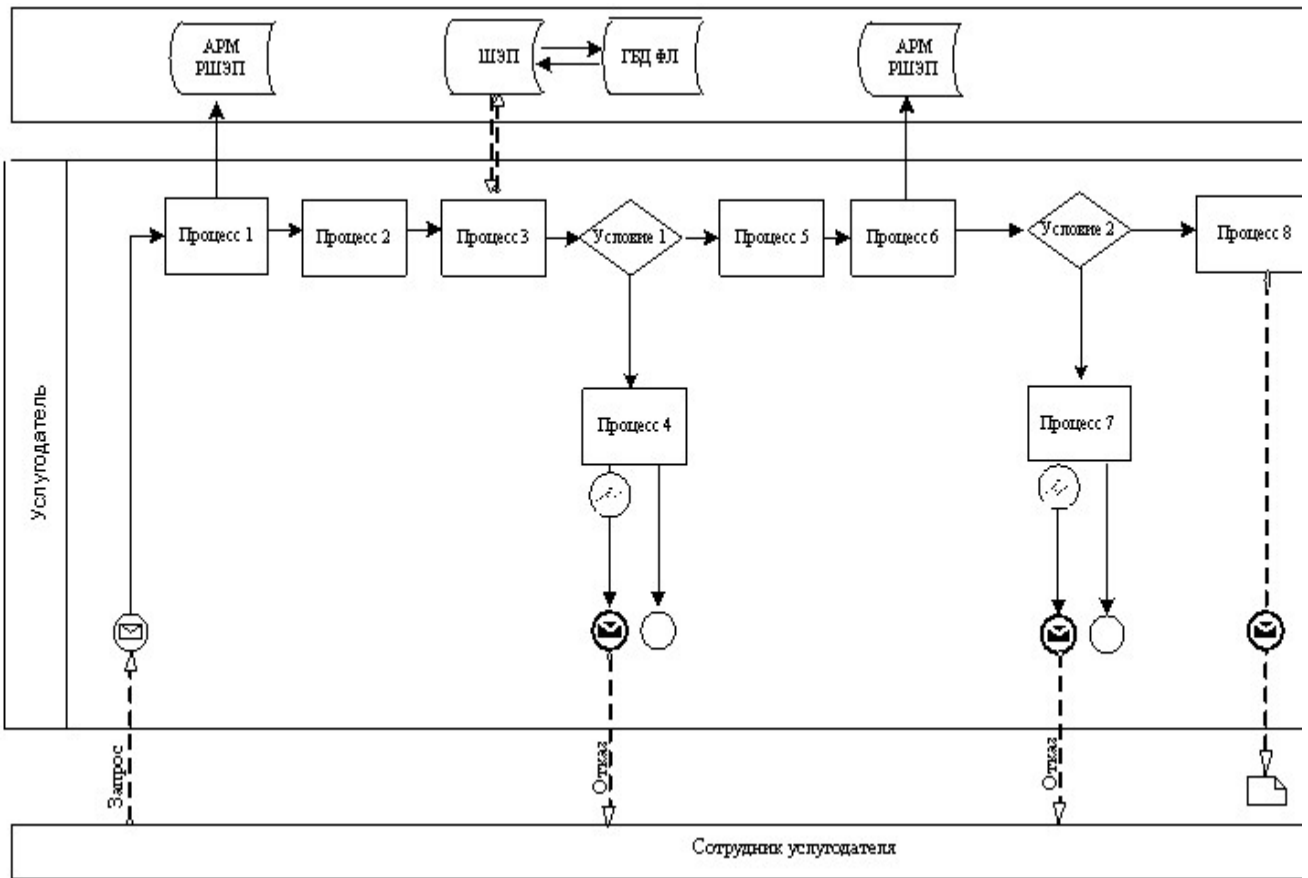


Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через Центр

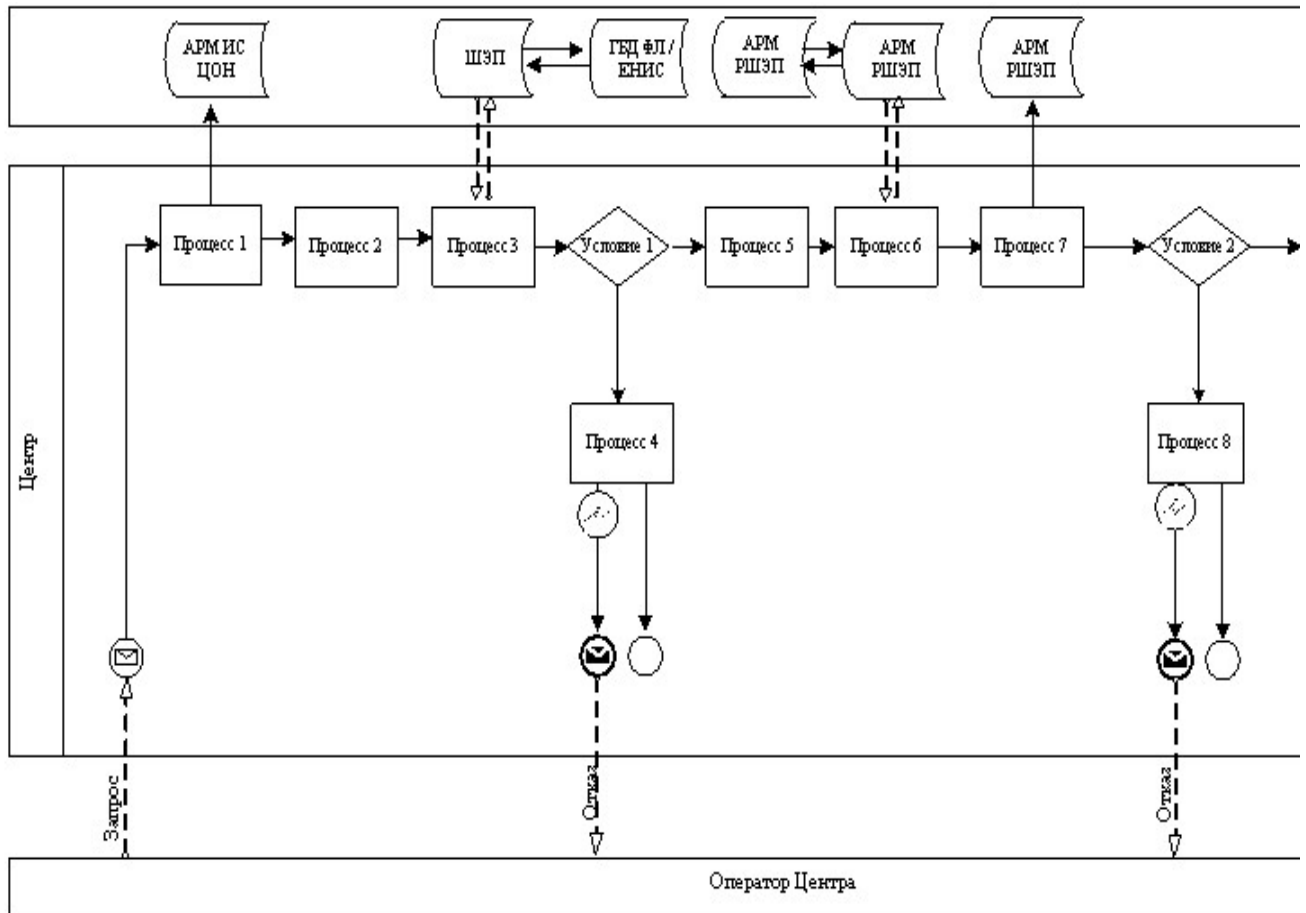
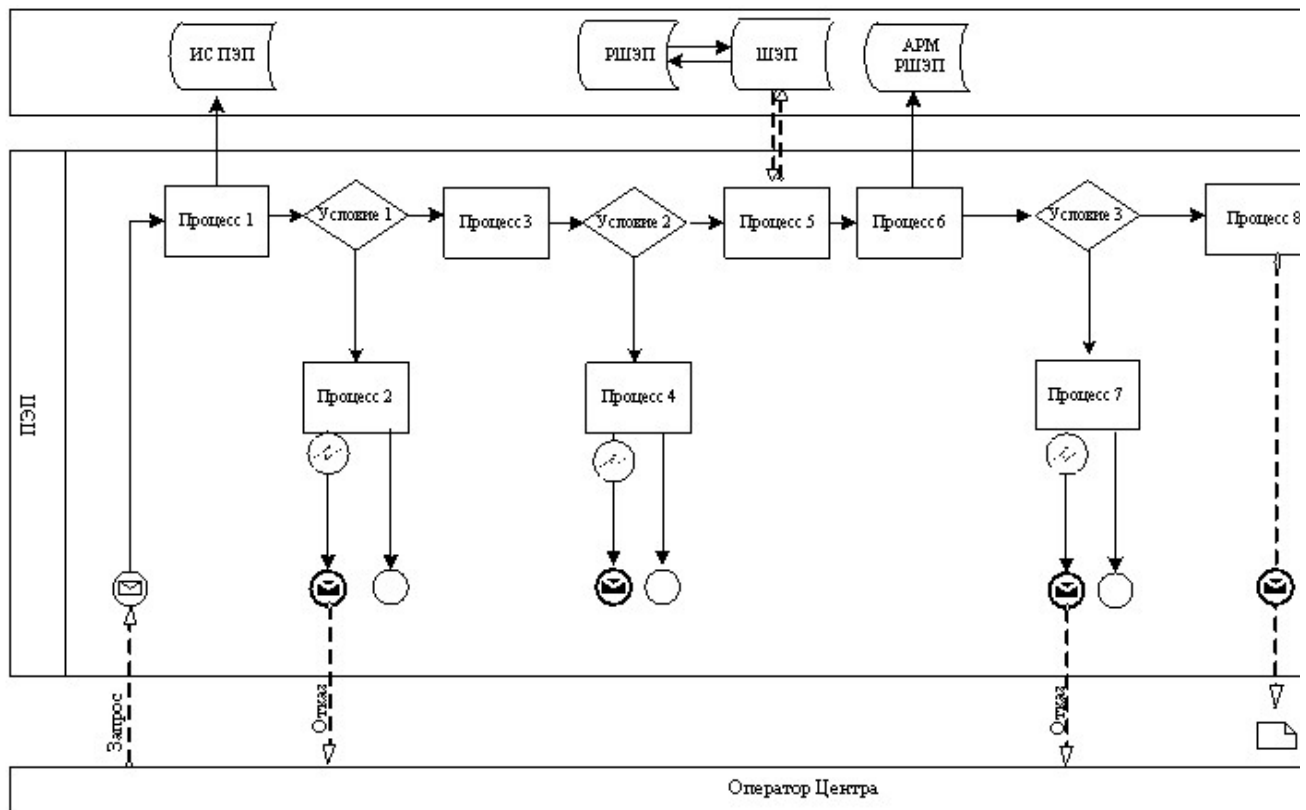






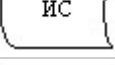
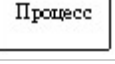
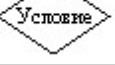





Диаграмма № 3 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП



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 потребителю

П р и л о ж е н и е

2

к Регламенту электронной государственной услуги «Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации»

Таблица 1. Описание действий СФЕ через услугодателя.

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	ГБД ФЛ	Услугодате
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на АРМ РШЭП через ИИН и пароля	Выбор сотрудником Услугодателя услуги	Направление запроса о данных потребителя в ГБД ФЛ	Формирование сообщения об отсутствие данных ГБД ФЛ	Заполнение формы записи с прикрепленными сканированными документами удостоверения 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.	Маршрутизация запроса.
5	Сроки исполнения	10–15 секунд	10 секунд	1,5 минуты	10-15 секунд	10-15 секунд
6	Номер следующего действия	-	-	4 – если есть нарушения; 5 – если нарушений нет	-	6

Таблица 2. Описание действий СФЕ через Центр

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	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 услугу и формирует данные запроса	Направление запроса в ГБД ФЛ, ЕНИС	Формирует сообщение о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя	Заполнение запроса прикреплением к форме запроса необходим документом удостоверяющим 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 минуты	1,5 минуты	30 секунд – минута
6	Номер следующего действия	2	3	4 - если есть нарушения в данных потребителя; 5 – если нарушений нет	-	-

Таблица 3. Описание действий СФЕ через ПЭП

--	--	--	--	--	--	--

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Потребитель	ПЭП	Потребитель	ПЭП	Потребитель
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на ПЭП по ИИН и пароля	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя	Выбирает услугу и формирует данные запроса, выбором потребителя ЭЦП.	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя ЭЦП	Удостоверение (подпись) посредника ЭЦП потребителя направленного 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	Маршрут запроса.
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минута	1,5 минута	30 секунд – 1 минута
6	Номер следующего действия	2 – если есть нарушения в данных потребителя; 3 – если авторизация прошла успешно	-	4 - если есть нарушения в данных потребителя; 5 – если нарушений нет	-	-

3

Приложение к Регламенту электронной государственной услуги «Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации»

Формы, шаблоны бланков в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания электронной государственной услуги (выходной документ), включая формы уведомления



Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған

Документ сформирован системой электронного правительства

Бирегей нөмір
Уникальный номер

Берілген күні
Дата выдачи

Отдел образования города Курчатова

НАПРАВЛЕНИЕ № ____

Для зачисления ребенка в дошкольную организацию

Отдел образования, физической культуры и спорта города Курчатова Восточно-Казахстанской области направляет в дошкольную организацию № _____, расположенную по адресу: город (поселок) _____, ул. _____

Фамилия, имя, отчество ребенка: _____

Дата рождения: _____

Домашний адрес ребенка: _____

Направление должно быть предоставлено в дошкольную организацию в течение пяти дней со дня его выдачи.

Направление выдано «__» _____ г.

Начальник _____

(ФИО, подпись, печать)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қазандағы №370-ІІ БҰҒ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қарап 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 әкімдік» қапарттық жүйесі ұсынған және электрондық-цифрлық қолтаңбаны қол қойып деректерді қаптады (указаны подразделенье) ((указаны район)).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью (указаны подразделенье) ((указаны район)).

Форма уведомления

	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған	Бірегей нөмір Уникальный номер
	Документ сформирован системой электронного правительства	Берілген күні Дата выдачи

Уведомление о регистрации ребенка

Настоящее уведомление выдано _____
(ФИО родителя)

в том, что _____
(ФИО ребенка)

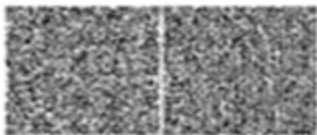
поставлен (а) на очередь в «Журнале регистрации детей дошкольного

возраста для направления в дошкольные организации» за № _____, от «___» _____
_____ 2 0 __ _ _____ г о д а .

Потребители, состоящие в очереди на получение места в дошкольную организацию, имеют возможность осуществлять контроль продвижения своей очередности в соответствии с графиком работы (отдел, акимат), а так же через э л е к т р о н н ы й _____ п о р т а л .

Специалист отдела образования,
физической культуры и спорта
г о р о д а К у р ч а т о в а
Восточно-Казахстанской области _____
(ФИО)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қазіргі заңдарымен №370-ІІ ЗРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес ақпараттық жүйесінде құжатқа тек.
Даналық документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



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

Форма отказа в предоставлении государственной услуги

	Құжат электрондық үзімет жүйесінде құрылған	Берегің нөмір Уникальный номер
	Документ сформирован системой электронного правительства	Берілген күні Дата выдачи

Уважаемый (ая) _____,
(Ф И О з а я в и т е л я)

Уведомляем Вас о том, что Вам отказано в выдаче направления Вашему ребенку _____ в детскую _____ (Ф И О р е б е н к а)
дошкольную _____ организацию _____ по _____ причине

_____ (причина отказа)

Начальник отдела образования,
физической культуры и спорта

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қазірганда №370-ІІ ЗРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес ағалы тасымалдатым құжатқа тек.
Даншай құжаттың сәйкес пункт 1-статья 7 ЗРК от 7 январь 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық ақпарат» аппараттық жүйесі ұсынған және электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды (указаныть подразделения) ((указаныть регион)).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный ақпарат» и подписанные электронно-цифровой подписью (указаныть подразделения) ((указаныть регион)).

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

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

«Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для
направления в детские дошкольные организации»
(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
г о р о д а
Восточно-Казахстанской
от 24 декабря 2012 года № 1260

а к и м а т а
К у р ч а т о в а
о б л а с т и

**Регламент электронной государственной услуги
«Постановка на учет и очередность граждан, нуждающихся
в жилище из государственного жилищного фонда или жилище,
арендованном местным исполнительным органом
в частном жилищном фонде»**

1. Общие положения

1. Электронная государственная услуга «Постановка на учет и очередность граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде» (далее - услуга) оказывается государственным учреждением «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог города Курчатова Восточно-Казахстанской области» (далее – услугодатель) на альтернативной основе через центры обслуживания населения (далее – Центр), а так же через веб-портал «электронного правительства»: www.e.gov.kz.

2. Услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги «Постановка на учет и очередность граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде», утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 8 февраля 2010 года № 76 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Постановка на учет и очередность граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде»» (далее - Стандарт).

3. Степень автоматизации услуги: частично автоматизированная (услуга, содержащая медиа-разрывы).

4. Вид оказания услуги: транзакционная.

5. Понятия и сокращения, используемые в настоящем регламенте электронной государственной услуги «Постановка на учет и очередность граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде» (далее – Регламент):

- 1) АРМ - автоматизированное рабочее место;
- 2) информационная система (далее – ИС) – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса;

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

4) ИС МИО – информационная система местных исполнительных органов;

5) индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) – уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного п р е д п р и н и м а т е л ь с т в а ;

6) ГБД ФЛ - государственная база данных «Физические лица»;

7) СФЕ - структурно-функциональные единицы;

8) медиа-разрыв – чередование бумажного и электронного документооборота в процессе оказания услуг, когда необходимы преобразования документов из электронной формы в бумажную или наоборот;

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

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

11) потребитель – физическое лицо, которому оказывается электронная г о с у д а р с т в е н н а я у с л у г а ;

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

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

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

15) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и н е и з м е н н о с т ь с о д е р ж а н и я ;

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

17) региональный шлюз «электронного правительства» (далее – РШЭП) –

подсистема шлюза «электронного правительства», предназначенная для интеграции информационных систем «электронного акимата» в рамках реализации электронных услуг;

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

2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию услуги

6. Пошаговые действия и решения услугодателя (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании услуги) приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

1) процесс 1 – ввод сотрудником услугодателя в АРМ РШЭП ИИН и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

2) процесс 2 – выбор сотрудником услугодателя услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод сотрудником услугодателя данных потребителя;

3) процесс 3 – направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ о данных потребителя ;

4) условие 1 – проверка наличия данных потребителя в ГБД ФЛ;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя в ГБД ФЛ;

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

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

8) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания услуги ;

9) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя;

10) процесс 8 – получение потребителем результата услуги (уведомление в форме электронного документа) сформированной АРМ РШЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя .

7. Пошаговые действия и решения услугодателя через Центр (диаграмма № 2

функционального взаимодействия при оказании услуги) приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

1) процесс 1 - ввод оператора Центра в АРМ ИС ЦОН логина и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;

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

3) процесс 3 - направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ о данных потребителя, а также в ЕНИС - о данных доверенности представителя потребителя;

4) условие 1 - проверка наличия данных потребителя в ГБД ФЛ, данных доверенности в ЕНИС;

5) процесс 4 - формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя 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 потребителем, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

7) процесс 6 - направление электронного документа (запроса потребителя) 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 потребителем документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания услуги;

10) процесс 8 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя;

11) процесс 9 - получение потребителем через оператора Центра результата услуги (уведомление в форме электронного документа) сформированной АРМ РШЭП.

8. Пошаговые действия и решения услугодателя через ПЭП (диаграмма № 3 функционального взаимодействия при оказании услуги) приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

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

- 2) процесс 1 - ввод потребителем ИИН и пароля (процесс авторизации) на ПЭП для получения услуги;
- 3) условие 1 - проверка на ПЭП подлинности данных о зарегистрированном потребителе через ИИН и пароль;
- 4) процесс 2 - формирование ПЭП сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя;
- 5) процесс 3 - выбор потребителем услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение потребителем формы (ввод данных) 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 потребителем 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 услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП потребителя;
- 8) процесс 5 - удостоверение запроса для оказания услуги посредством ЭЦП потребителя 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 потребителем документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания услуги;
- 11) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя;
- 12) процесс 8 - получение потребителем результата услуги (уведомление в форме электронного документа), сформированный АРМ РШЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

9. Экранные формы заполнения запроса и форма заявления на услугу, предоставляемые потребителю в случае получения услуги посредством ПЭП приведены на портале «электронного правительства» www.e.gov.kz.

10. Способ проверки получателем статуса исполнения запроса по услуге: на ПЭП в разделе «История получения услуг», а также при обращении к услугодателю или Центр.

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

3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания услуги

12. СФЕ, которые участвуют в процессе оказания услуги: услугодатель; оператор Центра; ПЭП; ШЭП; РШЭП; АРМ РШЭП; АРМ ИС Ц О Н ; Е Н И С ; Г Б Д Ф Л .

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

14. Диаграммы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания услуги) СФЕ в соответствии с их описаниями, приведены в приложении 2 к настоящему Р е г л а м е н т у .

15. Формы, шаблоны бланков в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания услуги, в том числе с указанием правил форматно-логического контроля, включая формы уведомлений, писем указаны в приложениях 3 к настоящему Регламенту.

16. Результаты оказания услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 4 к настоящему Р е г л а м е н т у .

17. Требования, предъявляемые к процессу оказания услуги потребителям:

- 1) соблюдение конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдение законности при исполнении служебного долга;
- 3) конфиденциальность (защита от несанкционированного получения и н ф о р м а ц и и) ;
- 4) целостность (защита от несанкционированного изменения информации);
- 5) доступность (защита от несанкционированного удержания информации и р е с у р с о в) .

18. Технические условия оказания услуги: выход в Интернет, наличие ИИН у потребителя, авторизация ПЭП, наличие у пользователя ЭЦП.

П р и л о ж е н и е 1
к Регламенту электронной государственной услуги
«Постановка на учет и очередность граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде»

Таблица 1. Описание действий СФЕ через услугодателя.

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	ГБД ФЛ	Услугодате
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на АРМ РШЭП через ИИН и пароля	Выбор сотрудником Услугодателя услуги	Направление запроса о данных потребителя в ГБД ФЛ	Формирование сообщения об отсутствии данных ГБД ФЛ	Заполнены формы записи с прикрепленными сканированными документами удостоверения 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.	Маршрутизация запроса.
5	Сроки исполнения	10–15 секунд	10 секунд	1,5 минуты	10-15 секунд	10-15 секунд
6	Номер следующего действия	-	-	4 – если есть нарушения; 5 – если нарушений нет	-	6

Таблица 2. Описание действий СФЕ через Центр

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	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 услугу и формирует данные запроса	Направление запроса в ГБД ФЛ, ЕНИС	Формирует сообщение о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя	Заполнены формы запроса с прикрепленными необходимыми документами удостоверения ЭЦП
	Форма завершения (данные, документ)	Регистрация запроса в системе с	Отображение уведомления			Отображен уведомлен

4	организационно–распорядительное решение)	присвоением номера заявлению.	об успешном формировании запроса.	Маршрутизация запроса.	Формирование мотивированного отказа.	об успешном формировании запроса
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты	30 секунд – минута
6	Номер следующего действия	2	3	4 - если есть нарушения в данных потребителя; 5 – если нарушений нет	-	-

Таблица 3. Описание действий СФЕ через ПЭП

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Потребитель	ПЭП	Потребитель	ПЭП	Потребитель
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на ПЭП по ИИН и пароля	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя	Выбирает услугу и формирует данные запроса, выбором потребителя ЭЦП.	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя ЭЦП	Удостоверяет (подписывает) посредством ЭЦП потребителя направление 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 минута	1,5 минута	30 секунд – минута
6	Номер следующего действия	2 – если есть нарушения в данных потребителя; 3 – если авторизация прошла успешно	-	4 - если есть нарушения в данных потребителя; 5 – если нарушений нет	-	-

нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде»

Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании услуги через услугодателя

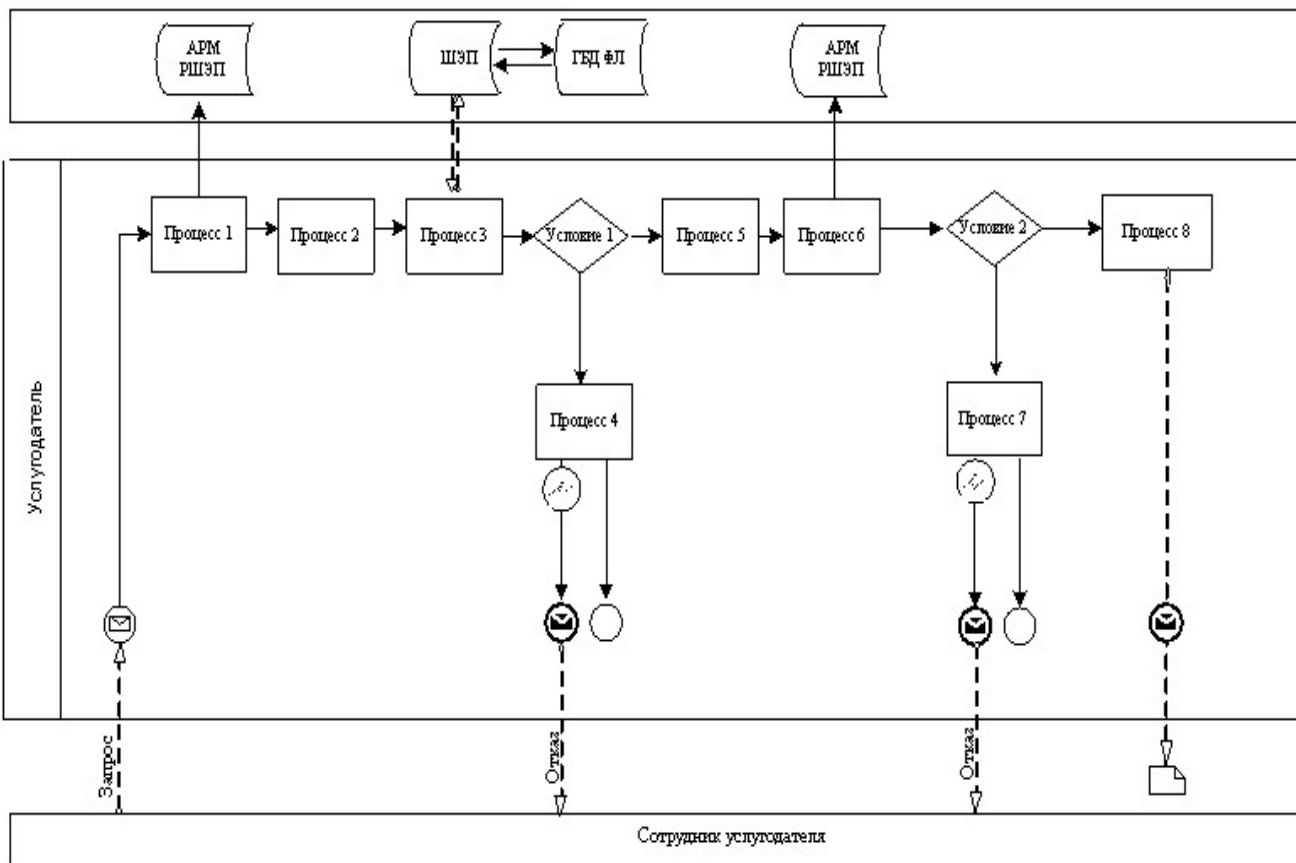


Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании услуги через Центр

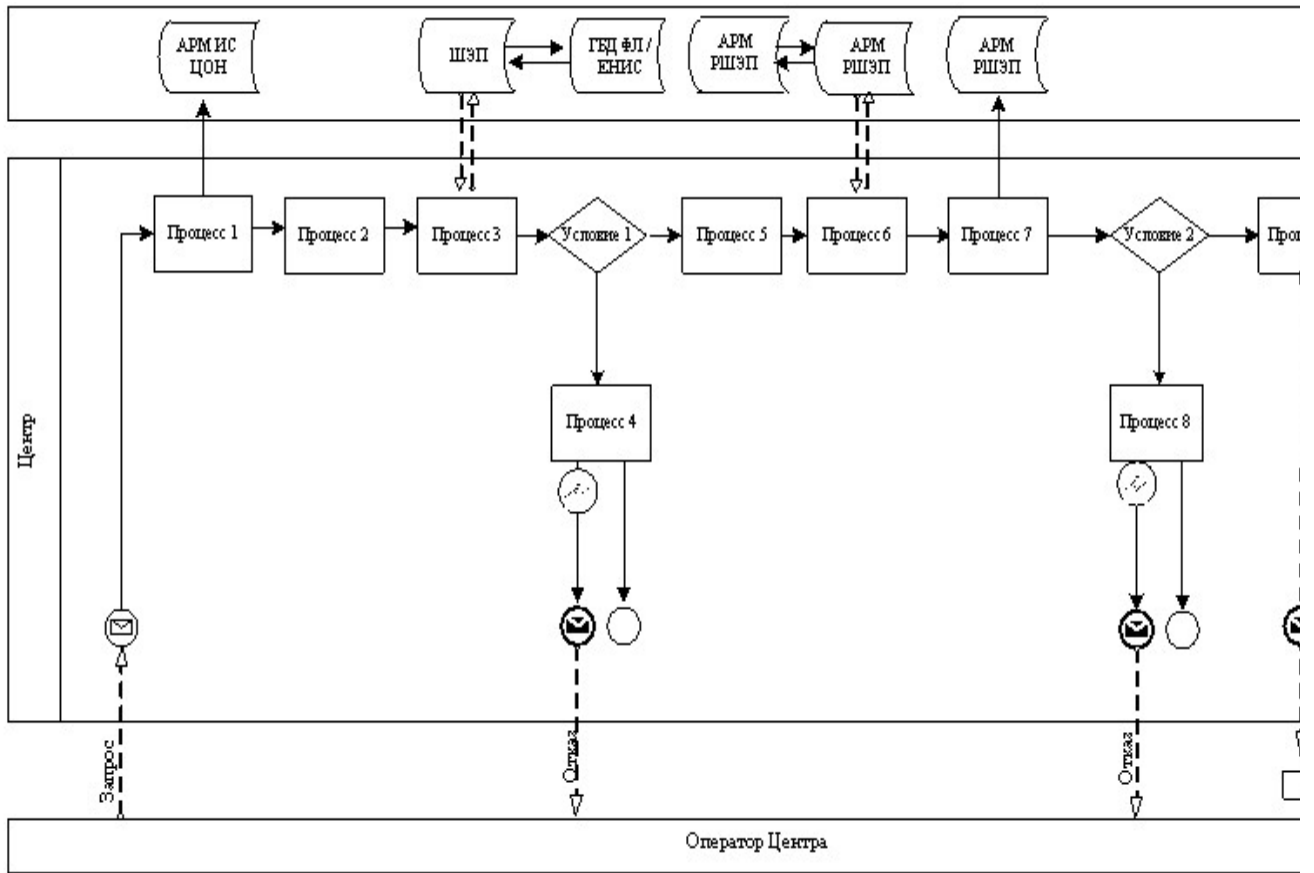
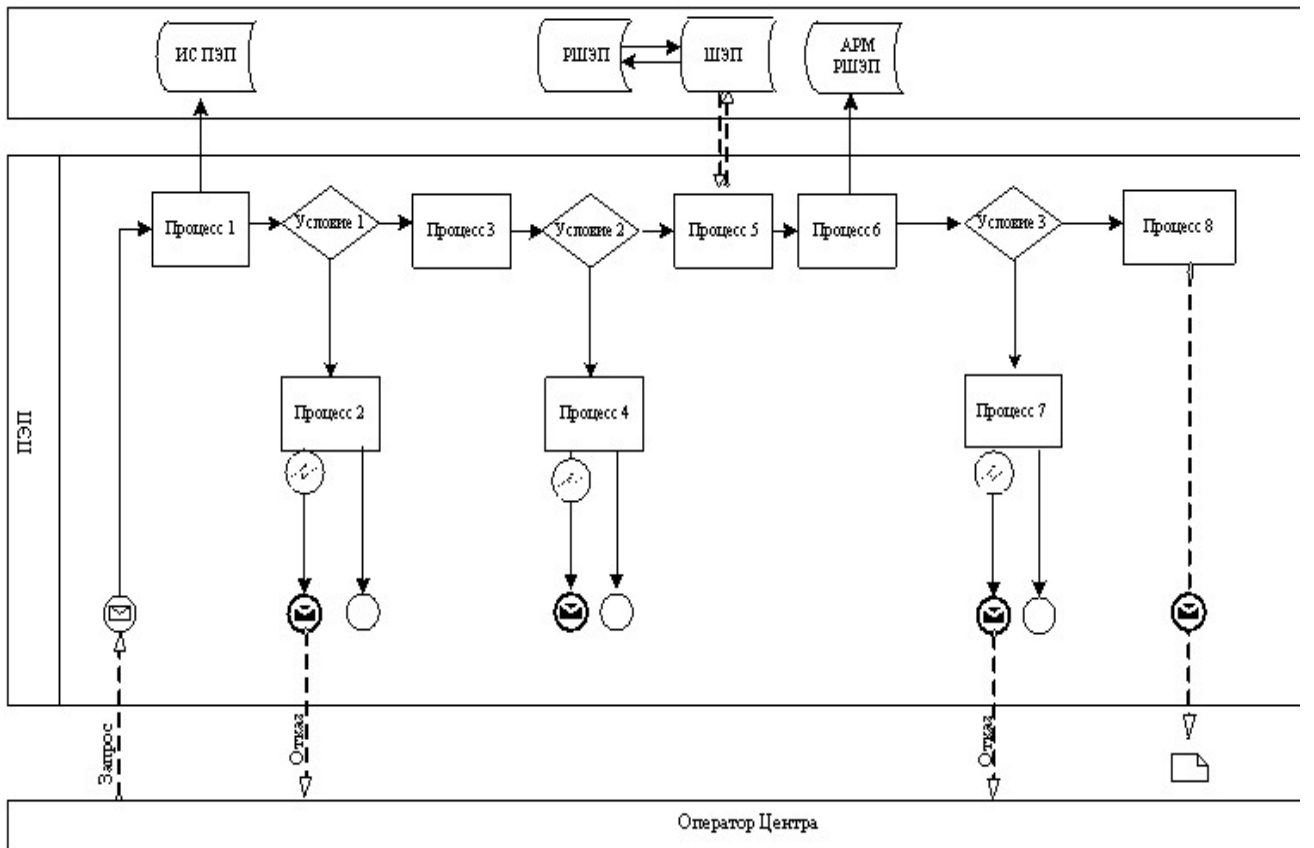






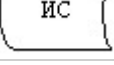
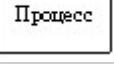






Диаграмма № 3 функционального взаимодействия при оказании через ПЭП



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 потребителю

3

Приложение
к Регламенту электронной государственной услуги
«Постановка на учет и очередность граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде»

Выходная форма положительного ответа на услугу

	Клиент электронного правительства Документ формирования системы государственной услуги	Идентификационный номер	00000000141
		Дата выдачи	13.12.2009

Образец
ФИО

заявителя:

Адрес: _____

Телефон: _____

Уведомление

Ставим Вас в известность, что решением жилищной комиссии от _____ года, Вы поставлены на учет граждан, нуждающихся в жилье из государственного жилищного фонда, по категории «_____», со дня подачи заявления от _____ года № _____, с составом семьи _____ человек.

На момент постановки на учет Ваша очередность № _____

Начальник _____
(ФИО)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қазір 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 әкімдік» аппаратына жүзесі ұсынылған және Ақпарат(АҚСУ Қ электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректері кілтізілді).
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронной-цифровой подписью Ақпарат(АҚСУ).

Уведомления, предоставляемые потребителю

Уведомления поставляются по мере изменения статуса исполнения заявления. Произвольная строка с текстом уведомления отражается в разделе «Уведомления» в личном кабинете на портале «электронного правительства».

Выходная форма отрицательного ответа (отказ) на электронную государственную услугу

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



Образец

ФИО _____ заявителья:

Адрес: _____

Телефон: _____

Уведомление

Ставим Вас в известность, что Вам(состав семьи __ человек) **отказано** в постановке на учет граждан, нуждающихся в жилье из государственного жилищного фонда.

Причина отказа: _____
(причина отказа)

В случае несогласия с данным решением, Вы вправе обжаловать его в порядке, установленном законодательством.

Начальник _____
(ФИО)

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



*Штрих-код «Электрондық ақпарат» аппараттық жүйесі ұсынған және Ақпарат(АҚСУ Қ) электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды.
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный ақпарат» и подписанные электронно-цифровой подписью Ақпарат(Т.АҚСУ)

П р и л о ж е н и е 4
к Регламенту электронной государственной услуги
«Постановка на учет и очередность граждан,
нуждающихся в жилище из государственного жилищного
фонда или жилище, арендованном местным
исполнительным органом в частном жилищном фонде»

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

(наименование услуги)

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

- 1) не удовлетворен;
- 2) частично удовлетворен;

3) удовлетворен.

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