

## Об утверждении регламентов оказания электронных государственных услуг в сфере образования

### *Утративший силу*

Постановление акимата города Павлодара Павлодарской области от 06 февраля 2013 года N 174/1. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 06 марта 2013 года N 3475. Утратило силу постановлением акимата города Павлодара Павлодарской области от 20 июня 2013 года N 778/3

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Павлодара Павлодарской области от 20.06.2013 N 778/3.**

### **Примечание РЦПИ.**

**В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.**

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года N 1119 "Об утверждении стандартов государственных услуг, оказываемых Министерством образования и науки Республики Казахстан, местными исполнительными органами в сфере образования и науки" акимат города Павлодара

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые регламенты оказания электронных государственных услуг:

- 1) "Выдача справок по опеке и попечительству";
- 2) "Выдача справок в пенсионные фонды, банки для распоряжения вкладами несовершеннолетних детей, в территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан для оформления наследства несовершеннолетним детям";
- 3) "Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству, для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям".

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на курирующего заместителя акима города Павлодара.

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

*Аким города Павлодара*

*О. Каиргельдинов*

**"СОГЛАСОВАНО"**

*Министр транспорта и коммуникаций  
Республики Казахстан* *А. Жумагалиев*  
*06 февраля 2013 г.*

У т в е р ж д е н  
п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а  
г о р о д а П а в л о д а р а  
о т 6 ф е в р а л я 2013 г о д а N 174/1

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

### **1. Общие положения**

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

2. Электронная государственная услуга оказывается на основании Стандарта государственной услуги "Выдача справок по опеке и попечительству", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года N 1119 (далее – Стандарт).

3. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично автоматизированная.

4. Вид оказания электронной государственной услуги: транзакционная.

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

- 1) АРМ – автоматизированное рабочее место;
- 2) информационная система – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса (далее – ИС);
- 3) единая нотариальная информационная система - это аппаратно-программный комплекс, предназначенный для автоматизации нотариальной деятельности и взаимодействия органов юстиции и нотариальных палат (далее – ЕНИС);
- 4) индивидуальный идентификационный номер – уникальный номер, формируемый для физического лица, в том числе индивидуального

предпринимателя, осуществляющего деятельность в виде личного предпринимательства (далее – ИИН);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Пошаговые действия и решения через ПЭП (диаграмма N 1 функционального взаимодействия) при оказании электронной государственной

услуги приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Пошаговые действия и решения через Центр (диаграмма N 2

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Формы заполнения запроса и ответа на электронную государственную услугу приведены в приложении 3 к настоящему регламенту, на веб-портале "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz), а также при обращении в Центр.

9. Способ проверки получателем статуса исполнения запроса по электронной

государственной услуге: на портале "электронного правительства" в разделе "История получения услуг", а также при обращении в Центр.

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

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

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

С о т р у д н и к Ц е н т р а .

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

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

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

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

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

1) конфиденциальность (защита от несанкционированного получения информации);

2) целостность (защита от несанкционированного изменения информации);

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

17. Технические условия оказания электронной государственной услуги:

1) выход в Интернет;

2) наличие ИИН у лица, которому оказывается электронная государственная услуга;

3) авторизация с ПЭП;

4) наличие пользователя ЭЦП.

**П р и л о ж е н и е            1**  
**к                                    регламенту                                    электронной**  
**г о с у д а р с т в е н н о й                                    у с л у г и**  
**" В ы д а ч а                                    с п р а в о к                                    п о**  
**о п е к е и п о п е ч и т е л ь с т в у "**

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

1. N действия (хода, потока работ)	1	2	3
2. Наименование СФЕ, ИС	ПЭП	ПЭП	ПЭП
3. Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Получатель, авторизуется на ПЭП по ИИН и паролю	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя	Получатель выбирает электронную государственную услугу и формирует данные запроса, в ы б о р получателем ЭЦП
4. Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса
5. Сроки исполнения	30 сек – 1 минута	30 сек	1,5 мин
6. Номер следующего действия	2 – если есть нарушения в данных получателя; 3 – е с л и авторизация прошла успешно	–	4 – если есть нарушения в данных получателя; 5 – если нарушений нет

*продолжение таблицы*

4	5	6	7	8
ПЭП	ПЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися	Удостоверение (подписание) посредством ЭЦП получателя и		Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися	Получение получателем результата

нарушениями в данных получателя ЭЦП	направление запроса в АРМ РШЭП	Регистрация документа	нарушениями в документах получателя	электронной государственной услуги
Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	Отображение выходящего документа
1,5 мин	30 сек – 1 минута	3 дня		
		7 – если есть нарушения в данных получателя; 8 – если нарушений нет		

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

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



продолжение таблицы

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

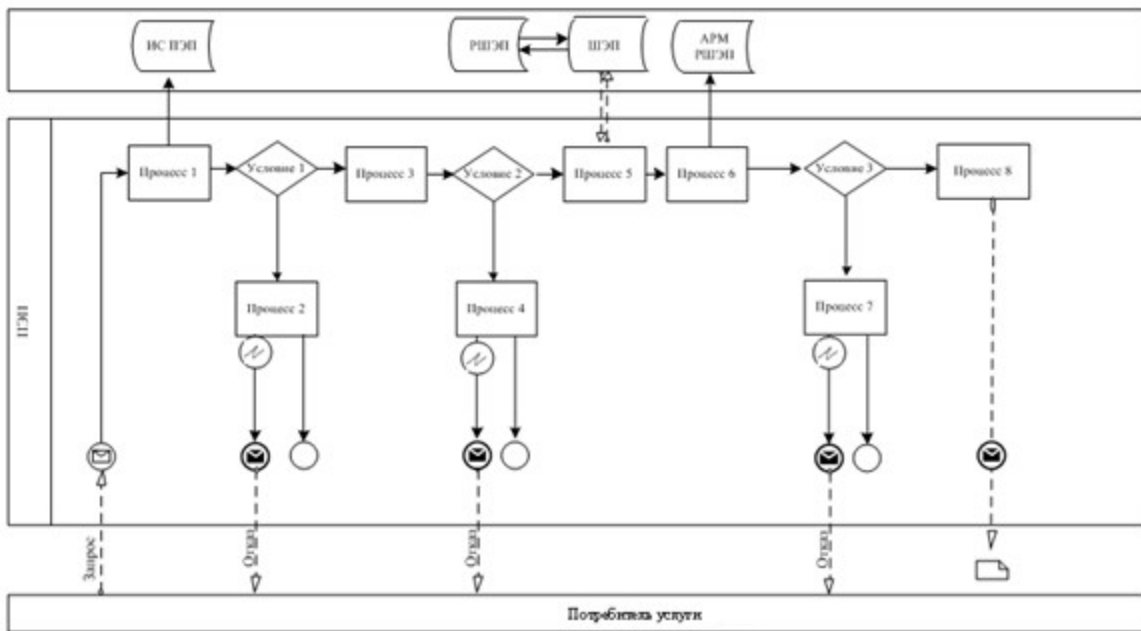
П р и м е ч а н и е :

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

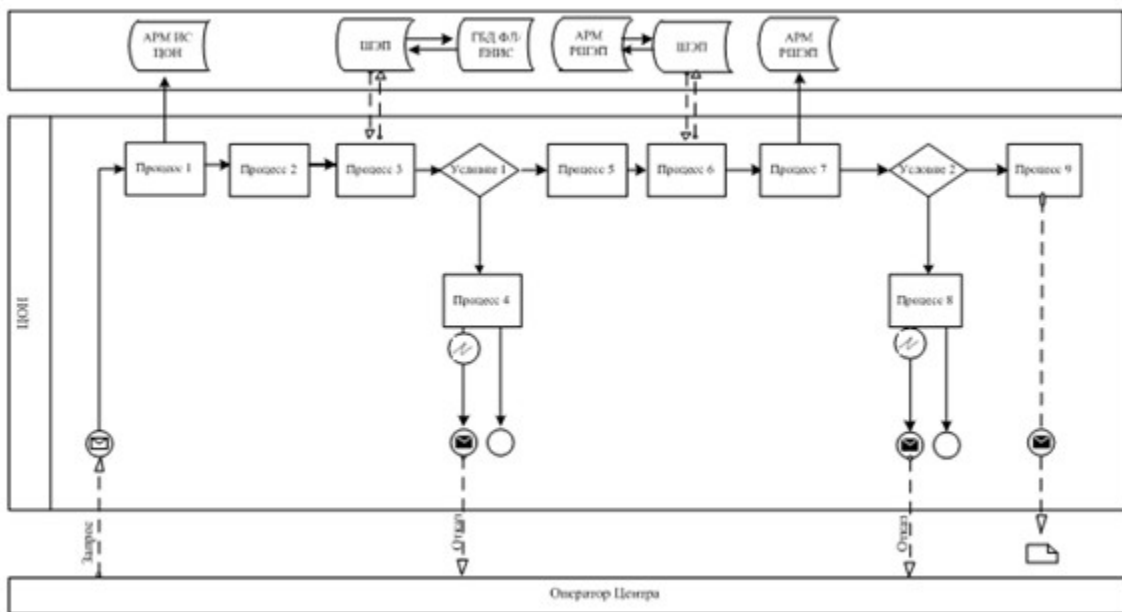
На основании таблиц приложения 1 к настоящему Регламенту строятся диаграммы функционального взаимодействия при оказании электронных государственных услуг.

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






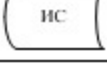
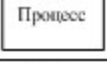
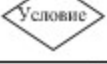


**Рисунок 1. Диаграмма функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП**



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



**Таблица. Условные обозначения**

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

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

**Экранная форма заявления на электронную государственную услугу**



Крәйт электрондык үзгәт жүфәсілә курастан  
 Документ сформирован системой электронного правительства

Жибәріткән күні  
 Дата подачи 25.09.2012

ЭУП/ПЭП  
 ХХКО/ЦОН 002015533567  
 АЖО/АРМ 08000025174

Начальник органа опеки и попечительства:

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

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Осы крәйт «Электрондык крәйт және электрондык цифрлық қолтаба туралы» 2003 жылғы 7 қазіргі № 370-ІІ ҚРҰ 7-бабының 1-тармағына сәйкес қолға тапсырылған құжатқа тиіс.  
 Дәлелді документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначит документу на бумажном носителе.



\*Штрих-код «Электрондық екілем» қазақстан жұмысі үлгісі және "Қостанай қаласы екілемінің білім беру бөлімі" ММҚҚостанай қ. электрондық цифрлық қолтабаның қол қойыпқан деректері қолтаба)  
 Штрих-код содеріжт дәне, ұрдасталаының қыформациясының «Электрондық екілем» және қолданылған электрондық цифрлық қолтаба ГҮ "Отдел образования администрации города Костанай"(г. Костанай)

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

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

**e.gov** Круглосуточный портал службы поддержки  
 Документ сформирован системой электронного правительства

ЭЭП/ПЭП  
 ЭКЗ/О/СДОН 002015131547  
 АБО/АРМ 0000015148

Борисов курс  
 Дата выдачи 25.09.2012

---

**СПРАВКА № \_\_\_\_\_**

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

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

что он (она) согласно решению органа (город, район) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
 действительно назначен (а) опекуном (попечителем) над \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)  
 \_\_\_\_\_ года рождения и над его (ее) имуществом.  
 (дата рождения ребенка)

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

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

Оснащение «Электронная услуга» и «Электронная услуга» в соответствии с требованиями 2003 года и 7 августа 2003 года № 379-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».  
 Данный документ сформирован 1 октября 2012 года в 19:05:07 от 7 января 2003 года «Об электронной подписи» и электронной подписи.  
 Электронная подпись на документе.



\*Справка «Электронная услуга» и «Электронная услуга» в соответствии с требованиями 2003 года и 7 августа 2003 года № 379-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».  
 Данный документ сформирован 1 октября 2012 года в 19:05:07 от 7 января 2003 года «Об электронной подписи» и электронной подписи.  
 Электронная подпись на документе.

## Уведомления, предоставляемые получателю

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

## Выходная форма отрицательного ответа (отказ) на электронную государственную услугу, предоставляемого получателю

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

П р и л о ж е н и е 5  
 к регламенту электронной  
 государственной услуги  
 "Выдача справок по  
 опеке и попечительству"

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

---

**(наименование услуги)**

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

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

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

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

3) удовлетворен.

У т в е р ж д е н  
п о с т а н о в л е н и е м                      а к и м а т а  
г о р о д а                      П а в л о д а р а  
о т 6 ф е в р а л я 2013 г о д а N 174/1

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

**1. Общие положения**

1. Электронная государственная услуга "Выдача справок в пенсионные фонды, банки для распоряжения вкладами несовершеннолетних детей, в территориальные подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан для оформления наследства несовершеннолетним детям" (далее – электронная государственная услуга) оказывается отделом образования города Павлодара (далее – услугодатель) на безальтернативной основе через Центры обслуживания населения (далее - Центр) , а также через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz).

2. Электронная государственная услуга оказывается на основании Стандарта государственной услуги "Выдача справок в пенсионные фонды, банки для распоряжения вкладами несовершеннолетних детей, в территориальные

подразделения Комитета дорожной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан для оформления наследства несовершеннолетним детям", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года N 1119 (далее – Стандарт).

3. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично автоматизированная.

4. Вид оказания электронной государственной услуги: транзакционная.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с не подтверждением подлинности Э Ц П п о л у ч а т е л я ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Е Н И С ;

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

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

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

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

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

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

8. Формы заполнения запроса и ответа на электронную государственную услугу приведены в приложении 3 к настоящему регламенту, на веб-портале "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz), а также при обращении в Центр.

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

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

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

11. Структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ), которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги: С о т р у д н и к Ц е н т р а ;

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

13. Диаграммы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания электронной

государственной услуги) в соответствии с их описаниями, приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

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

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

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

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

17. Технические условия оказания электронной государственной услуги:

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

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

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

1.	Н действия (хода, потока работ)	1	2	3
2.	Наименование СФЕ, ИС	ПЭП	ПЭП	ПЭП
		Получатель, авторизуется на	Формирует сообщение об	Получатель выбирает электронную государственную

3.	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	ПЭП по ИИН и паролю	отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя	услугу и формирует данные запроса, выбор получателем ЭЦП
4.	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса
5.	Сроки исполнения	30 сек – 1 минута	30 сек	1,5 мин
6.	Номер следующего действия	2 – если есть нарушения в данных получателя; 3 – если авторизация прошла успешно	–	4 – если есть нарушения в данных получателя; 5 – если нарушений нет

*продолжение таблицы*

4	5	6	7	8
ПЭП	ПЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя ЭЦП	Удостоверение (подписание) посредством ЭЦП получателя и направление запроса в АРМ РШЭП	Регистрация документа	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя	Получение получателем результата электронной государственной услуги
Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	Отображение выходного документа
1,5 мин	30 сек – 1 минута	3 дня	–	–

-	-	7 – если есть нарушения в данных получателя ; 8 – если нарушений нет	-	-
---	---	--	---	---

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

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование СФЕ, ИС	АРМ ИС ЦОН	Центр	Центр	ГБД ФЛ, ЕНИС
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется оператор Центра по логину и паролю	Выбирает электронную государственную услугу и формирует данные запроса	Направление запроса в ГБД ФЛ, ЕНИС	Формирует сообщение о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных получателя
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Формирование мотивированного отказа
5	Сроки исполнения	30 сек – 1 минута	30 сек	1,5 мин	1,5 мин
6	Номер следующего действия	2	3	4 – если есть нарушения в данных получателя; 5 – если нарушений нет	-

*продолжение таблицы*

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

30 сек – 1 минута	1 минута	3 дня	–	–
–	–	8 – если есть нарушения; 9 – если нарушений нет	–	–

Примечание:

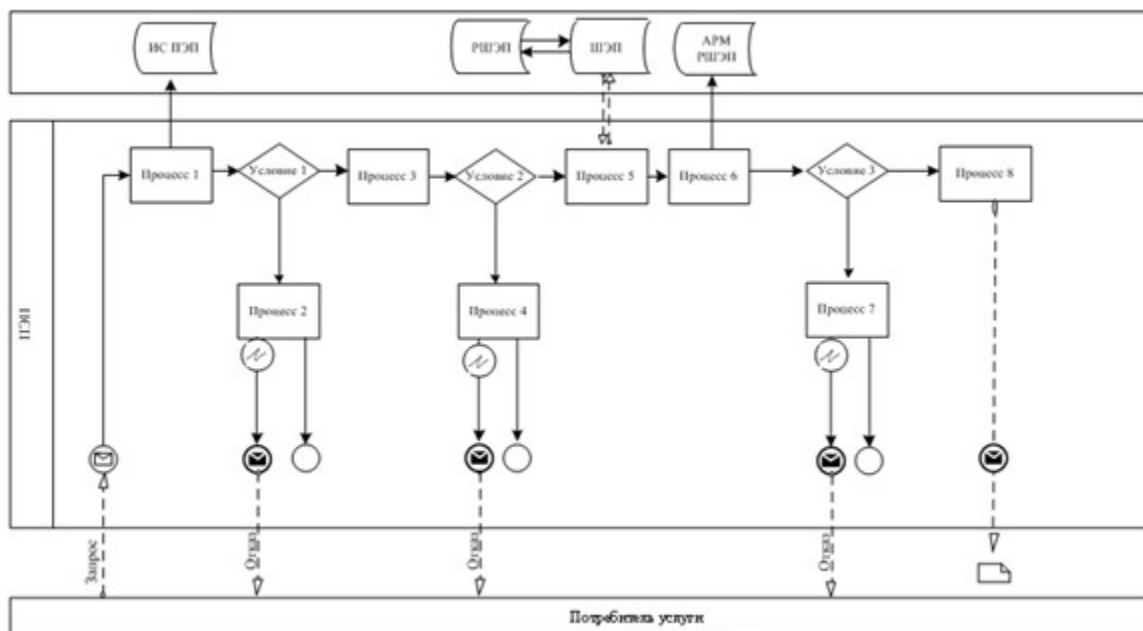
В данной таблице перечисляются действия (функции, процедуры, операции) всех СФЕ с указанием форм завершения, сроков исполнения и указанием номеров последующих действий в технологической цепочке процесса оказания электронной государственной услуги.

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

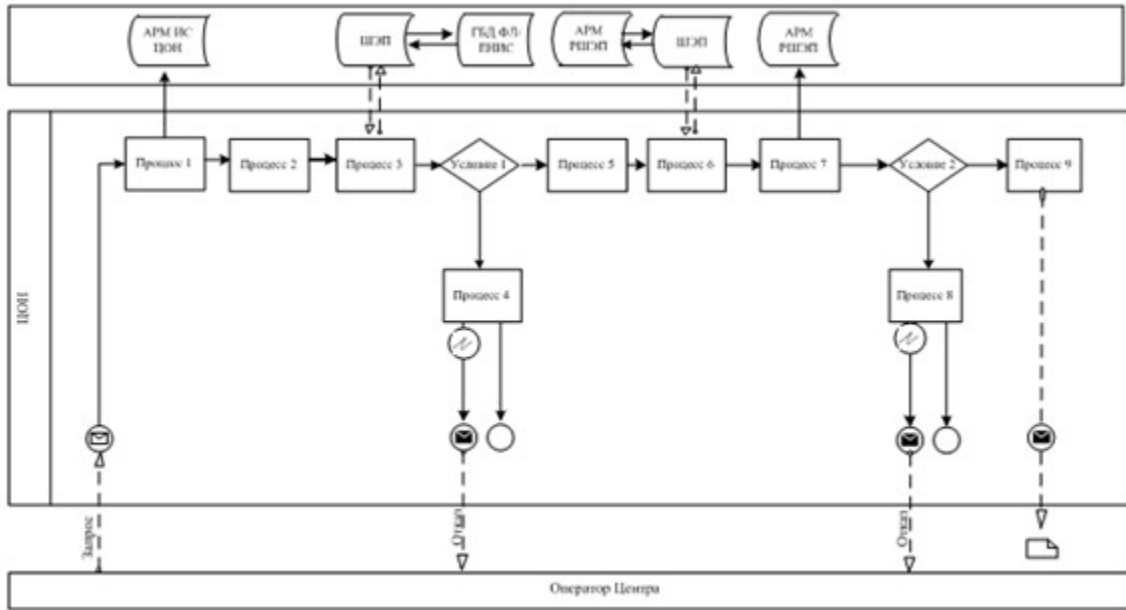
Приложение 2

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






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



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



**Таблица. Условные обозначения**

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

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"

**Экранная форма заявления на электронную государственную услугу**



**Начальник районного (городского) отдела образования:**

\_\_\_\_\_  
(ФИО начальника)

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

Адрес: \_\_\_\_\_  
(адрес заявителя)

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

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

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

(ФИО несовершеннолетнего (-ей, -их))

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

(ФИО вкладчика)

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

(дата выдачи свидетельства)

Этот документ сформирован системой электронного правительства. Документ сформирован системой электронного правительства. Электронный документ имеет юридическую силу. Электронный документ имеет юридическую силу. Электронный документ имеет юридическую силу.



Этот документ сформирован системой электронного правительства. Документ сформирован системой электронного правительства. Электронный документ имеет юридическую силу. Электронный документ имеет юридическую силу. Электронный документ имеет юридическую силу.

**Экранная форма заявления на электронную государственную услугу**

**Начальник районного (городского) отдела образования:**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. начальника)

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

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

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

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

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

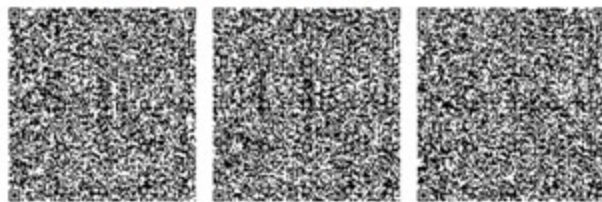
\_\_\_\_\_ роспись \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ роспись \_\_\_\_\_

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

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

**Экранная форма заявления на электронную государственную услугу**

**Начальник районного (городского) отдела образования:**

\_\_\_\_\_  
(*ФИО начальника*)

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

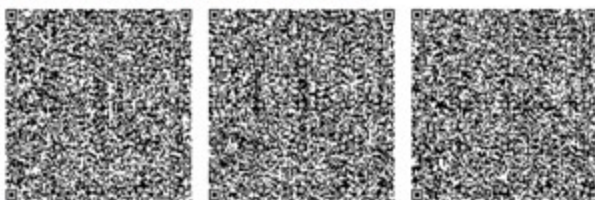
Адрес: \_\_\_\_\_  
(*адрес заявителя*)

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

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



\*Штрих-код «Электрондық әкімдік» апараттық жүйесі ұсынған және "Қостанай қаласы әкімдігінің білім беру бөлімі" ММ(Қостанай қ. электрондық-шифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды)  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью ГУ "Отдел образования акимата города Костаная"(г. Костанай)

П р и л о ж е н и е 4  
к регламенту электронной государственной  
услуги "Выдача справок в пенсионные фонды,  
банки для распоряжения вкладами  
несовершеннолетних детей, в территориальные  
подразделения Комитета дорожной полиции  
Министерства внутренних дел Республики  
Казахстан для оформления наследства  
несовершеннолетним детям"

# Выходная форма положительного ответа на электронную государственную услугу

Наименование накопительного пенсионного фонда:

Районный (городской) отдел образования разрешает

\_\_\_\_\_ года рождения

(ФИО заявителя)

(Дата рождения заявителя)

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

(ФИО ребенка, года рождения)

получить наследуемые пенсионные накопления в \_\_\_\_\_  
(наименование накопительного пенсионного фонда)

с причитающимся инвестиционным доходом, пеней и иными поступлениями в соответствии с  
законодательством, согласно свидетельству о праве на наследство по закону/завещанию  
от \_\_\_\_\_ года, выданного нотариусом (государственная лицензия № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ года, выдана \_\_\_\_\_), в связи со смертью вкладчика \_\_\_\_\_

(ФИО вкладчика)

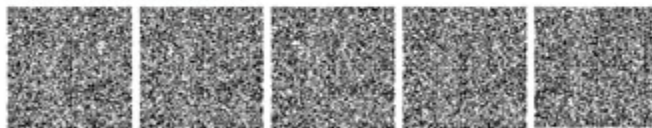
(свидетельство о смерти от \_\_\_\_\_ года, № \_\_\_\_\_).

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

(ФИО)

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

Осы крат «Электронна ракета жуфисде крамын» 2003 кызы 7 кытардагы № 370-П КЭП 7-быйрак 1-тартипте  
сыйас кызы тасмалыгы крамын тек  
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»  
равнозначен документу на бумажном носителе.



\*Штрих-код «Электронна ракета жуфисде крамын» кызы «Костанай кызы жуфисде крамын» ММ/Костанай к.  
электронна-цифрала кызы «Костанай кызы жуфисде крамын» ММ/Костанай к.  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронна ракета жуфисде крамын» и подписанные электронно-цифровой  
подписью ГУ «Отдел образования акимата города Костанай» (г. Костанай).

# Выходная форма положительного ответа на электронную государственную услугу

Наименование банка:

\_\_\_\_\_

Районный (городской) отдел образования разрешает

\_\_\_\_\_ года рождения

(*ФИО заявителя*)

(*Дата рождения заявителя*)

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

(*ФИО ребенка, года рождения*)

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

(*наименование банка*)

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

Начальник районного (городского)  
отдела образования

\_\_\_\_\_ (*ФИО*)

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

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қазіргарды № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағымен  
сәйкес қағаз тасымалдағы құжатқа тең.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»  
равнозначен документу на бумажном носителе.



\*Штрих-код «Электрондық құжат» ақпараттық жүйесі ұсыныған және «Қостанай қаласы әкімдігінің білім беру бөлімі» ММ(Қостанай қ.  
электрондық-цифрлық қолтаңбаның қол қойылған деректерді қамтиды)

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

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



**Республика Казахстан  
районный (городской)  
отдел образования**

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

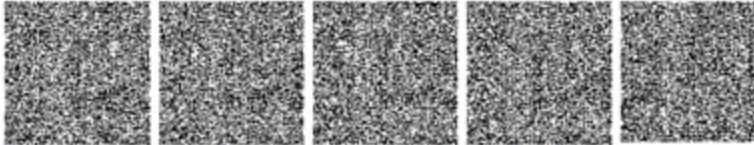
разрешает на \_\_\_\_\_  
транспортного средства \_\_\_\_\_

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

(ФИО)

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

Осы күзгі «Электрондық күзгі және электрондық шифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағымен сәйкес қызғас тасығыштағы күзгіге 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» аппаратымен жүйесі ұсынылған және «Қостанай қаласы әкімдігінің білім беру бөлімі» ММ(Қостанай қ. электрондық-шифрлық қолтаңбасымен қол қойылған деректерді қамтиды)  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акцент» и подписанные электронно-цифровой подписью ГУ «Отдел образования акимата города Костаная» (г. Костанай)

## Уведомления, предоставляемые получателю

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

## Выходная форма отрицательного ответа (отказ) на электронную государственную услугу

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО детей и дата рождения)

отвечаю следующее.

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО детей)

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

Начальник отдела \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтабыс туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРЗ 7-бабының 1-тармағымен  
сәйкес және тасымалданатын 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 құжат» виртуалтық үкімет жүйесінде және «Қостанай қаласы әкімдігінің білім беру бөлімі» ММ/Қостанай қ.  
электрондық-цифрлық қолтабысымен код қойылған деректерді қамтиды)  
Штрих-код содержит данные, представленные информационной системой «Электронный аквит» и подписанные электронно-цифровой  
подписью ГУ «Отдел образования акимата города Костаная» (г. Костанай)

Приложение 5  
к регламенту электронной государственной  
услуги "Выдача справок в пенсионные фонды,  
банки для распоряжения вкладами  
несовершеннолетних детей, в территориальные  
подразделения Комитета дорожной полиции  
Министерства внутренних дел Республики  
Казахстан для оформления наследства  
несовершеннолетним детям"

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

(наименование услуги)

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

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

У т в е р ж д е н  
п о с т а н о в л е н и е м                      а к и м а т а  
г о р о д а                      П а в л о д а р а  
о т 6 ф е в р а л я 2013 г о д а N 174/1

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

**1. Общие положения**

1. Электронная государственная услуга "Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям" (далее – электронная государственная услуга) оказывается отделом образования города Павлодар (далее – услугодатель) на безальтернативной основе через Центры обслуживания населения (далее - Центр), а также через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz).

2. Электронная государственная услуга оказывается на основании Стандарта государственной услуги "Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года N 1119 (далее – Стандарт).

3. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично автоматизированная.

4. Вид оказания электронной государственной услуги: транзакционная.



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

1) АРМ – автоматизированное рабочее место;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12) региональный шлюз "электронного правительства" – подсистема шлюза "электронного правительства", предназначенная для интеграции информационных

систем "электронного акимата" в рамках реализации электронных услуг (далее - Р Ш Э П ) ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Р Ш Э П ;

- 8) процесс 7 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП;
- 9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных получателем документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания электронной государственной услуги;
- 10) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя;
- 11) процесс 9 – получение получателем через оператора Центра результата электронной государственной услуги (уведомления в форме электронного документа), сформированного АРМ РШЭП.

8. Формы заполнения запроса и ответа на электронную государственную услугу приведены согласно приложению 3 к настоящему регламенту, на веб-портале "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz), а также в Центре.

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

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

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

11. Структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ), которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги: С о т р у д н и к Ц е н т р а ;

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

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

14. В приложениях 3, 4 к настоящему Регламенту представлены формы, шаблоны бланков в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания электронной государственной услуги (выходной документ), включая ф о р м ы у в е д о м л е н и я .

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

5 к настоящему Регламенту.

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

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

17. Технические условия оказания электронной государственной услуги:

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

Приложение 1

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

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

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

*продолжение таблицы*

4	5	6	7	8
ПЭП	ПЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя ЭЦП	Удостоверение (подписание) посредством ЭЦП получателя и направление запроса в АРМ РШЭП	Регистрация документа	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя	Получение получателем результата электронной государственной услуги
Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	Отображение выходного документа
1,5 мин	30 сек – 1 минута	3 дня	–	–
–	–	7 – если есть нарушения в данных получателя; 8 – если нарушений нет	–	–

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

1	2	3	4
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2
2	Наименование СФЕ, ИС	АРМ ИС ЦОН	Центр
		Авторизуется оператор	Выбирает электронную
			Центр
			ГБД ФЛ, ЕНИС
			Формирует сообщение о невозможности

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

*продолжение таблицы*

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

**П р и м е ч а н и е :**

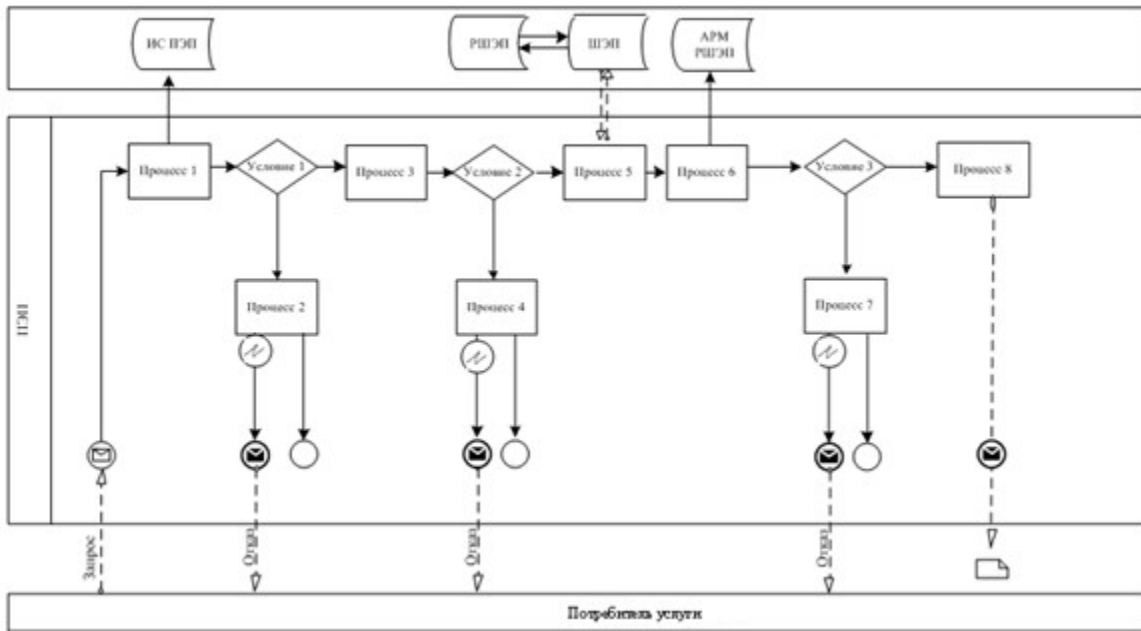
В данной таблице перечисляются действия (функции, процедуры, операции) всех СФЕ с указанием форм завершения, сроков исполнения и указанием номеров последующих действий в технологической цепочке процесса оказания электронной государственной услуги.

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

**Приложение 2**

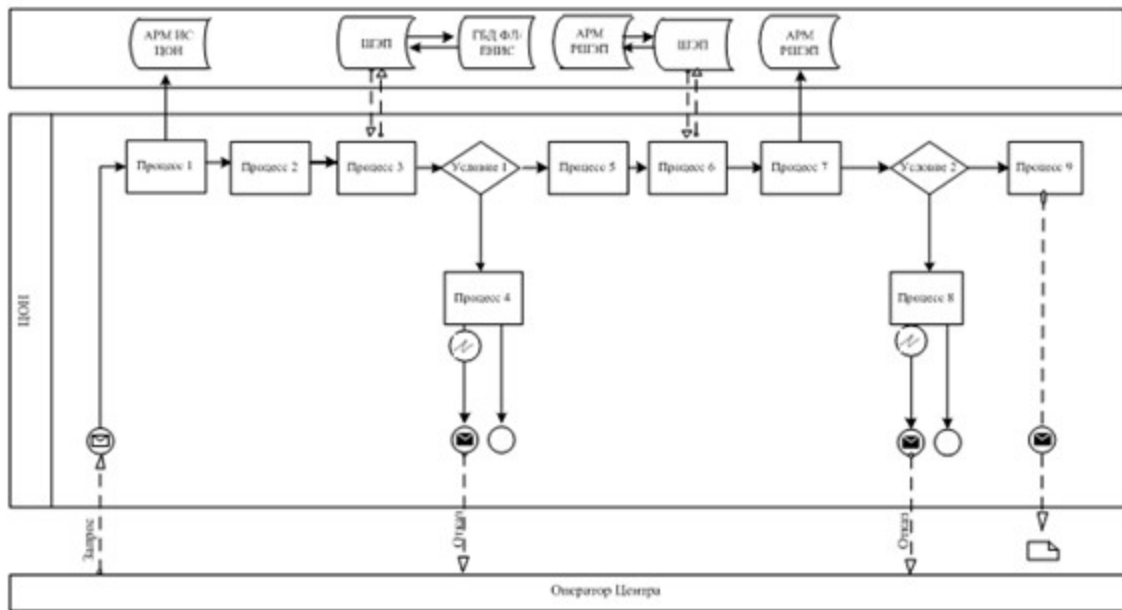
к регламенту электронной государственной услуги "Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или попечительству для оформления сделок с имуществом, принадлежащим на праве собственности несовершеннолетним детям"

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



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





**Таблица. Условные обозначения**

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

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

Экранная форма заявления на электронную государственную услугу

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

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

проживающих по адресу, телефон \_\_\_\_\_

Заявление

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

Имеем детей:

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

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

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтабыс туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРС 7-бабының 1-тармағына  
сәйкес қолға қосылғанға келгенде тап.  
Дұрыс документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронном цифровом подписании»  
равнозначен документу на бумажном носителе.



\*Штрих-код «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтабыс туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРС 7-бабының 1-тармағына сәйкес қолға қосылғанға келгенде тап.  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный документ и подписанный электронно-цифровой подписью ГУ «Отдел образования администрации города Костанай» (г. Костанай).

Экранная форма заявления на электронную государственную услугу

**Районный, городской отдел образования**Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_  
(адрес заявителя)**Заявление**

Просим Вашего разрешения на залог квартиры, расположенной по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес недвижимости)  
для получения кредита в размере \_\_\_\_\_ сроком на \_\_\_\_\_

Имеем детей:

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

Письмо из банка № \_\_\_\_\_

В случае потери жилья дети будут проживать по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес недвижимости)

К заявлению прилагаются документы:

1. (Е-Акимаг)ЖЕКЕ КУЭЛШК(БИЫК СВЕТЛАНА)

Осы кужат «Электрондук кужат жана электрондук цифрлик кужаттар» туралы 2003-жылгы 7-контрдэгги № 370-П КРБ 7-Бабалык 1-тармагына сыйлас кылы талаштыгы кужатка тиеш.

Даталык 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 «Электрондук кужат» киргизтик жүбөсү үчүнөгү жана "Костанай калкы өнөрчүлүгү билим берүү бөлүмү" ММ(Костанай) ж. электрондук-цифрлик кужаттыкына кол койганына директору кужатка)

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

П р и л о ж е н и е 4  
к регламенту электронной государственной  
услуги "Выдача справок органов, осуществляющих функции по опеке или  
попечительству для оформления сделок с  
имуществом, принадлежащим на праве  
собственности несовершеннолетним детям"

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

Республика Казахстан  
Райондық (қалалық) бөлімше білім беруРайондық (қалалық) бөлімше білім беру, қазіргі уақытта іс жүзінде  
несовершеннолетний (-ей, -их)

---

---

---

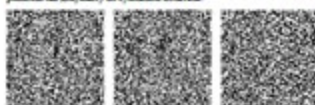
---

разрешает на \_\_\_\_\_ недвижимого  
имущества, расположенного по адресу \_\_\_\_\_Начальник районного (городского)  
отдела образования \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

Справка выдана в соответствии с требованиями статьи 7 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года «Об электронном документообороте и признании электронных документов, подписанных квалифицированными электронными подписями, равнозначными документам на бумажном носителе».



\*Справка выдана в соответствии с требованиями статьи 7 Закона Республики Казахстан от 7 января 2003 года «Об электронном документообороте и признании электронных документов, подписанных квалифицированными электронными подписями, равнозначными документам на бумажном носителе».

## Уведомления, предоставляемые получателю

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

## Выходная форма отрицательного ответа (отказ) на электронную государственную услугу, предоставляемого получателю

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

**Районный (городской) отдел образования**

Заявитель: \_\_\_\_\_

*(ФИО заявителя)*

Адрес: \_\_\_\_\_

*(адрес заявителя)*

Телефон: \_\_\_\_\_

На Ваше заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ о выдаче разрешения на  
*(№ заявки)* *(дата подачи)*  
\_\_\_\_\_ жилой площади, по адресу*(адрес недвижимости)*

принадлежащей несовершеннолетнему (-ей, -их)

*(ФИО и дата рождения ребенка)*

отвечаем следующее.

Рассмотрев представленные Вами документы, орган опеки и попечительства отказывают Вам в  
выдаче разрешения на \_\_\_\_\_ жилой площади, по адресу*(адрес недвижимости)*

дома в котором принадлежит несовершеннолетнему (-ей, -их)

*(ФИО ребенка)*

Причина отказа:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_*(причина отказа)*

Начальник отдела:

\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

Осм краткий «Электронный вариант заявления» краткий вариант заявления сформирован системой электронного правительства  
сформирован системой электронного правительства  
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»  
размещен документу на бумажном носителе.



\*Штрих-код «Электронный вариант заявления» краткий вариант заявления сформирован системой электронного правительства  
сформирован системой электронного правительства  
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный вариант заявления» и подписанным электронно-цифровой  
подписью ГУ «Отдел образования администрации города Костаная» (г. Костанай)

Приложение 5  
к регламенту электронной государственной  
услуги "Выдача справок органов,  
осуществляющих функции по опеке или  
попечительству для оформления сделок с  
имуществом, принадлежащим на праве  
собственности несовершеннолетним детям"

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

---

**(наименование услуги)**

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

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

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

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