

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 Костанайской области от 19 ноября 2012 года № 517. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 6 декабря 2012 года № 3913. Утратило силу - Постановлением акимата Костанайской области от 20 ноября 2013 года № 508

Примечание РЦПИ.

В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.

Сноска. Утратило силу - Постановлением акимата Костанайской области от 20.11.2013 № 508 (вводится в действие со дня подписания).

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах" и статьей 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года "Об информатизации" акимат Костанайской 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. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима Костанайской области Мейстера В.В.

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

Исполняющий обязанности

акима области

В. Мейстер

СОГЛАСОВАНО:

*Министр транспорта и коммуникаций
Республики Казахстан*

_____ *А. Жумагалиев*

*Исполняющий обязанности начальника
ГУ "Управление энергетики и*

Г. Бекмухамедов

У т в е р ж д е н
п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а
от 19 ноября 2012 года № 517

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 – электронная государственная услуга) оказывается отделами жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акиматов районов, городов Костанайской области (далее – услугодатель), а также на альтернативной основе через центры обслуживания населения (далее – Центр) или веб-портал "электронного правительства: www.egov.kz" (далее – портал) при условии наличия у Заявителя электронной ц и ф р о в о й п о д п и с и .

2. Электронная государственная 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", утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2012 года № 1131 "О внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 8 февраля 2010 года № 76 "Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде в местном исполнительном органе района (города областного значения), города республиканского значения, столицы" (далее – Стандарт).

3. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично автоматизированная.

4. Вид оказания электронной государственной услуги: транзакционная.

5. Понятия и сокращения, используемые в настоящем регламенте электронной государственной услуги "Постановка на учет и очередность граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде" (далее – Регламент):

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

2) получатель – гражданин Республики Казахстан, постоянно проживающий в соответствующем населенном пункте (независимо от срока проживания), нуждающимся в жилище из коммунального жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде и относящийся к категориям, указанным в пункте 6 Стандарта;

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

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

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

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

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

8) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;

9) веб–портал "электронного правительства" – информационная система,

представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к электронным государственным услугам (далее – ПЭП);

10) электронные государственные услуги – государственные услуги, оказываемые в электронной форме с применением информационных технологий;

11) региональный шлюз "электронного правительства" – обеспечивает информационное взаимодействие между внутренними системами/подсистемами местного исполнительного органа и внешними информационными системами, участвующими в процессе оказания электронных услуг местными исполнительными органами (далее – РШЭП);

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

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

2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Пошаговые действия и решения (диаграмма № 2 функционального взаимодействия) при оказании частично автоматизированной электронной государственной услуги через услугодателя приведены в приложении 2 к Р е г л а м е н т у :

1) процесс 1 – ввод сотрудником услугодателя в АРМ РШЭП ИИН и пароля (процесс авторизации) для оказания электронной государственной услуги;

2) процесс 2 – выбор сотрудником услугодателя электронной государственной услуги, указанной в Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания электронной государственной услуги и ввод сотрудником услугодателя данных п о л у ч а т е л я ;

3) процесс 3 – направление запроса через ШЭП в государственную базу данных "Физические лица" (далее-ГБД ФЛ) о данных получателя;

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

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

6) процесс 5 – заполнение сотрудником услугодателя формы запроса в части

отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных получателем, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса направленного электронного документа на оказание электронной государственной услуги;

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

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

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

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

8. Пошаговые действия и решения услугодателя через Центр (диаграмма № 3 функционального взаимодействия) при оказании частично автоматизированной электронной государственной услуги приведены в приложении 2 к Регламенту:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Экранные формы заполнения запроса и ответа на электронную государственную услугу приведены на веб-портале "электронного правительства" www.egov.kz, а также в услугодателе или Центре.

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

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

2. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги

12. ИС и структурно-функциональные единицы (далее – СФЕ), которые участвуют в процессе оказания электронной государственной услуги:

П Э П ;
АРМ Ш Э П ;
Г Б Д Ф Л ;
Е Н И С ;
АРМ И С Ц О Н ;
У с л у г о д а т е л ь ;
Ц е н т р .

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

14. Диаграммы, отражающие взаимосвязь между логической

последовательностью действий (в процессе оказания электронной государственной услуги) в соответствии с их описаниями, приведены в приложении 2 к Регламенту.

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

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

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

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

18. Технические условия оказания электронной государственной услуги:

- 1) выход в Интернет;
- 2) наличие ИИН у лица, которому оказывается электронная государственная услуга;
- 3) авторизация с ПЭП;
- 4) наличие у 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. Текстовое табличное описание последовательности действий (процедур, функций, операций) с указанием срока выполнения каждого действия

Таблица 1.1. Описание действий ИС и СФЕ через ПЭП

№ действия								
1	1	2	3	4	5	6		8

	(хода, потока работ)						7		
2	Наименование СФЕ, ИС	ПЭП	ПЭП	ПЭП	ПЭП	ПЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
3	Наименование действия (процедура, операции) и их описание	Получатель осуществляет регистрацию на ПЭП с помощью ИИН и пароля	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных получателя	Получатель выбирает электронную государственную услугу, заполняет форму с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепляет к форме необходимые копии документов в электронном виде, выбирает ЭЦП для подписания запроса	Формирует сообщение об отказе в связи с подлинности ЭЦП получателя	Удостоверение (подписание) запроса посредством ЭЦП получателя и направление запроса через ШЭП в АРМ РШЭП	Регистрация электронного документа	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя	Получение результатов электронной государственной услуги
4	Форма завершения (данные, документационно-распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоенным номером заявлению	Формирование мотивированного отказа	Отображение

4	Форма завершения (данные, документ организационно-распорядительное решение)	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявления	Отображение уведомления о успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Формирование мотивированного отказа	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявления	Формирование мотивированного отказа	вание результата электронной государственной услуги уведомления
5	Сроки исполнения	10–15 сек	10 сек	1,5 мин	10-15 сек	10-15 сек	1,5 минуты	30 сек – 1 минута	в течение 30 календарных дней
6	Номер следующего действия	-	-	4–если есть нарушения; 5–если нарушений нет	-	6	7–если есть нарушения; 8–если нарушений нет	-	-

Таблица 1.3. Описание действий ИС и СФЕ через Центр

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование СФЕ, ИС	АРМ ИС ЦОН	Центр	Центр	ГБД ФЛ, ЕНИС	Центр	Центр	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
Наименование действия	Авторизуется	Выбирает электронную		Формирует сообщение с невозможнос-	Заполнение запроса с прикреплением к	Направление документа		Формирование сообщения об отказе в электронной госу-	Получение документов

3	(процесса, процедуры, операции) и их описание	оператор Центра логику и пароль	государственную услугу и формирует данные запроса	Направление запроса в ГБД ФЛ, ЕНИС	ти получения данных в связи с отсутствием данных получателя	форме запроса необходимых документов и удостоверении ЭЦП	удостоверенного (подписанного) ЭЦП в АРМ РШЭП	Регистрация электронного документа	дарственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах получателя	результата электронной государственной услуги
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	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	Формирование результата электронной государственной услуги-уведомления
5	Сроки исполнения	30 сек – 1 минута	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек – 1 минута	1 минута	1, 5 минуты	30 сек – 1 минута	в течение 30 календарных дней
6	Номер следующего действия	2	3	4-если есть нарушения в данных получателя; 5-если нарушений нет	-	-	-	8-если есть нарушения; 9-если нарушений нет	-	-

П р и л о ж е н и е 2
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"

Диаграммы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания электронной государственной услуги) в соответствии с их описаниями

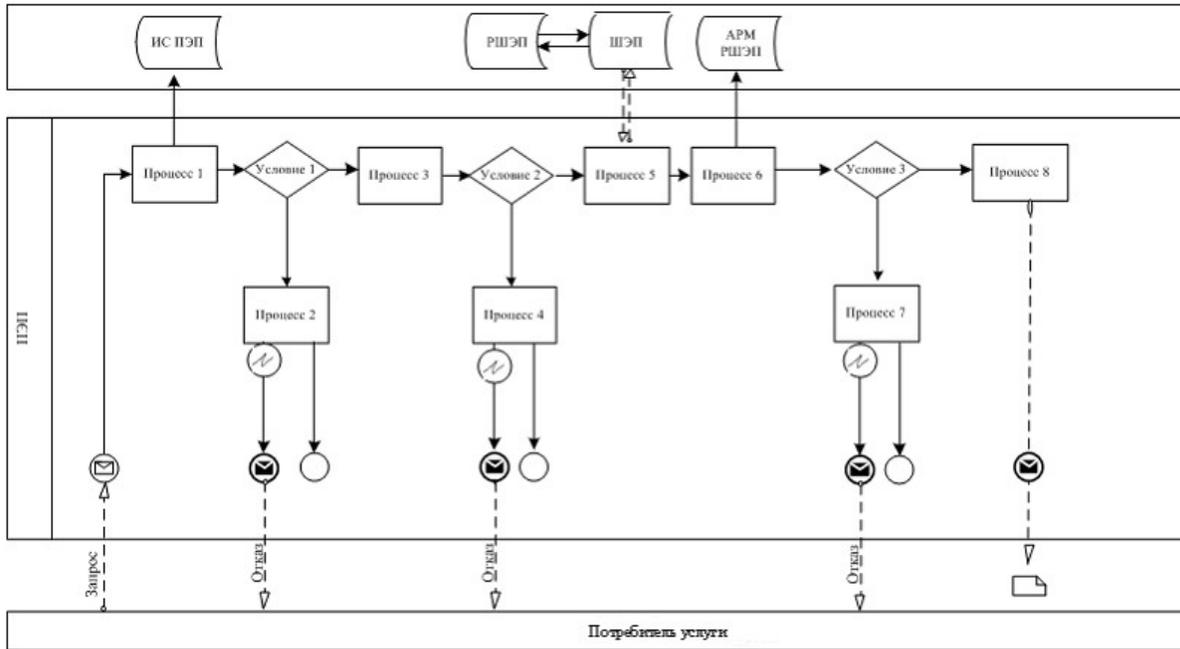


Рисунок 1. Диаграмма функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП

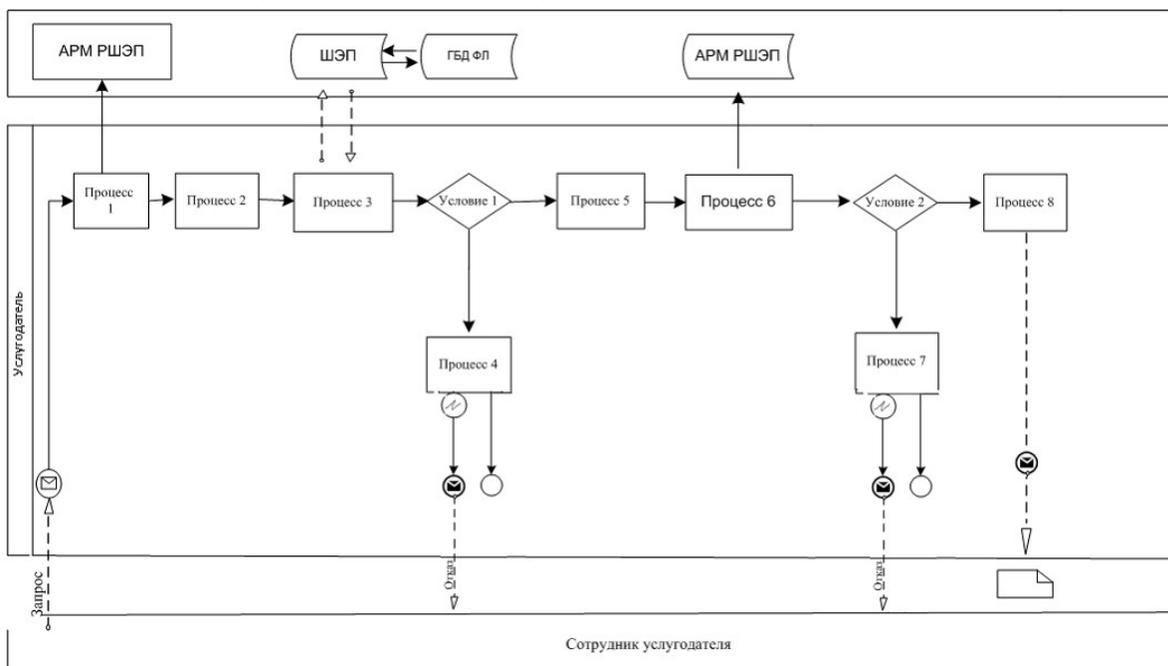


Рисунок 2. Диаграмма функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через услугодателя

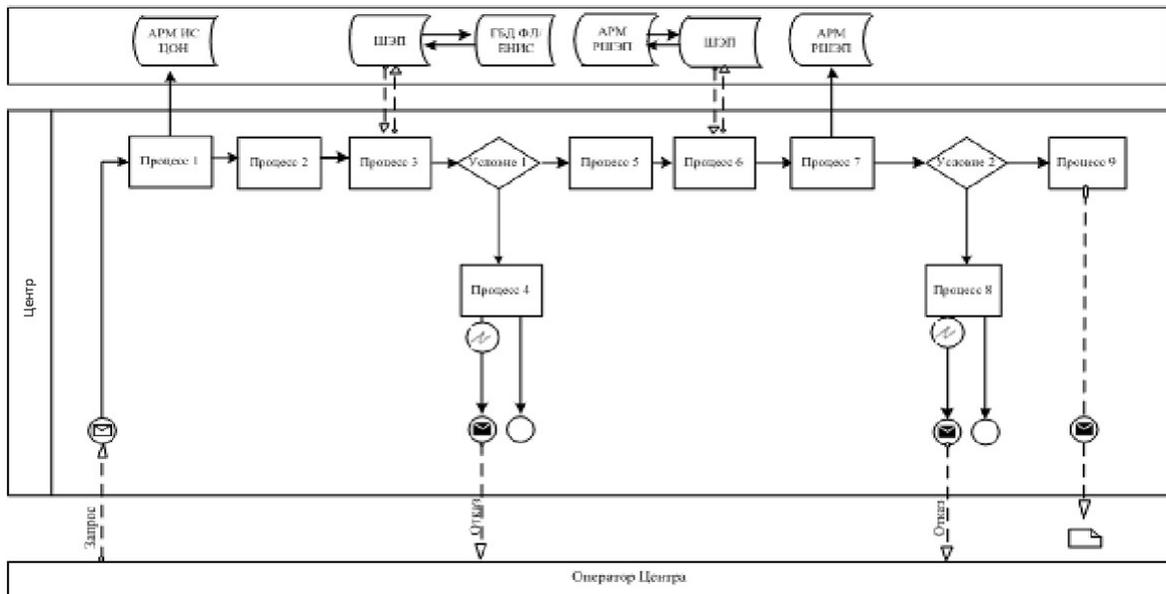


Рисунок 3. Диаграмма функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через Центр

Таблица. Условные обозначения

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

П р и м е ч а н и е :

Типовое оформление диаграммы приведено в графической нотации BPMN 1.2, использующихся для моделирования бизнес процессов. Моделирование в BPMN осуществляется посредством диаграмм с небольшим числом графических элементов. Это помогает получателям быстро понимать логику процесса.

Выделяют четыре основные категории элементов:

- 1) объекты потока управления: события, действия и логические операторы;
- 2) соединяющие объекты: поток управления, поток сообщений и ассоциации;
- 3) роли: пулы и дорожки;
- 4) артефакты: данные, группы и текстовые аннотации.

Элементы этих четырех категорий позволяют строить диаграммы бизнес процессов. Для повышения выразительности модели спецификация разрешает создавать новые типы объектов потока управления и артефактов, которые должны быть приведены в разделе "Примечания".

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"

**Экранная форма заявления
на электронную государственную услугу**

Начальнику /отдела хозяйства, транспорта дорог	Управления и города/района	жилья жилищно-коммунального пассажирского автомобильных _____
--	--	---

ф а м и л и я , от _____	и н и ц и а л ы гражданина(ки) _____
-----------------------------	---

(ф а м и л и я , проживающего _____	и м я , (е й) _____	о т ч е с т в о) п о _____ а д р е с у _____
---	--------------------------	---

Заявление

Прошу Вас поставить меня на учет для предоставления жилища из государственного жилищного фонда/жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде.

Приложение: _____

(дата, подпись)

Приложение 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"

Выходная форма положительного ответа на электронную государственную услугу

	Күжат электрондук үкмет жүйесінде қалыптан Документ сформирован системой электронного правительства	ЭҮПІТЭП ХКҚОЦОН АЖО/АРМ 99000007213
	Берілген күні Дата выдачи	06.03.2012

ФИО заявителя: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

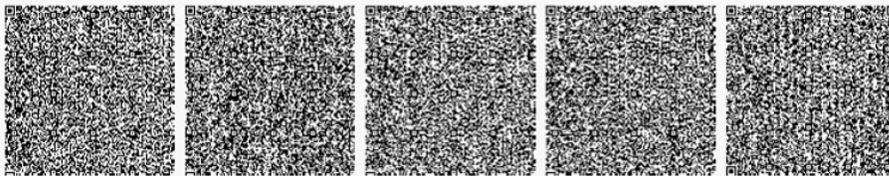
Уведомление

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



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және Ақимат (электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды)
Штрих-код содержит данные, предоставленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронно-цифровой подписью Акимат.

Приложение 5

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.