

Об утверждении регламента электронной государственной услуги "Постановка на учет и очередность граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде"

Утративший силу

Постановление акимата Актюбинской области от 26 декабря 2012 года № 474. Зарегистрировано Департаментом юстиции Актюбинской области 28 января 2013 года № 3503. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 28 декабря 2013 года № 429

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 28.12.2013 № 429.

В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года «Об административных процедурах» и постановлением Правительства Республики Казахстан от 8 февраля 2010 года № 76 «Об утверждении стандарта государственной услуги «Постановка на учет и очередность граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде» акимат Актюбинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент электронной государственной услуги «Постановка на учет и очередность граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде».

2. Государственному учреждению «Управление энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Актюбинской области» (Блиев Е.А.) обеспечить размещение настоящего регламента электронной государственной услуги на интернет-ресурсе Управления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области Абдибекова Н.К.

4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования.

Аким области

А. Мухамбетов

« С О Г Л А С О В А Н О »

Министр транспорта и коммуникаций
Республики Казахстан А.Жумагалиев

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

А к т ю б и н с к о й

о т

2 6

д е к а б р я

2 0 1 2

г о д а

№ 474

а к и м а т а

о б л а с т и

Регламент электронной государственной услуги «Постановка на учет и очередность граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде»

1. Общие положения

1. Электронная государственная услуга «Постановка на учет и очередность граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде» (далее - услуга) оказывается отделами жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Актюбинской области (далее –услугодатель), а также через центры обслуживания населения (далее – центр) и через веб-портал «электронного правительства» www.e.gov.kz (далее – П Э П) .

2. Услуга оказывается на основании Стандарта государственной услуги «Постановка на учет и очередность граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде» (далее – Стандарт), утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 8 февраля 2010 года № 76 .

3. Степень автоматизации услуги: частично автоматизированная.

4. Вид оказания услуги: транзакционная услуга.

5. Понятия и сокращения, используемые в настоящем Регламенте:

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

2) потребитель – физическое лицо, которому оказывается электронная

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12) региональный шлюз «электронного правительства» - подсистема шлюза «электронного правительства», предназначенная для интеграции информационных систем «электронного акимата» в рамках реализации электронных услуг (далее - РШЭП);

13) Структурно–функциональные единицы (далее - СФЕ) перечень структурных подразделений государственных органов, учреждений или иных

организаций, информационные системы, которые участвуют в процессе оказания у с л у г и ;

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

15) Единая нотариальная информационная система - это аппаратно-программный комплекс, предназначенный для автоматизации нотариальной деятельности и взаимодействия органов юстиции и нотариальных п а л а т (д а л е е - Е Н И С) ;

16) АРМ – автоматизированное рабочее место.

2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги

6. Пошаговые действия и решения услугодателя через ПЭП (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании услуги) приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

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

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

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

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

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

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

- 7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП потребителя;
- 8) процесс 5 – удостоверение запроса для оказания услуги посредством ЭЦП потребителя и направление электронного документа (запроса) через ШЭП в АРМ РШЭП для обработки услугодателем;
- 9) процесс 6 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП;
- 10) условие 3 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных потребителем документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания услуги ;
- 11) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя;
- 12) процесс 8 – получение потребителем результата услуги (уведомление в форме электронного документа), сформированный АРМ РШЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя .

7. Пошаговые действия и решения услугодателя (диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании услуги) приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

- 1) процесс 1 – ввод сотрудником услугодателя в АРМ РШЭП ИИН и пароля (процесс авторизации) для оказания услуги;
- 2) процесс 2 – выбор сотрудником услугодателя услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод сотрудником услугодателя данных потребителя;
- 3) процесс 3 – направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ о данных потребителя ;
- 4) условие 1 – проверка наличия данных потребителя в ГБД ФЛ;
- 5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя в ГБД ФЛ;
- 6) процесс 5 – заполнение сотрудником услугодателя формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных потребителем, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги ;
- 7) процесс 6 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП;
- 8) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания услуги ;
- 9) процесс 7 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя;

10) процесс 8 – получение потребителем результата услуги (уведомление в форме электронного документа) сформированной АРМ РШЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица у с л у г о д а т е л я .

8. Пошаговые действия и решения услугодателя через ЦОН (диаграмма № 3) функционального взаимодействия при оказании услуги приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту :

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

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

3) процесс 3 – направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ о данных потребителя, а также в ЕНИС – о данных доверенности представителя п о т р е б и т е л я ;

4) условие 1 – проверка наличия данных потребителя в ГБД ФЛ, данных доверенности в Е Н И С ;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя в ГБД ФЛ, данных доверенности в Е Н И С ;

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

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

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

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

10) процесс 8 - формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя;

11) процесс 9 – получение потребителем через оператора Центра результата услуги (уведомление в форме электронного документа) сформированной АРМ Р Ш Э П .

9. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания услуги:
1) ввод пользователем ИИН логина и пароля для входа в ПЭП;
2) выбор услуги, указанной в настоящем Регламенте;
3) заказ услуги с помощью кнопки «Заказать услугу online»;
4) заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном виде:

ИИН выбирается автоматически, по результатам регистрации пользователя в ПЭП;

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

5) выбор регистрационного свидетельства ЭЦП пользователем;

6) удостоверение (подписание) запроса – пользователь с помощью кнопки «подписать» осуществляет удостоверение (подписание) запроса ЭЦП, после чего запрос передается на обработку в АРМ услугодателя;

7) обработка запроса в АРМ услугодателя;

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

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

при получении ответа на ПЭП появляется кнопка «просмотр результата».

10. Способ проверки получателем статуса исполнения запроса по электронной государственной услуге: на портале «электронного правительства» в разделе «История получения услуг», а также при обращении к услугодателю или в Центр.

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

3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги

12. СФЕ, которые участвуют в процессе оказания услуги:

У с л у г о д а т е л ь ;
О п е р а т о р а Ц е н т р а ;
П Э П ;
Ш Э П ;
Р Ш Э П ;
А Р М Р Ш Э П ;
А Р М И С Ц О Н ;
Е Н И С ;

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

14. В приложении 3 к Регламенту приведены экранные формы, в соответствии с которыми должен быть представлен результат оказания электронной государственной услуги.

15. Диаграмма, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания электронной государственной услуги) в соответствии с их описаниями, приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

16. Результаты оказания услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 4 к настоящему Регламенту.

17. Требования, предъявляемые к процессу оказания услуги потребителям:

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

18. Техническое условие оказания услуги:

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

Приложение 1 к Регламенту электронной государственной услуги «Постановка на учет и очередность граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде»

Таблица 1. Описание действий СФЕ через ПЭП

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование СФЕ	Потребитель	ПЭП	Потребитель
	Наименование		Формирует сообщение об отказе в связи с	Выбирает услугу и формирует данные

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

продолжение таблицы

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

Таблица 2. Описание действий СФЕ через услугодателя.

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование СФЕ	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на АРМ РШЭП через ИИН и пароля	Выбор сотрудником услугодателя услуги	Направление запроса с данных потребителя в ГБД ФЛ
4	Форма завершения (данные, документ организационно–распорядительное решение)	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению.	Отображение уведомления об успешном формировании запроса.	Маршрутизация запроса.

5	Сроки исполнения	10–15 сек	10 сек	1,5 мин
6	Номер следующего действия	-	-	4 – если есть нарушения; 5 – если нарушений нет

продолжение таблицы

4	5	6	7	8
ГБД ФЛ	Услугодатель	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
Формирование сообщения об отсутствии данных ГБД ФЛ	Заполнение формы запроса с прикреплением сканированных документов и удостоверением ЭЦП	Регистрация документа в АРМ РШЭП	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя	Получение потребителем результат услуги
Формирование мотивированного отказа.	Маршрутизация запроса.	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению.	Формирование мотивированного отказа.	Формирование результата услуги-уведомления
10-15 сек	10-15 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 дней
-	6	7– если есть нарушения; 8– если нарушений нет	-	-

Таблица 3. Описание действий СФЕ через ЦОН

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

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

продолжение таблицы

5	6	7	8	9
Оператор Центра	Оператор Центра	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
Заполнение запроса с прикрепление к форме запроса необходимых документов и удостоверенные ЭЦП	Направление документа удостоверенного (подписанного) ЭЦП в АРМ РШЭП	Регистрация документа	Формирование сообщения об отказе в услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя	Получение потребителем результата услуги
Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса.	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению.	Формирование мотивированного отказа.	Формирование результата услуги-уведомления
30 сек – 1 минута	1 минута	1 минут	30 сек – 1 минута	30 дней
-	-	8 – если есть нарушения; 9 – если нарушений нет	-	-

2

П р и л о ж е н и е

к Регламенту электронной государственной услуги «Постановка на учет и очередность граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде»

Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП

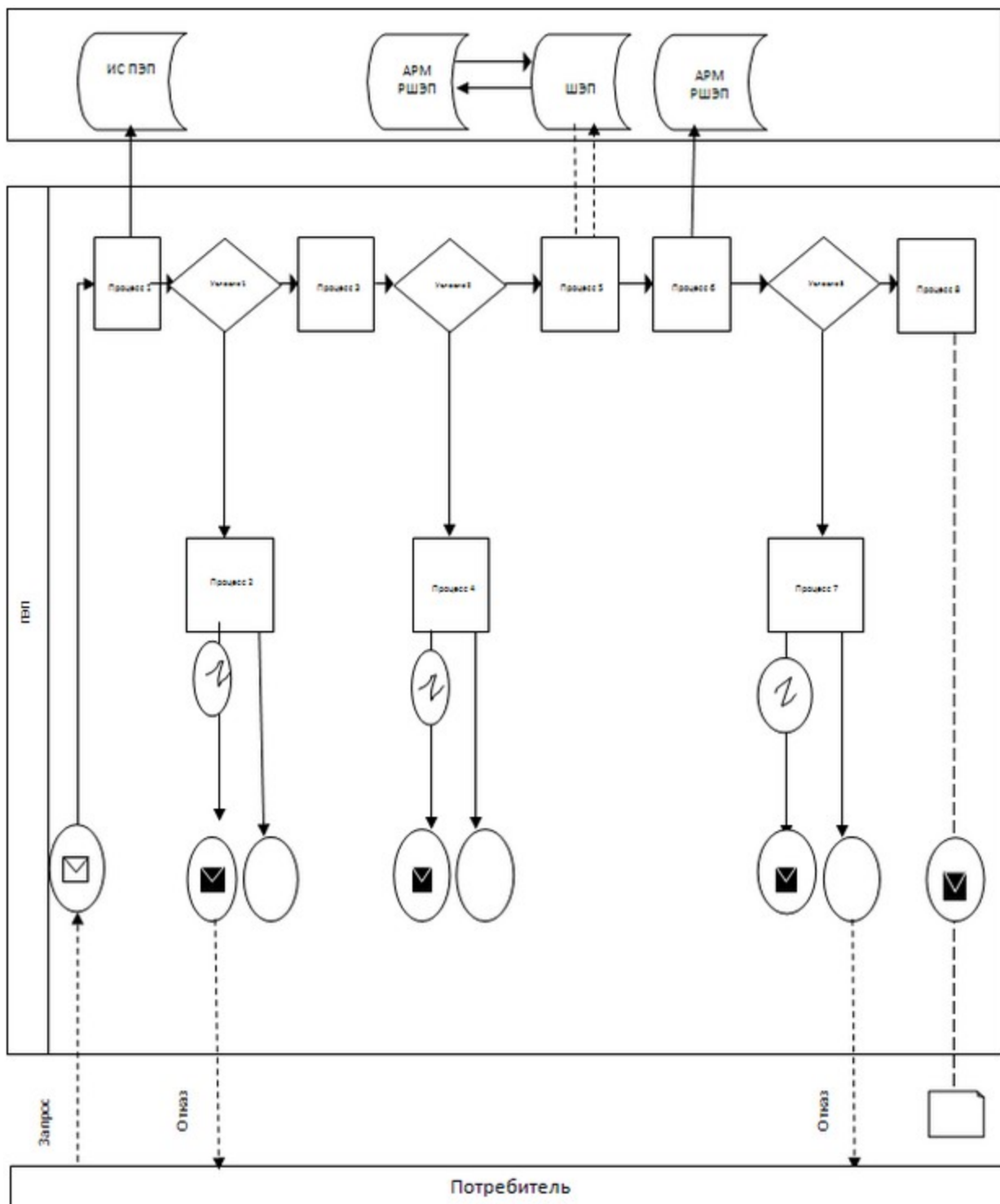


Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через услугодателя

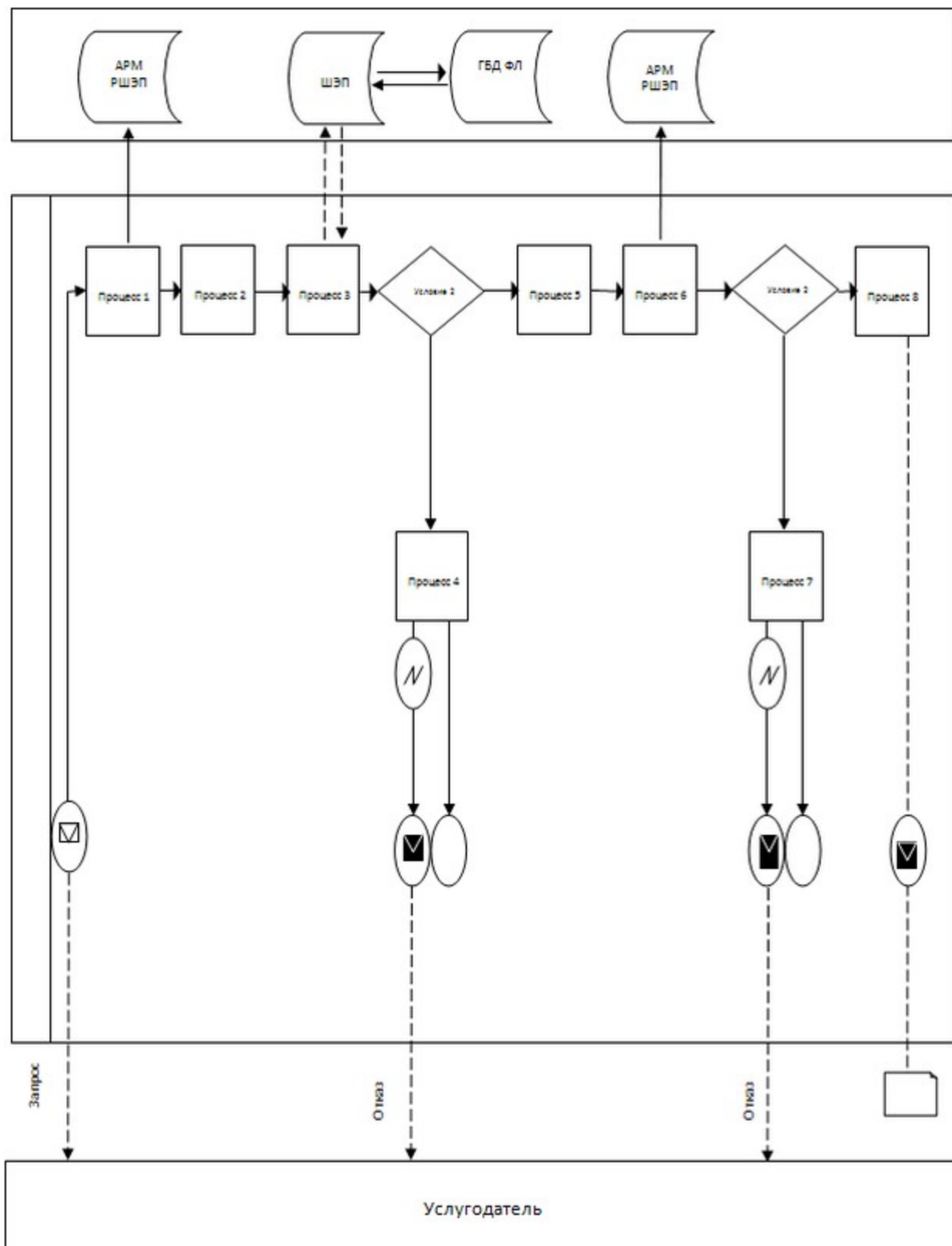
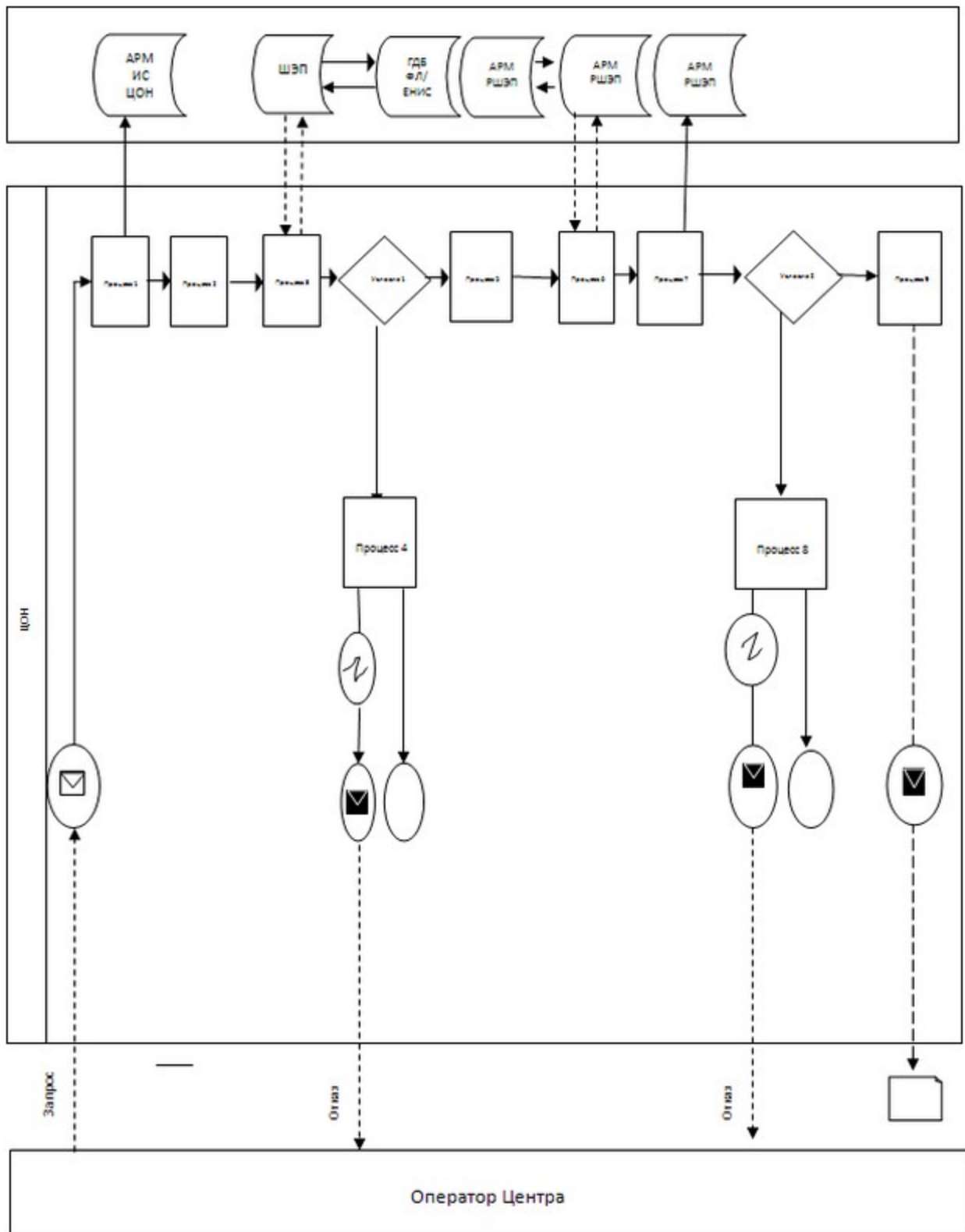
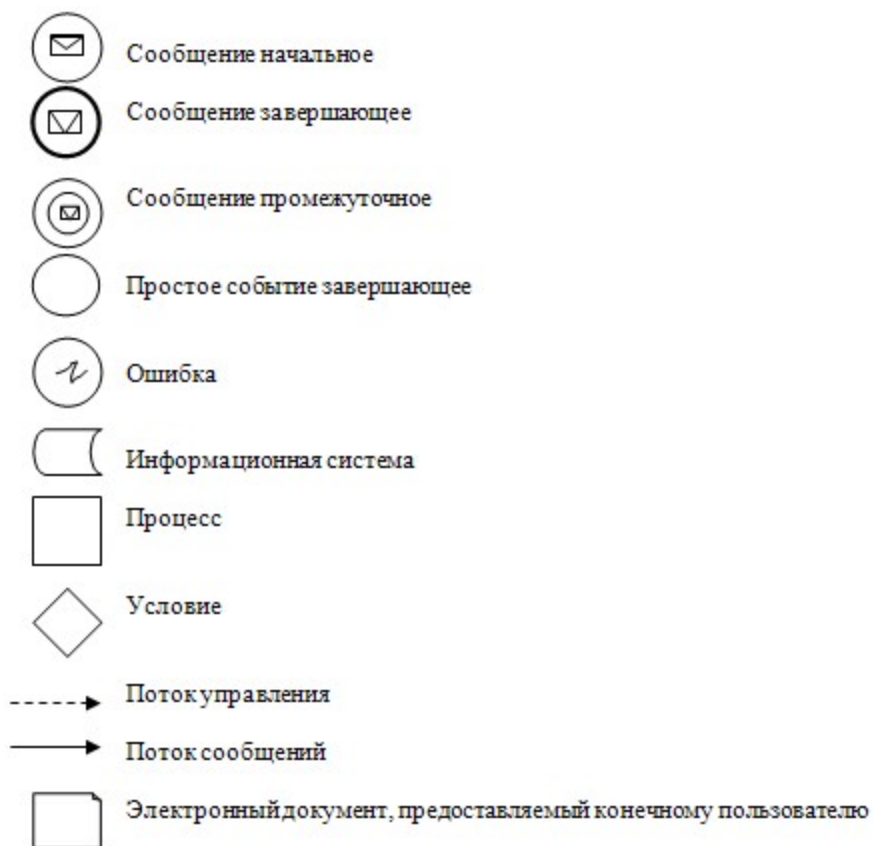


Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ИС ЦОН



Условные обозначения:



П р и л о ж е н и е 3
к Регламенту электронной государственной услуги
«Постановка на учет и очередность граждан,
нуждающихся в жилище из государственного
жилищного фонда или жилище, арендованном
местным исполнительным органом в частном жилищном фонде»

Форма выходного документа

ФИО заявителя: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Уведомление

Ставим Вас в известность, что решением жилищной комиссии от _____ года, Вы поставлены на учет граждан, нуждающихся в жилье из государственного жилищного фонда, по категории « _____ », со дня подачи заявления от _____ года № _____, с составом семьи _____ человек.

На момент постановки на учет Ваша очередность № _____

Начальник _____

(ФИО)

осы құрағат «Электрондық үйімге және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2008 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРС 7-бабының 1-тармағына сәйкес қызықтасушы құрағатпен.

Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ФЗ от 7 января 2008 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық үйімге» қазақстан Республикасы және «Электрондық үйімге» және «Электрондық цифрлық қолтаңбаның қолдануы мен деректерді қамтамасыз ету» туралы заңының 7-бабының 1-тармағына сәйкес қызықтасушы құрағатпен.

Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный жилищник» и подписанные электронной цифровой подписью Азамат

Форма выходного документа (отказа)

ФИО заявитель: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Уведомление

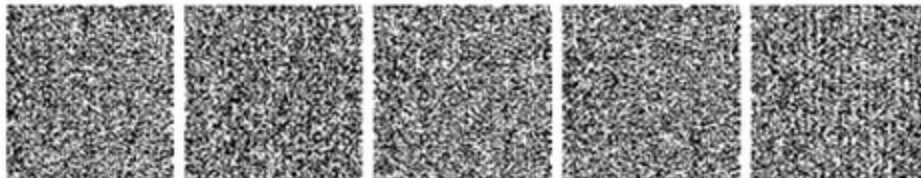
Ставим Вас в известность, что Вам (состав семьи _____ человек) отказано в постановке на учет граждан, нуждающихся в жилье из государственного жилищного фонда.

Причина отказа: _____
(причина отказа)

В случае несогласия с данным решением Вы вправе обжаловать его в порядке, установленном законодательством.

Начальник _____
(ФИО)

осы құрағат «Электрондық құрағат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» 2008 жылғы 7 қаңтардағы № 370-ІІ ҚРС 7-бабының 1-тармағына сәйкес қызықтандырылған құрағат пен.
Данный документ согласно пункту 1 статьи 7 ЗК от 7 января 2008 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» равнозначен документу на бумажном носителе.



*Штрих-код «Электрондық құрағат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы» және «Электрондық құрағат және электрондық цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қабылдау»
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный құрағат және электрондық цифрлық қолтаңба» и подписью электронно-цифровой подписью Ақпарат

П р и л о ж е н и е 4
к Регламенту электронной государственной услуги
«Постановка на учет и очередность граждан,
нуждающихся в жилище из государственного
жилищного фонда или жилище, арендованном
местным исполнительным органом в частном жилищном фонде»

Форма анкеты для определения показателей электронной государственной услуги: «качество» и «доступность» _____

_____ (наименование услуги)

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

1) не удовлетворен;

2) частично удовлетворен;

3) удовлетворен.

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

1) не удовлетворен;

2) частично удовлетворен;

3) удовлетворен.