

"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 областного акимата Атырауской области от 28 декабря 2012 года № 427. Зарегистрировано Департаментом юстиции Атырауской области 25 января 2013 года № 2686. Утратило силу постановлением областного акимата Атырауской области от 21 июня 2013 года № 238

Сноска. Утратило силу постановлением областного акимата Атырауской области от 21.06.2013 № 238.

В соответствии с пунктом 2 статьи 29 Закона Республики Казахстан от 11 января 2007 года "Об информатизации" и пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" акимат Атырауской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый регламент электронной государственной услуги "Постановка на учет 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 Абдирова А.А. – заместителя акима области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области

Б. Измухамбетов

" С О Г Л А С О В А Н О "

*Министр транспорта и коммуникаций
Республики Казахстан А. Жумагалиев*

"28" желтоқсан 2012 год

Приложение к постановлению
акимата Атырауской области
от 28 декабря 2012 года № 427

Утвержден постановлением
акимата Атырауской области
от 28 декабря 2012 года № 427

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 оказывается отделами жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог города Атырау и районов Атырауской области (далее – услугодатель), а также на альтернативной основе через центры обслуживания населения (далее - центр), адреса которых указаны в приложениях 1, 2 к настоящему постановлению, или веб-портал "электронного правительства": www.e.gov.kz" (далее – ПЭП), при условии наличия у заявителя электронный
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" (далее – Стандарт), утвержденного 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".

3. Степень автоматизации услуги: частично автоматизированная.

4. Вид оказания услуги: транзакционная.

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 государственная услуга;

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) ГБД ФЛ – государственная база данных "Физические лица";

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

12) РШЭП – региональный шлюз "электронного правительства";

13) структурно-функциональные единицы (далее - СФЕ) – перечень структурных подразделений государственных органов, учреждений или иных организаций, которые участвуют в процессе оказания услуги;

14) ИС ЦОН – информационная система центров обслуживания населения Республики Казахстан;

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

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 получателя 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 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 (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 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), сформированным 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 услугодателя .

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 потребителя ;

4) условие 1 – проверка наличия данных потребителя в ГБД ФЛ, а также данных доверенности в ЕНИС ;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя в ГБД ФЛ, а также 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 потребителем, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

7) процесс 6 – направление электронного документа (запроса потребителя) удостоверенного (подписанного) ЭЦП оператора Центра через ШЭП в АРМ РШЭП;

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 РШЭП.

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 онлайн";

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. После обработки запроса потребителю предоставляется возможность просмотреть результаты обработки запроса следующим образом:

после нажатия кнопки "просмотреть выходной документ" в истории получения услуг – результат запроса выводится на экран дисплея;

после нажатия кнопки "сохранить" - результат запроса сохраняется на заданном потребителем магнитном носителе в формате Adobe Acrobat.

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:

П о т р е б и т е л ь ;
У с л у г о д а т е л ь ;
О п е р а т о р 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 ;
 Г Б Д Ф Л ;
 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. 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.

15. Результаты оказания услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности, в соответствии с формой анкеты для определения показателей электронной государственной услуги: "качество" и "доступность" в приложении 3 к настоящему Регламенту.

16. 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).

17. Техническое условие оказания услуги:

- 1) выход в Интернет;
- 2) наличие ИИН у лица, которому оказывается услуга;
- 3) авторизация в 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"

Текстовое табличное описание последовательности действий (процедур, функций, операций) с указанием срока выполнения каждого действия

Таблица 1. Описание действий СФЕ через ПЭП

Действия основного процесса (вода, потока работ)						
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Потребитель	ПЭП	Потребитель	ПЭП	Потребитель
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на ПЭП по ИИН и пароля	Формирует сообщение об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя	Выбирает услугу и формирует данные запроса, выбором потребителя ЭЦП	Формирует сообщение об отказе в запрашиваемой услуге в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя ЭЦП	Удостоверяет (подписывает) посредством ЭЦП потребителя направление запроса в РШЭП
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	Формирование сообщения об отказе в запрашиваемой электронной государственной услуге	Маршрут запроса
5	Сроки исполнения	30 сек – 1 минута	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек минута
		2 – если есть нарушения в				

6	Номер следующего действия	данных потребителя; 3 – если авторизация прошла успешно	4 – если есть нарушения в данных потребителя; 5 – если нарушений нет	-	-
---	---------------------------	---	--	---	---

Таблица 2. Описание действий СФЕ через услугодателя

Действия основного процесса (вода, потока работ)						
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	ГБД ФЛ	Услугодател
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на АРМ РШЭП через ИИН и пароль	Выбор сотрудником услугодателя услуги	Направление запроса о данных потребителя в ГБД ФЛ	Формирование сообщения об отсутствии данных в ГБД ФЛ	Заполнение формы запроса с прикрепленными сканированными документами удостоверен ЭЦП
4	Форма завершения (данные, документ организационнораспорядительное решение)	Регистрация запроса в системе с присвоением номера заявлению	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Формирование мотивированного отказа	Маршрутизация запроса
5	Сроки исполнения	10–15 сек	10 сек	1,5 мин	10-15 сек	10-15 сек
6	Номер следующего действия	-	-	4 – если есть нарушения; 5 – если нарушений нет	-	6

Таблица 3. Описание действий СФЕ через ЦОН

Действия основного процесса (вода, потока работ)						
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
2	Наименование СФЕ	АРМ ИС ЦОН	Оператор Центра	Оператор Центра	ГБД ФЛ, ЕНИС	Оператор Центра
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	Заполнение формы запроса с прикрепленными необходимыми документами удостоверен ЭЦП

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	Отображен уведомлен об успешном формировании запроса
5	Сроки исполнения	30 сек – 1 минута	30 сек	1,5 мин	1,5 мин	30 сек – минута
6	Номер следующего действия	2	3	4 – если есть нарушения в данных потребителя; 5 – если нарушений нет	-	-

Приложение 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"

Диаграмма, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью действий (в процессе оказания электронной государственной услуги) в соответствии с их описаниями Диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП

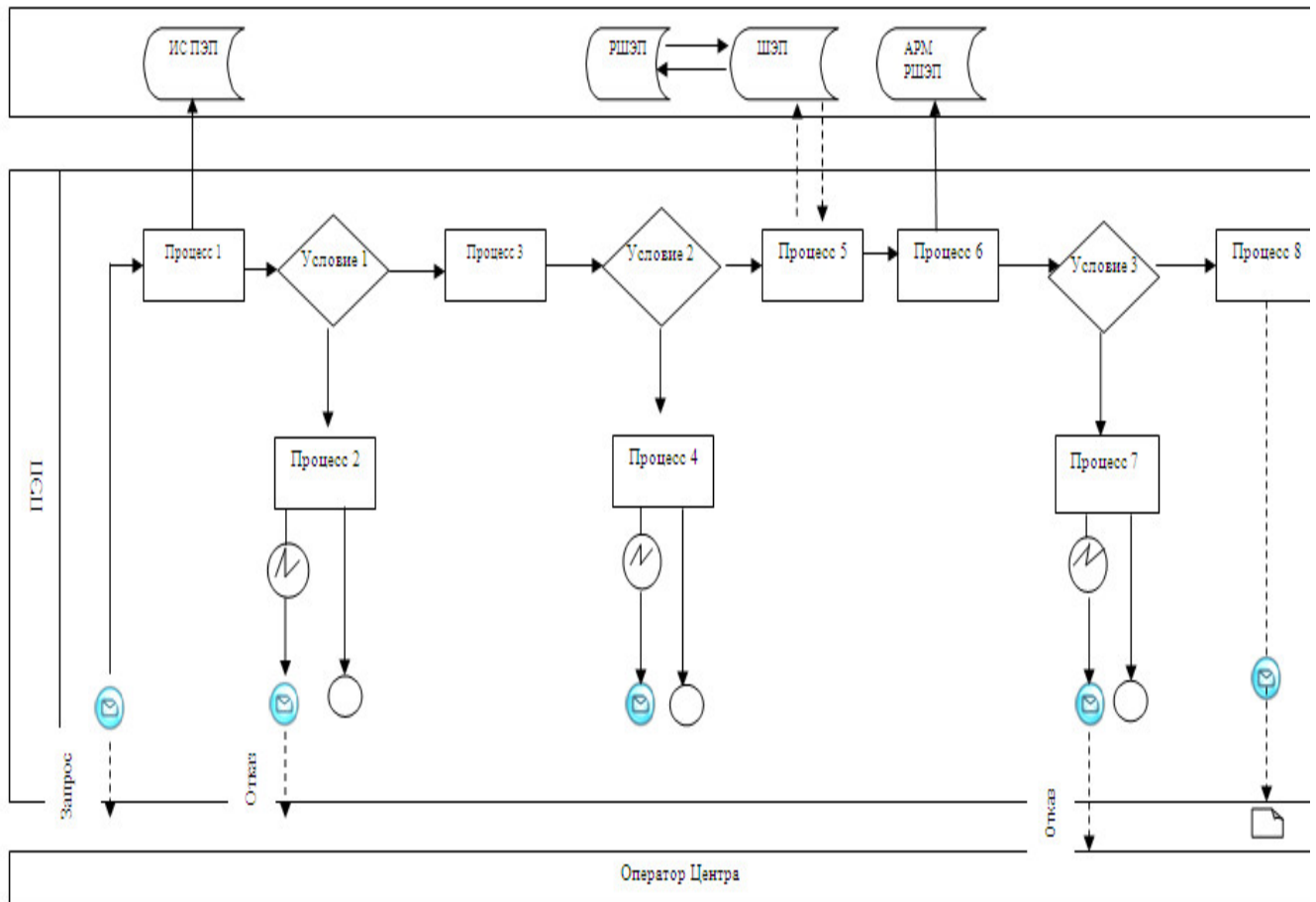


Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через услугодателя

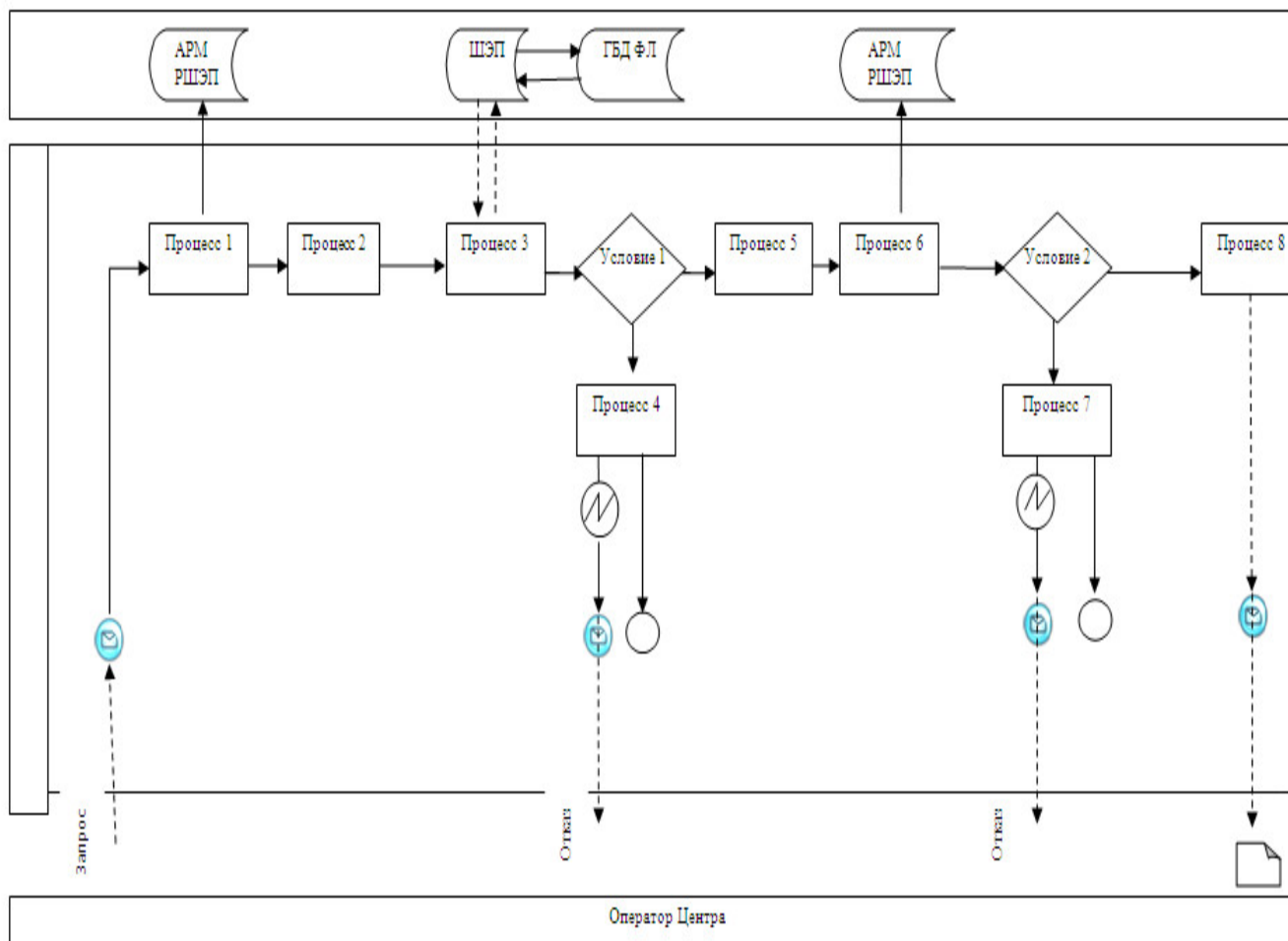


Диаграмма № 3 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ИС ЦОН

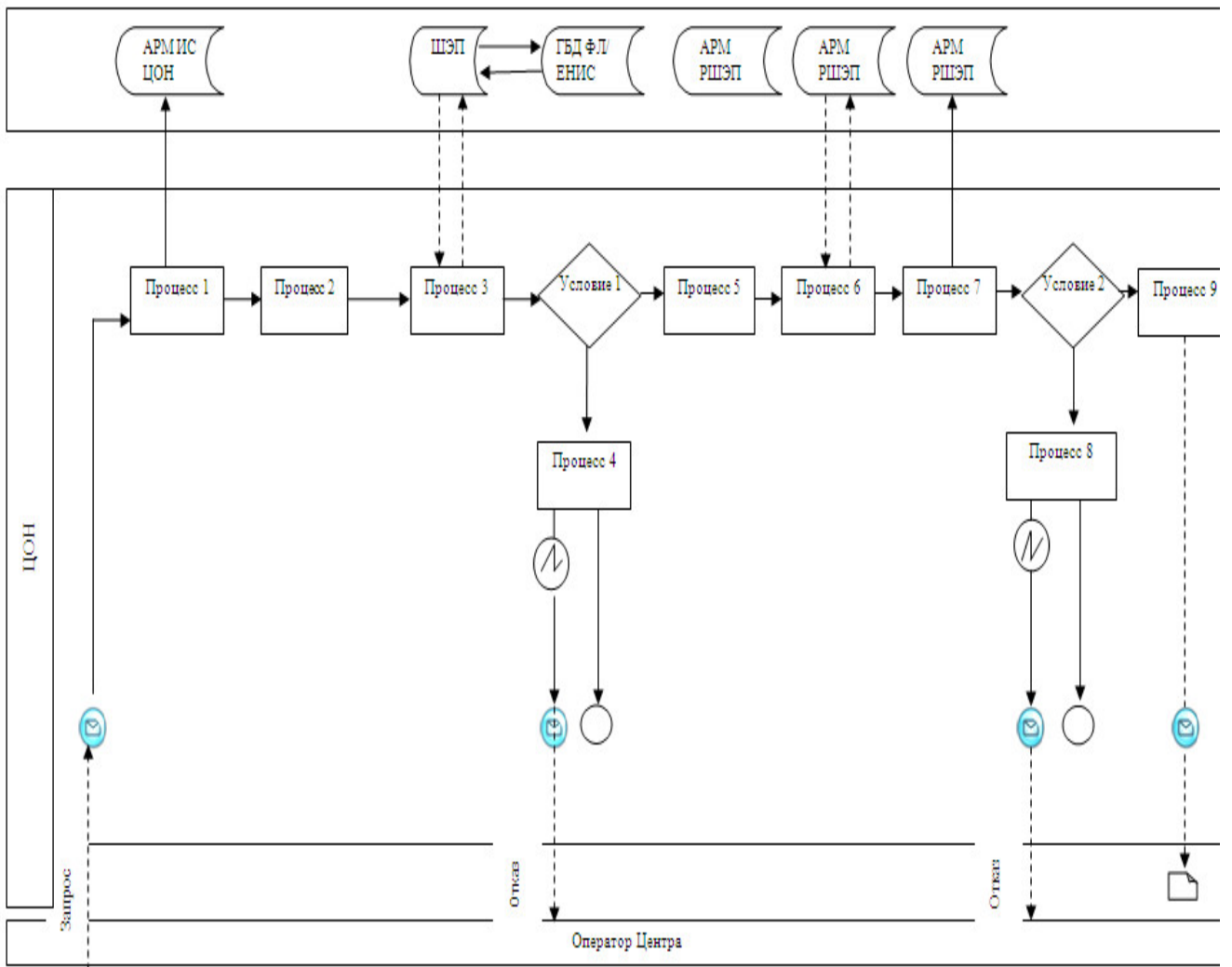













Таблица. Условные обозначения

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простые события завершающие
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, представляемый конечному потребителю

Приложение 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 анкеты для определения показателей электронной государственной услуги: "качество" и "доступность"

(наименование услуги)

- Удовлетворены ли Вы качеством процесса и результатом оказания электронной государственной услуги?
 - не удовлетворен;
 - частично удовлетворен;
 - удовлетворен.
- Удовлетворены ли Вы качеством информации о порядке оказания

электронной государственной услуги?
1) не удовлетворен;
2) частично удовлетворен;
3) удовлетворен.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан