

**"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*

Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 23 қаңтардағы N 50 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 28 ақпанда N 2195 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 23 мамырдағы N 223 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау аудандық әкімдігінің 23.05.2013 N 223 қаулысымен**

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы «Әкімшілік рәсімдер туралы» Заңының 9-1 бабының 4-тармағына, Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Заңының 31-бабы 1-тармағының 17-1) тармақшасы, Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы «Ақпараттандыру туралы» Заңының 29-бабының 2-тармағына сәйкес, Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданының әкімдігі **ҚАУЛЫ**  
**Е Т Е Д І :**

1. Қоса берілген «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 **р е г л а м е н т і** **б е к і т і л с і н .**

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданы әкімі аппараты басшысының м.а. Е.Ә. Мерғасымовқа жүктелсін.

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

*Айыртау ауданының әкімі*

*А.Сейфуллин*

А й ы р т а у а у д а н ы  
2 0 1 3 ж ы л ғ ы 2 3 қ а ң т а р д а ғ ы  
қаулысымен бекітілді **ә к і м д і г і н і ң**  
**№ 5 0**

**«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 қызмет (бұдан әрі - электрондық мемлекеттік қызмет ) «Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі» мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – уәкілетті орган/ қызмет беруші), халыққа қызмет көрсету орталығы арқылы (бұдан әрі – Орталық) сондай-ақ өтініш берушінің электрондық цифрлы қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦҚ) болған жағдайда [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz). «электрондық үкімет» (бұдан әрі – ЭҮП) веб - порталы не баламалы негізде халыққа қызмет көрсету орталығы (бұдан әрі - Орталық) арқылы көрсетіледі.

Шалғай елді мекен тұрғындарына мемлекеттік қызметтің қол жетімділігін қамтамасыз ету мақсатында Мобильдік орталықтар арқылы мемлекеттік қызмет көрсетуге жол беріледі.

2. Электрондық мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 8 ақпандағы № 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 қызмет стандарты (бұдан әрі - Стандарт) негізінде көрсетіледі.

3. Электрондық мемлекеттік қызметті автоматтандыру деңгейі: жартылай автоматтандырылған (медиа - алшақтығы бар электрондық мемлекеттік қызмет).

4. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету түрі: транзакциялық.

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» мемлекеттік қызмет Регламентінде (бұдан әрі - Регламент) мынадай ұғымдар мен қысқартулар қолданылады:

- 1) АЖО – автоматтандырылған жұмыс орны;
- 2) ақпараттық жүйе – ақпараттық - бағдарламалық кешенді қолдана отырып ақпаратты сақтауға, өңдеуге, іздестіруге, таратуға, тасымалдауға және ұсынуға арналған жүйе (бұдан әрі - АЖ);
- 3) бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйе – нотариалдық қызметті және әділет органдары мен нотариалдық палатаның өзара әрекеттесуін

автоматтандыруға арналған аппараттық-бағдарламалық кешен (бұдан әрі - Б Н А Ж ) ;

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

5) «Жеке тұлға» мемлекеттік деректер базасы - Қазақстан Республикасындағы жеке тұлғаларды бірыңғай сәйкестендіруге ендіру мақсатында автоматтандырылған жинау, сақтау және ақпаратты өңдеу, жеке сәйкестендіру нөмірлерінің Ұлттық тізілімін құрастыруға және олар туралы өзекті және сенімді ақпараттарды Қазақстан Республикасындағы заңнамаларына сәйкес және мемлекеттік басқару органдарына және олардың өкілеттілігі аясында басқа субъектілерге беруге арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЖТ МДБ);

6) Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтарының ақпараттық жүйесі – Қазақстан Республикасының халыққа қызмет көрсету орталықтары, сондай-ақ тиісті министрліктері және ведомстволары (бұдан әрі – ХҚКО АЖ) арқылы халыққа қызмет ұсыну процесін автоматтандыруға арналған а қ п а р а т т ы қ ж ү й е ;

7) құрылымдық – функционалдық бірліктер (бұдан әрі - ҚФБ ) – бұл қызмет көрсету процесіне қатысатын мемлекеттік органдардың, мекемелердің немесе уәкілетті органдардың құрылымдық бөлімшелер тізбесі;

8) мемлекеттік қызметті алушы – Стандарттың 6 тармағында көрсетілген Қазақстан Республикасының азаматтары;

9) пайдаланушы - өзіне қажетті электрондық ақпараттық және олармен қолданатын ресурстарды алу үшін ақпаратты жүйеге жүгінуші субъект ( т ұ т ы н у ш ы , қ ы з м е т б е р у ш і ) ;

10) транзакциялық қызмет – электрондық цифрлы қолтаңбаны қолданумен өзара ақпарат алмасуды талап ететін электрондық ақпараттық ресурстарды пайдаланушымен көрсетілетін қызмет;

11) электрондық мемлекеттік қызмет – ақпараттық технологияларды пайдаланумен электрондық түрде көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

12) электрондық құжат – ақпарат электрондық - цифрлы түрде ұсынылған және электрондық цифрлы қолтаңбамен (ЭЦҚ) берілген құжат;

13) «электрондық үкіметтің» веб - порталы (бұдан әрі - ЭҮП) - нормативтік құқықтық база және электрондық мемлекеттік қызметтерді қоса, барлық шоғырланған үкіметтік ақпаратқа өзімен бірегей қолжетімділік терезені білдіретін а қ п а р а т т ы қ ж ү й е ;

14) «электрондық үкіметтің» өңірлік шлюзі – электрондық қызметті жүзеге асыру аясында «электрондық әкімдіктің» ақпараттық жүйелерін біріктіруге арналған «электрондық үкімет» шлюзінің жүйе бөлігі (бұдан әрі – ЭҮӨШ);

15) «электрондық үкімет» шлюзі - электрондық қызметтерді іске асыру аясында «электрондық үкімет» ақпараттық жүйелерін біріктіруге арналған ақпараттық жүйе (бұдан әрі – ЭҮШ);

16) электрондық цифрлы қолтаңба (бұдан әрі - ЭЦҚ) - электрондық цифрлы қолтаңба құралдарымен құрылған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілігі мен мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлы таңбалардың жиынтығы.

## **2. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қызмет беруші әрекетінің тәртібі**

6. Осы Регламентке 2-қосымшада көрсетілген ЭҮП (қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттесудің №1 диаграмма) арқылы қызмет берушінің адымдық іс - әрекеттері мен шешімдері:

1) мемлекеттік қызметті алушы ЖСН және парольдің көмегімен ЭҮП-на тіркеуді жүзеге асырады (ЭҮП тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 процесс – ЭҮП-да қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушымен ЖСН-нің және парольдің енгізілуі (авторизациялау процесі);

3) 1 шарт – ЖСН және пароль арқылы тіркелген мемлекеттік қызметті алушы туралы деректердің дұрыстығын ЭҮП-да тексеру;

4) 2 процесс – мемлекеттік қызметті алушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты авторизациялаудан бас тарту туралы хабарламаны ЭҮП қалыптастыру;

5) 3 процесс – осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін экранға сұраныс салу нысанын шығаруы және оның құрылымы мен үлгілік талаптарын ескеріп, нысанды толтыру (мәліметтерді енгізу), осы Стандарттың 11 тармағында көрсетілген электронды түрде қажетті құжаттардың көшірмесін сұраныстың нысанына тіркеу, сондай-ақ сұранысты куәландыру (қол қою) үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін мемлекеттік қызметті алушының таңдауы;

6) 2 шарт – ЭЦҚ-нің тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және кері шақыртылған тіркеу куәлігінің тізімінде жоқтығын, сондай –ақ ЖСН (сұраныста көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН) сәйкестігін тексеру;

7) 4 процесс – мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ дұрыстығының расталмауына байланысты сұратылған қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

8) 5 процесс – мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ арқылы қызмет көрсету үшін сұранысты куәландыру және қызмет берушімен өңдеу жүргізу үшін ЭҮӨШ

АЖО-да ЭҮШ арқылы электрондық құжатты (сұранысты) жолдау;

9) 6 процесс – ЭҮӨШ АЖО-да электрондық құжатты тіркеу;

10) 3 шарт – Стандарттың 11 тармағында көрсетілген, мемлекеттік қызметті алушымен қоса берілген құжаттардың сәйкестігін және қызмет көрсету үшін негіздемені қызмет берушімен тексерілуі (өңделуі);

11) 7 процесс - мемлекеттік қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты сұратылған қызметтен бас тарту туралы х а б а р л а м а қ а л ы п т а с т ы р у ;

12) 8 процесс – мемлекеттік қызметті алушының ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырылған қызмет нәтижесін (кезектің реттік нөмірін көрсетумен есепке қою туралы хабарлама не электронды құжат үлгісінде дәлелді себептерді көрсетумен есепке қоюдан бас тарту туралы дәлелді жауап) алуы. Электронды құжат қызмет берушінің уәкілетті тұлғаның ЭЦҚ қолданумен қалыптастырылады .

7. Осы Регламентке 2-қосымшада көрсетілген қызмет берушінің (қызмет көрсету кезіндегі функционалдық өзара әрекеттесудің №2 диаграмма) адымдық і с - ә р е к е т т е р і м е н ш е ш і м д е р і :

1) 1 процесс – қызмет беруші қызметкерінің қызмет көрсету үшін ЖСН мен парольді (авторизациялау процесі) ЭҮӨШ АЖО-ға енгізуі;

2) 2 процесс – қызмет беруші қызметкерімен осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін сұраныс нысанын экранға шығару және қызмет беруші қызметкерімен мемлекеттік қызметті алушы деректерін енгізуі;

3) 3 процесс – мемлекеттік қызметті алушының деректері туралы ЖТ МДБ ЭҮШ арқылы сұранысты жолдау ;

4) 1 шарт - ЖТ МДБ мемлекеттік қызметті алушы деректерінің болуын т е к с е р у ;

5) 4 процесс - ЖТ МДБ мемлекеттік қызметті алушы деректерінің жоқтығына байланысты деректерді алуға мүмкін еместігі туралы хабарлама қ а л ы п т а с т ы р у ;

6) 5 процесс – қызмет беруші қызметкердің мемлекеттік қызметті алушымен ұсынылған құжаттарды қағаз түрінде құжаттардың болуы туралы белгі бөлігінде сұраныс нысанын толтыруы және сканерлеуі, қызмет көрсетуге сұраныс ЭҮП толтырылған нысан (енгізілген деректер) арқылы куәландыру және оларды с ұ р а н ы с т ы ң н ы с а н ы н а т і г у ;

7) 6 процесс – электронды құжатты ЭҮӨШ АЖО-ға тіркеу;

8) 2 шарт – Стандарттың 11 тармағында көрсетілген, қоса берілген құжаттардың сәйкестігін және қызмет көрсету үшін негіздемені қызмет берушімен тексерілуі (өңделуі);

9) 7 процесс - мемлекеттік қызметті алушының құжаттарында бұзушылықтар

болуына байланысты сұратылған қызметтен бас тарту туралы хабарлама қ а л ы п т а с т ы р у ;

10) 8 процесс - мемлекеттік қызметті алушының ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырылған қызмет нәтижесін (кезектің реттік нөмірін көрсетумен есепке қою туралы хабарлама не электронды құжат үлгісінде дәлелді себептерді көрсетумен есепке қоюдан бас тарту туралы дәлелді жауап) алуы. Электронды құжат қызмет берушінің уәкілетті тұлғаның ЭЦҚ қолданумен қалыптастырылады .

8. Осы Регламентке 2-қосымшада көрсетілген Орталық (қызмет көрсету кезінде функционалдық әрекеттесудің №3 диаграмма) арқылы қызмет берушінің адымдық іс - әрекеттері мен шешімдері:

1) 1 процесс – Орталық операторының қызмет көрсету үшін логин мен парольді (авторизациялау процесі) Орталық АЖ АЖО-ға енгізуі;

2) 2 процесс – Орталық операторымен осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, қызмет көрсету үшін сұраныс нысанын экранға шығару және Орталық операторымен мемлекеттік қызмет алушы деректерін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет алушы өкілінің сенімхаты бойынша деректерін (сенімхат нотариалдық расталған кезінде, сенімхат басқаша расталса - сенімхат деректері т о л т ы р ы л м а й д ы ) е н г і з у і ;

3) 3 процесс – мемлекеттік қызмет алушының деректері туралы ЖТ МДБ ЭҮШ арқылы, сондай-ақ мемлекеттік қызмет алушы өкілінің сенімхаты деректері туралы – БНАЖ сұранысты жолдау;

4) 1 шарт - ЖТ МДБ мемлекеттік қызмет алушы деректерінің, БНАЖ сенімхат деректерінің болуын тексеру;

5) 4 процесс - ЖТ МДБ мемлекеттік қызмет алушы деректерінің, БНАЖ сенімхат деректерінің жоқтығына байланысты деректерді алуға мүмкін еместігі туралы х а б а р л а м а қ а л ы п т а с т ы р у ;

6) 5 процесс – Орталық операторы мемлекеттік қызмет алушымен ұсынылған құжаттарды қағаз түрінде құжаттардың болуы туралы белгі бөлігінде сұраныс нысанын толтыруы және сканерлеуі, қызмет көрсетуге сұраныс ЭҮП толтырылған нысан (енгізілген деректер) арқылы куәландыру және оларды с ұ р а н ы с т ы ң н ы с а н ы н а т і г у ;

7) 6 процесс – (мемлекеттік қызмет алушының сұранысы) ЭҮӨШ АЖО-да ЭҮП арқылы Орталық операторының ЭЦҚ куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатты жіберу;

8) 7 процесс - электронды құжатты ЭҮӨШ АЖО-ға тіркеу;

9) 2 шарт – Стандарттың 11 тармағында көрсетілген, мемлекеттік қызмет алушымен қоса берілген құжаттардың сәйкестігін және қызмет көрсету үшін негіздемені қызмет берушімен тексерілуі (өңделуі);

10) 8 процесс - мемлекеттік қызмет алушының құжаттарында бұзушылықтар болуына байланысты сұратылған қызметтен бас тарту туралы хабарлама қ а л ы п т а с т ы р у ;

11) 9 процесс - мемлекеттік қызмет алушының ЭҮӨШ АЖО-да қалыптастырылған қызмет нәтижесін (кезектің реттік нөмірін көрсетумен есепке қою туралы хабарлама не электронды құжат үлгісінде дәлелді себептерді көрсетумен есепке қоюдан бас тарту туралы дәлелді жауап) Орталық операторы а р қ ы л ы а л у ы .

9. Қызмет көрсету үшін сұраныс пен жауапты толтыру нысаны «Е-лицензирование» [www.elicense.kz](http://www.elicense.kz). веб-порталында көрсетілген.

10. Электрондық мемлекеттік қызмет бойынша сұраныстың орындалу мәртебесін алушымен тексеру тәсілі: «электрондық үкімет» порталында «Қызметті алу тарихы» бөлімінде, сондай-ақ УО/Орталыққа жүгінген кезде.

11. Қызмет көрсету бойынша қажетті ақпарат пен консультацияны call - орталығының телефоны: (1414) бойынша алуға болады.

### **3. Электрондық мемлекеттік қызмет көрсету процесіндегі өзара әрекеттесу тәртібін сипаттау**

12. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне мынадай құрылымдық - функционалдық бірліктер қатысады (бұдан әрі - ҚФЕ):

- 1) қызмет берушінің қызметкері;
- 2) Орталық қызметкері.

13. Әрбір әкімшілік іс - әрекеттің (рәсімдер) орындалу мерзімін көрсетумен әрбір ҚФБ әкімшілік іс - әрекетінің (рәсімдер, қызметтер, операциялар) бір ізділігінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы Регламенттің 1-қосымшасында к е л т і р і л г е н .

14. Олардың сипаттамасына сәйкес іс-әрекеттердің логикалық бір ізділігі арасындағы өзара байланысын бейнелейтін диаграммалар осы Регламенттің 2-қ о с ы м ш а с ы н д а к е л т і р і л г е н .

15. Мемлекеттік қызметті алушыға электрондық мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы Регламенттің 3-қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

16. Мемлекеттік қызметті алушымен қызмет көрсету процесіне қойылатын т а л а п т а р :

- 1) құпия (рұқсат етілмеген ақпаратты алудан сақтау);
- 2) тұтастық (ақпаратты рұқсат етілмеген өзгертуден сақтау);
- 3) қол жетімділік (ақпараттар мен ресурстарды рұқсат етілмеген кемітуден с а қ т а у ) ;

17. Қызмет көрсетудің техникалық жағдайы:

- 1) Интернетке шығу;
- 2) қызмет көрсетілетін тұлғаның ЖСН-нің болуы;
- 3) ЭҮП авторизациялау;
- 4) тұтынушының ЭЦҚ болуы.

«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  
Р е г л а м е н т і н е

1- қосымша

### 1 кесте. ЭҮП арқылы ҚФБ-нің іс - әрекеттерін сипаттау

Негізгі процестің іс - әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)						
1	Іс - әрекеттің ( жұмыс барысының , ағынының) №	1	2	3	4	5
2	ҚФБ атауы	Мемлекеттік қызметті алушы	ЭҮП	Мемлекеттік қызметті алушы	ЭҮП	Мемлекеттік қызметті алушы
3	Іс - әрекеттің ( процестің, рәсімнің , операцияның) атауы және оның сипаттамасы	ЖСН және пароль бойынша ЭҮП авторизацияланады	Мемлекеттік қызметті алушы деректерінде бұзушылық - тардың болуына байланысты бас тарту туралы хабарлама қалыптастырады	Қызметті таңдайды және сұраныстың деректерін қалыптастырады, ЭҮП мемлекеттік қызметті алушының таңдауы	ЭҮП мемлекеттік қызметті алушы деректерінде бұзушылық - тардың болуына байланысты бас тарту туралы хабарлама қалыптастырады	Мемлекеттік қызметті алушының арқылы куәландыру қою) жә сұранысты ЭҮӨШ А жіберу
4	Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру - өкімдік шешім)	Сұранысты сәтті қалыптас-тырғандығы туралы хабарламаны бейнелеу	Сұратылған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру	Сұранысты бағыттау	Сұратылған электрондық мемлекеттік қызметтен бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру	Сұранысты бағыттау
5	Орындау мерзімдері	30 секунд - 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	30 секунд минут
		2-егер мемлекеттік қызметті		4-егер мемлекеттік қызметті алушының		



6	Келесі іс әрекеттің нөмірі	- алушының деректерінде бұзушылықтар болса; 3 – егер авторизация сәтті өтсе	-	деректерінде бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар болмаса	-
---	----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	---	-------------------------------------------------------------------	---

## 2 кесте. Қызмет беруші арқылы ҚФБ-нің іс - әрекеттерін сипаттау

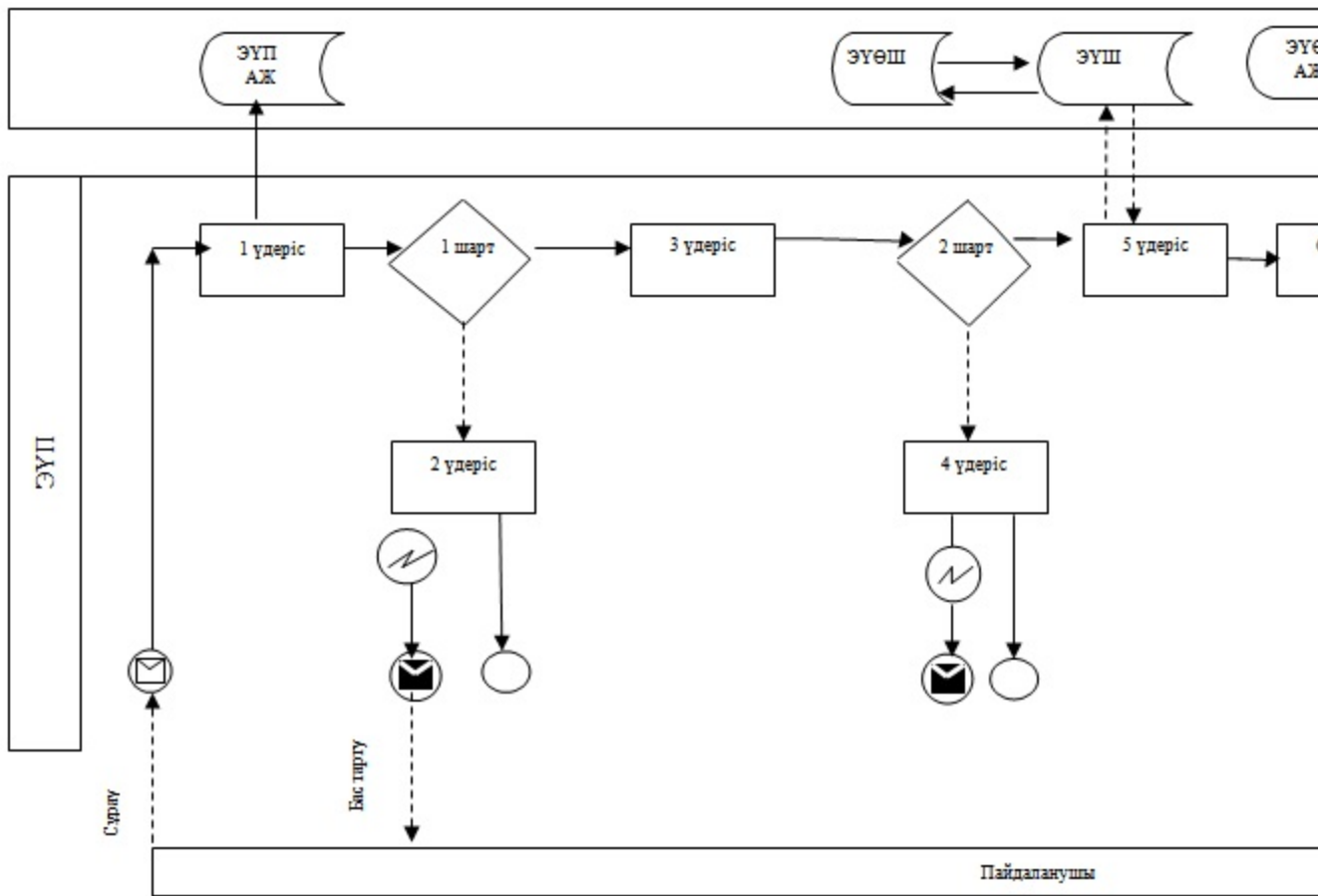
Негізгі процестің іс - әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)						
1	Іс - әрекеттің (жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3	4	5
2	ҚФБ атауы	Қызмет берушінің қызметкері	Қызмет берушінің қызметкері	Қызмет берушінің қызметкері	ЖТ МДБ	Қызмет беру қызметкері
3	Іс - әрекеттің (процестің, рәсімнің, операцияның) атауы және оның сипаттамасы	ЖСН және пароль арқылы ЭҮӨШ АЖО авторизацияланады	Қызмет беруші қызметкерінің қызметті таңдауы	Мемлекеттік қызметті алушының деректері туралы сұранысты ЖТ МДБ-ға жолдау	ЖТ МДБ-да деректердің жоқтығы туралы хабарламаны қалыптастыру	Сканерлен құжаттарды тіркеумен : Э Ц Қ куәландыру-сұраныс ныс толтыру
4	Аяқтау нысаны ( деректер, құжат, ұйымдастыру - өкімдік шешім)	Қолхат	Сұранысты сәтті қалыптастырғандығы туралы хабарламаны бейнелеу	Сұранысты бағыттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Сұранысты бағыттау
5	Орындау мерзімдері	10-15 секунд	10 секунд	1,5 минут	10-15 секунд	10-15 секунд
6	Келесі іс -әрекеттің нөмірі	-	-	4 - егер бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар болмаса	-	6

## 3 кесте. ХҚКО арқылы ҚФБ-нің іс - әрекеттерін сипаттау

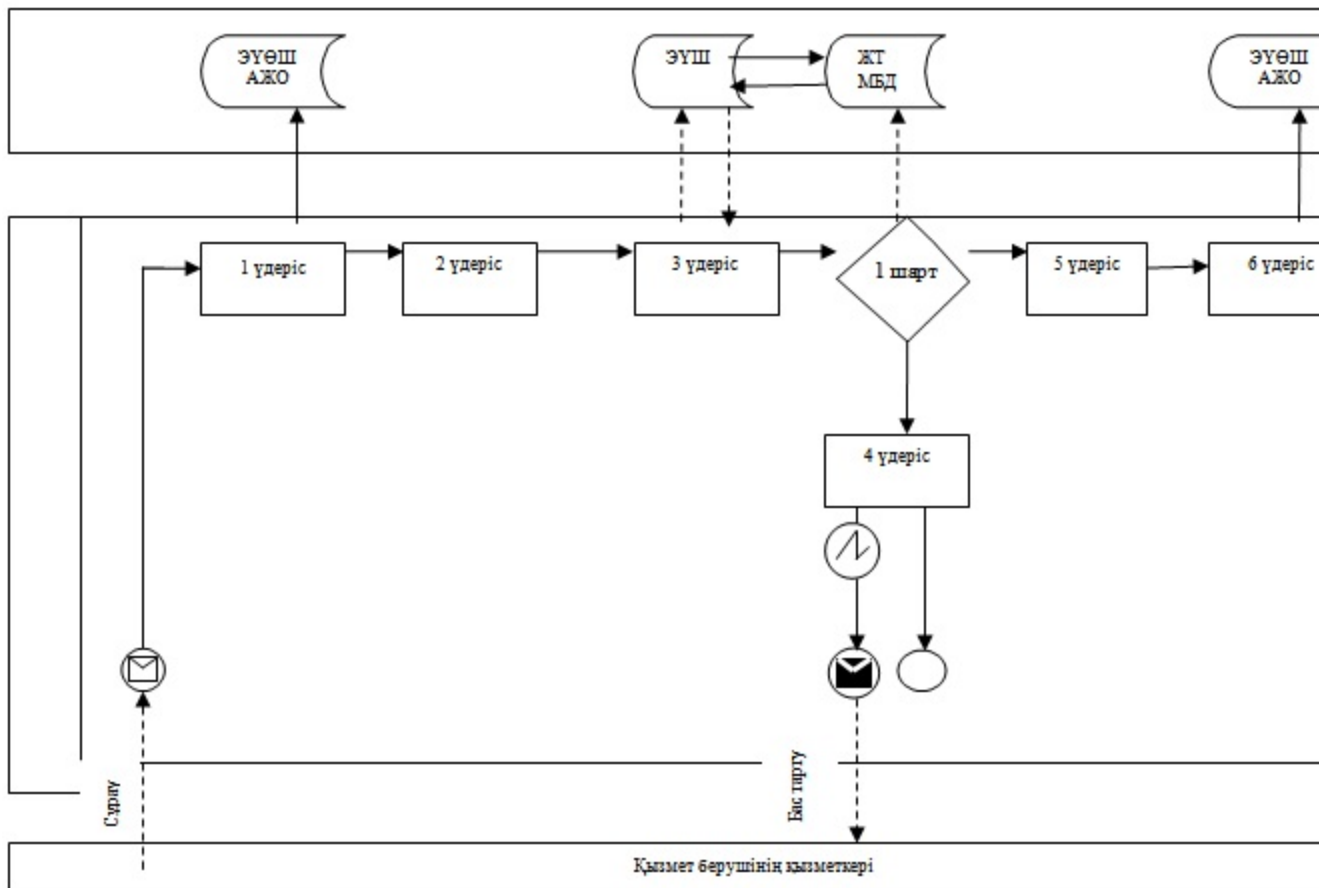
Негізгі процестің іс - әрекеті (жұмыс барысы, ағыны)						

1	Іс - әрекеттің ( жұмыс барысының, ағынының) №	1	2	3	4	5	6
2	ҚФБ атауы	Орталық қызметкері	Орталық қызметкері	Орталық қызметкері	ЖТ МДБ, БНАЖ	Орталық қызметкері	Орталық қызметкері
3	Іс - әрекеттің процес-тің, рәсімнің, операция-ның) атауы және оның сипаттамасы	Логин және пароль бойынша Орталық операторы авторизацияланады	Қызметті таңдайды және сұраныстың деректерін қалыптастырады	Сұранысты ЖТ МДБ, БНАЖ жолдау	Мемлекеттік қызметті алушының деректерінің жоқтығына байланысты алушының деректерін алуға мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастырады	Қажетті құжаттармен және ЭЦҚ куәландырумен сұраныс нысанына тіркеумен сұранысты толтыру	ЭҮ АЖ куәдыр қойған) жол
4	Аяқтау нысаны ( деректер, құжат, ұйымдас-тыру - өкімдік шешім)	Қолхат	Сұранысты сәтті қалыптастырғандығы туралы хабарламаны бейнелеу	Сұранысты бағыттау	Дәлелді бас тартуды қалыптастыру	Сұранысты сәтті қалыптастырғандығы туралы хабарламаны бейнелеу	Сұранысты бейнелеу
5	Орындау мерзімдері	30 секунд – 1 минут	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут	30 секунд – 1 минут	1 ми
6	Келесі іс әрекеттің нөмірі	2	3	4 - егер мемлекеттік қызметті алушының деректерінде бұзушылықтар болса; 5 – егер бұзушылықтар болмаса	-	-	-

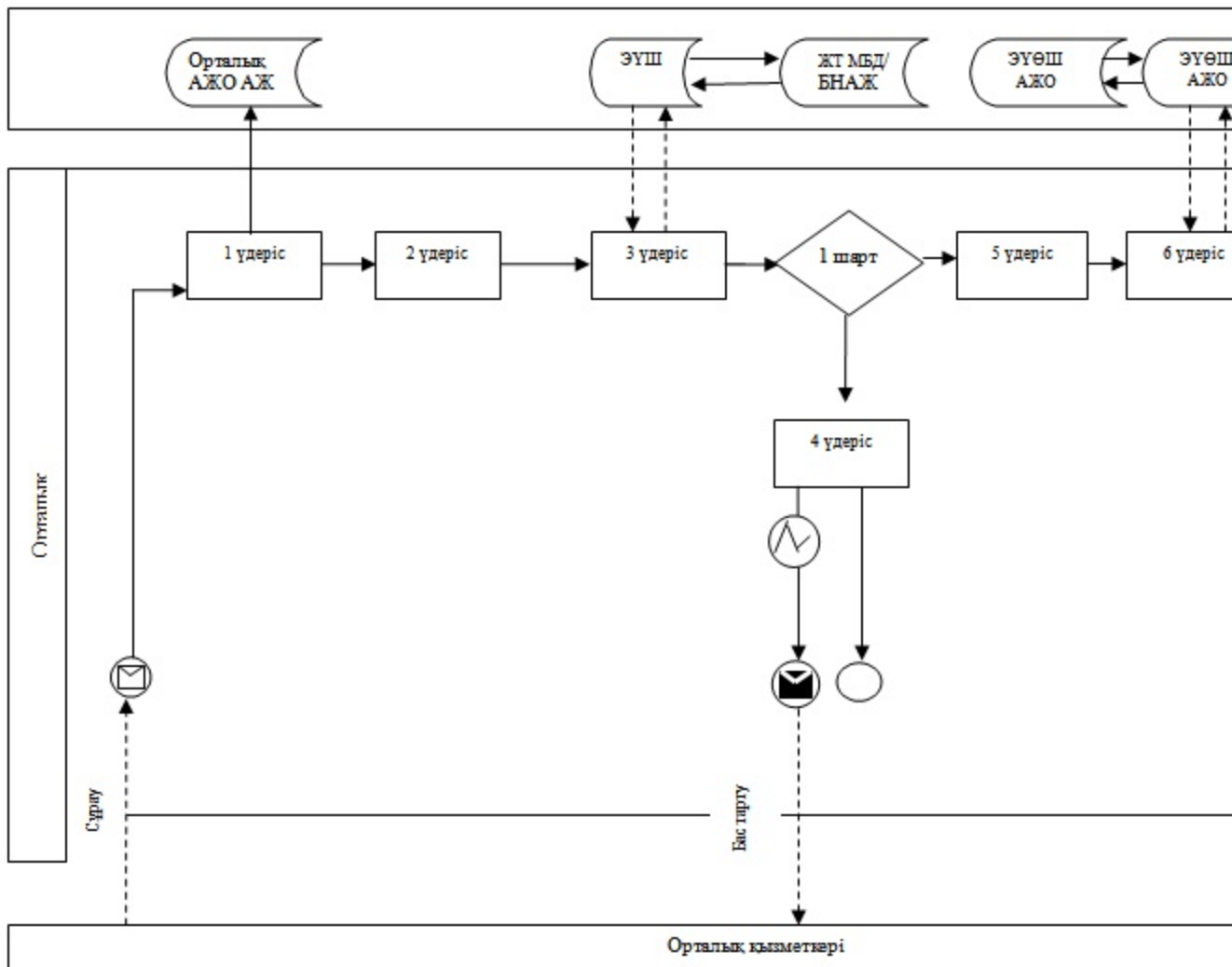
«Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі» электрондық мемлекеттік қызмет көрсету Регламентіне  
2 қосымша



**ЭҮП арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі өзара функционалдық әрекеттесудің №1 диаграммасы**















**Қызмет беруші арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі өзара функционалдық әрекеттесудің №2 диаграммасы**



**Орталық АЖ арқылы электрондық мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі өзара функционалдық әрекеттесудің №3 диаграммасы**

**Кесте. Шартты белгілер**

	Бастапқы хабарлама
	Соңғы хабарлама
	Аралық хабарлама
	Соңғы қарапайым жағдайлар
	Қате
	Таймер-жағдайлар
	Ақпараттық жүйе
	Үдеріс
	Шарт
	Хабарламалар ағыны
	Басқару ағыны
	Нақты алушыға берілетін электрондық құжат

«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 Регламентіне  
3 қосымша

### «Сапа» және «қол жетімділік» электрондық мемлекеттік қызмет көрсеткіштерін анықтау үшін сауалнама үлгісі

(қызмет атауы)

- Сіз электрондық мемлекеттік қызмет көрсету процессінің сапасы мен нәтижесіне қанағаттанасыз ба?  
1) қанағаттанбаймын;  
2) жартылай қанағаттанамын;

- 3) қанағаттанамын.
2. Сіз электрондық мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпарат сапасына қанағаттанасыз ба?
- 1) қанағаттанбаймын;
- 2) жартылай қанағаттанамын;
- 3) қанағаттанамын.
- 3) қанағаттанамын.