

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі" электрондық мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Маңғыстау облысы әкімдігінің 2013 жылғы 14 қаңтардағы N 7 қаулысы. Маңғыстау облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 24 қаңтарда N 2209 тіркелді. Күші жойылды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 2013 жылғы 15 тамыздағы № 244 қаулысымен

Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

Ескерту. Күші жойылды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 15.08.2013 № 244 қаулысымен.

«Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы Заңына сәйкес, облыс әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған «Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

2. «Маңғыстау облысының энергетика және тұрғын үй - коммуналдық шаруашылық басқармасы» мемлекеттік мекемесі осы қаулының әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін, оның бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын және Маңғыстау облысы әкімдігінің интернет - ресурсында орналасуын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің бірінші орынбасары С. Т. Алдашевқа жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және ол алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі

Б. Мұхаметжанов

« К Е Л І С І Л Д І »
Қазақстан Республикасы
Көлік және коммуникация министрінің
міндетін атқарушы
Р . С к л я р
14 қаңтар 2013 жыл

Маңғыстау облысы әкімдігінің
2013 жылғы 14 қаңтардағы № 7
қаулысымен бекітілген

«Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі» электрондық мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. «Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі» электрондық мемлекеттік қызметі (бұдан әрі-қызмет) Маңғыстау облысының тұрғын үй - коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімдері (бұдан әрі-қызмет көрсетуші), сонымен бірге халыққа қызмет көрсету орталықтары (бұдан әрі-орталық) және үкіметтің www.e.gov.kz электрондық веб-порталы арқылы к ө р с е т і л е д і .

2. Қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі» мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы» 2010 жылдың 8 ақпанындағы № 76 қаулысымен бекітілген «Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі» мемлекеттік қызметтің Стандарты (бұдан әрі – Стандарт) негізінде көрсетіледі.

3. Қызметтің автоматтандырылу дәрежесі: ішінара автоматтандырылған.

4. Қызмет көрсетудің түрі: транзакциялық қызмет.

5. Осы «Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй

қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі» регламентінде (бұдан әрі - Регламент) пайдаланылатын ұғымдар мен қысқартулар:

1. жеке сәйкестендіру нөмірі – жеке тұлға, оның ішінде жеке дара кәсіпкерлік түрінде қызметін жүзеге асыратын жеке кәсіпкер үшін қалыптастырылатын бірегей нөмір (бұдан әрі - ЖСН);

2. тұтынушы – электрондық мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлға;

3. транзакциялық қызмет – электрондық цифрлық қолтаңбаны қолданып, өзара ақпарат алмасуды талап ететін, пайдаланушыларға электрондық ақпараттық ресурстарды ұсыну жөніндегі қызмет;

4. «электрондық үкіметтің» веб - порталы – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық мемлекеттік қызметтерге қолжетімділіктің бірыңғай терезесі болып табылатын ақпараттық жүйе (бұдан әрі - ЭҮП);

5. «электрондық үкіметтің» шлюзі – электрондық қызметі іске асыру шеңберінде «электрондық үкіметтің» ақпараттық жүйелерін интеграциялауға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі - ЭҮШ);

6. электрондық цифрлық қолтаңба - электрондық цифрлық қолтаңбаның құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнның тұрақтылығын растайтын электрондық цифрлық таңбалардың жиынтығы (бұдан әрі - ЭЦҚ);

7. электрондық құжат – ақпарат электрондық-цифрлық нысанда берілген және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;

8. электрондық мемлекеттік қызмет – ақпараттық технологияларды пайдаланумен электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

9. ақпараттық жүйе – ақпараттық-бағдарламалық кешенді қолдана отырып, ақпаратты сақтауға, өңдеуге, іздестіруге, таратуға, беруге және ұсынуға арналған жүйе (бұдан әрі - АЖ);

10) «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер базасы – Қазақстан Республикасында жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруді енгізу және олар туралы өзекті және дұрыс мәліметтерді мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге олардың өкілеттіктерінің шеңберінде және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ұсыну мақсатында ақпаратты автоматтандырып жинауға, сақтауға және өңдеуге, Ұлттық жеке сәйкестендіру нөмірлері тізілімін құруға арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЖТ МДБ);

11) пайдаланушы – қажетті электронды ақпараттық ресурсты алуға және оны пайдалануға ақпараттық жүйеге жүгінуші субъект (тұтынушы, қызмет көрсетуші)

12) «электрондық үкімет» өңірлік шлюзі – электрондық қызмет көрсету

үдерісіне қатысушы жергілікті атқарушы органдардың, сыртқы ақпараттық жүйелерімен жергілікті атқарушы органдарының ішкі жүйелерінің арасындағы өзара әрекеттесуін қамтамасыз ететін ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҰАШ);

13) құрылымдық - функционалдық бірліктер – қызмет көрсету үдерісіне қатысатын мекемелердің немесе басқа да ұйымдардың, мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелерінің тізімі (бұдан әрі – ҚФБ);

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

15) бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе – нотариалдық палаталар мен әділет органдарының қарым-қатынасын және нотариалдық қызметті автоматтандыруға арналған аппаратты-бағдарламалық кешен (бұдан әрі – БНАЖ) ;

16) АЖО – автоматтандырылған жұмыс орны.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қызмет берушінің қызмет тәртібі

6. Қызмет берушінің ЭҰП арқылы әрбір қадамдық әрекеттері мен шешімдері (қызметті көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттесудің № 1 диаграммасы) осы Регламентке 2-қосымшада келтірілген:

1) тұтынушы ЖСН және паролінің көмегімен ҰЭП-на тіркеуді жүргізеді (ҰЭП-да тіркелмеген пайдаланушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 - үдеріс – қызметті алу үшін ҰЭП-на тұтынушының ЖСН және парольді енгізуі (авторлау үдерісі);

3) 1 - шарт – ҰЭП - да тіркелген тұтынушының мәліметінің түпнұсқасын ЖСН және пароль арқылы тексеру;

4) 2 - үдеріс – ҰЭП - да тұтынушының деректерінде бар бұзушылықтарға байланысты авторлаудан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

5) 3 - үдеріс – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсетуге арналған сұрау салу нысанын экранға шығару және оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, алушының нысанды толтыруы (деректерді енгізуі), сұрау салу нысанына қажетті электрондық түрдегі құжаттардың көшірмесін Стандарттың 11-тармағында көрсетілгендей қоса беру, сонымен қоса тұтынушының сұранысын қанағаттандыру (қол қою) үшін ЭЦҚ т а ң д а у ы ;

6) 2 - шарт – ЭҰП-де ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және

қайтарып алынған (күші жойылған) тіркеу куәліктерінің тізімінде болмауын, сондай - ақ сәйкестендіру деректерінің сұрау салуда көрсетілген БСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген БСН арасындағы сәйкестікті тексеру;

7) 4 - үдеріс – пайдаланушының ЭЦҚ түпнұсқалылығының расталмауына байланысты сұрату салынған қызметті көрсетуден бас тарту хабарламасын қ а л ы п т а с т ы р у ;

8) 5 - үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ арқылы сұранысын куәландыру және электрондық құжатты (сұранысты) ЭҮШ арқылы АЖО ЭҮАШ - не қызмет көрсетушімен өңдеу үшін жолдау;

9) 6 - үдеріс – АЖО ЭҮАШ-де электрондық құжатты тіркеу;

10) 3 - шарт – қызмет көрсетушімен тіркелген құжаттардың Стандартқа және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру (өңдеу);

11) 7 - үдеріс – пайдаланушының құжаттарында тәртіп бұзушылықтар орын алуына байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

12) 8 - үдеріс – пайдаланушының ЭҮП - де қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарландыруды) алуы. Электрондық құжат ЭЦҚ пайдалану арқылы қызмет берушінің уәкілетті тұлғасымен қ а л ы п т а с т ы р ы л а д ы .

7. Қызмет берушінің әрбір қадамдық әрекеттері мен шешімдері қызметті (көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттесудің № 2 диаграммасы) осы Регламентке 2-қосымшада келтірілген:

1) 1 - үдеріс – қызмет көрсету үшін АЖО ЭҮАШ-де қызмет көрсету қызметкерінің ЖСК мен пароль енгізуі (авторлау үдерісі);

2) 2 - үдеріс – қызмет беруші қызметкерінің осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызметті көрсетуге арналған сұрау салу нысанын экранға шығаруы және қызмет беруші қызметкерінің алушы деректерін енгізуі;

3) 3 - үдеріс – ЭҮШ арқылы ЗТ МДБ-ға тұтынушы деректері туралы сұрау с а л у д ы ж о л д а у ;

4) 1 - шарт – ЗТ МДБ - да тұтынушы деректерінің болуын тексеру;

5) 4 - үдеріс – ЗТ МДБ - да тұтынушы деректерінің болмауына байланысты деректерді алу мүмкін болмауы туралы хабарламаны қалыптастыру;

6) 5 - үдеріс – қызмет берушінің қызметкерімен сұраныс нысанындағы алушы ұсынған қағаз түріндегі бар құжаттары жөнінде белгісін толтыру және құжаттарды сканерлеу, оларды сұраныс нысанына тіркеп, толтырылған қызмет көрсетудің сұраныс нысанына (енгізілген деректерді) ЭЦҚ арқылы куәландыру;

7) 6 - үдеріс – АЖО ЭҮАШ-де электрондық құжатты тіркеу;

8) 2 - шарт – қызмет көрсетушінің пайдаланушы құжаттарының Стандартқа және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеруі (өңдеуі);

9) 7 - үдеріс – тұтынушы құжаттарында бұзушылықтар орын алуына

байланысты бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру;

10) 8 - үдеріс – тұтынушының ЭҮП-де қалыптастырылған қызмет нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы. Электрондық құжат қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдалануы арқылы қалыптастырылады.

8. ХҚКО арқылы қызмет көрсетуде қызмет көрсетушінің қадамдық әрекеті мен шешімі (№ 3 функционалдық өзара әрекет диаграммасы) осы регламенттің 2 қосымшасында келтірілген:

1) 1 - үдеріс – орталық операторының қызмет көрсету үшін АЖО ХҚКО АЖ-не логин және пароль арқылы (авторлау үдерісі) енгізуі;

2) 2 - үдеріс – осы Регламентте көрсетілген қызметті орталық операторының пайдаланушының мәліметін, сондай-ақ пайдаланушы сенімхаты бойынша өкілінің мәліметін (нотариалдық куәландырылған сенімхат куәлігі, басқа да сенімхат куәлігі болған кезде – сенімхат мәліметі енгізілмейді) орталық оператормен енгізу және қызмет көрсету үшін экранға сұрау нысанын таңдау;

3) 3 - үдеріс – ЗТ МДБ - ға тұтынушы туралы деректерді, БНАЖ арқылы өкіл деректерін тексеру;

4) 1 - шарт - ЗТ МДБ-ға тұтынушы туралы деректерді, БНАЖ арқылы өкіл деректерін тексеру;

5) 4 - үдеріс – БНАЖ-да сенімхат мәліметі, ЗТ МДБ - да пайдаланушы мәліметінің болмауына байланысты мәлімет алу мүкіндігі болмайтындығы жөнінде деректі қалыптастыру;

6) 5 - үдеріс – Орталық операторының қағаз нысанындағы құжаттардың барлығын белгілеу арқылы толтыруы, пайдаланушы ұсынған құжаттарды сканерлеу, оларды сұраныс нысанына тіркеу және қызмет көрсету сұранысының толтырылған нысанын (келтірілген мағлұматтардың) ЭЦҚ арқылы куәландыру;

7) 6 - үдеріс - МДБ АЖ - да ЭҮШ арқылы орталық операторының ЭСК куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатты жолдау (тұтынушы сұранысы);

8) 7 - үдеріс – МДБ АЖ-да электрондық құжатты тіркеу;

9) 2 - шарт – қызмет көрсетушінің Стандартта және қызмет көрсету негіздеріне сәйкестігін тексеру (өңдеу);

10) 8 - үдеріс – тұтынушының құжаттарында орын алған бұзушылықтарға байланысты сұратылған қызмет көрсетуден бас тарту туралы деректі қалыптастыру;

11) 9 - үдеріс – тұтынушының орталық операторы арқылы ЗТ МДБ қалыптастырған қызметтің нәтижесін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы.

9. Қызмет көрсету үшін сұраныс нысандарын толтыру бойынша әрекет сипаттамасы:

- 1) тұтынушы ҮЭП кіру үшін ЖСН логині мен паролін енгізу;
 - 2) осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдау;
 - 3) «Online қызметіне тапсырыс беру» кнопкасының көмегімен қызметке тапсырыс беру ;
 - 4) сұраныс толтыру және электронды нұсқадағы қажетті құжаттарды тіркеу: тұтынушыны ҮЭП тіркеу нәтижесі бойынша ЖСН автоматты түрде таңдалады ;
тұтынушы «сұранысты жолдау» кнопкасының көмегімен сұранысты растауға (қол қоюға) көшуді жүзеге асырады;
 - 5) тұтынушының ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;
 - 6) сұранысты куәландыру (қол қою) – тұтынушы «қол қою» кнопкасының көмегімен ЭЦҚ сұранысын куәландыруды (қол қоюды) жүзеге асырады, содан соң сұраныс өңделу үшін қызмет көрсетушінің АЖО - на жолданады;
 - 7) қызмет көрсетушінің АЖО - да сұранысты өңдеу;
 - 8) тұтынушы дисплейінің экранынан келесі ақпараттар шығарылады: ЖСН; сұраныс нөмірі; қызмет үлгісі; сұраныс статусы; қызмет көрсетудің мерзімі: «мәртебесін жаңарту» кнопкасының көмегімен тұтынушыға сұранысты өңдеу нәтижелерін қарау мүмкіндігі беріледі;
ҮЭП жауап алу кезінде «нәтижені қарау» кнопкасы шығарылады.
10. Пайдаланушы электронды мемлекеттік қызмет бойынша сұранысты орындау мәртебесін мынадай әдістермен тексере алады: «электронды үкімет» порталындағы «Қызметті алу жағдайы» бөлімінде, сонымен қатар қызмет көрсетушіге немесе Орталыққа хабарласқан жағдайда.
11. Қызметті көрсету бойынша қажетті ақпаратты және консультацияны call - орталықтың: (1414) телефоны бойынша алуға болады.

3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезінде іс-әрекет тәртібінің сипаттамасы

12. Қызметті көрсету үдерісіне қатысатын ҚФБ:

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Қ | ы | з | м | ет | к | ө | р | с | е | т | у | ш | і | ; | | |
| О | р | т | а | л | ы | қ | о | п | е | р | а | т | о | р | ы | ; |
| | | | | | Э | Ү | П | | | | | | | ; | | |
| | | | | | Э | Ү | Ш | | | | | | | ; | | |
| | | | | | Э | Ү | Т | Ш | | | | | | ; | | |
| | | | | Э | Ү | Т | Ш | | | А | Ж | О | | ; | | |
| Х | Қ | К | О | | А | Ж | | | | А | Ж | О | | ; | | |
| | | | | | Б | Н | А | Ж | | | | | | ; | | |
| | | | | Ж | Т | | | | | М | Д | Б | | . | | |

3

Өрекет (үдерістің, рәсімдеудің, операцияның) атауы және олардың сипаттамасы

ЭҮП ЖСН және пароль бойынша авторлау

Алушы деректе ріндегі бұзушылықтарға байланысты бас тарту туралы хабарлама қалыптастырады

Қызметті таңдайды және электрондық түрдегі қажет құжаттарды қоса берумен сұрау салу деректерін қалыптастырады

Алушы деректеріндегі бұзушылықтарға байланысты бас тарту туралы хабарлама қалыптастырады

Пайдалану: ЭСҚ арқы куәландыру қол қою және АЖ ЭҮАШ сұрау жолд

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|-----------------------|
| 4 | Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім) | Сұрау салудың ойдағыдай қалыптасқандығы туралы хабарлама бейнелеу. | Сұратылатын мемлекеттік электрондық қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру | Сұрау салуды маршруттау | Сұратылатын мемлекеттік электрондық қызметтен бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру | Сұрау салу маршруттау |
| 5 | Орындалу мерзімі | 30 сек – 1 минут | 30 сек | 1,5 мин | 1,5 мин | 30 сек – минут |
| 6 | Келесі әрекет нөмірі | 2-егер алушы деректерінде бұзушылықтар болса, 3-егер авторлау ойдағыдайөтсе | - | 4-егер алушы деректерін де бұзушылықтар болса, 5-егер бұзушылықтар болмаса | - | - |

2-кесте. Қызмет беруші арқылы ҚФБ әрекеттерінің сипаты

| 1 | Әрекет (жұмыс барысы, ағымы) № | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|--|---|--|--|---|--|
| 2 | ҚФБ атауы | Қызмет беруші | Қызмет беруші | Қызмет беруші | ЖТ МДБ | Қызмет беруші | АРМ РІ |
| 3 | Әрекет атауы (үдеріс, рәсімдеу, операция) және олардың сипаты | АРМ РШЭП-те ЖСН және пароль арқылы авторлау | Қызмет беруші қызметшісінің қызметті таңдауы | Сұрау салуды ЖТ МДБ алушының деректерін тексеруге жолдау | ГБД ФЛ мәліметінің жоқ болуы туралы дерек қалыптастыру | Сканерленген құжаттарды тіркей отырып, сұрау нысандарын толтыру және ЭСҚ куәландыру | АРМ РШЭП-құжатта тіркеу |
| 4 | Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім) | Өтінішке нөмір беру мен сұрау салуды жүйеде тіркеу | Сұрау салудың ойдағыдай қалыптасқандығы туралы хабарлама бейнелеу | Сұрау салуды маршруттау | Дәлелді бас тартуды қалыптастыру | Сұрау салуды маршруттау | Өтініш нөмір мен сұрау салуды жүйеде |
| 5 | Орындалу мерзімі | 10–15 сек | 10 сек | 1,5 мин | 10-15 сек | 10-15 сек | 1,5 мин |
| 6 | Келесі әрекет нөмірі | - | - | 4-егер бұзушылықтар бар болса, 5-егер бұзушылықтар болмаса | - | 6 | 7-егер бұзушылықтар бар болса, 8-егер бұзушылықтар болмаса |

3-кесте. Орталық арқылы ҚФБ іс-әрекетінің сипаттамасы

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|-------------------|
| 1 | Әрекет (жұмыс барысы, ағымы) № | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | ҚФБ атауы | АЖО ХҚКО АЖ | Операторлық орталық | Операторлық орталық | ГЕ |
| 3 | Әрекет атауы (үдеріс, рәсімдеу, операция) және олардың сипаты | Логинге және пароль бойынша орталықтың операторына авторластырады | Қызмет таңдау және мәлімет сұрауды қалыптастыру | ГБД ФЛ, БНАЖ-тен бағыт сұрау | Пәмебсба мұбожека |
| 4 | Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастырушылық-өкімдік шешім) | Өтінішке нөмір беру мен сұрау салуды жүйеде тіркеу | Сұрау салудың ойдағы дай қалыптасқандығы туралы хабарлама бейне леу | Сұрау салу ды маршруттау | Дәтака |
| 5 | Орындалу мерзімі | 30 сек – 1 минут | 30 сек | 1,5 мин | 1,5 |
| 6 | Келесі әрекет нөмірі | 2 | 3 | 4 - егер тұтынушының деректерінде бұзушылықтар бар болса; 5 – егер бұзушылық болмаса | - |

«Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі» мемлекеттік қызмет регламентіне 2-қосымша

Қызметті ЭҮП арқылы көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттесудің 1 диаграммасы (диаграмманы қағаз нұсқасынан қараңыз)

**Қызметті қызмет беруші арқылы көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттесудің 2 диаграммасы
(диаграмманы қағаз нұсқасынан қараңыз)**

**ХҚКО АЖ арқылы электрондық мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі функционалды өзара іс-қимылдың 3 диаграммасы
(диаграмманы қағаз нұсқасынан қараңыз)**

**Шартты белгілер:
(Шартты белгілерді қағаз нұсқасынан қараңыз)**

«Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі» мемлекеттік қызмет регламентіне
3 - қ о с ы м ш а

**Шығу құжатының нысаны:
(Шығу құжатының нысанын қағаз нұсқасынан қараңыз)**

**Шығу құжатының (бас тарту) нысаны:
(Шығу құжатының (бас тарту) нысанын қағаз нұсқасынан қараңыз)**

«Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі» мемлекеттік қызмет регламентіне 4-қосымша

«Сапа» және «қолжетімділік»: электрондық мемлекеттік қызметінің көрсеткішін анықтайтын сауалнама нысаны

_____ (қызметтің атауы)

1. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету үдерісі мен сапасының нәтижесіне Сіз қанағаттанасыз ба?

- 1) қанағаттанарлықсыз
- 2) жартылай қанағаттанарлық
- 3) қанағаттанарлық

2. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат сапалығына Сіз қанағаттанасыз ба?

- 1) қанағаттанарлықсыз
- 2) жартылай қанағаттанарлық
- 3) қанағаттанарлық