Білім саласындағы электрондық мемлекеттік қызметтердің регламенттерін бекіту туралы

Күшін жойған

Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2012 жылғы 19 желтоқсандағы № 378 Қаулысы. Оңтүстік Қазақстан облысы Әділет департаментінде 2012 жылғы 29 желтоқсанда № 2183 тіркелді. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2013 жылғы 27 маусымдағы № 157 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 27.06.2013 № 157 қаулысымен.

РҚАО ескертпесі.

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1-бабының 4-тармағына сәйкес Оңтүстік Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Мыналар:

1) осы қаулыға 1-қосымшаға сәйкес «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызметінің регламенті;

2) осы қаулыға 2-қосымшаға сәйкес «Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызметінің регламенті;

3) осы қаулыға 3-қосымшаға сәйкес «Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызметінің регламенті бекітілсін
.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары С.Ә.Қаныбековке жүктелсін.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі А.Мырзахметов

Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2012 жылғы «19» желтоқсандағы № 378 қаулысына 1-қосымша

«Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызметінің регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі-электрондық мемлекеттік қызмет) баламасыз негізде халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі - Орталық) арқылы Оңтүстік Қазақстан облысының аудан және қалаларының білім бөлімдерімен, сондай-ақ «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 қаулысымен бекітілген «Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі-Стандарт) негізінде ұсынылады.

3. Электрондық мемлекеттік қызметтің автоматтандырылу деңгейі: ішінара автоматтандырылған.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету түрі: транзакциялық.

5. Осы электрондық мемлекеттік қызмет регламентінде (бұдан әрі-Регламент) пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) АЖО - автоматтандырылған жұмыс орны;

2) алушы-жеке тұлғалар;

3) ақпараттық жүйе – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолдану арқылы ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, беру мен ұсынуға арналған жүйе (бұдан әрі - АЖ);

4) бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе - нотариалдық қызметтің автоматтандырылуы және әділет органдары мен нотариалдық палаталардың өзара әрекеттесуі үшін арналған ақпараттық-бағдарламалық кешен (бұдан әрі-БНАЖ);

5) жеке сәйкестендіру нөмірі - жеке тұлға, соның ішінде дербес кәсіпкерлік түріндегі қызметті жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын әмбебап нөмір (бұдан әрі - ЖСН);

6) ЖТ МДҚ- «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер қоры;

7) пайдаланушы - өзіне қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект;

8) транзакциялық қызмет – пайдаланушыларға электрондық цифрлық қолтаңбаны қолдана отырып, өзара ақпарат алмасуды қажет ететін электрондық ақпараттық ресурстарды ұсыну қызметі;

9) Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі – Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы, сондай-ақ, тиісті министрліктер мен ведомстволармен халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) қызмет көрсету үдерісін автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе (одан әрі – ХҚКО АЖ);

10) электрондық құжат – ақпарат электрондық нысанда ұсынылған және ЭЦҚ арқылы куәландырылған құжат;

11) электрондық мемлекеттік қызмет – ақпараттық технологияларды қолдана отырып, электронды нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

12) «электрондық үкіметтің» веб-порталы – барлық жинақталған үкіметтік ақпаратқа, соның ішінде нормативтік-құқықтық базаға және электрондық мемлекеттік қызметтерге қол жеткізуге мүмкіндік беретін бірыңғай терезе түріндегі ақпараттық жүйе (бұдан әрі - ЭҮП);

13) «электрондық үкіметтің» өңірлік шлюзі – электрондық қызметті жүзеге асыру шеңберінде «электрондық әкімдіктің» ақпараттық жүйелерінің кірігуі үшін арналған «электрондық үкімет» шлюзінің жүйесі (бұдан әрі - ЭҮӨШ);

14) «электрондық үкіметтің» шлюзі –электрондық мемлекеттік қызметтерді жүзеге асыру шеңберінде «электронды үкіметтің» ақпараттық жүйелерінің кірігуі үшін арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі - ЭҮШ);

15) электрондық цифрлық қолтаңба - электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, тиістілігі мен мазмұнының өзгеріссіздігін растайтын электронды цифрлық белгілер жиынтығы (бұдан әрі-ЭЦҚ).

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

6. Электрондық мемлекеттік қызметтерді ұсыну кезіндегі ЭҮП арқылы болатын қадамдық әрекеттер мен шешімдер (функционалдық әрекеттесу № 1 диаграммада), осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

1) алушы ЖСН және парольдің көмегімен ЭҮП-да тіркелуді жүзеге асырады (ЭҮП-да тіркелмеген алушылар үшін жүргізіледі);

2) 1-үдеріс-электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін ЭҮП-да алушының ЖСН мен паролін енгізуі (авторизациялау үдерісі);

3) 1-шарт - ЭҮП-да ЖСН және шартты белгі арқылы тіркелген алушы туралы мәліметтердің дұрыстығын тексеру;

4) 2-үдеріс - алушы туралы деректерде қателіктердің болуына байланысты ЭҮП-мен авторлаудан бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

5) 3-үдеріс - алушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы,

қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен оның құрылымы мен нысанының талаптарын ескере отырып, нысанды толтыру (мәліметтерді енгізу); сұраныс нысанына Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың электронды түрдегі көшірмелерін тіркеу, сонымен қатар сұранысты куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдау;

6) 2-шарт - ЭҮП-да ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімін және қайтарылған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде бар не жоқтығын, сонымен бірге сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін (сұраныста көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН-нің арасында) тексеру;

7) 4-үдеріс - алушының ЭЦҚ дұрыстығының расталмауына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 5-үдеріс - алушының ЭЦҚ көмегімен электрондық мемлекеттік қызмет көрсету сұранысын куәландыру және электронды құжатты (сұранысты) қызмет көрсетушінің өңдеуі үшін ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО-на жіберу;

9) 6-үдеріс - электрондық құжатты ЭҮӨШ АЖО-да тіркеу;

10) 3-шарт - қызмет берушінің Стандартта көрсетілген, алушы тіркеген құжаттардың және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру (өңдеу);

11) 7-үдеріс - алушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

12) 8-үдеріс - алушының ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электронды құжат нысанындағы хабарлама) алуы. Электрондық құжат қызмет беруші қызметкерінің ЭЦҚ-н қолдану арқылы қалыптастырылады.

7. Қызмет беру кезінде Орталық арқылы жүргізілетін қадамдық әрекеттері мен шешімдері (қызмет көрсету барысында функционалдық әрекеттесу № 1 диаграммада), осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

1) 1-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін Орталық операторының ХҚКО АЖ АЖО-нда логин мен парольді енгізуі (авторизациялау үдерісі);

2) 2-үдеріс – Орталық операторының, осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен тұтынушы туралы мәліметтерді енгізу, сонымен қатар тұтынушының сенімхат бойынша өкілінің деректерін енгізу (тек нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша, сенімхатты басқа түрде куәландыру жағдайында – сенімхат туралы мәліметтер толтырылмайды);

3) 3-үдеріс - ЭҮШ арқылы ЖТ МДҚ-на алушының деректері туралы, сондай-ақ, тұтынушының сенімхат бойынша өкілінің деректері туралы БНАЖ-ге сұраныс жіберу;

4) 1-шарт -ЖТ МДҚ-да алушы туралы деректердің, БНАЖ-де сенімхат

туралы деректердің болуын тексеру;
5) 4-үдеріс - ЖТ МДҚ-да алушы туралы деректердің және БНАЖ-де сенімхат туралы деректердің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;
6) 5-үдеріс - Орталық операторының сұраныс нысанын, құжаттардың қағаз нысанында болуы туралы белгіге қатысты бөлігінде толтыру және алушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұраныс нысанына тіркеу, электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұраныс нысанын (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы куәландыру;
7) 6-үдеріс - Орталық операторының ЭЦҚ-мен куәландырылған электронды құжатты (алушының сұранысын) ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО-на жіберу;
8) 7-үдеріс - электронды құжатты ЭҮӨШ АЖО-да тіркеу;
9) 2-шарт - алушының Стандартта көрсетілген құжаттарды тіркеуін және электрондық мемлекеттік қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін қызмет берушінің тексеруі;
10) 8-үдеріс - алушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;
11) 9-үдеріс - алушының Орталық операторы арқылы ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырылған электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін (электронды құжат нысанындағы хабарлама) алуы.
8. Қызметтің сұранысы мен жауабының нысандары «электрондық үкіметтің» www.e.gov.kz веб-порталында келтірілген.
9. Алушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұраныстың орындалу мәртебесін тексеру әдісі: «электрондық үкімет» порталындағы « Қызмет алу тарихы» бөлімінде, сондай-ақ Орталыққа жүгінгенде.
10. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету бойынша қажетті ақпаратты және кеңесті call – орталықтың (1414) телефонынан алуға болады.

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

11. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық – функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ): Орталық қызметкері.
12. Әрекеттердің (рәсімдер, функциялар, операциялардың) кезектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы, әр әрекеттің орындалу мерзімі көрсетіле отырып, осы Регламентке 1-қосымшада келтірілген.
13. Әрекеттердің сипаттамаларына сәйкес, олардың қисынды кезектілігінің арасындағы өзара әрекеттестікті көрсететін диаграмма, осы Регламентке 2-

қосымшада келтірілген.

14. Осы Регламенттің 3, 4-қосымшаларында, соларға сәйкес нәтижесі берілуі тиіс электрондық мемлекеттік қызметтердің бланк үлгілері, нысандары (шығыс құжаттары) келтірілген.

15. Алушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі, осы Регламентке 5-қосымшаға сәйкес, сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

16. Алушыларға қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

1) конфиденциалдылық (ақпаратты заңсыз алудан қорғау);

2) тұтастық (ақпаратты заңсыз өзгертуден қорғау);

3) қол жетімділік (ақпарат пен ресурстарды заңсыз ұстап қалудан қорғау).

17. Қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

1) интернетке шығу;

2) қызмет көрсетіліп жатқан тұлғаның ЖСН-і болуы;

3) ЭҮП-мен авторизациялау;

4) пайдаланушының ЭЦҚ болуы.

«Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызметінің регламентіне № 1 қосымша

1-кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ әрекеттерін сипаттау

1	Әрекет № (жұмыс барысы , легі)	1	2	3	4	5	6
2	ҚФБ атауы	Алушы	ЭҮП	Алушы	ЭҮП	Алушы	ЭҮӨШ АЖО
3	Әрекеттің (үдерістің, ресімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЖСН және пароль бойынша ЭҮП авторизацияланады	Алушы деректерінде қателіктердің болуына байланысты қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құрады	Қызметті таңдайды, алушы ЭЦҚ-н таңдай отырып, сұраныс нысанын толтырады	Алушы ЭЦҚ-ң деректерінде қателіктердің болуына байланысты қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құрады	Алушының ЭЦҚ көмегімен куәландыру (қол қою) және сұранысты ЭҮӨШ АЖО-на жіберу	Құжатты тіркеу

4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-бөлу шешімі)	Сұраныс құрудың сәтті аяқталғаны жөніндегі хабарламаның көрінуі	Сұратылған электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру	Сұраныстың бағытталуы	Сұратылған электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру	Сұраныстың бағытталуы	Өтінішке нөмір қ отырып, сұраныс тіркеу

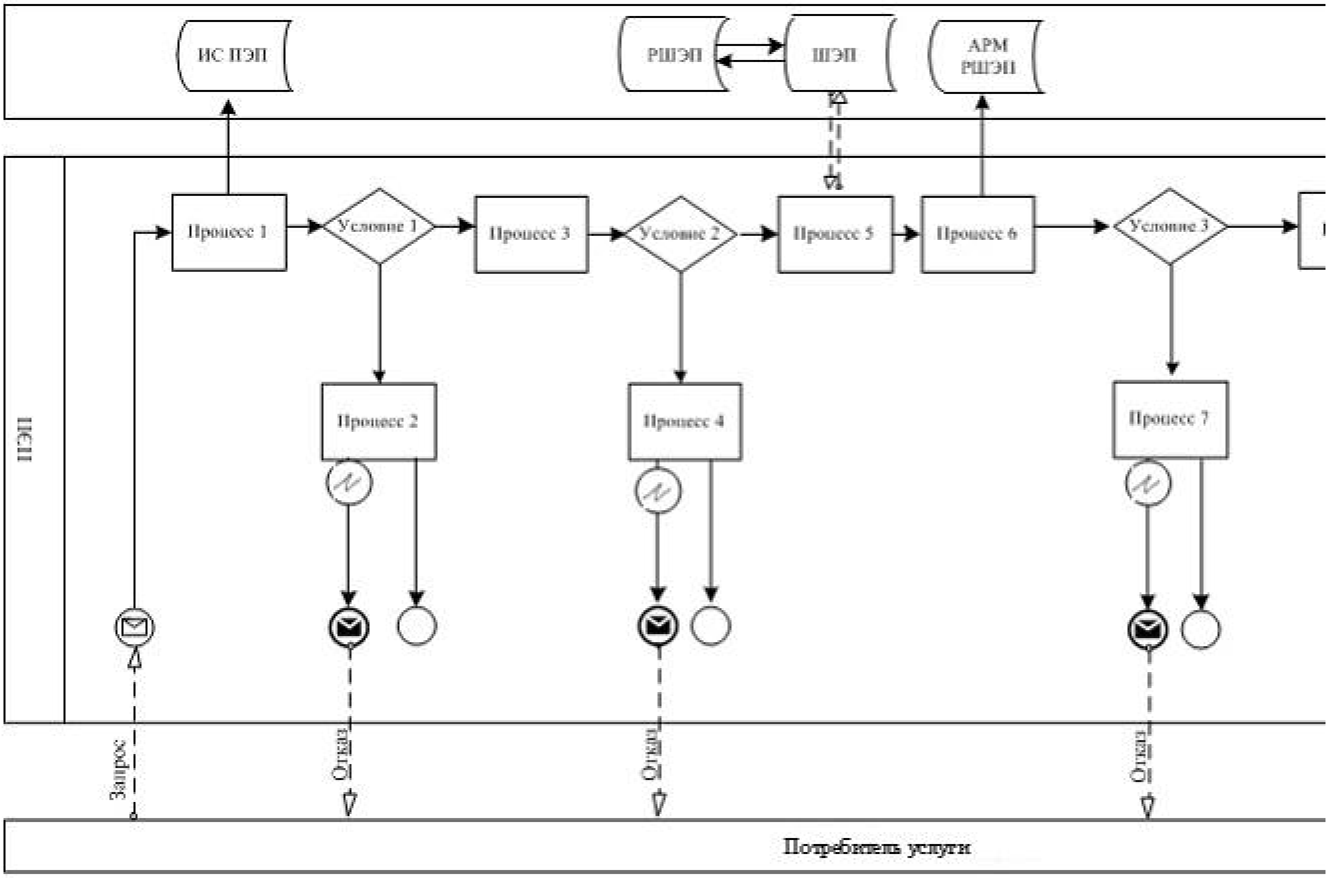
5	Орындалу мерзімдері	30 секунд– 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	30 секунд – 1 минут	1 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2-егер алушының деректерінде қателіктер болса; 3 -егер авторизация сәтті өтсе	–	4-егер алушының деректерінде қателіктер болса; 5-қателіктер жоқ болса	-	-	7-егер алушынь деректері қателікте болса; қателікте жоқ болса

2-кесте. ХҚКО арқылы ҚФБ әрекеттерін сипаттау

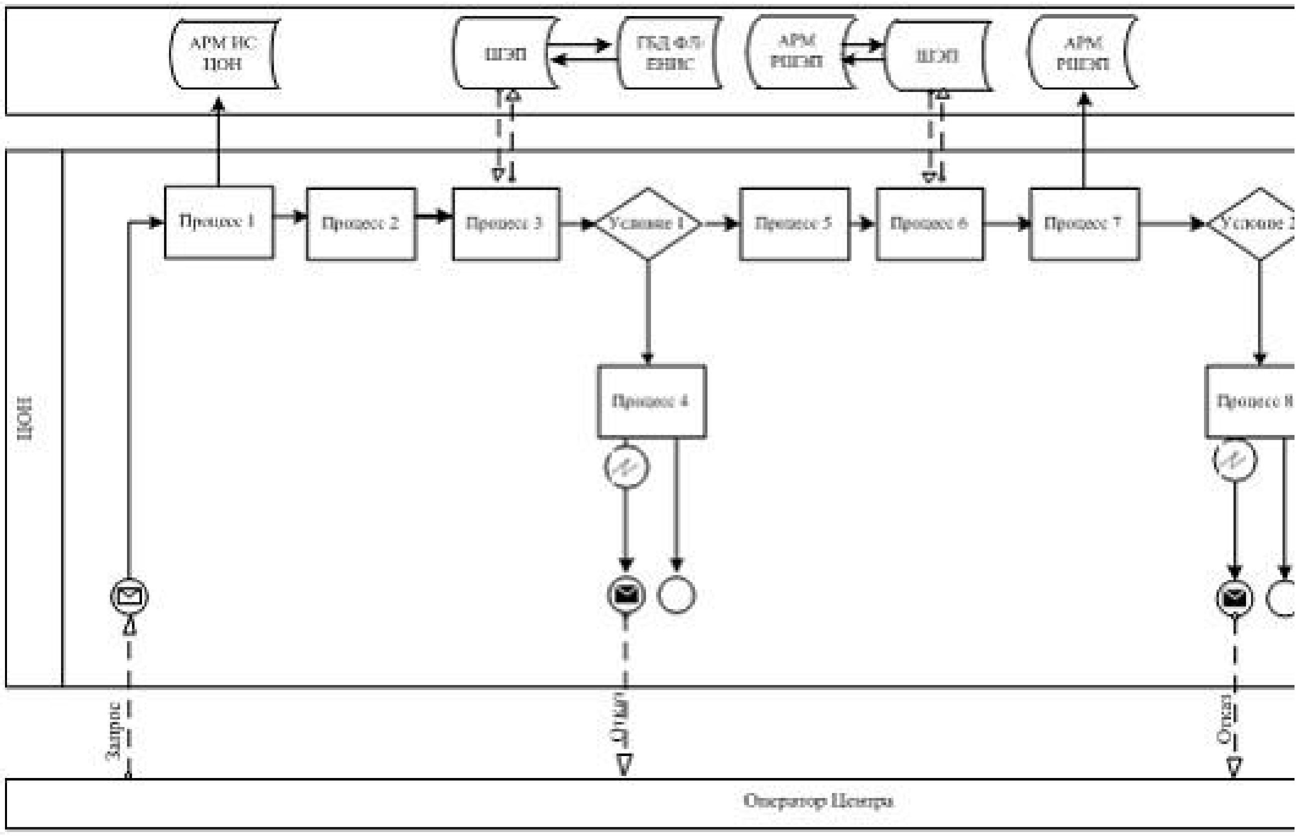
1	Әрекет № (жұмыс барысы , легі)	1	2	3	4	5	6
2	ҚФБ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	Орталық операторы	Орталық операторы	ЖТ МДҚ, БНАЖ	Орталық операторы	Орт опер
3	Әрекеттің (үдерістің, ресімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Логин және пароль бойынша ХҚКО операторы авторизацияланады	Қызметті таңдайды және сұраныс нысанын толтырады	ЖТ МДҚ, БНАЖ-ға сұраныс жолдау	Алушы деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама құру	ЭЦҚ куәландыруымен және қажетті құжаттарды сұраныс нысанына тіркей отырып, сұранысты толтыру	ЭЦ куәл (қол құжа ЭҮӨ жолд
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-бөлу шешімі)	Өтінішке нөмір қоя отырып, сұранысты жүйеде тіркеу	Сұраныс құрудың сәтті аяқталғаны жөніндегі хабарламаның көрінуі	Сұраныстың бағытталуы	Дәлелді бас тартуды құру	Сұраныс құрудың сәтті аяқталғаны жөніндегі хабарламаның көрінуі	Сұра бағы
5	Орындалу мерзімдері	30 секунд– 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	30 секунд– 1 минут	1 ми
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4-егер алушының деректерінде қателіктер болса; 5-қателіктер жоқ болса	-	-	-

«Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызметінің регламентіне № 2 қосымша

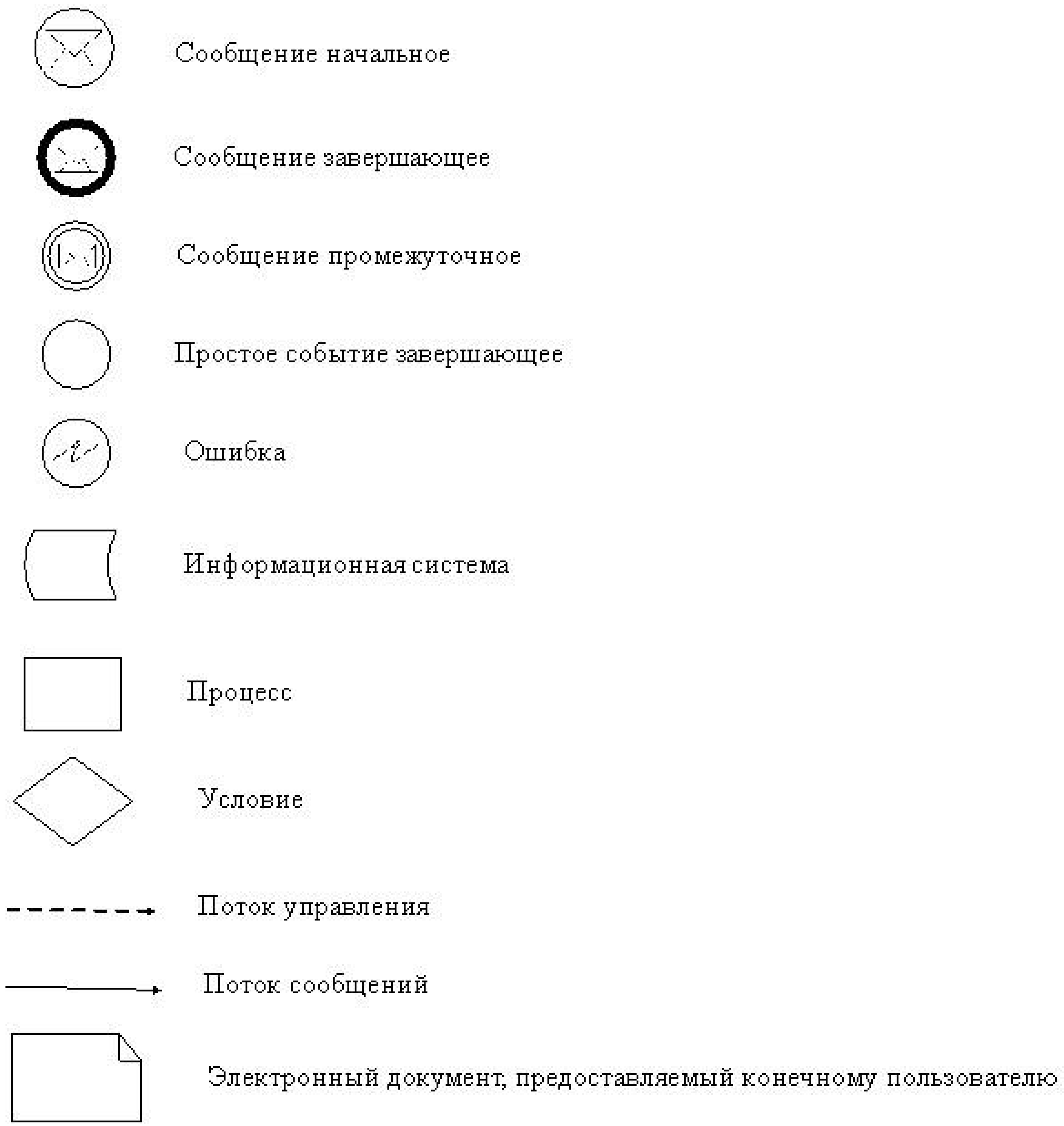
Электронды мемлекеттік қызметті ЭҮП арқылы көрсеткен кездегі функционалды өзара әрекеттестіктің
№ 1-диаграммасы



Электронды мемлекеттік қызметті ХҚКО АЖ арқылы көрсеткен кездегі функционалды өзара әрекеттестіктің
№ 2-диаграммасы

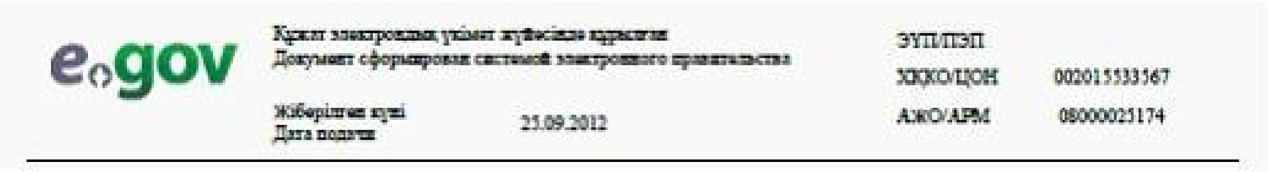


Шартты белгілер:



«Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызметінің регламентіне
№ 3 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке өтініш берудің экрандық нысаны



Начальник органа опеки и попечительства:

____

(ФИО)

Заявитель: ________________________________

(ФИО заявителя)

Адрес: ________________________________

____

(адрес заявителя)

Телефон: ________________________________

(контактный телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, ____, являюсь

(ФИО, дата рождения)

____ несовершеннолетнему (ей), прошу

(родственная принадлежность)

разрешить установить опеку (попечительство) над несовершеннолетним (ей)

____, согласно

(ФИО ребенка, дата рождения)

постановлению акимата (города, района) № ________________ от ________________ года.

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

*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және "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)

«Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызметінің регламентіне
№ 4 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке оң жауаптың шығыс нысаны

Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған
Документ сформирован системой электронного правительства

Берілген күні
Дата выдачи 25.09.2012

ЭҮП/ПЭП
ХҚКО/ЦОН 002015533567
АЖО/АРМ 08000025368

СПРАВКА №_____________

Настоящая справка выдана____
(ФИО заявителя)

проживающему (ей) по адресу _______________________________________, в том,
(адрес заявителя)

что он (она) согласно решению акима (город, район) № от года

действительно назначен (а) опекуном (попечителем) над ______________________________
(ФИО ребенка)

________________года рождения и над его (ее) имуществом.
(дата рождения ребенка)

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

Начальник отдела образования: ______________________________
(Ф.И.О.)

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

*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және "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)

«Қорғаншылық және қамқоршылық жөнінде анықтама беру» электрондық мемлекеттік қызметінің регламентіне
№ 5 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметтің көрсеткіштерін анықтау үшін анкета нысаны: «сапа» және «қолжетімділік»

____

(қызмет атауы)
1. Сіз электронды мемлекеттік қызметтің үдерісі және көрсетілу нәтижесінің сапасына қанағаттанасыз ба?
1) қанағаттанбаймын;
2) ішінара қанағаттанамын;
3) қанағаттанамын.
2. Сіз электронды мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі туралы ақпараттың сапасына қанағаттанасыз ба?
1) қанағаттанбаймын;
2) ішінара қанағаттанамын;
3) қанағаттанамын.

Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2012 жылғы «19» желтоқсандағы № 378 қаулысына № 2 қосымша

«Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызметінің регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі-электрондық мемлекеттік қызмет) баламасыз негізде халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі - Орталық) арқылы Оңтүстік Қазақстан облысының аудан және қалаларының білім бөлімдерімен, сондай-ақ «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы арқылы көрсетіледі.
2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 қаулысымен бекітілген «Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі-Стандарт) негізінде ұсынылады.

3. Электрондық мемлекеттік қызметтің автоматтандырылу деңгейі: ішінара автоматтандырылған.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету түрі: транзакциялық.

5. Осы электрондық мемлекеттік қызмет регламентінде (бұдан әрі-Регламент) пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) АЖО - автоматтандырылған жұмыс орны;

2) алушы-жеке тұлғалар;

3) ақпараттық жүйе – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолдану арқылы ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, беру мен ұсынуға арналған жүйе (бұдан әрі - АЖ);

4) бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе - нотариалдық қызметтің автоматтандырылуы және әділет органдары мен нотариалдық палаталардың өзара әрекеттесуі үшін арналған ақпараттық-бағдарламалық кешен (бұдан әрі-БНАЖ);

5) жеке сәйкестендіру нөмірі - жеке тұлға, соның ішінде дербес кәсіпкерлік түріндегі қызметті жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын әмбебап нөмір (бұдан әрі - ЖСН);

6) ЖТ МДҚ- «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер қоры;

7) пайдаланушы - өзіне қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект;

8) транзакциялық қызмет – пайдаланушыларға электрондық цифрлық қолтаңбаны қолдана отырып, өзара ақпарат алмасуды қажет ететін электрондық ақпараттық ресурстарды ұсыну қызметі;

9) Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі – Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы, сондай-ақ, тиісті министрліктер мен ведомстволармен халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) қызмет көрсету үдерісін автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе (одан әрі – ХҚКО АЖ);

10) электрондық құжат – ақпарат электрондық нысанда ұсынылған және ЭЦҚ арқылы куәландырылған құжат;

11) электрондық мемлекеттік қызмет – ақпараттық технологияларды қолдана отырып, электронды нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

12) «электрондық үкіметтің» веб-порталы – барлық жинақталған үкіметтік ақпаратқа, соның ішінде нормативтік-құқықтық базаға және электрондық мемлекеттік қызметтерге қол жеткізуге мүмкіндік беретін бірыңғай терезе түріндегі ақпараттық жүйе (бұдан әрі - ЭҮП);

13) «электрондық үкіметтің» өңірлік шлюзі – электрондық қызметті жүзеге асыру шеңберінде «электрондық әкімдіктің» ақпараттық жүйелерінің кірігуі үшін арналған «электрондық үкімет» шлюзінің жүйесі (бұдан әрі - ЭҮӨШ);

14) «электрондық үкіметтің» шлюзі –электрондық мемлекеттік қызметтерді жүзеге асыру шеңберінде «электронды үкіметтің» ақпараттық жүйелерінің кірігуі үшін арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі - ЭҮШ);

15) электрондық цифрлық қолтаңба - электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, тиістілігі мен мазмұнының өзгеріссіздігін растайтын электронды цифрлық белгілер жиынтығы (бұдан әрі-ЭЦҚ).

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

6. Электрондық мемлекеттік қызметтерді ұсыну кезіндегі ЭҮП арқылы болатын қадамдық әрекеттер мен шешімдер (функционалдық әрекеттесу № 1 диаграммада), осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

1) алушы ЖСН және парольдің көмегімен ЭҮП-да тіркелуді жүзеге асырады (ЭҮП-да тіркелмеген алушылар үшін жүргізіледі);

2) 1-үдеріс-электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін ЭҮП-да алушының ЖСН мен паролін енгізуі (авторизациялау үдерісі);

3) 1-шарт - ЭҮП-да ЖСН және шартты белгі арқылы тіркелген алушы туралы мәліметтердің дұрыстығын тексеру;

4) 2-үдеріс - алушы туралы деректерде қателіктердің болуына байланысты ЭҮП-мен авторлаудан бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

5) 3-үдеріс - алушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен оның құрылымы мен нысанының талаптарын ескере отырып, нысанды толтыру (мәліметтерді енгізу); сұраныс нысанына Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың электронды түрдегі көшірмелерін тіркеу, сонымен қатар сұранысты куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдау;

6) 2-шарт - ЭҮП-да ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімін және қайтарылған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде бар не жоқтығын, сонымен бірге сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін (сұраныста көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН-нің арасында) тексеру;

7) 4-үдеріс - алушының ЭЦҚ дұрыстығының расталмауына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 5-үдеріс - алушының ЭЦҚ көмегімен электрондық мемлекеттік қызмет көрсету сұранысын куәландыру және электронды құжатты (сұранысты) қызмет көрсетушінің өңдеуі үшін ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО-на жіберу;

9) 6-үдеріс - электрондық құжатты ЭҮӨШ АЖО-да тіркеу;

10) 3-шарт - қызмет берушінің Стандартта көрсетілген, алушы тіркеген құжаттардың және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру (өңдеу);

11) 7-үдеріс - алушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

12) 8-үдеріс - алушының ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электронды құжат нысанындағы хабарлама) алуы. Электрондық құжат қызмет беруші қызметкерінің ЭЦҚ-н қолдану арқылы қалыптастырылады.

7. Қызмет беру кезінде Орталық арқылы жүргізілетін қадамдық әрекеттері мен шешімдері (қызмет көрсету барысында функционалдық әрекеттесу № 1 диаграммада), осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

1) 1-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін Орталық операторының ХҚКО АЖ АЖО-нда логин мен паролді енгізуі (авторизациялау үдерісі);

2) 2-үдеріс – Орталық операторының, осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен тұтынушы туралы мәліметтерді енгізу, сонымен қатар тұтынушының сенімхат бойынша өкілінің деректерін енгізу (тек нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша, сенімхатты басқа түрде куәландыру жағдайында – сенімхат туралы мәліметтер толтырылмайды);

3) 3-үдеріс - ЭҮШ арқылы ЖТ МДҚ-на алушының деректері туралы, сондай-ақ, тұтынушының сенімхат бойынша өкілінің деректері туралы БНАЖ-ге сұраныс жіберу;

4) 1-шарт -ЖТ МДҚ-да алушы туралы деректердің, БНАЖ-де сенімхат туралы деректердің болуын тексеру;

5) 4-үдеріс - ЖТ МДҚ-да алушы туралы деректердің және БНАЖ-де сенімхат туралы деректердің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5-үдеріс - Орталық операторының сұраныс нысанын, құжаттардың қағаз нысанында болуы туралы белгіге қатысты бөлігінде толтыру және алушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұраныс нысанына тіркеу, электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұраныс нысанын (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы куәландыру;

7) 6-үдеріс - Орталық операторының ЭЦҚ-мен куәландырылған электронды құжатты (алушының сұранысын) ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО-на жіберу;

8) 7-үдеріс - электронды құжатты ЭҮӨШ АЖО-да тіркеу;

9) 2-шарт - алушының Стандартта көрсетілген құжаттарды тіркеуін және электрондық мемлекеттік қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін қызмет берушінің тексеруі;

10) 8-үдеріс - алушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты

сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

11) 9-үдеріс - алушының Орталық операторы арқылы ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырылған электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін (электронды құжат нысанындағы хабарлама) алуы.

8. Қызметтің сұранысы мен жауабының нысандары «электрондық үкіметтің» www.e.gov.kz веб-порталында келтірілген.

9. Алушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұраныстың орындалу мәртебесін тексеру әдісі: «электрондық үкімет» порталындағы « Қызмет алу тарихы» бөлімінде, сондай-ақ Орталыққа жүгінгенде.

10. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету бойынша қажетті ақпаратты және кеңесті call – орталықтың (1414) телефонынан алуға болады.

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

11. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық – функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ): Орталық қызметкері.

12. Әрекеттердің (рәсімдер, функциялар, операциялардың) кезектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы, әр әрекеттің орындалу мерзімі көрсетіле отырып, осы Регламентке 1-қосымшада келтірілген.

13. Әрекеттердің сипаттамаларына сәйкес, олардың қисынды кезектілігінің арасындағы өзара әрекеттестікті көрсететін диаграмма, осы Регламентке 2-қосымшада келтірілген.

14. Осы Регламенттің 3, 4-қосымшаларында, соларға сәйкес нәтижесі берілуі тиіс электрондық мемлекеттік қызметтердің бланк үлгілері, нысандары (шығыс құжаттары) келтірілген.

15. Алушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі, осы Регламентке 5-қосымшаға сәйкес, сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

16. Алушыларға қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

1) конфиденциалдылық (ақпаратты заңсыз алудан қорғау);

2) тұтастық (ақпаратты заңсыз өзгертуден қорғау);

3) қол жетімділік (ақпарат пен ресурстарды заңсыз ұстап қалудан қорғау).

17. Қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

1) интернетке шығу;

2) қызмет көрсетіліп жатқан тұлғаның ЖСН-і болуы;

3) ЭҮП-мен авторизациялау;

4) пайдаланушының ЭЦҚ болуы.

«Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызметінің регламентіне № 1 қосымша

1-кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ әрекеттерін сипаттау

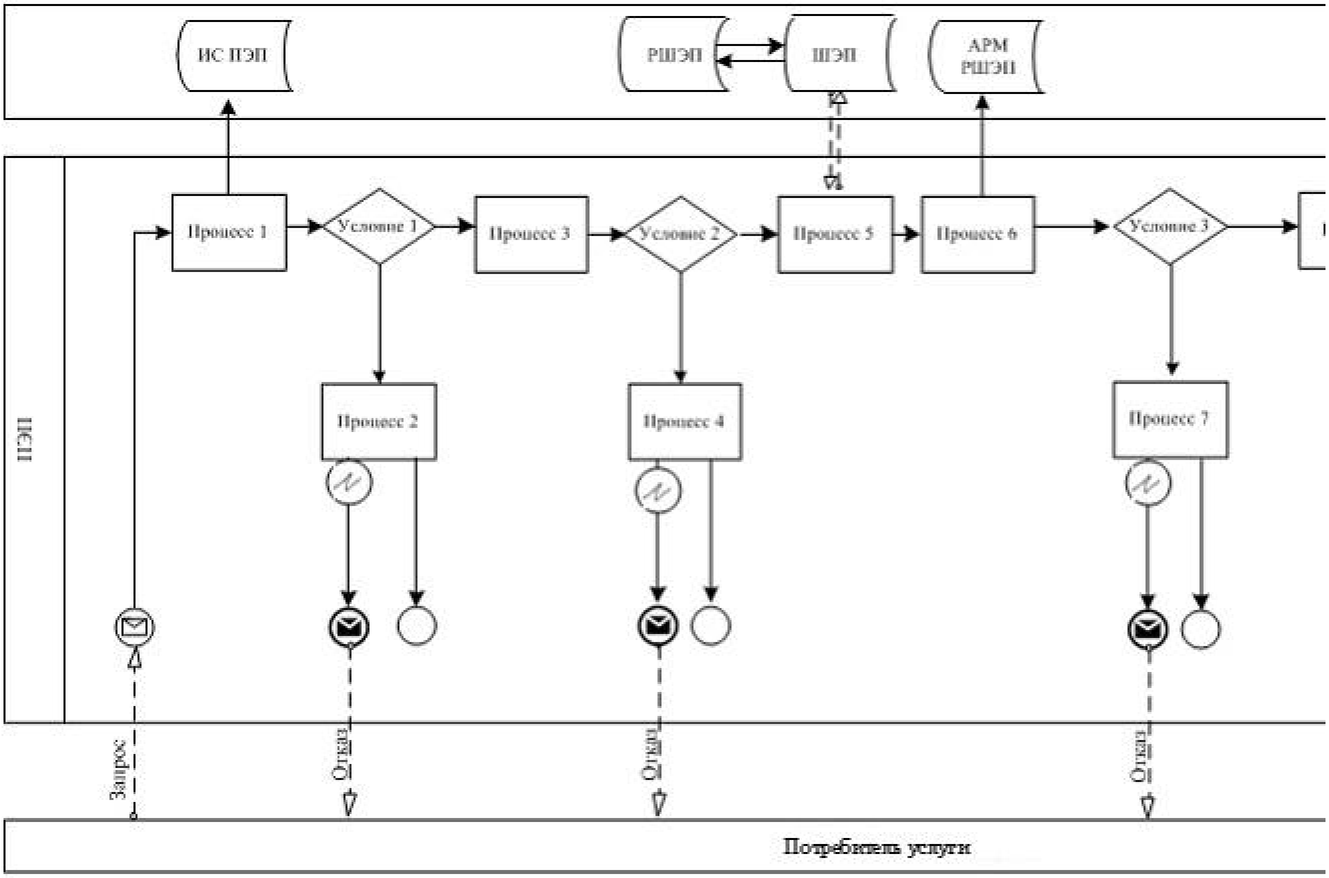
1	Әрекет № (жұмыс барысы, легі)	1	2	3	4	5	6
2	ҚФБ атауы	Алушы	ЭҮП	Алушы	ЭҮП	Алушы	ЭҮӨШ АЖО
3	Әрекеттің (үдерістің, ресімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЖСН және пароль бойынша ЭҮП авторизацияланады	Алушы деректерінде қателіктердің болуына байланысты қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құрады	Қызметті таңдайды, алушы ЭЦҚ-н таңдай отырып, сұраныс нысанын толтырады	Алушы ЭЦҚ-ң деректерінде қателіктердің болуына байланысты қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құрады	Алушының Э Ц Қ көмегімен куәландыру (қол қою) және сұранысты ЭҮӨШ АЖО-на жіберу	Құжатты тіркеу
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-бөлу шешімі)	Сұраныс құрудың сәтті аяқталғаны жөніндегі хабарламаның көрінуі	Сұратылған электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру	Сұраныстың бағытталуы	Сұратылған электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру	Сұраныстың бағытталуы	Өтінішке нөмір қ отырып, сұраныс тіркеу
5	Орындалу мерзімдері	30 секунд– 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	30 секунд – 1 минут	1 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2-егер алушының деректерінде қателіктер болса; 3 -егер авторизация сәтті өтсе	–	4-егер алушының деректерінде қателіктер болса; 5- қателіктер жоқ болса	-	-	7-егер алушынь деректері қателікте болса; қателікте жоқ болса

2-кесте. ХҚКО арқылы ҚФБ әрекеттерін сипаттау

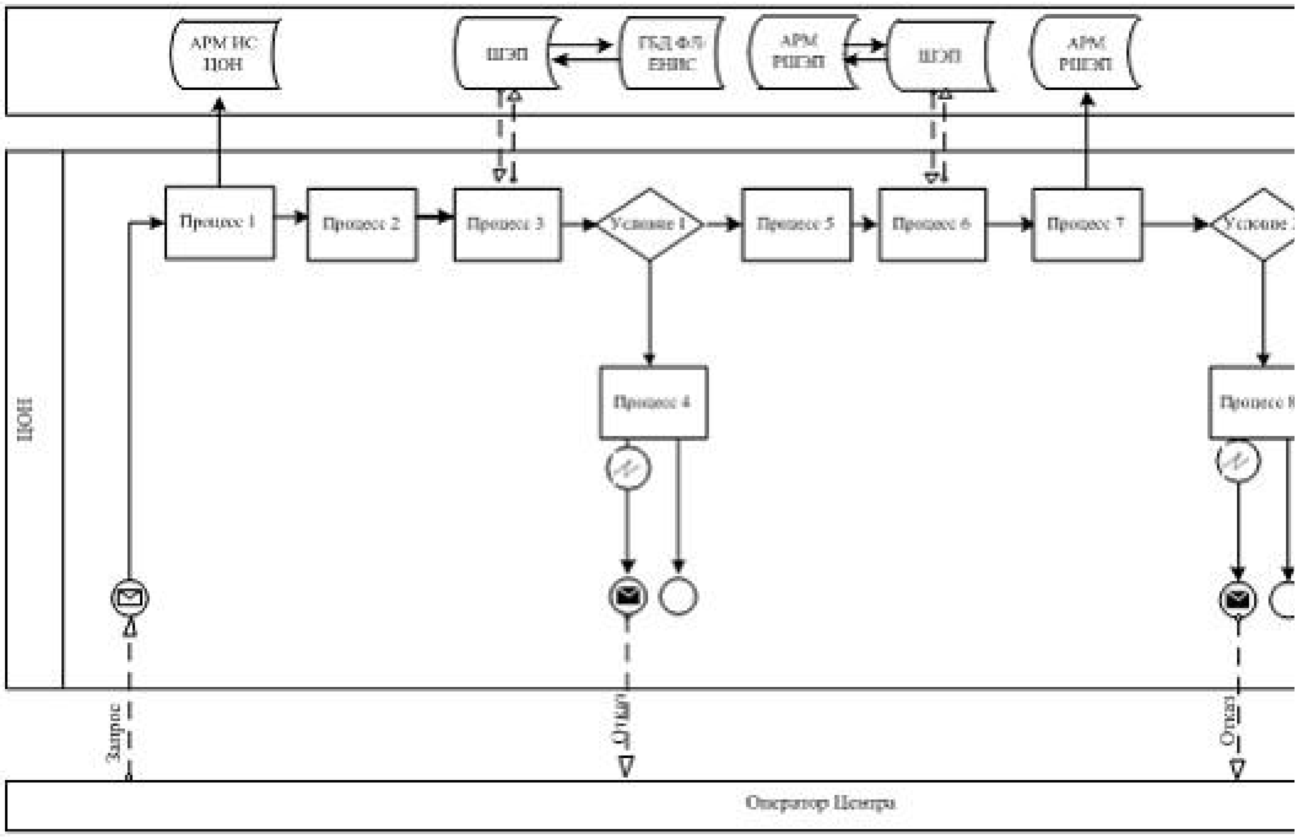
1	Әрекет № (жұмыс барысы, легі)	1	2	3	4	5	6
2	ҚФБ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	Орталық операторы	Орталық операторы	ЖТ МДҚ, БНАЖ	Орталық операторы	Орт опер
3	Әрекеттің (үдерістің, ресімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Логин және пароль бойынша ХҚКО операторы авторизацияланады	Қызметті таңдайды және сұраныс нысанын толтырады	ЖТ МДҚ, БНАЖ-ға сұраныс жолдау	Алушы деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама құру	ЭЦҚ куәландыруымен және қажетті құжаттарды сұраныс нысанына тіркей отырып, сұранысты толтыру	Э Ц куәл (қол құжа ЭҮӨ жолд
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-бөлу шешімі)	Өтінішке нөмір қоя отырып, сұранысты жүйеде тіркеу	Сұраныс құрудың сәтті аяқталғаны жөніндегі хабарламаның көрінуі	Сұраныстың бағытталуы	Дәлелді бас тартуды құру	Сұраныс құрудың сәтті аяқталғаны жөніндегі хабарламаның көрінуі	Сұра бағы
5	Орындалу мерзімдері	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	30 секунд – 1 минут	1 ми
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4-егер алушының деректерінде қателіктер болса; 5-қателіктер жоқ болса	-	-	-

«Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызметінің регламентіне № 2 қосымша

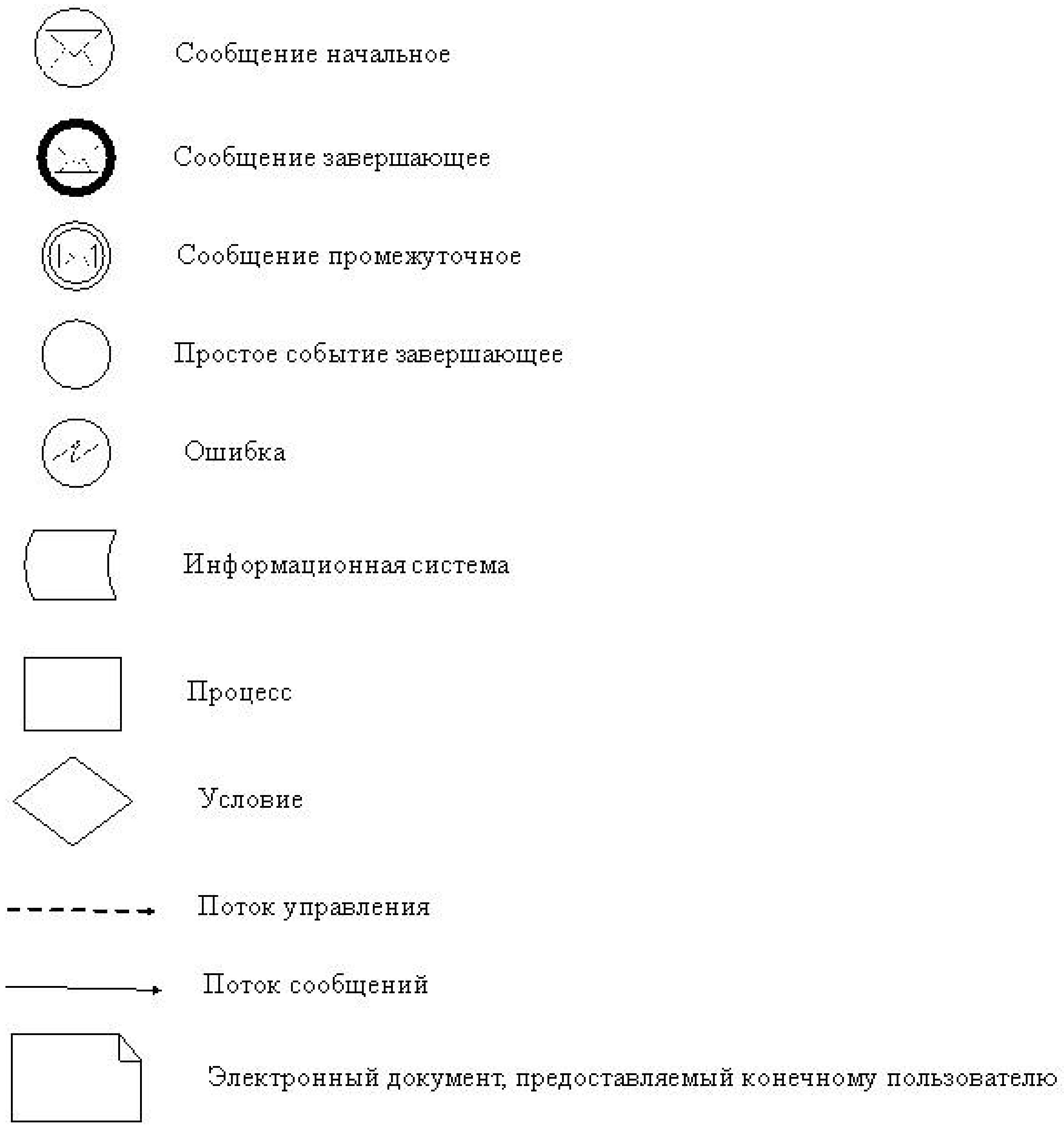
Электронды мемлекеттік қызметті ЭҮП арқылы көрсеткен кездегі функционалды өзара әрекеттестіктің
№ 1-диаграммасы



Электронды мемлекеттік қызметті ХҚКО АЖ арқылы көрсеткен кездегі функционалды өзара әрекеттестіктің
№ 2-диаграммасы



Шартты белгілер:



«Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызметінің регламентіне № 3 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке өтініш берудің экрандық нысаны

e-gov

Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған
Документ сформирован системой электронного правительства

Жіберілген күні
Дата подачи 25.09.2012

ЭҮП/ПЭП
ХҚКО/ЦОН 002015533567
АжО/АРМ 08000025174

Начальник органа опеки и попечительства:

____
(ФИО)

Заявитель: ________________________________
(ФИО заявителя)

Адрес: ________________________________
____
(адрес заявителя)

Телефон: ________________________________
(контактный телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, ____, являюсь
(ФИО, дата рождения)

____ несовершеннолетнему (ей), прошу
(родственная принадлежность)

разрешить установить опеку (попечительство) над несовершеннолетним (ей)

____, согласно
(ФИО ребенка, дата рождения)

постановлению акимата (города, района) № ______________ от ______________ года.

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

*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және "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)

Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру» электрондық мемлекеттік қызметінің регламентіне № 4 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке оң жауаптың шығыс нысаны

e-gov

Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған
Документ сформирован системой электронного правительства

Берілген күні
Дата выдачи 25.09.2012

ЭҮП/ПЭП
ХҚКО/ЦОН 002015533567
АЖО/АРМ 08000025368

СПРАВКА №______________

Настоящая справка выдана____
(ФИО заявителя)

проживающему (ей) по адресу ____, в том,
(адрес заявителя)

что он (она) согласно решению акима (город, район) № от года

действительно назначен (а) опекуном (попечителем) над _______________________
(ФИО ребенка)

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

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

Начальник отдела образования: ______________________________
(Ф.И.О.)

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

*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және "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)

«Зейнетақы қорларына, банктерге кәмелетке толмағандардың салымдарына иелік ету үшін, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі Жол полициясы комитетінің аумақтық бөлімшелеріне кәмелетке толмаған балаларға мұраны ресімдеу үшін анықтамалар беру»

электрондық мемлекеттік қызметінің регламентіне № 5 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметтің көрсеткіштерін анықтау үшін анкета нысаны: «сапа» және «қолжетімділік»

____

(қызмет атауы)

1. Сіз электронды мемлекеттік қызметтің үдерісі және көрсетілу нәтижесінің сапасына қанағаттанасыз ба?

1) қанағаттанбаймын;

2) ішінара қанағаттанамын;

3) қанағаттанамын.

2. Сіз электронды мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі туралы ақпараттың сапасына қанағаттанасыз ба?

1) қанағаттанбаймын;

2) ішінара қанағаттанамын;

3) қанағаттанамын.

Оңтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2012 жылғы «19» желтоқсандағы № 378 қаулысына № 3 қосымша

«Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызметінің регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі-электрондық мемлекеттік қызмет) баламасыз негізде халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі - Орталық) арқылы Оңтүстік Қазақстан облысының аудан және қалаларының білім бөлімдерімен, сондай-ақ « электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы арқылы көрсетіледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 31 тамыздағы № 1119 қаулысымен бекітілген «Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық

немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» мемлекеттік қызмет стандарты (бұдан әрі-Стандарт) негізінде ұсынылады.

3. Электрондық мемлекеттік қызметтің автоматтандырылу деңгейі: ішінара автоматтандырылған.

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету түрі: транзакциялық.

5. Осы электрондық мемлекеттік қызмет регламентінде (бұдан әрі-Регламент) пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1) АЖО - автоматтандырылған жұмыс орны;

2) алушы-жеке тұлғалар;

3) ақпараттық жүйе – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолдану арқылы ақпаратты сақтау, өңдеу, іздеу, тарату, беру мен ұсынуға арналған жүйе (бұдан әрі-АЖ);

4) бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе - нотариалдық қызметтің автоматтандырылуы және әділет органдары мен нотариалдық палаталардың өзара әрекеттесуі үшін арналған ақпараттық-бағдарламалық кешен (бұдан әрі-БНАЖ);

5) жеке сәйкестендіру нөмірі - жеке тұлға, соның ішінде дербес кәсіпкерлік түріндегі қызметті жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын әмбебап нөмір (бұдан әрі - ЖСН);

6) ЖТ МДҚ- «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер қоры;

7) пайдаланушы - өзіне қажетті электрондық ақпараттық ресурстарды алу үшін ақпараттық жүйеге жүгінетін және оларды пайдаланатын субъект;

8) транзакциялық қызмет – пайдаланушыларға электрондық цифрлық қолтаңбаны қолдана отырып, өзара ақпарат алмасуды қажет ететін электрондық ақпараттық ресурстарды ұсыну қызметі;

9) Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі – Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы, сондай-ақ, тиісті министрліктер мен ведомстволармен халыққа (жеке және заңды тұлғаларға) қызмет көрсету үдерісін автоматтандыруға арналған ақпараттық жүйе (одан әрі – ХҚКО АЖ);

10) электрондық құжат – ақпарат электрондық нысанда ұсынылған және ЭЦҚ арқылы куәландырылған құжат;

11) электрондық мемлекеттік қызмет – ақпараттық технологияларды қолдана отырып, электронды нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

12) «электрондық үкіметтің» веб-порталы – барлық жинақталған үкіметтік ақпаратқа, соның ішінде нормативтік-құқықтық базаға және электрондық мемлекеттік қызметтерге қол жеткізуге мүмкіндік беретін бірыңғай терезе түріндегі ақпараттық жүйе (бұдан әрі - ЭҮП);

13) «электрондық үкіметтің» өңірлік шлюзі – электрондық қызметті жүзеге асыру шеңберінде «электрондық әкімдіктің» ақпараттық жүйелерінің кірігуі үшін арналған «электрондық үкімет» шлюзінің жүйесі (бұдан әрі - ЭҮӨШ);

14) «электрондық үкіметтің» шлюзі –электрондық мемлекеттік қызметтерді жүзеге асыру шеңберінде «электронды үкіметтің» ақпараттық жүйелерінің кірігуі үшін арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі - ЭҮШ);

15) электрондық цифрлық қолтаңба - электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, тиістілігі мен мазмұнының өзгеріссіздігін растайтын электронды цифрлық белгілер жиынтығы (бұдан әрі-ЭЦҚ).

2. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету жөнінде қызмет беруші әрекетінің тәртібі

6. Электрондық мемлекеттік қызметтерді ұсыну кезіндегі ЭҮП арқылы болатын қадамдық әрекеттер мен шешімдер (функционалдық әрекеттесу № 1 диаграммада), осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

1) алушы ЖСН және парольдің көмегімен ЭҮП-да тіркелуді жүзеге асырады (ЭҮП-да тіркелмеген алушылар үшін жүргізіледі);

2) 1-үдеріс-электрондық мемлекеттік қызметті алу үшін ЭҮП-да алушының ЖСН мен паролін енгізуі (авторизациялау үдерісі);

3) 1-шарт - ЭҮП-да ЖСН және шартты белгі арқылы тіркелген алушы туралы мәліметтердің дұрыстығын тексеру;

4) 2-үдеріс - алушы туралы деректерде қателіктердің болуына байланысты ЭҮП-мен авторлаудан бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

5) 3-үдеріс - алушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен оның құрылымы мен нысанының талаптарын ескере отырып, нысанды толтыру (мәліметтерді енгізу); сұраныс нысанына Стандарттың 11-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың электронды түрдегі көшірмелерін тіркеу, сонымен қатар сұранысты куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдау;

6) 2-шарт - ЭҮП-да ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігінің жарамдылық мерзімін және қайтарылған (жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде бар не жоқтығын, сонымен бірге сәйкестендіру деректерінің сәйкестігін (сұраныста көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН-нің арасында) тексеру;

7) 4-үдеріс - алушының ЭЦҚ дұрыстығының расталмауына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

8) 5-үдеріс - алушының ЭЦҚ көмегімен электрондық мемлекеттік қызмет

көрсету сұранысын куәландыру және электронды құжатты (сұранысты) қызмет көрсетушінің өңдеуі үшін ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО-на жіберу;

9) 6-үдеріс - электрондық құжатты ЭҮӨШ АЖО-да тіркеу;

10) 3-шарт - қызмет берушінің Стандартта көрсетілген, алушы тіркеген құжаттардың және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру (өңдеу);

11) 7-үдеріс - алушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

12) 8-үдеріс - алушының ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электронды құжат нысанындағы хабарлама) алуы. Электрондық құжат қызмет беруші қызметкерінің ЭЦҚ-н қолдану арқылы қалыптастырылады.

7. Қызмет беру кезінде Орталық арқылы жүргізілетін қадамдық әрекеттері мен шешімдері (қызмет көрсету барысында функционалдық әрекеттесу № 1 диаграммада), осы Регламенттің 2-қосымшасында келтірілген:

1) 1-үдеріс – электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үшін Орталық операторының ХҚКО АЖ АЖО-нда логин мен паролді енгізуі (авторизациялау үдерісі);

2) 2-үдеріс – Орталық операторының, осы Регламентте көрсетілген электрондық мемлекеттік қызметті таңдауы, электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұраныс нысанын экранға шығару мен тұтынушы туралы мәліметтерді енгізу, сонымен қатар тұтынушының сенімхат бойынша өкілінің деректерін енгізу (тек нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша, сенімхатты басқа түрде куәландыру жағдайында – сенімхат туралы мәліметтер толтырылмайды);

3) 3-үдеріс - ЭҮШ арқылы ЖТ МДҚ-на алушының деректері туралы, сондай-ақ, тұтынушының сенімхат бойынша өкілінің деректері туралы БНАЖ-ге сұраныс жіберу;

4) 1-шарт -ЖТ МДҚ-да алушы туралы деректердің, БНАЖ-де сенімхат туралы деректердің болуын тексеру;

5) 4-үдеріс - ЖТ МДҚ-да алушы туралы деректердің және БНАЖ-де сенімхат туралы деректердің болмауына байланысты мәліметтерді алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5-үдеріс - Орталық операторының сұраныс нысанын, құжаттардың қағаз нысанында болуы туралы белгіге қатысты бөлігінде толтыру және алушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұраныс нысанына тіркеу, электрондық мемлекеттік қызмет көрсетуге сұраныс нысанын (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы куәландыру;

7) 6-үдеріс - Орталық операторының ЭЦҚ-мен куәландырылған электронды құжатты (алушының сұранысын) ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО-на жіберу;

8) 7-үдеріс - электронды құжатты ЭҮӨШ АЖО-да тіркеу;

9) 2-шарт - алушының Стандартта көрсетілген құжаттарды тіркеуін және

электрондық мемлекеттік қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін қызмет берушінің тексеруі;

10) 8-үдеріс - алушының құжаттарында қателіктердің болуына байланысты сұралып отырған қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру;

11) 9-үдеріс - алушының Орталық операторы арқылы ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырылған электрондық мемлекеттік қызмет нәтижесін (электронды құжат нысанындағы хабарлама) алуы.

8. Қызметтің сұранысы мен жауабының нысандары «электрондық үкіметтің» www.e.gov.kz веб-порталында келтірілген.

9. Алушының электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұраныстың орындалу мәртебесін тексеру әдісі: «электрондық үкімет» порталындағы « Қызмет алу тарихы» бөлімінде, сондай-ақ Орталыққа жүгінгенде.

10. Электрондық мемлекеттік қызметті көрсету бойынша қажетті ақпаратты және кеңесті call – орталықтың (1414) телефонынан алуға болады.

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау

11. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын құрылымдық – функционалдық бірліктер (бұдан әрі – ҚФБ): Орталық қызметкері.

12. Әрекеттердің (рәсімдер, функциялар, операциялардың) кезектілігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы, әр әрекеттің орындалу мерзімі көрсетіле отырып, осы Регламентке 1-қосымшада келтірілген.

13. Әрекеттердің сипаттамаларына сәйкес, олардың қисынды кезектілігінің арасындағы өзара әрекеттестікті көрсететін диаграмма, осы Регламентке 2-қосымшада келтірілген.

14. Осы Регламенттің 3, 4-қосымшаларында, соларға сәйкес нәтижесі берілуі тиіс электрондық мемлекеттік қызметтердің бланк үлгілері, нысандары (шығыс құжаттары) келтірілген.

15. Алушыларға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі, осы Регламентке 5-қосымшаға сәйкес, сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

16. Алушыларға қызмет көрсету үдерісіне қойылатын талаптар:

1) конфиденциалдылық (ақпаратты заңсыз алудан қорғау);

2) тұтастық (ақпаратты заңсыз өзгертуден қорғау);

3) қол жетімділік (ақпарат пен ресурстарды заңсыз ұстап қалудан қорғау).

17. Қызмет көрсетудің техникалық шарттары:

1) интернетке шығу;

2) қызмет көрсетіліп жатқан тұлғаның ЖСН-і болуы;
3) ЭҮП-мен авторизациялау;
4) пайдаланушының ЭЦҚ болуы.

«Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызметінің регламентіне № 1 қосымша

1-кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ әрекеттерін сипаттау

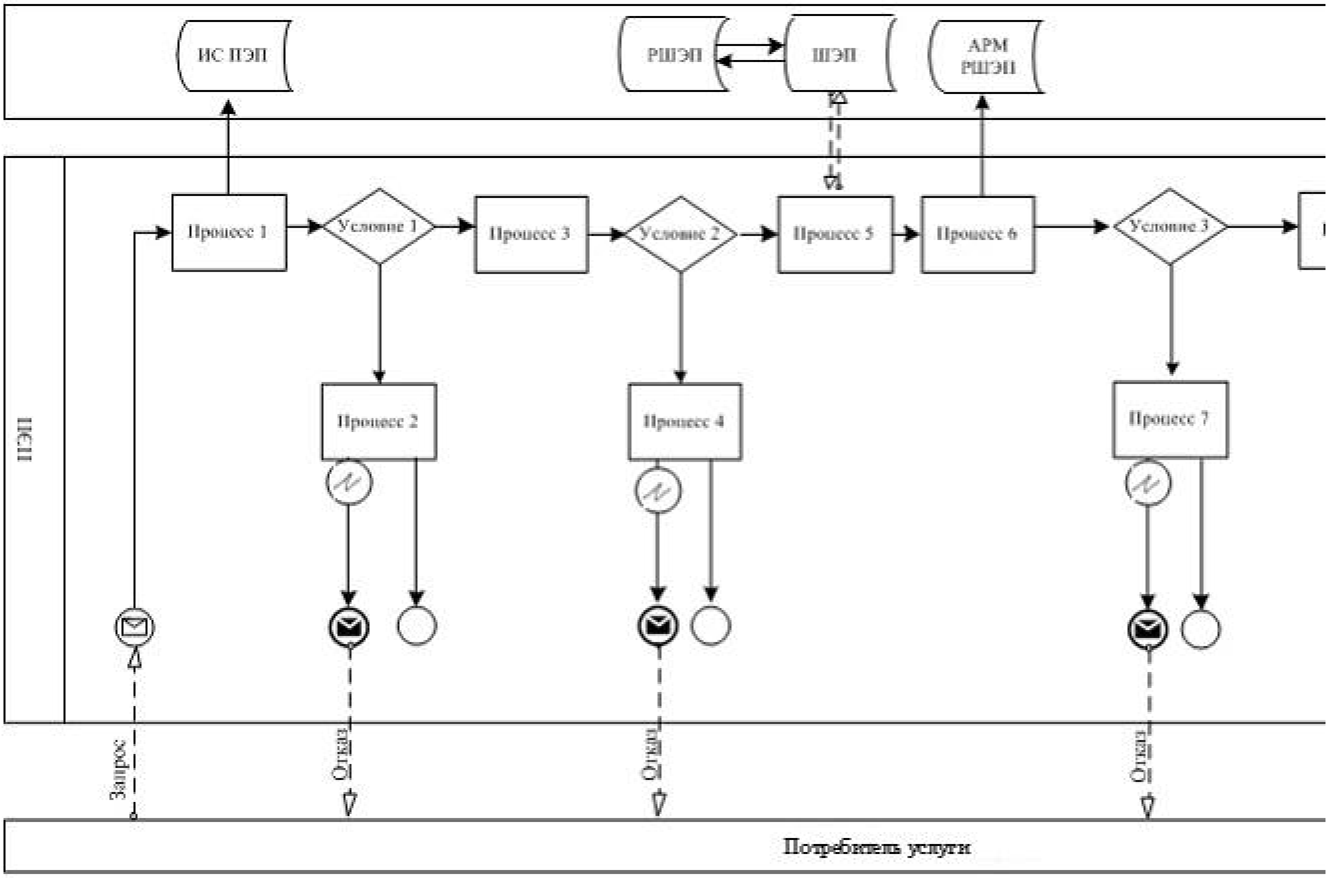
1	Әрекет № (жұмыс барысы, легі)	1	2	3	4	5	6
2	ҚФБ атауы	Алушы	ЭҮП	Алушы	ЭҮП	Алушы	ЭҮӨШ АЖО
3	Әрекеттің (үдерістің, ресімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	ЖСН және пароль бойынша ЭҮП авторизацияланады	Алушы деректерінде қателіктердің болуына байланысты қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құрады	Қызметті таңдайды, алушы ЭЦҚ-н таңдай отырып, сұраныс нысанын толтырады	Алушы ЭЦҚ-ң деректерінде қателіктердің болуына байланысты қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құрады	Алушының ЭЦҚ көмегімен куәландыру (қол қою) және сұранысты ЭҮӨШ АЖО-на жіберу	Құжатты тіркеу
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-бөлу шешімі)	Сұраныс құрудың сәтті аяқталғаны жөніндегі хабарламаның көрінуі	Сұратылған электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру	Сұраныстың бағытталуы	Сұратылған электронды мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама құру	Сұраныстың бағытталуы	Өтінішке нөмір қ отырып, сұраныст тіркеу
5	Орындалу мерзімдері	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	30 секунд – 1 минут	1 минут
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2-егер алушының деректерінде қателіктер болса; 3-егер авторизация сәтті өтсе	–	4-егер алушының деректерінде қателіктер болса; 5-қателіктер жоқ болса	-	-	7-егер алушыны деректері қателікте болса; қателікте жоқ болса

2-кесте. ХҚКО арқылы ҚФБ әрекеттерін сипаттау

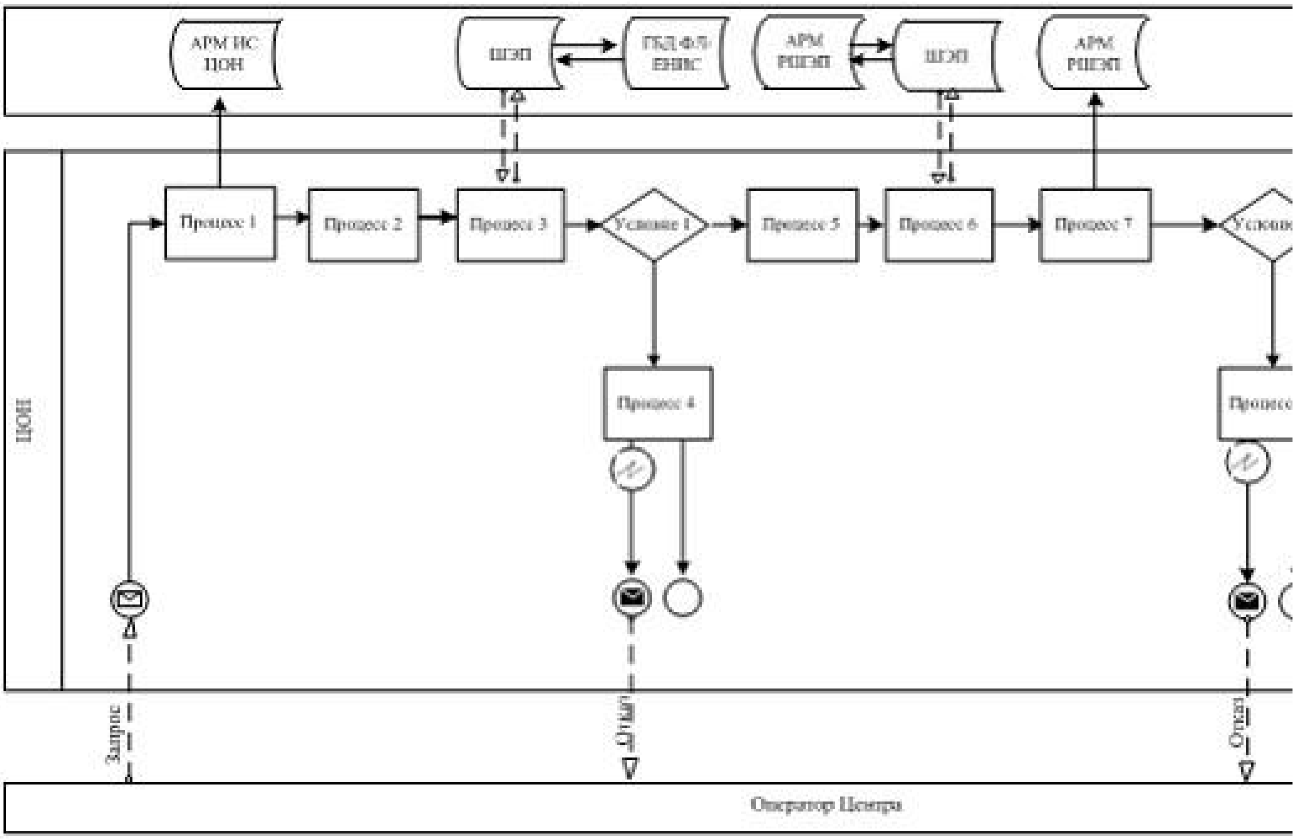
1	Әрекет № (жұмыс барысы, легі)	1	2	3	4	5	6
2	ҚФБ атауы	ХҚКО АЖ АЖО	Орталық операторы	Орталық операторы	ЖТ МДҚ, БНАЖ	Орталық операторы	Орт опер
3	Әрекеттің (үдерістің, ресімнің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы	Логин және пароль бойынша ХҚКО операторы авторизацияланады	Қызметті таңдайды және сұраныс нысанын толтырады	ЖТ МДҚ, БНАЖ-ға сұраныс жолдау	Алушы деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама құру	Э Ц Қ куәландыруымен және қажетті құжаттарды сұраныс нысанына тіркей отырып, сұранысты толтыру	Э Ц куәл (қол құжа ЭҮӨ жолд
4	Аяқталу нысаны (мәліметтер, құжат, ұйымдастырушылық-бөлу шешімі)	Өтінішке нөмір қоя отырып, сұранысты жүйеде тіркеу	Сұраныс құрудың сәтті аяқталғаны жөніндегі хабарламаның көрінуі	Сұраныстың бағытталуы	Дәлелді бас тартуды құру	Сұраныс құрудың сәтті аяқталғаны жөніндегі хабарламаның көрінуі	Сұра бағы
5	Орындалу мерзімдері	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	30 секунд– 1 минут	1 ми
6	Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4-егер алушының деректерінде қателіктер болса; 5-қателіктер жоқ болса	-	-	-

«Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызметінің регламентіне № 2 қосымша

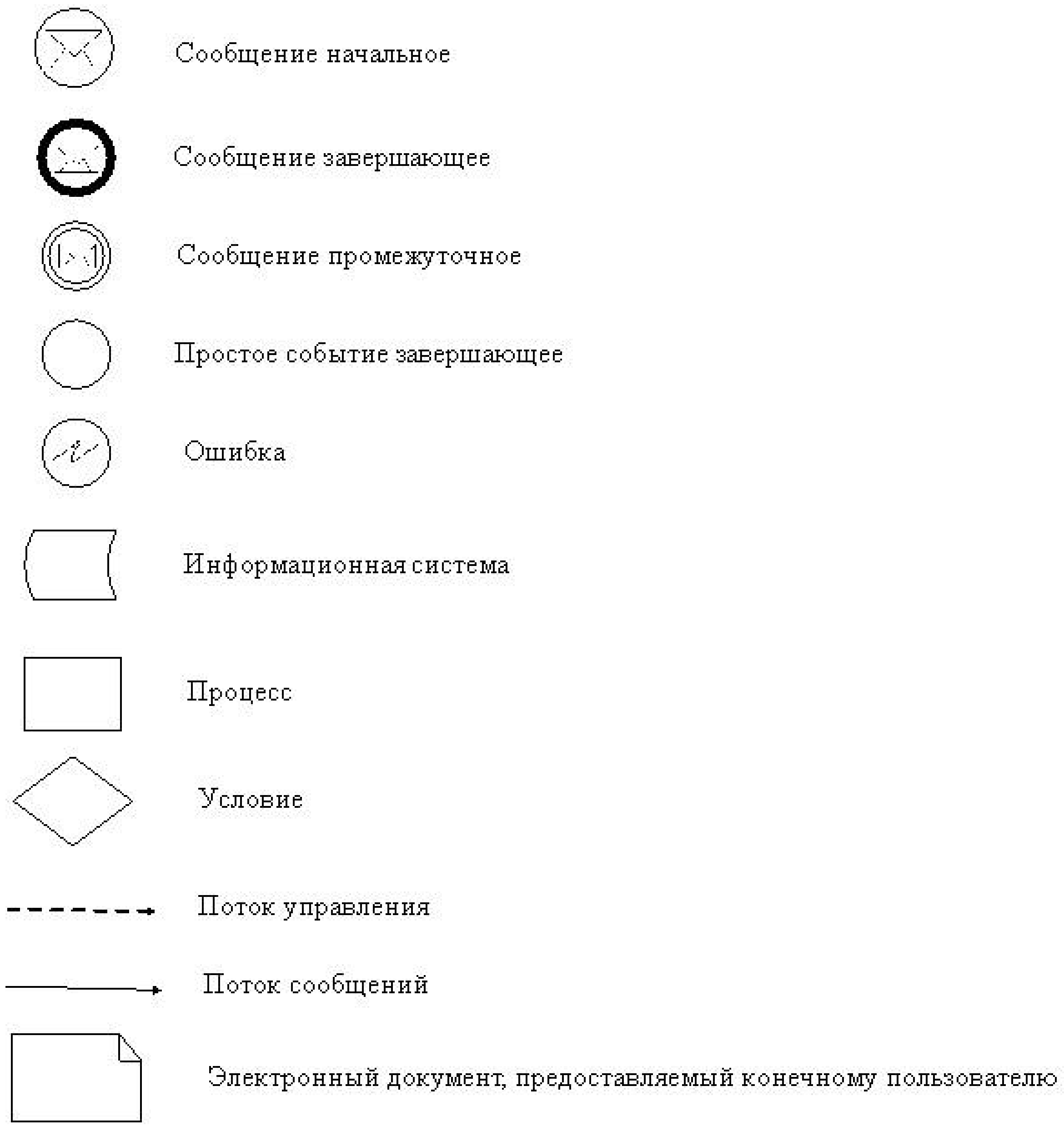
Электронды мемлекеттік қызметті ЭҮП арқылы көрсеткен кездегі функционалды өзара әрекеттестіктің № 1-диаграммасы



Электронды мемлекеттік қызметті ХҚКО АЖ арқылы көрсеткен кездегі функционалды өзара әрекеттестіктің
№ 2-диаграммасы

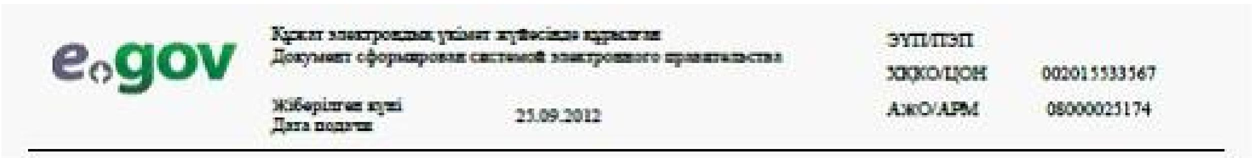


Шартты белгілер:



«Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызметінің регламентіне № 3 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке өтініш берудің экрандық нысаны



Начальник органа опеки и попечительства:

____

(ФИО)

Заявитель: ______________________________

(ФИО заявителя)

Адрес: ______________________________

____

(адрес заявителя)

Телефон: ______________________________

(контактный телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, ____, являюсь

(ФИО, дата рождения)

____ несовершеннолетнему (ей), прошу

(родственная принадлежность)

разрешить установить опеку (попечительство) над несовершеннолетним (ей)

____, согласно

(ФИО ребенка, дата рождения)

постановлению акимата (города, района) № _______________ от _______________ года.

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

*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және "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)

«Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызметінің регламентіне № 4 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметке оң жауаптың шығыс нысаны

e-gov	Құжат электрондық үкімет жүйесінде құрылған Документ сформирован системой электронного правительства	ЭУП/ПЭП	
		ХҚКО/ЦОН	002015533567
	Берілген күні Дата выдачи 25.09.2012	АЖО/АРМ	08000025368

СПРАВКА №______________

Настоящая справка выдана____
(ФИО заявителя)

проживающему (ей) по адресу ____, в
(адрес заявителя)

что он (она) согласно решению акима (город, район) № от

действительно назначен (а) опекуном (попечителем) над ______________________________
(ФИО ребенка)

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

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

Начальник отдела образования: ____________________________________
(Ф.И.О.)

Осы құжат «Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2003 жылғы 7 қаңтардағы № 370-II ҚРЗ 7-бабының 1-тарма сәйкес қағаз тасығыштағы құжатпен 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 "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)

«Кәмелетке толмағандарға меншік құқығында тиесілі мүлікпен мәмілелерді ресімдеу үшін қорғаншылық немесе қамқоршылық жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын

органдардың анықтамаларын беру» электрондық мемлекеттік қызметінің регламентіне № 5 қосымша

Электрондық мемлекеттік қызметтің көрсеткіштерін анықтау үшін анкета нысаны: «сапа» және «қолжетімділік»

____

(қызмет атауы)

1. Сіз электронды мемлекеттік қызметтің үдерісі және көрсетілу нәтижесінің сапасына қанағаттанасыз ба?

1) қанағаттанбаймын;

2) ішінара қанағаттанамын;

3) қанағаттанамын.

2. Сіз электронды мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі туралы ақпараттың сапасына қанағаттанасыз ба?

1) қанағаттанбаймын;

2) ішінара қанағаттанамын;

3) қанағаттанамын.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК