

Об утверждении регламентов электронных государственных услуг в сфере образования

Утративший силу

Постановление Жамбылского областного акимата от 4 марта 2013 года № 56. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области 30 апреля 2013 года № 1931. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 22 октября 2015 года № 251

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 22.10.2015 № 251.

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан "Об административных процедурах" от 27 ноября 2000 года и пунктом 2 статьи 29 Закона Республики Казахстан "Об информатизации" от 11 января 2007 года акимат Жамбылской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты электронных государственных услуг:
 - 1) "Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации";
 - 2) "Выдача справок по опеке и попечительству";
 - 3) "Выдача справок 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";
 - 4) "Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям".
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя акима области Садибекова Гани Калыбаевича.

Аким области

К. Бозумбаев

"СОГЛАСОВАНО"

Министр транспорта и коммуникации

Республики Казахстан

А. Жумагалиев

26.03.2013 год

Утверждено постановлением
акимата Жамбылской области
№ 56 от 4 марта 2013 года

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 – Услуга) оказывается отделами образования районов и города областного значения (далее – уполномоченный орган), а также на альтернативной основе через Центры обслуживания населения (далее – Центр), адреса которых указаны в приложениях 1 и 2 Стандарта государственной услуги "Постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1119 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки" (далее – Стандарт), или через веб- портал "Электронного правительства" - www.e.gov.kz (далее – Портал), при условии наличия у получателя государственной услуги электронной цифровой подписи.

2. Услуга оказывается на основании Стандарта.

3. Степень автоматизации услуги: частично автоматизированная.

4. Вид оказания услуги: транзакционная.

5. Понятия и сокращения, используемые в настоящем Регламенте:

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

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

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

4) веб–портал "электронного правительства" – информационная система,

представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к электронным государственным услугам;

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

6) электронная цифровая подпись — набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

7) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно–цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;

8) электронные государственные услуги – государственные услуги, оказываемые в электронной форме с применением информационных технологий;

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

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

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

12) региональный шлюз "электронного правительства" - подсистема шлюза "электронного правительства", предназначенная для интеграции информационных систем "электронного акимата" в рамках реализации электронных услуг;

13) Структурно-функциональные единицы перечень структурных подразделений государственных органов, учреждений или иных организаций, информационные системы, которые участвуют в процессе оказания услуги;

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

соответствующими министерствами и ведомствами;

15) Единая нотариальная информационная система - это аппаратно-программный комплекс, предназначенный для автоматизации нотариальной деятельности и взаимодействия органов юстиции и нотариальных палат.

2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги

6. Пошаговые действия и решения услугодателя через веб–портал "электронного правительства" (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании услуги) приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

1) потребитель осуществляет регистрацию на веб–портале "электронного правительства" с помощью индивидуального идентификационного номера и пароля (осуществляется для незарегистрированных потребителей на веб–портале "электронного правительства");

2) процесс 1 – ввод потребителем индивидуального идентификационного номера и пароля (процесс авторизации) на веб–портале "электронного правительства" для получения услуги;

3) условие 1 – проверка на веб–портале "электронного правительства" подлинности данных о зарегистрированном потребителе через индивидуальный идентификационный номер и пароль;

4) процесс 2 – формирование на веб–портале "электронного правительства" 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 электронной цифровой подписи для удостоверения (подписания) запроса;

6) условие 2 – проверка на веб–портале "электронного правительства" срока действия регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между индивидуальным идентификационным номером указанным в запросе, и индивидуального идентификационного номера указанным в регистрационном свидетельстве электронной цифровой подписи);

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности электронной цифровой подписи потребителя;

8) процесс 5 – удостоверение запроса для оказания услуги посредством электронной цифровой подписи потребителя и направление электронного документа (запроса) через шлюз "электронного правительства" в автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства" для обработки услугодателем;

9) процесс 6 – регистрация электронного документа в автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства";

10) условие 3 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных потребителем документов, документам 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 в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза "электронного правительства".

Электронный документ формируется с использованием электронной цифровой подписи 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 автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства" индивидуального идентификационного номера 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 данные о потребителе;

3) процесс 3 – направление запроса через шлюз "электронного правительства" в государственную базу данных "Физические лица" о данных потребителя;

4) условие 1 – проверка наличия данных потребителя в государственной базе данных "Физические лица";

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя в государственной базе данных "Физические лица";

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 электронной цифровой подписи заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

7) процесс 6 – регистрация электронного документа в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза "электронного правительства";

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) сформированный в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза "электронного правительства".

Электронный документ формируется с использованием электронной цифровой подписи 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 оператором Центра в автоматизированное рабочее место информационной системы центров обслуживания населения 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 шлюз "электронного правительства" в государственную базу данных "Физические лица" о данных потребителя, а также в Единую нотариальную информационную систему – о данных доверенности представителя потребителя;

4) условие 1 – проверка наличия данных потребителя в государственной базе данных "Физические лица", данных доверенности в Единой нотариальной информационной системе;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя в государственной базе данных "Физические лица", данных доверенности в Единой нотариальной информационной системе;

6) процесс 5 – заполнение оператором центра обслуживания населения формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и

сканирование документов, предоставленных потребителем, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством электронной цифровой подписи заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

7) процесс 6 - направление электронного документа (запроса потребителя) удостоверенного (подписанного) электронной цифровой подписью оператора Центра через шлюз "электронного правительства" в автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства";

8) процесс 7 – регистрация электронного документа в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза "электронного правительства";

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 в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза "электронного правительства".

9. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания услуги:

1) ввод пользователем индивидуального идентификационного номера логина и пароля для входа в веб–портал "электронного правительства";

2) выбор услуги, указанной в настоящем Регламенте;

3) заказ услуги с помощью кнопки "Заказать услугу online";

4) заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном виде:

индивидуальный идентификационный номер выбирается автоматически, по результатам регистрации пользователя на веб–портале "электронного правительства";

пользователь с помощью кнопки "отправить запрос" осуществляет переход на удостоверение (подписание) запроса;

5) выбор регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи пользователем;

6) удостоверение (подписание) запроса – пользователь с помощью кнопки "подписать" осуществляет удостоверение (подписание) запроса электронной цифровой подписью, после чего запрос передается на обработку в автоматизированное рабочее место услугодателя;

7) обработка запроса в автоматизированное рабочее место услугодателя;

8) у пользователя на экране дисплея выводится следующая информация: индивидуальный идентификационный номер; номер запроса; тип услуги; статус

запроса; срок оказания услуги;

с помощью кнопки "обновить статус" пользователю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса;

при получении ответа на веб–портале "электронного правительства" появляется кнопка "просмотр результата".

10. После обработки запроса потребителю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:

после нажатия кнопки "просмотреть выходной документ" в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

после нажатия кнопки "сохранить" – результат запроса сохраняется на заданном потребителем магнитном носителе в формате "Adobe Acrobat".

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

3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги

12. Структурно–функциональные единицы, которые участвуют в процессе оказания услуги:

Потребитель;

Услугодатель;

Оператор Центра;

Веб–портал "электронного правительства";

Шлюз "электронного правительства";

Региональный шлюз "электронного правительства";

Автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства";

Автоматизированное рабочее место информационной системы центров обслуживания населения;

Государственная база данных "Физические лица";

Единая нотариальная информационная система.

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

14. Диаграмма, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий в соответствии с их описаниями, приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

15. Результаты оказания услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 3 к настоящему

Регламенту.

16. Экранная форма заявления на электронную государственную услугу указана в приложении 4 к настоящему Регламенту.

В приложении 5 к настоящему Регламенту указаны выходная форма положительного ответа (направление в детские дошкольные организации) на электронную государственную услугу, форма уведомления о регистрации ребенка дошкольного возраста для направления в дошкольную организацию, выходная форма отрицательного ответа (отказ) на электронную государственную услугу.

17. Требования, предъявляемые к процессу оказания услуги потребителям:

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

18. Технические условия оказания услуги:

- 1) выход в Интернет;
- 2) наличие индивидуального идентификационного номера у лица, которому оказывается услуга;
- 3) авторизация на веб–портале "электронного правительства";
- 4) наличие у пользователя электронной цифровой подписи.

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

Таблица 1. Описание действий структурно–функциональных единиц через веб–портал "электронного правительства"

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование структурно – функциональных единиц	Потребитель	Веб–портал "электронного правительства"	Потребитель	Веб–портал "электронного правительства"
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на веб–портале "электронного правительства" по индивидуальному	Формирует "сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в	Выбирает услугу и формирует данные запроса, с выбором потребителя электронной	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя электронной

	идентификационному номеру и пароль	данных потребителя	цифровой подписи.	цифровой подписи	
4	Форма завершения (данные, документ организационно–распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты
6	Номер следующего действия	2– если есть нарушения в данных потребителя; 3–если авторизация прошла успешно	–	4 - если есть нарушения в данных потребителя; 5– е с л и нарушений нет	–

продолжение таблицы:

1 № действия (хода, потока работ)	5	6	7	8	
2	Наименование структурно функциональных единиц	– Потребитель	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а электронного правительства"	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а электронного правительства"	Автоматизир рабочее м регионально ш л ю з а электронног правительств
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Удостоверение (подписание) посредством электронной цифровой подписи потребителя и направление запроса в Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а электронного правительства"	Регистрация документа	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя	Получение потребителе результата ус
4	Форма завершения (данные, документ организационно–распорядительное решение)	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	Отображени выходного документа
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	-	30 секунд- 1 минута	3 дня
6	Номер следующего действия	-	7 - если есть нарушения в данных потребителя; 8 –если нарушений нет	-	-

Таблица 2. Описание действий структурно–функциональных единиц через услугодателя.

--	--	--	--	--

1 № действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2 Наименование структурно–функциональных единиц	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	Государственная база данных " Физические лица "
3 Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а электронного правительства" ч е р е з индивидуальный идентификационный номер и пароль	"Выбор сотрудником услугодателя услуги	Направление запроса о данных потребителя в государственную базу данных " Физические лица "	Формирование сообщения об отсутствии данных в государственной базе данных " Физические лица "
4 Форма завершения (данные, документ организационно–распорядительное решение)	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Формирование мотивированного отказа
5 Сроки исполнения	10–15 секунд	10 секунд	1,5 минуты	10-15 секунд
6 Номер следующего действия	-	-	4 – если есть нарушения; 5 – если нарушений нет	-

продолжение таблицы:

1 № действия (хода, потока работ)	5	6	7	8
2 Наименование структурно–функциональных единиц	Услугодатель	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а электронного правительства"	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а электронного правительства"	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а электронного правительства"
3 Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Заполнение формы запроса с прикреплением сканированных документов и удостоверением электронной цифровой подписью	Регистрация документа в автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а электронного правительства"	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя	Получение потребителем результата услуги
4 Форма завершения (данные, документ организационно–распорядительное решение)	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Формирование мотивированного отказа
5 Сроки исполнения	10-15 секунд	-	30 секунд-1 минута	3 дня
		7– если есть		

6	Номер следующего действия	6	нарушения; 8—если - нарушений нет	-	-
---	---------------------------	---	--------------------------------------	---	---

Таблица 3. Описание действий структурно–функциональных единиц через Центр

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование Структурно–функциональных единиц	автоматизированное рабочее место информационная система центров обслуживания населения	Оператор Центра	Оператор Центра	Государственная база данных " Физические лица ", Единая нотариальная информационная система
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется оператором Центра по логину и паролю	Выбирает услугу и формирует данные запроса	Направление запроса в государственную базу данных " Физические лица " и Единая нотариальная информационная система	Формирует сообщение о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя
4	Форма завершения (данные, документ организационно–распорядительное решение)	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Формирование мотивированного отказа
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты
6	Номер следующего действия	2	3	4 - если есть нарушения в данных потребителя; 5–если нарушений нет	-

продолжение таблицы:

1	№ действия (хода, потока работ)	5	6	7	8
2	Наименование Структурно–функциональных единиц	Оператор Центра	Оператор Центра	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а электронного правительства"	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а электронного правительства"
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Заполнение запроса с прикреплением к форме запроса необходимых	Направление документа удостоверенного (подписанного) электронной цифровой подписью в	Регистрация	Формирование сообщения об отказ в услуге в связи с имеющимися

описание	документов и удостоверение электронной цифровой подписью	автоматизированное рабочее место регионального шлюза электронного правительства"	документа	нарушениями в документах потребителя
4 Форма завершения (данные, документ организационно-распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса.	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа.
5 Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	1 минута	-	30 секунд – 1 минут
6 Номер следующего действия	-	-	8 – если есть нарушения; 9 – если нарушений нет	-

Приложение 2
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 веб-портал "электронного правительства"

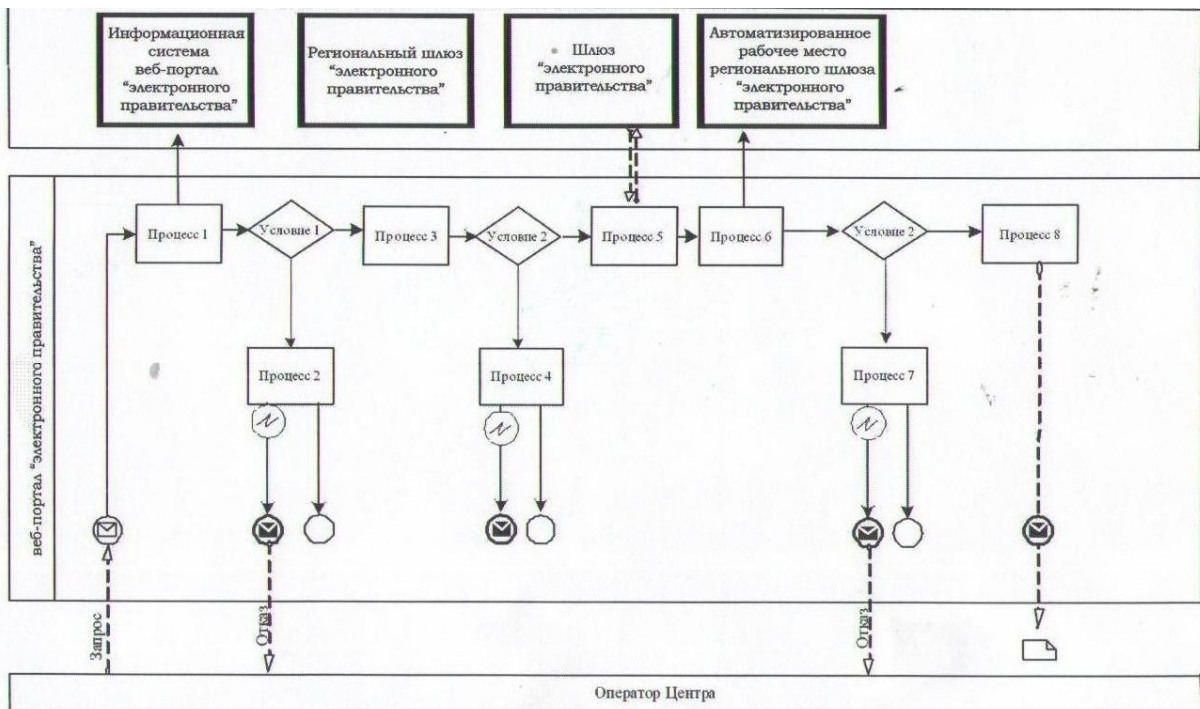


Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через услугодателя

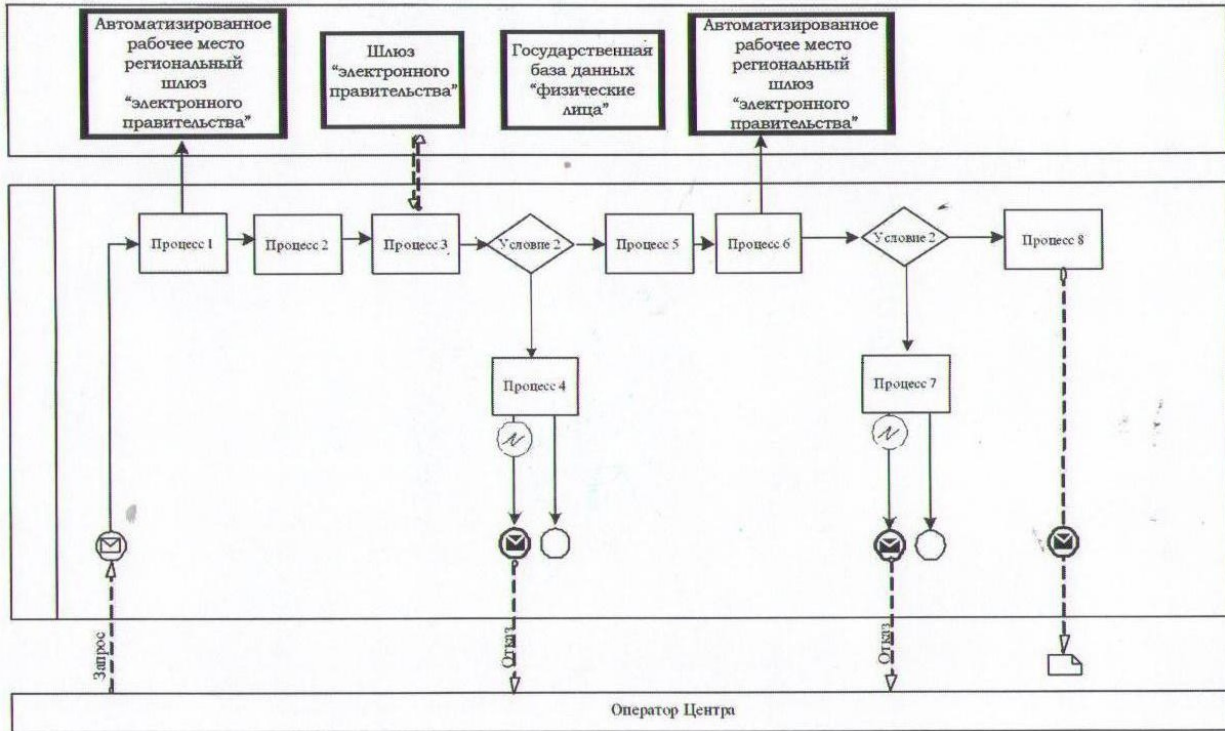
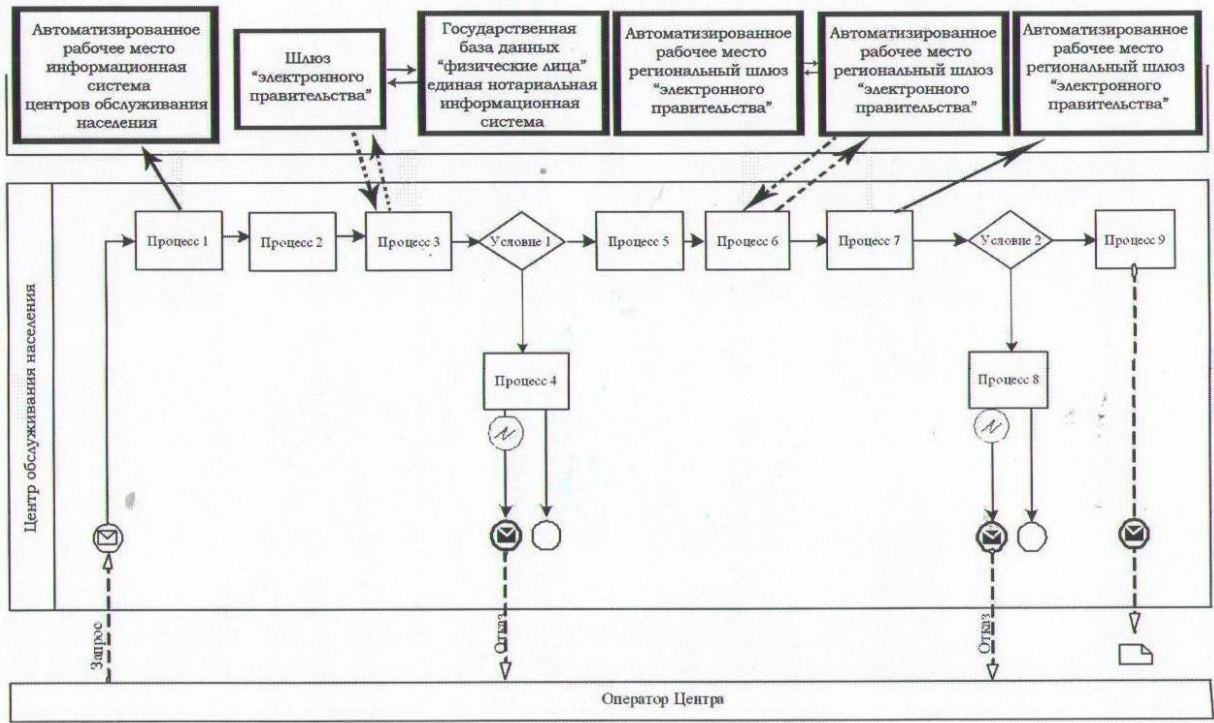
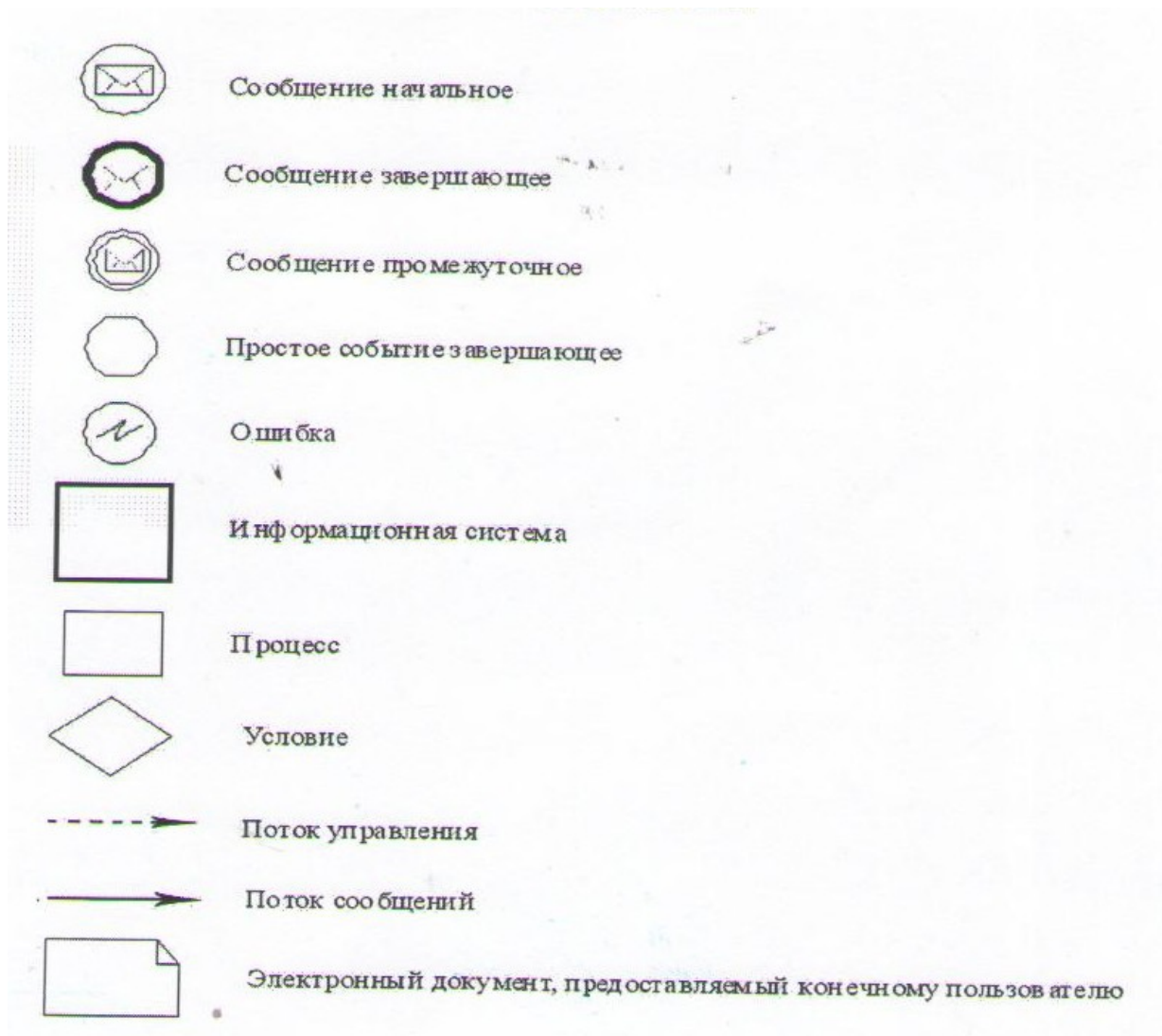


Диаграмма № 3 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через систему центров обслуживания населения



Условные обозначения:



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

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

(наименование услуги)

1. Удовлетворены ли Вы качеством процесса и результатом оказания электронной государственной услуги?

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


2. Удовлетворены ли Вы качеством информации о порядке оказания

электронной государственной услуги?

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

Приложение 4
к Регламенту электронной
государственной услуги
"Постановка на очередь детей
дошкольного возраста
(до 7 лет) для направления в детские
дошкольные организации"

Экранная форма заявления на электронную государственную услугу

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

Начальнику _____ районного отдела
образования, физической культуры и спорта
Акиму аульного (сельского) округа

от _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу:

тел. _____

Заявление

Прошу поставить на очередь для получения места в дошкольной организации

№ _____, моего ребенка _____

дата рождения _____

Прилагаю документы, подтверждающие право на первоочередное
направление в дошкольную организацию _____

Место работы родителей:

матери- _____

отца- _____

Дата _____

Подпись _____


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}).

Приложение 5
к Регламенту электронной
государственной услуги
"Постановка на очередь детей
дошкольного возраста
(до 7 лет) для направления в детские
дошкольные
организации"

Выходная форма положительного ответа (направление в ДДО) на электронную государственную услугу

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

Отдел образования района

Акимат аульного (сельского) округа

НАПРАВЛЕНИЕ №....

для зачисления ребенка в дошкольную организацию

_____ районный отдел образования, физической культуры и спорта _____ направляет в дошкольную организацию № _____,

расположенную по адресу: г. _____, ул. _____

Фамилия, имя, отчество ребенка: _____

Дата рождения: _____.

Домашний адрес ребенка: _____

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

Направление выдано " _____ " _____

/ФИО/ Начальника отдела образования (расшифровка подписи)

Печать

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}).

Форма уведомления о регистрации ребенка дошкольного возраста для направления в дошкольную организацию

Уведомление о регистрации ребенка

Настоящее уведомление выдано _____

_____ (ФИО родителя)

В том, что _____

_____ (ФИО ребенка)


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

за № _____, от " _____ " _____ 20 ____ года

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

(специалист отдела образования)

Выходная форма отрицательного ответа (отказ) на электронную государственную услугу

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

Уважаемый(ая) _____, уведомляем Вас о (ФИО заявителя)

том, что Вам отказано в выдаче направления Вашему ребенку (ФИО ребенка) в детскую дошкольную организацию.

Причина отказа: _____

Руководитель _____
(ФИО)

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



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

Утверждено
постановлением
акимата Жамбылской
области
№ 56 от 4 марта 2013 года

Регламент электронной государственной услуги "Выдача справок по опеке и попечительству"

1. Общие положения

1. Электронная государственная услуга "Выдача справок по опеке и попечительству" (далее – Услуга) оказывается отделами образования районов и

города областного значения (далее – уполномоченный орган) через Центры обслуживания населения (далее – центр), адреса которых указаны в приложениях 1 и 2 Стандарта государственной услуги "Выдача справок по опеке и попечительству", 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" (далее – Стандарт), или через веб- портал "Электронного правительства" - www.e.gov.kz (далее – Портал), при условии наличия у получателя государственной услуги электронной цифровой подписи.

2. Услуга оказывается на основании Стандарта.

3. Степень автоматизации услуги: частично автоматизированная.

4. Вид оказания услуги: транзакционная.

5. Понятия и сокращения, используемые в настоящем Регламенте:

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

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

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

4) веб–портал "электронного правительства" – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к электронным государственным услугам;

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

6) электронная цифровая подпись — набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

7) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно–цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;

8) электронные государственные услуги – государственные услуги, оказываемые в электронной форме с применением информационных технологий;

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

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

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

12) региональный шлюз "электронного правительства" - подсистема шлюза "электронного правительства", предназначенная для интеграции информационных систем "электронного акимата" в рамках реализации электронных услуг;

13) Структурно-функциональные единицы перечень структурных подразделений государственных органов, учреждений или иных организаций, информационные системы, которые участвуют в процессе оказания услуги;

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

15) Единая нотариальная информационная система - это аппаратно-программный комплекс, предназначенный для автоматизации нотариальной деятельности и взаимодействия органов юстиции и нотариальных палат.

2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги

6. Пошаговые действия и решения услугодателя через веб–портал "электронного правительства" (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании услуги) приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

1) потребитель осуществляет регистрацию на веб–портале "электронного правительства" с помощью индивидуального идентификационного номера и пароля (осуществляется для незарегистрированных потребителей на веб–портале

"электронного правительства");

2) процесс 1 – ввод потребителем индивидуального идентификационного номера и пароля (процесс авторизации) на веб–портале "электронного правительства" для получения услуги;

3) условие 1 – проверка на веб–портале "электронного правительства" подлинности данных о зарегистрированном потребителе через индивидуальный идентификационный номер и пароль;

4) процесс 2 – формирование на веб–портале "электронного правительства" 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 электронной цифровой подписи для удостоверения (подписания) запроса;

6) условие 2 – проверка на веб–портале "электронного правительства" срока действия регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между индивидуальным идентификационным номером указанным в запросе, и индивидуального идентификационного номера указанным в регистрационном свидетельстве электронной цифровой подписи);

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности электронной цифровой подписи потребителя;

8) процесс 5 – удостоверение запроса для оказания услуги посредством электронной цифровой подписи потребителя и направление электронного документа (запроса) через шлюз "электронного правительства" в автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства" для обработки услугодателем;

9) процесс 6 – регистрация электронного документа в автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства";

10) условие 3 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных потребителем документов, документам 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 в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза "электронного правительства".

Электронный документ формируется с использованием электронной цифровой подписи 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 автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства" индивидуального идентификационного номера 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 данные о потребителе;

3) процесс 3 – направление запроса через шлюз "электронного правительства" в государственную базу данных "Физические лица" о данных потребителя;

4) условие 1 – проверка наличия данных потребителя в государственной базе данных "Физические лица";

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя в государственной базе данных "Физические лица";

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 электронной цифровой подписи заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

7) процесс 6 – регистрация электронного документа в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза "электронного правительства";

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) сформированный в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза "электронного правительства".

Электронный документ формируется с использованием электронной цифровой подписи 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 оператором Центра в автоматизированное рабочее место информационной системы центров обслуживания населения 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 шлюз "электронного правительства" в государственную базу данных "Физические лица" о данных потребителя, а также в Единую нотариальную информационную систему – о данных доверенности представителя потребителя;

4) условие 1 – проверка наличия данных потребителя в государственной базе данных "Физические лица", данных доверенности в Единой нотариальной информационной системе;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя в государственной базе данных "Физические лица", данных доверенности в Единой нотариальной информационной системе;

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

7) процесс 6 - направление электронного документа (запроса потребителя) удостоверенного (подписанного) электронной цифровой подписью оператора Центра через шлюз "электронного правительства" в автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства";

8) процесс 7 – регистрация электронного документа в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза "электронного правительства";

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 в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза "электронного правительства".

9. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания услуги:

1) ввод пользователем индивидуального идентификационного номера логина и пароля для входа в веб–портал "электронного правительства";

2) выбор услуги, указанной в настоящем Регламенте;

3) заказ услуги с помощью кнопки "Заказать услугу online";

4) заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном виде:

индивидуальный идентификационный номер выбирается автоматически, по результатам регистрации пользователя на веб–портале "электронного правительства";

пользователь с помощью кнопки "отправить запрос" осуществляет переход на удостоверение (подписание) запроса;

5) выбор регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи пользователем;

6) удостоверение (подписание) запроса – пользователь с помощью кнопки "подписать" осуществляет удостоверение (подписание) запроса электронной цифровой подписью, после чего запрос передается на обработку в автоматизированное рабочее место услугодателя;

7) обработка запроса в автоматизированное рабочее место услугодателя;

8) у пользователя на экране дисплея выводится следующая информация: индивидуальный идентификационный номер; номер запроса; тип услуги; статус запроса; срок оказания услуги;

с помощью кнопки "обновить статус" пользователю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса;

при получении ответа на веб–портале "электронного правительства" появляется кнопка "просмотр результата".

10. После обработки запроса потребителю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:

после нажатия кнопки "просмотреть выходной документ" в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

после нажатия кнопки "сохранить" – результат запроса сохраняется на заданном потребителем магнитном носителе в формате "Adobe Acrobat".

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

3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги

12. Структурно–функциональные единицы, которые участвуют в процессе оказания услуги:

Потребитель;

Услугодатель;

Оператор Центра;

Веб–портал "электронного правительства";

Шлюз "электронного правительства";

Региональный шлюз "электронного правительства";

Автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства";

Автоматизированное рабочее место информационной системы центров обслуживания населения;

Государственная база данных "Физические лица";

Единая нотариальная информационная система.

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

14. Диаграмма, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий в соответствии с их описаниями, приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

15. Результаты оказания услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 3 к настоящему Регламенту.

16. Требования, предъявляемые к процессу оказания услуги потребителям:

1) конфиденциальность (защита от несанкционированного получения информации);

2) целостность (защита от несанкционированного изменения информации);

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

17. Технические условия оказания услуги:

1) выход в Интернет;

2) наличие индивидуального идентификационного номера у лица, которому оказывается услуга;

3) авторизация на веб–портале "электронного правительства";

4) наличие у пользователя электронной цифровой подписи.

**Таблица 1. Описание действий структурно–функциональных единиц
через веб–портал "электронного правительства"**

1 № действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2 Наименование структурно – функциональных единиц	Потребитель	Веб–портал "электронного правительства"	Потребитель	Веб–портал "электронного правительства"
3 Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на веб–портале "электронного правительства" по индивидуальному идентификационному номеру и пароль	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя	Выбирает услугу и формирует данные запроса, выбором потребителя электронной цифровой подписи	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя электронной цифровой подписи
4 Форма завершения (данные, документ организационно–распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге
5 Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты
6 Номер следующего действия	2– если есть нарушения в данных потребителя; 3–если авторизация прошла успешно	–	4 - если есть нарушения в данных потребителя; 5– е с л и нарушений нет	–

продолжение таблицы:

1 № действия (хода, потока работ)	5	6	7	8
2 Наименование структурно – функциональных единиц	Потребитель	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а "электронного правительства"	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а "электронного правительства"	Автоматизир рабочее м регионально ш л ю з а "электронног правительств
	Удостоверение (подписание) посредством электронной цифровой подписи потребителя и		Формирование сообщения об отказе в связи с	

3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	направление запроса в Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а электронного правительства"	Регистрация документа	имеющимися нарушениями в документах потребителя	Получение потребителем результата ус
4	Форма завершения (данные, документ организационно–распорядительное решение)	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	Отображение выходного документа
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	-	-	5 дней
6	Номер следующего действия	-	7 - если есть нарушения в данных потребителя; 8 –если нарушений нет	-	-

Таблица 2. Описание действий структурно–функциональных единиц через услугодателя

1 № действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	
2	Наименование структурно–функциональных единиц	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	Государственная база данных " Физические лица "
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а электронного правительства" ч е р е з индивидуальный идентификационный номер и пароль	" В ы б о р сотрудником услугодателя услуги	Направление запроса о данных потребителя в государственную базу данных " Физические лица "	Формирование сообщения об отсутствии данных в государственной базе данных " Физические лица "
4	Форма завершения (данные, документ организационно–распорядительное решение)	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Формирование мотивированного отказа
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты
6	Номер следующего действия	-	-	4 – если есть нарушения; 5 – если нарушений нет	-

продолжение таблицы:

1 № действия (хода, потока работ)	5	6	7	8
Наименование		Автоматизированное рабочее место	Автоматизированное рабочее место	Автоматизированное рабочее место

2	структурно–функциональных единиц	Услугодатель	регионального ш л ю з а электронного правительства"	" регионального ш л ю з а электронного правительства"	регионального ш л ю з а электронного правительства"
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Заполнение формы запроса с прикреплением сканированных документов и удостоверением электронной цифровой подписью	Регистрация документа в автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а электронного правительства"	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя	Получение потребителем результата услуги
4	Форма завершения (данные, документ организационно–распорядительное решение)	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	Формирование результата услуги уведомления
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	-	-	5 дней
6	Номер следующего действия	6	7– если есть нарушения; 8–если нарушений нет	-	-

Таблица 3. Описание действий структурно–функциональных единиц через Центр

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование Структурно–функциональных единиц	автоматизированное рабочее место информационная система центров обслуживания населения	Оператор Центра	Оператор Центра	Государственная база данных " Физические лица ", Единая нотариальная информационная система
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется оператором Центра по логину и паролю	Выбирает услугу и формирует данные запроса	Направление запроса в государственную базу данных " Физические лица " и Единая нотариальная информационная система	Формирует сообщение о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя
4	Форма завершения (данные, документ организационно–распорядительное решение)	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Формирование мотивированного отказа
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты
				4 - если есть	

6	Номер следующего действия	2	3	нарушения в данных потребителя; 5 – если нарушений нет	-
---	---------------------------	---	---	--	---

продолжение таблицы:

1	№ действия (хода, потока работ)	5	6	7	8
2	Наименование Структурно–функциональных единиц	Оператор Центра	Оператор Центра	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а электронного правительства"	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а электронного правительства"
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Заполнение запроса с прикреплением к форме запроса необходимых документов и удостоверение электронной цифровой подписью	Направление документа удостоверенного (подписанного) электронной цифровой подписью в автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а электронного правительства"	Регистрация документа	Формирование сообщения об отказ в услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя
4	Форма завершения (данные, документ организационно–распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа
5	Сроки исполнения	30 секунд– 1 минута	1 минута	-	-
6	Номер следующего действия	-	-	8 – если есть нарушения; 9 – если нарушений нет	-

Приложение 2
к Регламенту электронной
государственной услуги
"Выдача справок по опеке и
попечительству"

**Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании
электронной государственной услуги через веб–портал "электронного
правительства"**

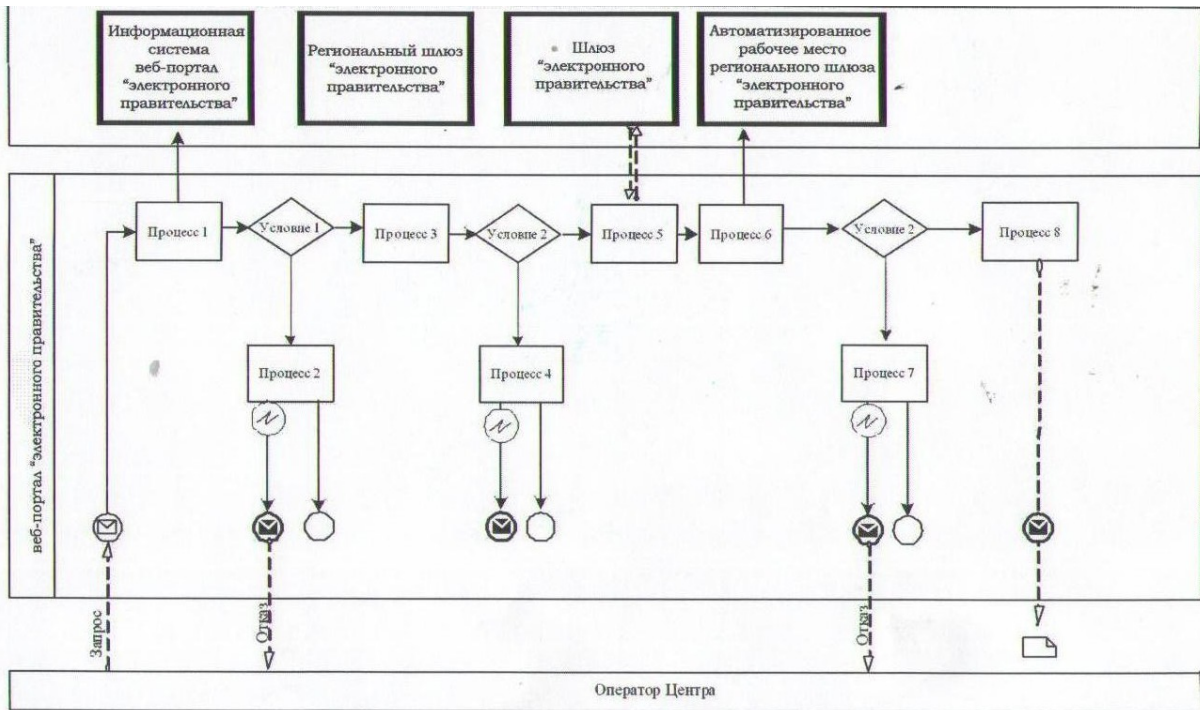


Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через услугодателя

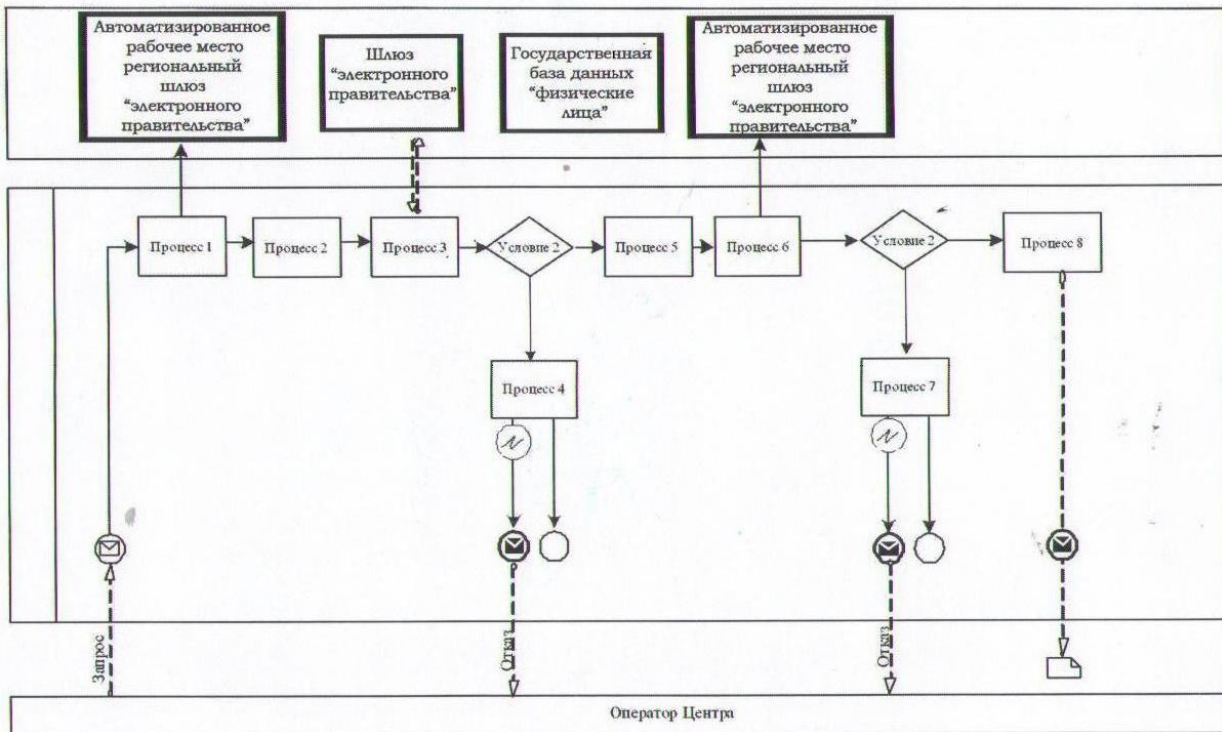
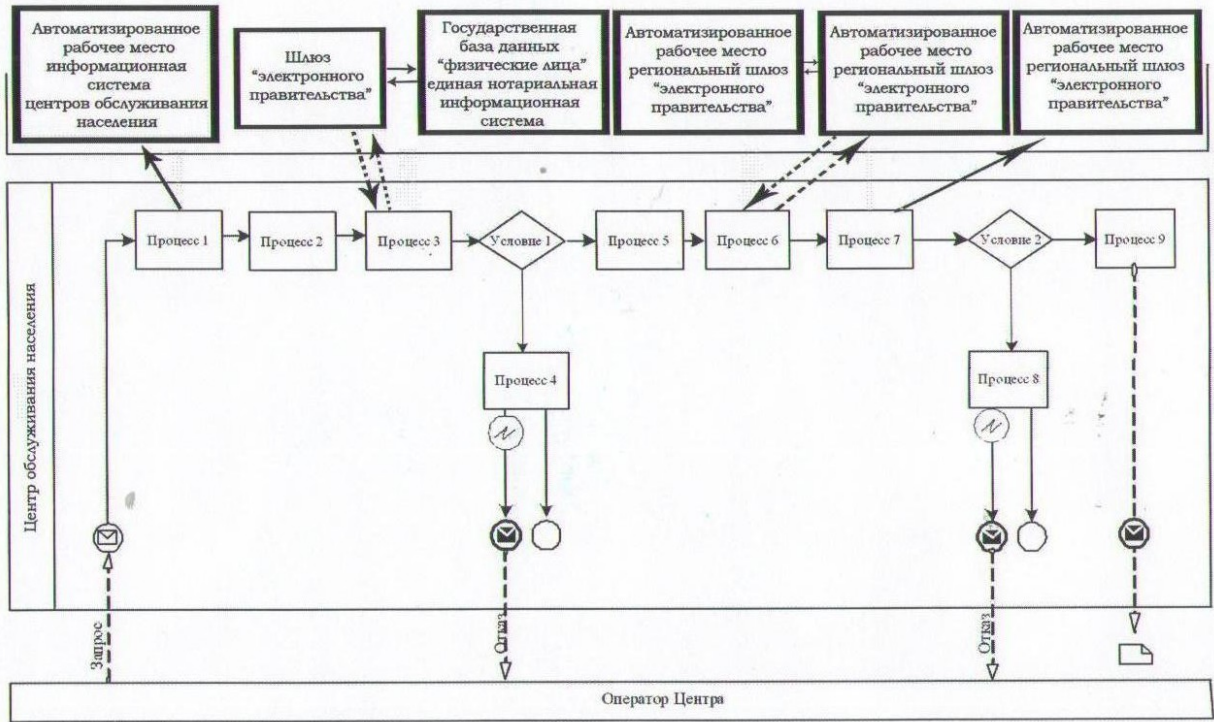
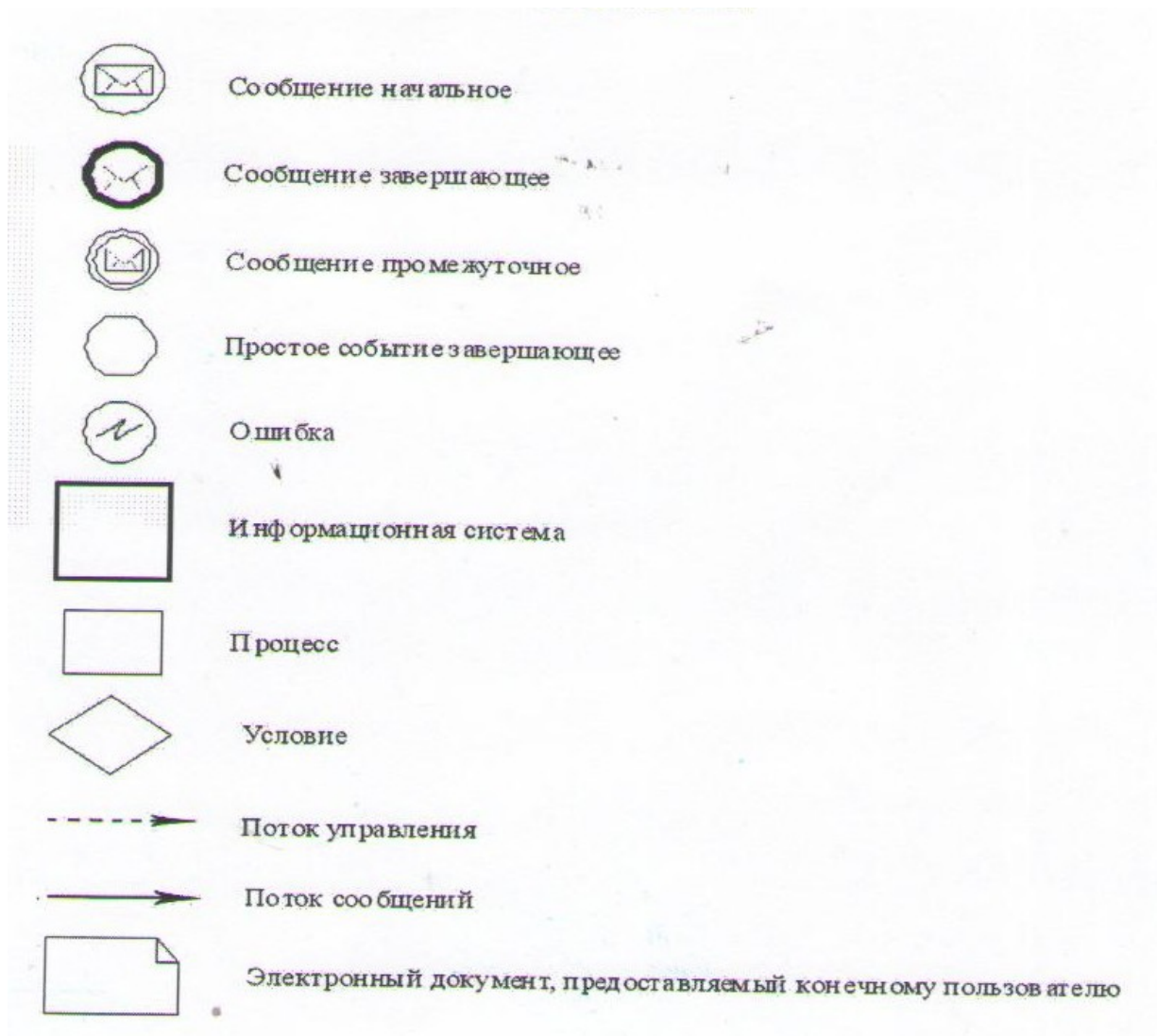


Диаграмма № 3 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через информационную систему центров обслуживания населения



Условные обозначения:



Приложение 3
к Регламенту электронной
государственной услуги
"Выдача справок по опеке и
попечительству"

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

(наименование услуги)

. 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.

Утверждено
постановлением
акимата Жамбылской
области
№ 56 от 4 марта 2013 года

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

1. Общие положения

1. Электронная государственная услуга "Выдача справок в пенсионные фонды, банки для распоряжения вкладами несовершеннолетних детей, в территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан для оформления наследства несовершеннолетним детям" (далее – Услуга) оказывается отделами образования районов и города областного значения (далее – Уполномоченный орган) через центры обслуживания населения (далее – Центр), адреса которых указаны в приложениях 1 и 2 Стандарта государственной услуги "Выдача справок в пенсионные фонды, банки для распоряжения вкладами несовершеннолетних детей, в территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан для оформления наследства несовершеннолетним детям", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1119 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки" (далее – Стандарт), или через веб - портал "Электронного правительства" - www.e.gov.kz (далее – Портал), при условии наличия у получателя государственной услуги электронной цифровой подписи.

2. Услуга оказывается на основании Стандарта.
3. Степень автоматизации услуги: частично автоматизированная.
4. Вид оказания услуги: транзакционная.
5. Понятия и сокращения, используемые в настоящем Регламенте:
 - 1) индивидуальный идентификационный номер – уникальный номер,

формируемый для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства;

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

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

4) веб–портал "электронного правительства" – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к электронным государственным услугам;

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

6) электронная цифровая подпись — набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

7) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно–цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;

8) электронные государственные услуги – государственные услуги, оказываемые в электронной форме с применением информационных технологий;

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

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

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

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

электронного правительства", предназначенная для интеграции информационных систем "электронного акимата" в рамках реализации электронных услуг;

13) Структурно-функциональные единицы - перечень структурных подразделений государственных органов, учреждений или иных организаций, информационные системы, которые участвуют в процессе оказания услуги;

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

15) Единая нотариальная информационная система - это аппаратно-программный комплекс, предназначенный для автоматизации нотариальной деятельности и взаимодействия органов юстиции и нотариальных палат.

2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги

6. Пошаговые действия и решения услугодателя через веб-портал "электронного правительства" (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании услуги) приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

1) потребитель осуществляет регистрацию на веб-портале "электронного правительства" с помощью индивидуального идентификационного номера и пароля (осуществляется для незарегистрированных потребителей на веб-портале "электронного правительства");

2) процесс 1 – ввод потребителем индивидуального идентификационного номера и пароля (процесс авторизации) на веб-портале "электронного правительства" для получения услуги;

3) условие 1 – проверка на веб-портале "электронного правительства" подлинности данных о зарегистрированном потребителе через индивидуальный идентификационный номер и пароль;

4) процесс 2 – формирование на веб-портале "электронного правительства" 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 электронной цифровой подписи для удостоверения (подписания) запроса;

6) условие 2 – проверка на веб–портале "электронного правительства" срока действия регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между индивидуальным идентификационным номером указанным в запросе, и индивидуального идентификационного номера указанным в регистрационном свидетельстве электронной цифровой подписи);

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности электронной цифровой подписи потребителя;

8) процесс 5 – удостоверение запроса для оказания услуги посредством электронной цифровой подписи потребителя и направление электронного документа (запроса) через шлюз "электронного правительства" в автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства" для обработки услугодателем;

9) процесс 6 – регистрация электронного документа в автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства";

10) условие 3 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных потребителем документов, документам 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 в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза "электронного правительства".

Электронный документ формируется с использованием электронной цифровой подписи 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 автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства" индивидуального идентификационного номера 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 данные о потребителе;

3) процесс 3 – направление запроса через шлюз "электронного правительства" в государственную базу данных "Физические лица" о данных потребителя;

4) условие 1 – проверка наличия данных потребителя в государственной базе данных "Физические лица";

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя в государственной базе данных "Физические лица";

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 электронной цифровой подписи заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

7) процесс 6 – регистрация электронного документа в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза "электронного правительства";

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) сформированный в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза "электронного правительства".

Электронный документ формируется с использованием электронной цифровой подписи 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 оператором Центра в автоматизированное рабочее место информационной системы центров обслуживания населения 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 шлюз "электронного правительства" в государственную базу данных "Физические лица" о данных потребителя, а также в Единую нотариальную информационную систему – о данных доверенности представителя потребителя;

4) условие 1 – проверка наличия данных потребителя в государственной базе данных "Физические лица", данных доверенности в Единой нотариальной информационной системе;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя в государственной базе данных "Физические лица", данных доверенности в Единой нотариальной информационной системе;

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

7) процесс 6 - направление электронного документа (запроса потребителя) удостоверенного (подписанного) электронной цифровой подписью оператора Центра через шлюз "электронного правительства" в автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства";

8) процесс 7 – регистрация электронного документа в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза "электронного правительства";

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 в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза "электронного правительства".

9. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания услуги:

1) ввод пользователем индивидуального идентификационного номера логина и пароля для входа в веб–портал "электронного правительства";

2) выбор услуги, указанной в настоящем Регламенте;

3) заказ услуги с помощью кнопки "Заказать услугу online";

4) заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном виде:

индивидуальный идентификационный номер выбирается автоматически, по результатам регистрации пользователя на веб–портале "электронного правительства";

пользователь с помощью кнопки "отправить запрос" осуществляет переход на удостоверение (подписание) запроса;

5) выбор регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи пользователем;

6) удостоверение (подписание) запроса – пользователь с помощью кнопки "подписать" осуществляет удостоверение (подписание) запроса электронной цифровой подписью, после чего запрос передается на обработку в автоматизированное рабочее место услугодателя;

7) обработка запроса в автоматизированное рабочее место услугодателя;

8) у пользователя на экране дисплея выводится следующая информация: индивидуальный идентификационный номер; номер запроса; тип услуги; статус запроса; срок оказания услуги;

с помощью кнопки "обновить статус" пользователю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса;

при получении ответа на веб–портале "электронного правительства" появляется кнопка "просмотр результата".

10. После обработки запроса потребителю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:

после нажатия кнопки "просмотреть выходной документ" в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

после нажатия кнопки "сохранить" – результат запроса сохраняется на заданном потребителем магнитном носителе в формате "Adobe Acrobat".

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

3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги

12. Структурно–функциональные единицы, которые участвуют в процессе оказания услуги:

Потребитель;

Услугодатель;

Оператор Центра;

Веб–портал "электронного правительства";

Шлюз "электронного правительства";

Региональный шлюз "электронного правительства";

Автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства";

Автоматизированное рабочее место информационной системы центров обслуживания населения;

Государственная база данных "Физические лица";

Единая нотариальная информационная система.

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

14. Диаграмма, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий в соответствии с их описаниями, приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

15. Результаты оказания услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 3 к настоящему Регламенту.

16. Требования, предъявляемые к процессу оказания услуги потребителям:

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

17. Технические условия оказания услуги:

- 1) выход в Интернет;
- 2) наличие индивидуального идентификационного номера у лица, которому оказывается услуга;
- 3) авторизация на веб–портале "электронного правительства";
- 4) наличие у пользователя электронной цифровой подписи.

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

Таблица 1. Описание действий структурно–функциональных единиц через веб–портал "электронного правительства"

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование структурно функциональных единиц	Потребитель	Веб–портал "электронного правительства"	Потребитель	Веб–портал "электронного правительства"
				Выбирает	Формирует сообщение об

3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на веб-портале "электронного правительства" по индивидуальному идентификационному номеру и пароль	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя	услугу и формирует данные запроса, выбором потребителя электронной цифровой подписи	отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя электронной цифровой подписи
4	Форма завершения (данные, документ организационно-распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты
6	Номер следующего действия	2– если есть нарушения в данных потребителя; 3–если авторизация прошла успешно	–	4 - если есть нарушения в данных потребителя; 5– е с л и нарушений нет	–

продолжение таблицы:

1 № действия (хода, потока работ)	5	6	7	8	
2	Наименование структурно функциональных единиц	– Потребитель	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а "электронного правительства"	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а "электронного правительства"	Автоматизир рабочее м регионально ш л ю з а "электронног правительств
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Удостоверение (подписание) посредством электронной цифровой подписи потребителя и направление запроса в Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а "электронного правительства"	Регистрация документа	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя	Получение потребителе результата ус
4	Форма завершения (данные, документ организационно-распорядительное решение)	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	Отображени выходного документа
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	-	30 секунд- 1 минута	3 дня
			7 - если есть нарушения в данных		

6	Номер следующего действия	-	потребителя; 8 –если - нарушений нет	-
---	---------------------------	---	---	---

Таблица 2. Описание действий структурно–функциональных единиц через услугодателя

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование структурно–функциональных единиц	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	Государственная база данных " Физические лица "
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а "Выбор сотрудником услугодателя услуги" электронного правительства" через индивидуальный идентификационный номер и пароль	"Выбор сотрудником услугодателя услуги"	Направление запроса о данных потребителя в государственную базу данных " Физические лица "	Формирование сообщения об отсутствии данных в государственной базе данных " Физические лица "
4	Форма завершения (данные, документ организационно–распорядительное решение)	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Формирование мотивированного отказа
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты
6	Номер следующего действия	-	-	4 – если есть нарушения; 5 – если нарушений нет	-

продолжение таблицы:

1	№ действия (хода, потока работ)	5	6	7	8
2	Наименование структурно–функциональных единиц	Услугодатель	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а "электронного правительства"	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а "электронного правительства"	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а "электронного правительства"
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Заполнение формы запроса с прикреплением сканированных документов и удостоверением электронной цифровой подписью	Регистрация документа в автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а "электронного правительства"	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя	Получение потребителем результата услуги
	Форма завершения (данные,		Регистрация запроса	Формирование	Формирование

4 документ (организационно–распорядительное решение)	Маршрутизация запроса	с присвоением номера заявлению	мотивированного отказа	результата услуги уведомления
5 Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	-	30 секунд- 1 минута	3 дня
6 Номер следующего действия	6	7– если есть нарушения; 8–если нарушений нет	-	-

Таблица 3. Описание действий структурно–функциональных единиц через Центр

1 № действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2 Наименование Структурно–функциональных единиц	автоматизированное рабочее место информационная система центров обслуживания населения	Оператор Центра	Оператор Центра	Государственная база данных "Физические лица", Единая нотариальная информационная система
3 Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется оператором Центра по логину и паролю	Выбирает услугу и формирует данные запроса	Направление запроса в государственную базу данных "Физические лица" и Единая нотариальная информационная система	Формирует сообщение о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя
4 Форма завершения (данные, документ (организационно–распорядительное решение)	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Формирование мотивированного отказа
5 Сроки исполнения	30 секунд– 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты
6 Номер следующего действия	2	3	4 - если есть нарушения в данных потребителя; 5– если нарушений нет	-

продолжение таблицы:

1 № действия (хода, потока работ)	5	6	7	8
2 Наименование Структурно–функциональных единиц	Оператор Центра	Оператор Центра	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а электронного правительства"	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а электронного правительства"
	Заполнение	Направление документа		

3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	запроса с прикреплением к форме запроса необходимых документов и удостоверение электронной цифровой подписью	удостоверенного (подписанного) электронной цифровой подписью в автоматизированное рабочее место регионального шлюза электронного правительства"	Регистрация документа	Формирование сообщения об отказе в услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя
4	Форма завершения (данные, документ организационно-распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	1 минута	-	30 секунд – 1 минут
6	Номер следующего действия	-	-	8 – если есть нарушения; 9 – если нарушений нет	-

Приложение 2
к Регламенту электронной
государственной услуги
"Выдача справок в пенсионные фонды,
банки для
распоряжения
вкладами несовершеннолетних детей, в
территориальные
подразделения Комитета дорожной
полиции
Министерства внутренних дел
Республики Казахстан
для оформления наследства
несовершеннолетним детям"

Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через веб-портал "электронного правительства"

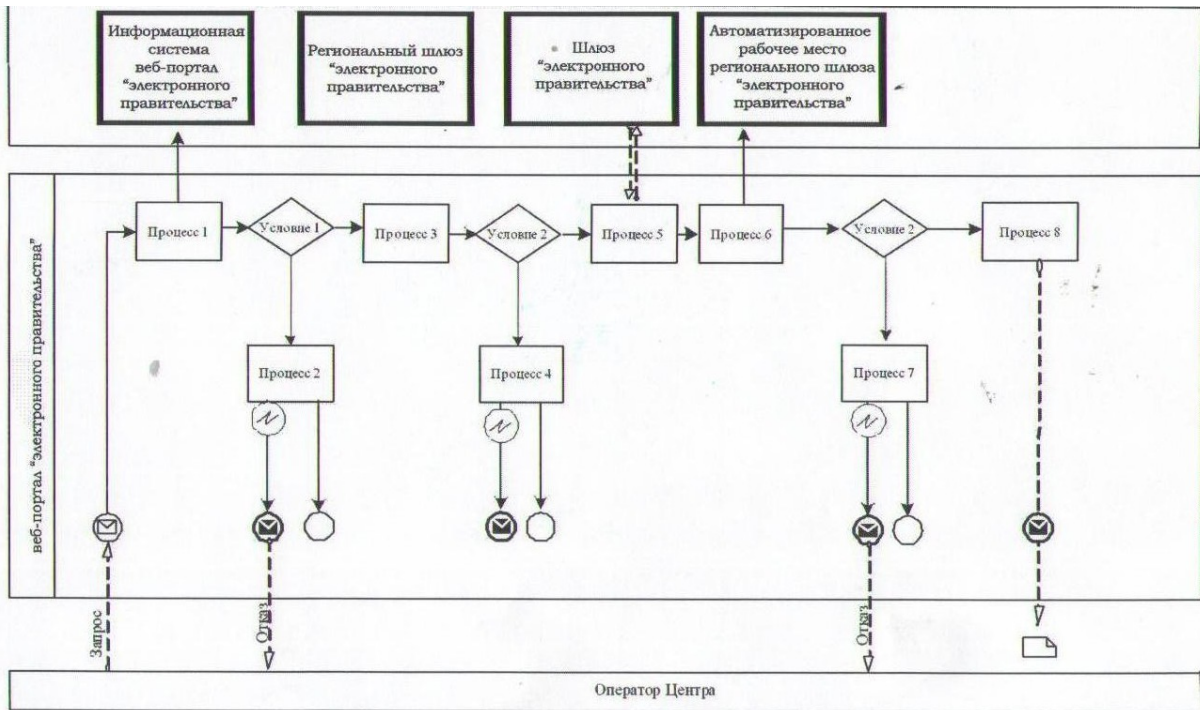


Диаграмма 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через услугодателя

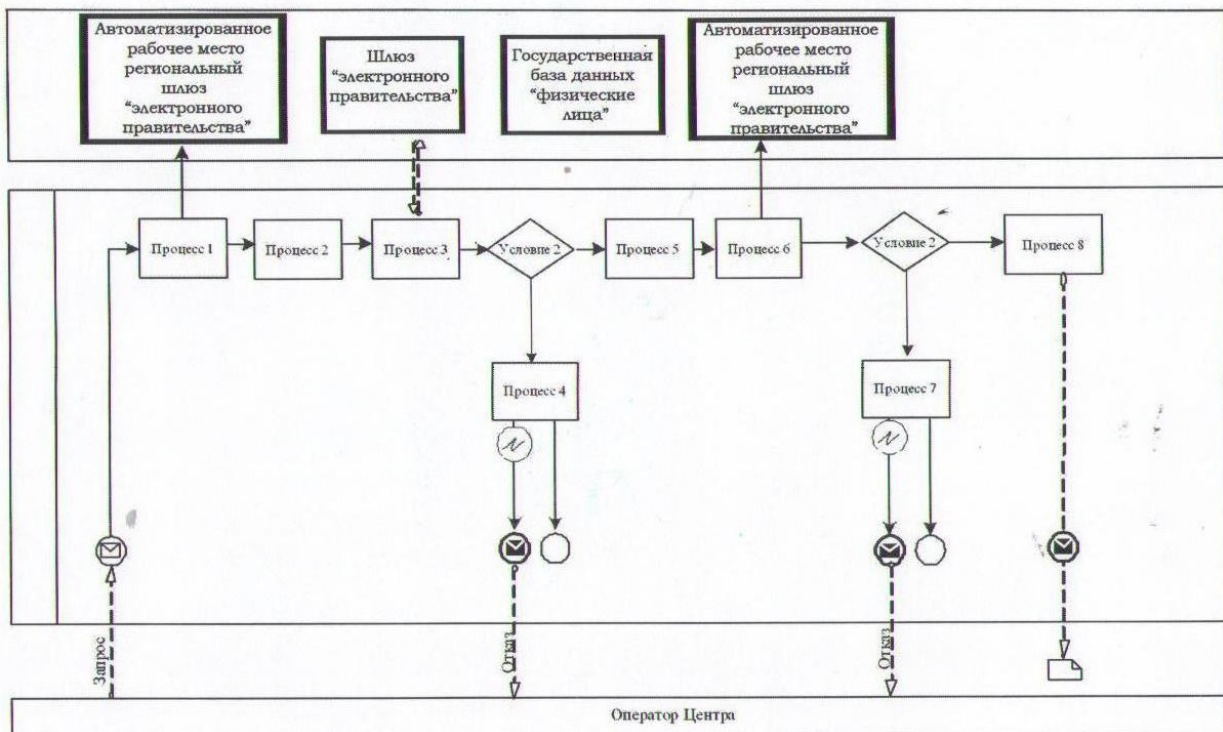
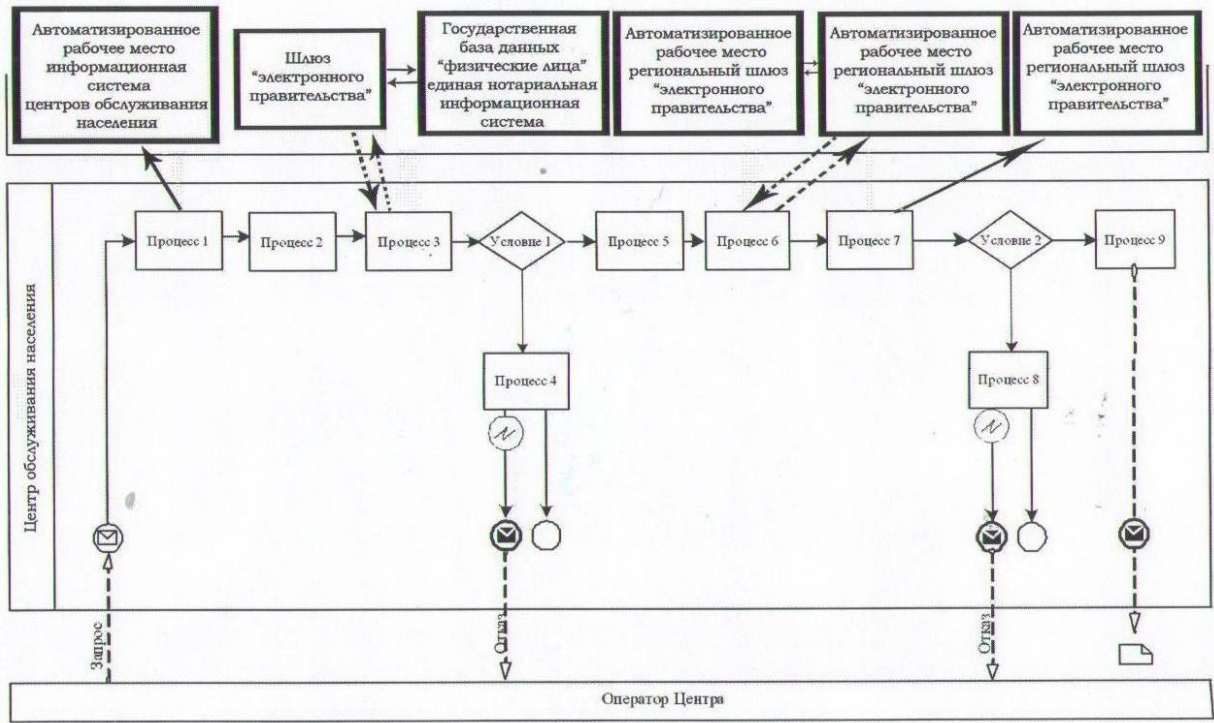
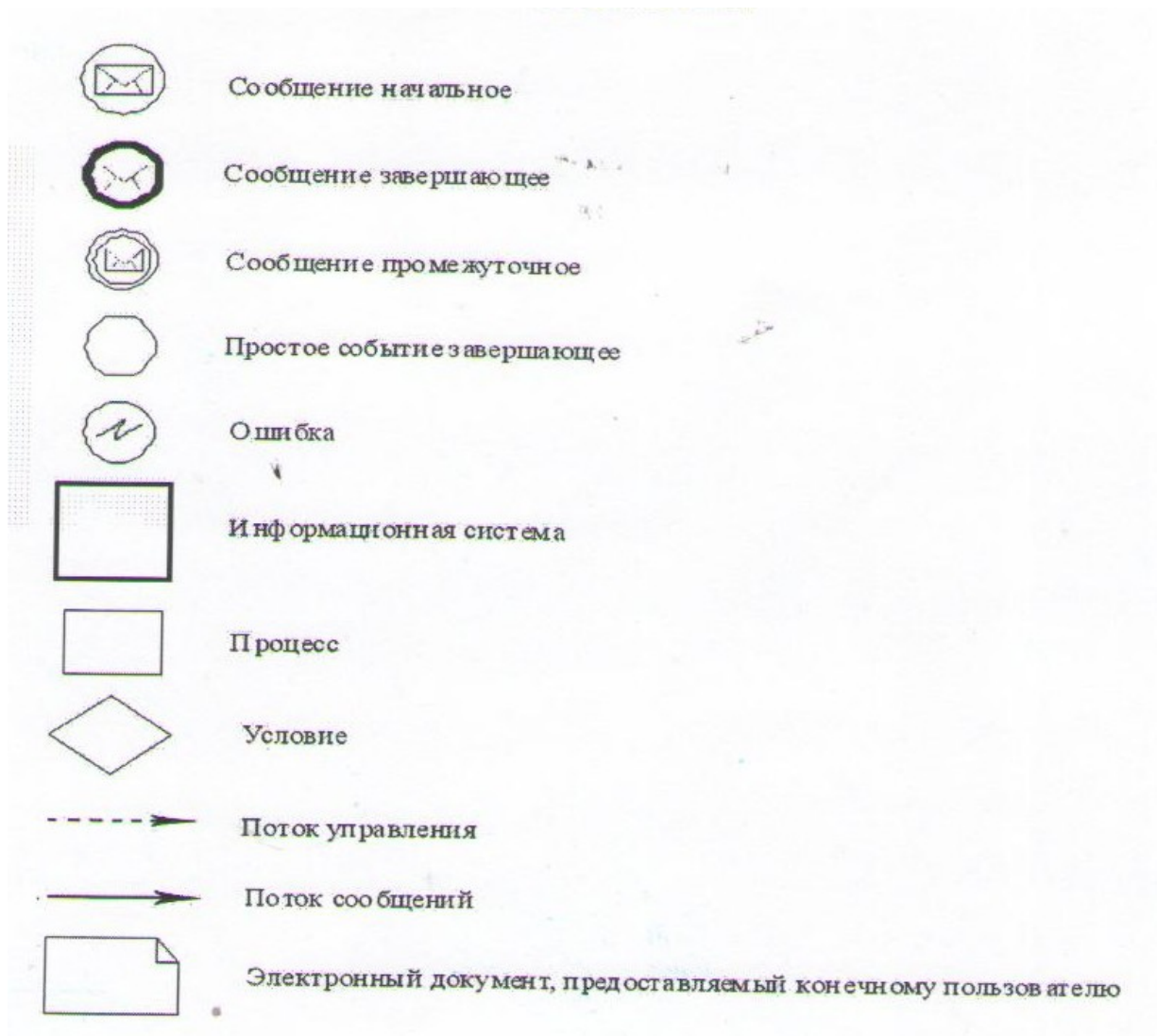


Диаграмма 3 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через информационную систему центров обслуживания населения



Условные обозначения:



Приложение 3
к Регламенту электронной
государственной услуги
"Выдача справок в пенсионные фонды,
банки для
распоряжения
вкладами несовершеннолетних детей, в
территориальные
подразделения Комитета дорожной
полиции
Министерства внутренних дел
Республики Казахстан
для оформления наследства
несовершеннолетним детям"

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

(наименование услуги)

. 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.

Утверждено
постановлением
акимата Жамбылской
области
№ 56 от 4 марта 2013 года

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

1. Общие положения

1. Электронная государственная услуга "Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям" (далее – услуга) оказывается отделами образования районов и города областного значения (далее – уполномоченный орган) через Центры обслуживания населения (далее – центр), адреса которых указаны в приложениях 1 и 2 Стандарта государственной услуги "Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1119 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки" (далее – Стандарт), или через веб - портал "Электронного правительства" - www.e.gov.kz (далее – Портал), при условии наличия у получателя государственной услуги электронной цифровой подписи.

2. Услуга оказывается на основании Стандарта.

3. Степень автоматизации услуги: частично автоматизированная.

4. Вид оказания услуги: транзакционная.

5. Понятия и сокращения, используемые в настоящем Регламенте:

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

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

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

4) веб–портал "электронного правительства" – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к электронным государственным услугам;

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

6) электронная цифровая подпись — набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

7) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно–цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;

8) электронные государственные услуги – государственные услуги, оказываемые в электронной форме с применением информационных технологий;

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

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

11) пользователь – субъект, обращающийся к информационной системе за

получением необходимых ему электронных информационных ресурсов и пользующийся ими;

12) региональный шлюз "электронного правительства" - подсистема шлюза "электронного правительства", предназначенная для интеграции информационных систем "электронного акимата" в рамках реализации электронных услуг;

13) Структурно-функциональные единицы перечень структурных подразделений государственных органов, учреждений или иных организаций, информационные системы, которые участвуют в процессе оказания услуги;

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

15) Единая нотариальная информационная система - это аппаратно-программный комплекс, предназначенный для автоматизации нотариальной деятельности и взаимодействия органов юстиции и нотариальных палат.

2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги

6. Пошаговые действия и решения услугодателя через веб–портал "электронного правительства" (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании услуги) приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

1) потребитель осуществляет регистрацию на веб–портале "электронного правительства" с помощью индивидуального идентификационного номера и пароля (осуществляется для незарегистрированных потребителей на веб–портале "электронного правительства");

2) процесс 1 – ввод потребителем индивидуального идентификационного номера и пароля (процесс авторизации) на веб–портале "электронного правительства" для получения услуги;

3) условие 1 – проверка на веб–портале "электронного правительства" подлинности данных о зарегистрированном потребителе через индивидуальный идентификационный номер и пароль;

4) процесс 2 – формирование на веб–портале "электронного правительства" 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 электронной цифровой подписи для удостоверения (подписания) запроса;

6) условие 2 – проверка на веб–портале "электронного правительства" срока действия регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между индивидуальным идентификационным номером указанным в запросе, и индивидуального идентификационного номера указанным в регистрационном свидетельстве электронной цифровой подписи);

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности электронной цифровой подписи потребителя;

8) процесс 5 – удостоверение запроса для оказания услуги посредством электронной цифровой подписи потребителя и направление электронного документа (запроса) через шлюз "электронного правительства" в автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства" для обработки услугодателем;

9) процесс 6 – регистрация электронного документа в автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства";

10) условие 3 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных потребителем документов, документам 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 в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза "электронного правительства".

Электронный документ формируется с использованием электронной цифровой подписи 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 автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства" индивидуального идентификационного номера 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 данные о потребителе;

3) процесс 3 – направление запроса через шлюз "электронного правительства" в государственную базу данных "Физические лица" о данных потребителя;

4) условие 1 – проверка наличия данных потребителя в государственной базе данных "Физические лица";

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя в государственной базе данных "Физические лица";

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 электронной цифровой подписи заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

7) процесс 6 – регистрация электронного документа в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза "электронного правительства";

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) сформированный в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза "электронного правительства".

Электронный документ формируется с использованием электронной цифровой подписи 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 оператором Центра в автоматизированное рабочее место информационной системы центров обслуживания населения 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 шлюз "электронного правительства"

в государственную базу данных "Физические лица" о данных потребителя, а также в Единую нотариальную информационную систему – о данных доверенности представителя потребителя;

4) условие 1 – проверка наличия данных потребителя в государственной базе данных "Физические лица", данных доверенности в Единой нотариальной информационной системе;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя в государственной базе данных "Физические лица", данных доверенности в Единой нотариальной информационной системе;

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

7) процесс 6 - направление электронного документа (запроса потребителя) удостоверенного (подписанного) электронной цифровой подписью оператора Центра через шлюз "электронного правительства" в автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства";

8) процесс 7 – регистрация электронного документа в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза "электронного правительства";

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 в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза "электронного правительства".

9. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания услуги:

1) ввод пользователем индивидуального идентификационного номера логина и пароля для входа в веб–портал "электронного правительства";

2) выбор услуги, указанной в настоящем Регламенте;

3) заказ услуги с помощью кнопки "Заказать услугу online";

4) заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном виде:

индивидуальный идентификационный номер выбирается автоматически, по результатам регистрации пользователя на веб–портале "электронного

правительства";

пользователь с помощью кнопки "отправить запрос" осуществляет переход на удостоверение (подписание) запроса;

5) выбор регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи пользователем;

6) удостоверение (подписание) запроса – пользователь с помощью кнопки "подписать" осуществляет удостоверение (подписание) запроса электронной цифровой подписью, после чего запрос передается на обработку в автоматизированное рабочее место услугодателя;

7) обработка запроса в автоматизированное рабочее место услугодателя;

8) у пользователя на экране дисплея выводится следующая информация: индивидуальный идентификационный номер; номер запроса; тип услуги; статус запроса; срок оказания услуги;

с помощью кнопки "обновить статус" пользователю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса;

при получении ответа на веб–портале "электронного правительства" появляется кнопка "просмотр результата".

10. После обработки запроса потребителю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:

после нажатия кнопки "просмотреть выходной документ" в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

после нажатия кнопки "сохранить" – результат запроса сохраняется на заданном потребителем магнитном носителе в формате "Adobe Acrobat".

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

3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги

12. Структурно–функциональные единицы, которые участвуют в процессе оказания услуги:

Потребитель;

Услугодатель;

Оператор Центра;

Веб–портал "электронного правительства";

Шлюз "электронного правительства";

Региональный шлюз "электронного правительства";

Автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства";

Автоматизированное рабочее место информационной системы центров обслуживания населения;

Государственная база данных "Физические лица";

Единая нотариальная информационная система.

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

14. Диаграмма, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий в соответствии с их описаниями, приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

15. Результаты оказания услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 3 к настоящему Регламенту.

16. Требования, предъявляемые к процессу оказания услуги потребителям:

1) конфиденциальность (защита от несанкционированного получения информации);

2) целостность (защита от несанкционированного изменения информации);

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

17. Технические условия оказания услуги:

1) выход в Интернет;

2) наличие индивидуального идентификационного номера у лица, которому оказывается услуга;

3) авторизация на веб–портале "электронного правительства";

4) наличие у пользователя электронной цифровой подписи.

Приложение 1
к Регламенту электронной
государственной услуги
"Выдача справок органов,
осуществляющих
функции
по опеке или попечительству для
оформления сделок с имуществом,
принадлежащим на праве собственности
несовершеннолетним детям

Таблица 1. Описание действий структурно–функциональных единиц через веб–портал "электронного правительства"

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование структурно функциональных единиц	Потребитель	Веб–портал "электронного правительства"	Потребитель	Веб–портал "электронного правительства"

3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на веб-портале "электронного правительства" по индивидуальному идентификационному номеру и паролю	Формирует "сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя"	Выбирает услугу и формирует данные запроса, выбором потребителя электронной цифровой подписи	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя электронной цифровой подписи
4	Форма завершения (данные, документ организационно-распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты
6	Номер следующего действия	2– если есть нарушения в данных потребителя; 3–если авторизация прошла успешно	–	4 - если есть нарушения в данных потребителя; 5– е с л и нарушений нет	-

продолжение таблицы:

1	№ действия (хода, потока работ)	5	6	7	8
2	Наименование структурно функциональных единиц	– Потребитель	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а "электронного правительства"	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а "электронного правительства"	Автоматизир рабочее м регионально ш л ю з а "электронног правительств
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Удостоверение (подписание) посредством электронной цифровой подписи потребителя и направление запроса в Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а "электронного правительства"	Регистрация документа	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя	Получение потребителе результата ус
4	Форма завершения (данные, документ организационно-распорядительное решение)	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	Отображени выходного документа
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	-	-	5 дней

6	Номер следующего действия	-	7 - если есть нарушения в данных потребителя; 8 –если нарушений нет	-	-
---	---------------------------	---	---	---	---

Таблица 2. Описание действий структурно–функциональных единиц через услугодателя

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование структурно–функциональных единиц	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	Государственная база данных " Физические лица "
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а электронного правительства" ч е р е з индивидуальный идентификационный номер и пароль	" В ы б о р сотрудником услугодателя услуги	Направление запроса о данных потребителя в государственную базу данных " Физические лица "	Формирование сообщения об отсутствии в данных в государственной базе данных " Физические лица "
4	Форма завершения (данные, документ организационно–распорядительное решение)	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Формирование мотивированного отказа
5	Сроки исполнения	10–15 секунд	10 секунд	1,5 минуты	10-15 секунд
6	Номер следующего действия	-	-	4 – если есть нарушения; 5 – если нарушений нет	-

продолжение таблицы:

1	№ действия (хода, потока работ)	5	6	7	8
2	Наименование структурно–функциональных единиц	Услугодатель	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а электронного правительства"	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а электронного правительства"	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а электронного правительства"
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Заполнение формы запроса с прикреплением сканированных документов и удостоверением электронной	Регистрация документа в автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя	Получение

		цифровой подписью	электронного правительства"		потребителем результата услуги
4	Форма завершения (данные, документ организационно–распорядительное решение)	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	Формирование результата услуги уведомления
5	Сроки исполнения	10-15 секунд	-	30 секунд- 1 минута	5 дней
6	Номер следующего действия	6	7– если есть нарушения; 8–если нарушений нет	-	-

Таблица 3. Описание действий структурно–функциональных единиц через Центр

1 № действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2 Наименование Структурно–функциональных единиц	автоматизированное рабочее место информационная система центров обслуживания населения	Оператор Центра	Оператор Центра	Государственная база данных " Физические лица ", Единая нотариальная информационная система
3 Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется оператором Центра по логину и паролю	Выбирает услугу и формирует данные запроса	Направление запроса в государственную базу данных " Физические лица " и Единая нотариальная информационная система	Формирует сообщение о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя
4 Форма завершения (данные, документ организационно–распорядительное решение)	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Формирование мотивированного отказа
5 Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты
й Номер следующего действия	2	3	4 - если есть нарушения в данных потребителя; 5– если нарушений нет	-

продолжение таблицы:

1 № действия (хода, потока работ)	5	6	7	8
2 Наименование Структурно–функциональных единиц	Оператор Центра	Оператор Центра	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а

			электронного правительства"	электронного правительства"	
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Заполнение запроса с прикреплением к форме запроса необходимых документов и удостоверение электронной цифровой подписью	Направление документа удостоверенного (подписанного) электронной цифровой подписью в автоматизированное рабочее место регионального шлюза электронного правительства"	Регистрация документа	Формирование сообщения об отказе в услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя
4	Форма завершения (данные, документ организационно-распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	1 минута	-	-
й	Номер следующего действия	-	-	8 – если есть нарушения; 9 – если нарушений нет	-

Приложение 2
к Регламенту электронной
государственной услуги
"Выдача справок органов,
осуществляющих функции
по опеке или попечительству для
оформления сделок
с имуществом, принадлежащим
на праве
собственности
несовершеннолетним детям"

**Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании
электронной государственной услуги через веб-портал "электронного
правительства"**

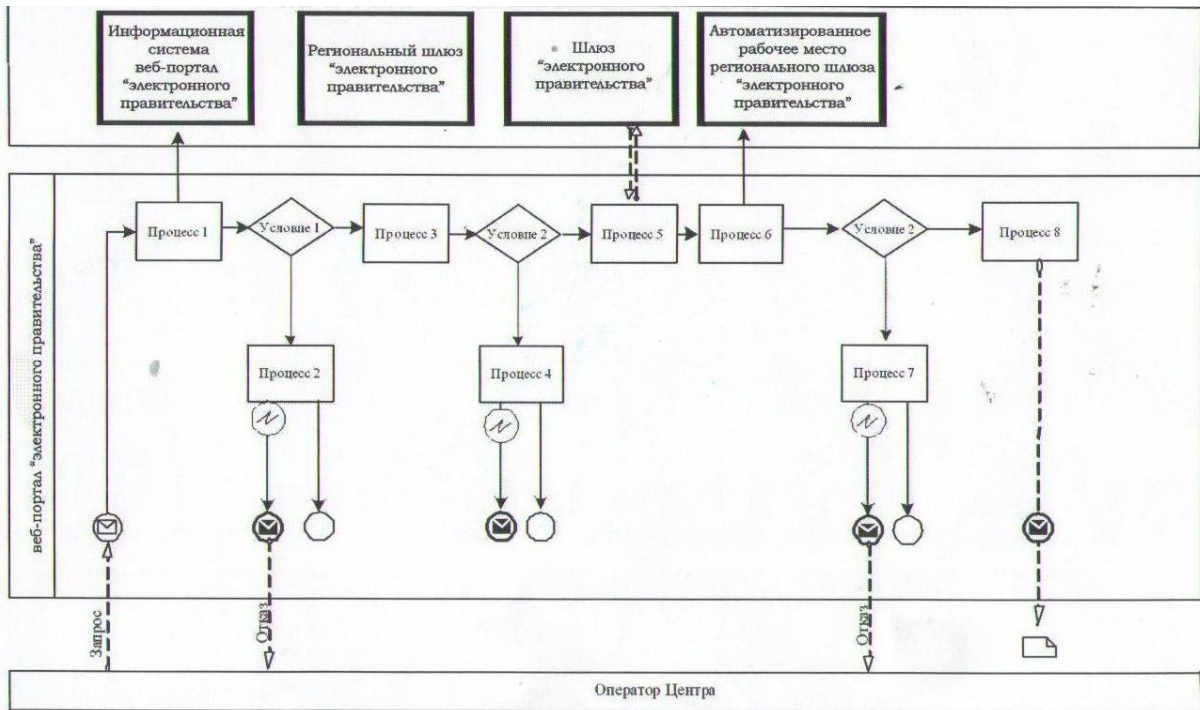


Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через услугодателя

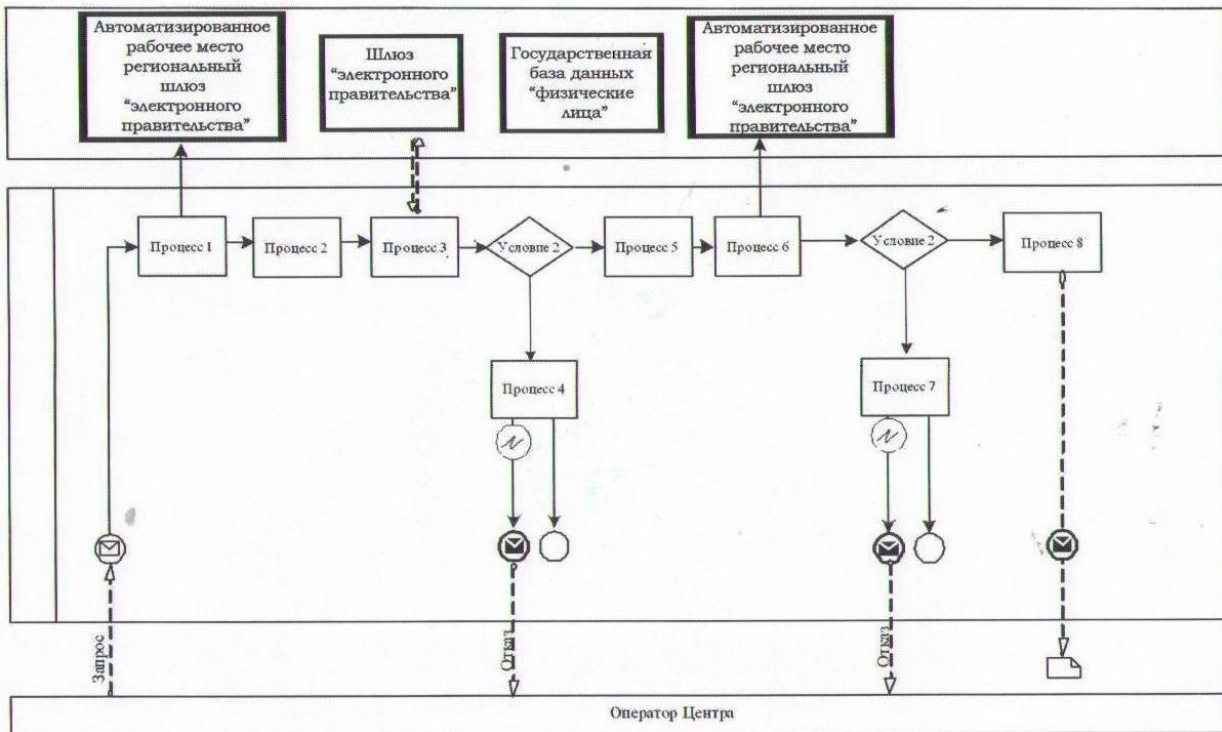
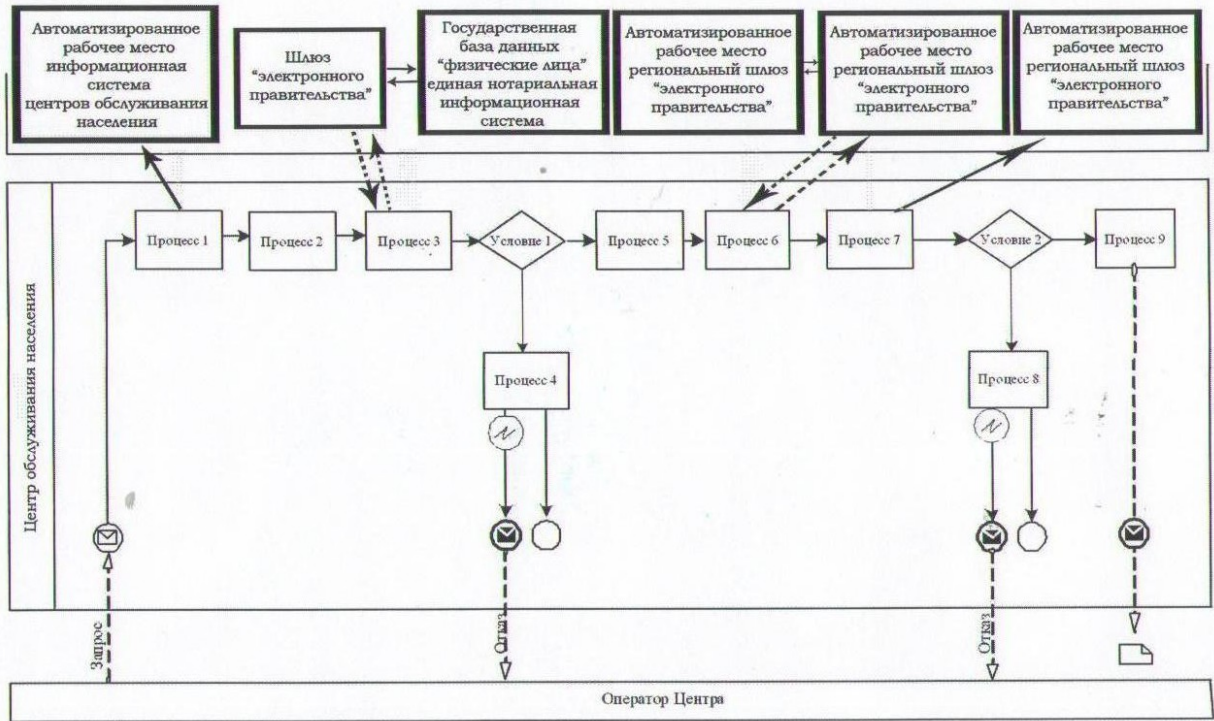
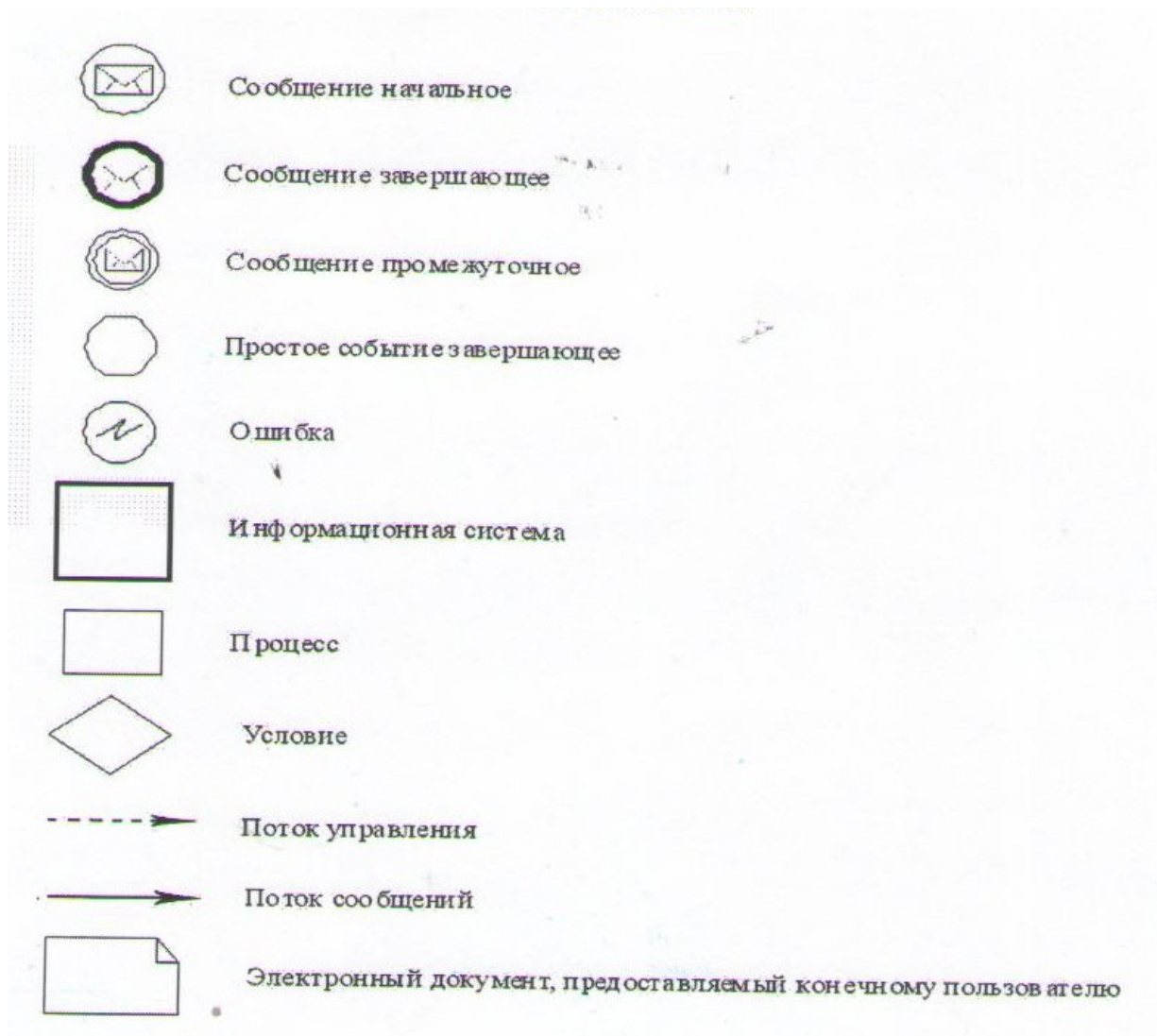


Диаграмма 3 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через информационную систему центров обслуживания населения



Условные обозначения:



Приложение 3
к Регламенту электронной
государственной услуги
"Выдача справок органов,
осуществляющих
функции
по опеке или попечительству для
оформления
сделок
с имуществом, принадлежащим на праве
собственности несовершеннолетним
детям"

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

(наименование услуги)

1. Удовлетворены ли Вы качеством процесса и результатом оказания электронной государственной услуги?

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

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

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