

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 Жамбылского областного акимата от 4 марта 2013 года № 60. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области 30 апреля 2013 года № 1937. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области № 115 от 14 апреля 2014 года

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области 14.04.2014 № 115.

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан «Об административных процедурах» от 27 ноября 2000 года, акимат 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 области Кокрекбаева Карима Насбековича.

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

К. Бозумбаев

«СОГЛАСОВАНО»

Министр транспорта и коммуникаций
Республики Казахстан
А. Жумагалиев

«26» марта 2013 года

Утвержден
акимата
от «04» марта 2013 года № 60

Жамбылской

постановлением
области

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. Регламент 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 – государственная услуга) оказывается отделами жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог районов, городов областного значения (далее – уполномоченный орган), а также на альтернативной основе через центры обслуживания населения (далее – центр), адреса которых указаны в приложении 1, 2 к стандарту или веб-портал «электронного правительства: www.egov.kz» (далее – портал) при условии наличия у Заявителя электронной цифровой 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 08 февраля 2010 года № 76.

3. Степень автоматизации электронной государственной услуги: частично автоматизированная .

4. Вид оказания электронной государственной 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 ;

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;

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

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

8) электронные государственные услуги – государственные услуги, оказываемые 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;

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;

11) пользователь – субъект, 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;

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

информационные системы, которые участвуют в процессе оказания услуги;

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;

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 ;

16) Автоматизированное рабочее место.

2. Порядок деятельности услугодателя по оказанию электронной государственной услуги

6. Пошаговые действия и решения услугодателя через веб–портал «электронного правительства» (диаграмма № 1 функционального взаимодействия при оказании услуги) приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту:

1) потребитель осуществляет регистрацию на веб–портале «электронного правительства» с помощью индивидуального идентификационного номера и пароля (осуществляется для незарегистрированных потребителей на веб–портале «электронного правительства»);

2) процесс 1 – ввод потребителем индивидуального идентификационного номера и пароля (процесс авторизации) на веб–портале «электронного правительства» для получения услуги;

3) условие 1 – проверка на веб–портале «электронного правительства» подлинности данных о зарегистрированном потребителе через индивидуальный идентификационный номер и пароль;

4) процесс 2 – формирование веб–порталом «электронного правительства» сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в д а н н ы х п о т р е б и т е л я ;

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 копий необходимых документов в электронном виде, указанных в пункте 11 Стандарта, а также выбор потребителем регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи для удостоверения (подписания) запроса;

б) условие 2 – проверка на веб–портале «электронного правительства» срока

действия регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных (между индивидуальным идентификационным номером указанным в запросе, и индивидуальным идентификационным номером указанным в регистрационном свидетельстве электронной цифровой подписи);

7) процесс 4 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности электронной цифровой подписи потребителя ;

8) процесс 5 – удостоверение запроса для оказания услуги посредством электронной цифровой подписи потребителя и направление электронного документа (запроса) через шлюз «электронного правительства» в автоматизированное рабочее место регионального шлюза «электронного правительства» для обработки услугодателем;

9) процесс 6 – регистрация электронного документа в автоматизированное рабочее место регионального шлюза «электронного правительства»;

10) условие 3 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных потребителем документов, документам указанным 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 в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза «электронного правительства». Электронный документ формируется с использованием электронной цифровой подписи 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 автоматизированное рабочее место регионального шлюза «электронного правительства» индивидуального идентификационного номера 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 шлюз «электронного правительства» в государственную базу данных «Физические лица» о данных потребителя;

4) условие 1 – проверка наличия данных потребителя в государственной базе

д а н н ы х « Ф и з и ч е с к и е л и ц а » ;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя в государственной базе данных « Ф и з и ч е с к и е л и ц а » ;

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 электронной цифровой подписи заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

7) процесс 6 – регистрация электронного документа в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза «электронного правительства»;

8) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных документов, указанных в Стандарте и основаниям для оказания у с л у г и ;

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) сформированный в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза «электронного правительства». Электронный документ формируется с использованием электронной цифровой подписи уполномоченного лица услугодателя.

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

1) процесс 1 – ввод оператора центра обслуживания населения в автоматизированное рабочее место информационной системы центров обслуживания населения логина и пароля (процесс авторизации) для оказания у с л у г и ;

2) процесс 2 – выбор оператором центра обслуживания населения услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод оператором центра обслуживания населения 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 шлюз «электронного правительства» в государственную базу данных «Физические лица» о данных потребителя, а также в Единую нотариальную информационную систему – о данных доверенности представителя потребителя;

4) условие 1 – проверка наличия данных потребителя в государственной базе

данных «Физические лица», данных доверенности в Единой нотариальной информационной системе;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя в государственной базе данных «Физические лица», данных доверенности в Единой нотариальной информационной системе;

6) процесс 5 – заполнение оператором центра обслуживания населения формы запроса в части отметки о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, предоставленных потребителем, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством электронной цифровой подписи заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

7) процесс 6 - направление электронного документа (запроса потребителя) удостоверенного (подписанного) электронной цифровой подписью оператора центра обслуживания населения через шлюз «электронного правительства» в автоматизированное рабочее место регионального шлюза «электронного правительства»;

8) процесс 7 – регистрация электронного документа в автоматизированном рабочем месте регионального шлюза «электронного правительства»;

9) условие 2 – проверка (обработка) услугодателем соответствия приложенных потребителем документов, документам указанным 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 обслуживания населения результата услуги (уведомление в форме электронного документа) сформированной автоматизированное рабочее место региональный шлюз «электронного правительства».

9. Описание действий по заполнению форм запроса для оказания услуги:

1) ввод пользователем индивидуального идентификационного номера логина и пароля для входа в веб–портал «электронного правительства»;

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:

индивидуальный идентификационный номер выбирается автоматически, по результатам регистрации пользователя в веб–портале «электронного правительства»;

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

5) выбор регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи
пользователем;

6) удостоверение (подписание) запроса – пользователь с помощью кнопки «подписать» осуществляет удостоверение (подписание) запроса электронной цифровой подписью, после чего запрос передается на обработку в автоматизированное рабочее место услугодателя;

7) обработка запроса в автоматизированном рабочем месте услугодателя;

8) у пользователя на экране дисплея выводится следующая информация: индивидуальный идентификационный номер, 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 веб–портале «электронного правительства» 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. Структурно–функциональные единицы, которые участвуют в процессе оказания услуги:

Потребитель;

Уполномоченный орган;

Операторы центров;

Веб–портал «электронного правительства»;

Шлюз «электронного правительства»;

Региональный шлюз «электронного правительства»;

Автоматизированное рабочее место регионального шлюза «электронного правительства»;

Автоматизированное рабочее место информационной системы центров обслуживания населения;

государственная база данных «Физические лица»;

Единая нотариальная информационная система.

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 приложением 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. Технические условия оказания услуги:

- 1) выход в Интернет;
- 2) наличие индивидуального идентификационного номера у лица, которому оказывается услуга;
- 3) авторизация на веб–портале «электронного правительства»;
- 4) наличие у пользователя электронной цифровой подписи.

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 структурно–функциональных единиц осуществляемых через веб–портал «электронного правительства»

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование структурно–функциональной единицы	Потребитель	Веб–портал «электронного правительства»	Потребитель	Веб–портал «электронного правительства»
					Формирует сообщение об

3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и его описание	Авторизуется на веб-портале «электронного правительства» по индивидуальному идентификационному номеру и паролю	Формирует «сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя	Выбирает услугу и формирует данные запроса, выбором потребителя электронной цифровой подписи	отказе в связи с имеющимися нарушениями в данных потребителя электронной цифровой подписи
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
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Номер следующего действия	2– если есть нарушения в данных потребителя; 3–если авторизация прошла успешно	–	4 - если есть нарушения в данных потребителя; 5 – е с л и нарушений нет	-

продолжение таблицы:

1	№ действия (хода, потока работ)	5	6	7	8
2	Наименование структурно-функциональной единицы	Потребитель	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а «электронного правительства»	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а «электронного правительства»	Автоматизи рабочее регионалы ш л ю з а «электронн правительс:
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и его описание	Удостоверение (подписание) посредством электронной цифровой подписи потребителя и направление запроса в автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а «электронного правительства»	Регистрация документа	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя	Получени потребите. результата :
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	Отображеи выходног документа

5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	1 минута	30 секунд	15 минут
6	Номер следующего действия	-	7 - если есть нарушения в данных потребителя; 8 –если нарушений нет	-	-

Таблица 2. Описание действий структурно–функциональных единиц через услугодателя.

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3
2	Наименование структурно–функциональной единицы	Отделами жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата г.Тараз и районов	Отделы жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата г.Тараз и районов	Отделы жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог акимата г.Тараз и районов
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и его описание	Авторизуется на автоматизированном рабочем месте регионального шлюза «электронного правительства» через индивидуальный идентификационный номер и пароль	Выбор сотрудником услугодателя услуги	Направление запроса данных потребителя в государственную базу данных «Физические лица»
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 секунд	10 секунд	1,5 минут
6	Номер следующего действия	-	-	4 – если есть нарушения; 5 – если нарушений нет

продолжение таблицы:

1	№ действия (хода, потока работ)	5	6	7	8
2	Наименование структурно–функциональной единицы	Отделы жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и	Автоматизированное рабочее место регионального	Автоматизированное рабочее место регионального	Автоматизированное рабочее место регионального

		автомобильных дорог акимата г.Тараз и районов	ш л ю з а электронного правительства»	« ш л ю з а электронного правительства»	« ш л ю электр правит
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и его описание	Заполнение формы запроса с прикреплением сканированных документов и удостоверением электронной цифровой подписью	Регистрация документа в автоматизированном рабочем месте регионального ш л ю з а электронного правительства»	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в « документах потребителя	Полу потре резуль
4	Форма завершения (данные, документ, организационно–распорядительное решение)	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа	Форм резуль уведо
5	Сроки исполнения	10-15 секунд	1,5 минут	1,5 минут	10–15
6	Номер следующего действия	6	7– если есть нарушения; 8–если нарушений нет	-	-

Таблица 3. Описание действий структурно–функциональных единиц через ЦОН

1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование структурно–функциональные единицы	Автоматизированное рабочее место информационной системы центров обслуживания населения	Оператор центра обслуживания населения	Оператор центра обслуживания населения	Государственная база данных « Физические лица », Единая нотариальная информационная система
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и его описание	Авторизуется оператор центра обслуживания населения по логину и паролю	Выбирает услугу и формирует данные запроса	Направление запроса в государственной базе данных « Физические лица », Единая нотариальная информационная система	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 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минут	1,5 минут
6	Номер следующего действия	2	3	4 - если есть нарушения в данных потребителя; 5 – если нарушений нет	-

продолжение таблицы:

1	№ действия (хода, потока работ)	5	6	7	8
2	Наименование структурно–функциональные единицы	Оператор центра обслуживания населения	Оператор центра обслуживания населения	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а электронного правительства»	Автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а электронного правительства»
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и его описание	Заполнение запроса с прикреплением к форме запроса необходимых документов и удостоверение электронной цифровой подписью	Направление документа удостоверенного (подписанного) электронной цифровой подписью в автоматизированное рабочее место регионального ш л ю з а электронного правительства»	Регистрация документа	Формирование сообщения об от в услуге в связи имеющимися нарушениями документах потребителя
4	Форма завершения (данные, документ, организационно–распорядительное решение)	Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению	Формирование мотивированного отказа
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	1 минута	1 минута	30 секунд – 1 ми
6	Номер следующего действия	-	-	8 – если есть нарушения; 9 – 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 № 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через веб-портал «электронного правительства»

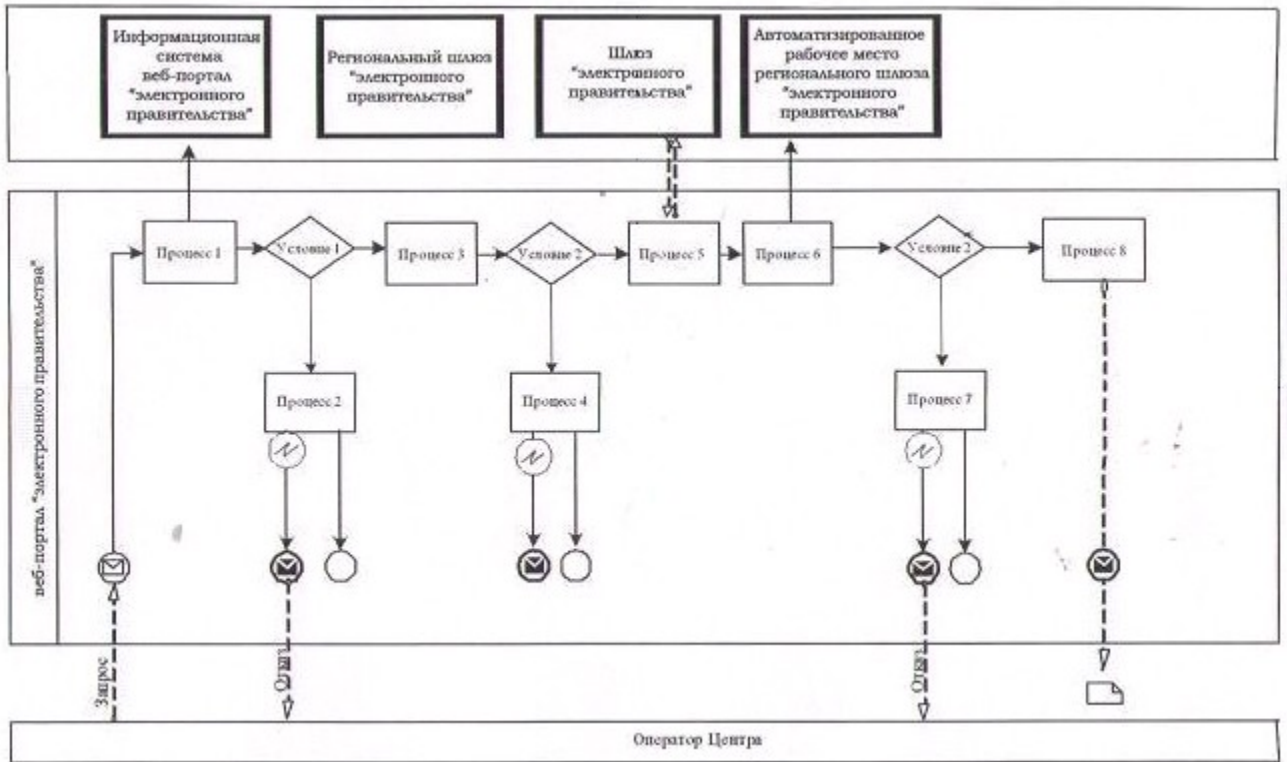


Диаграмма № 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через услугодателя

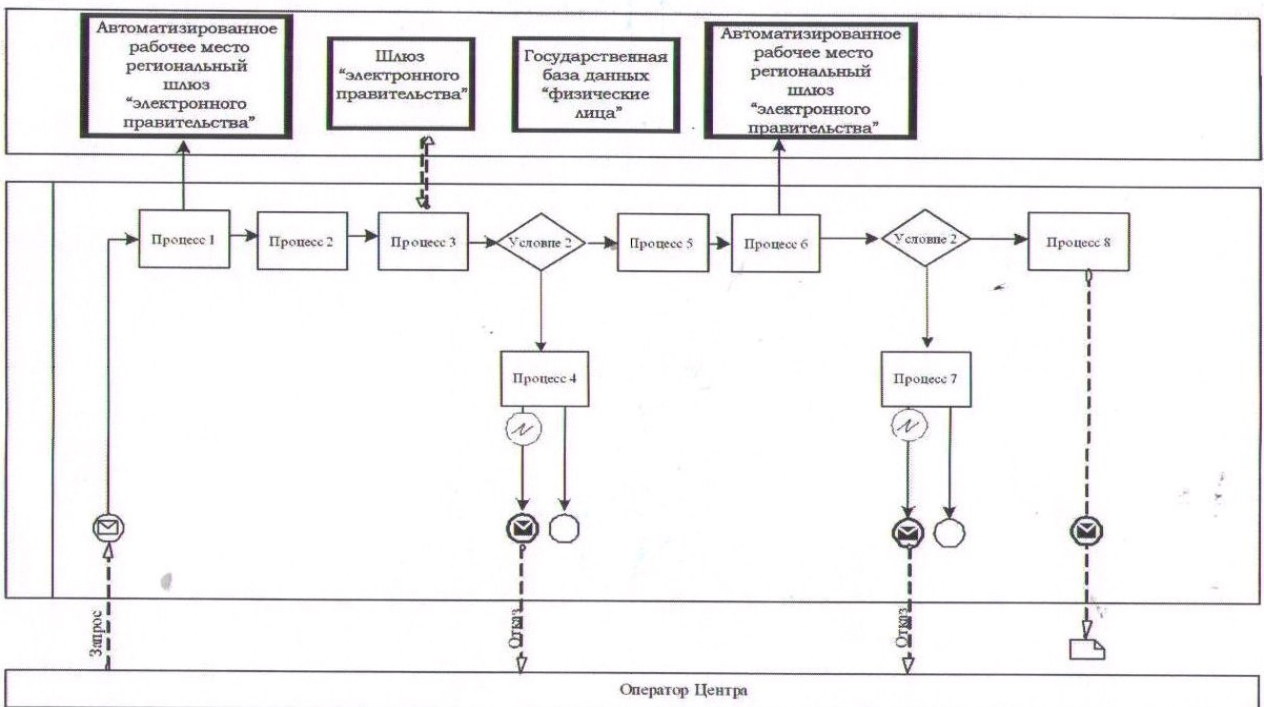
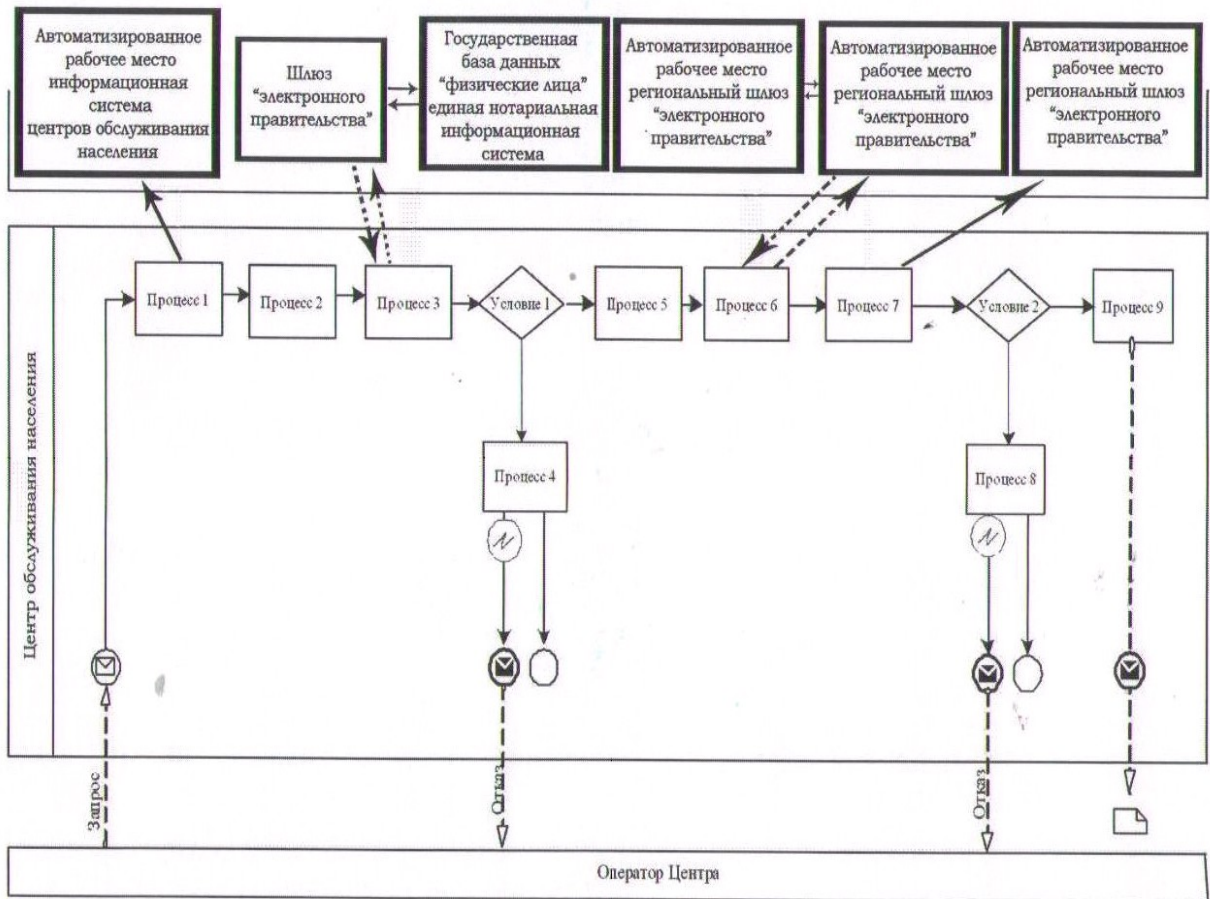
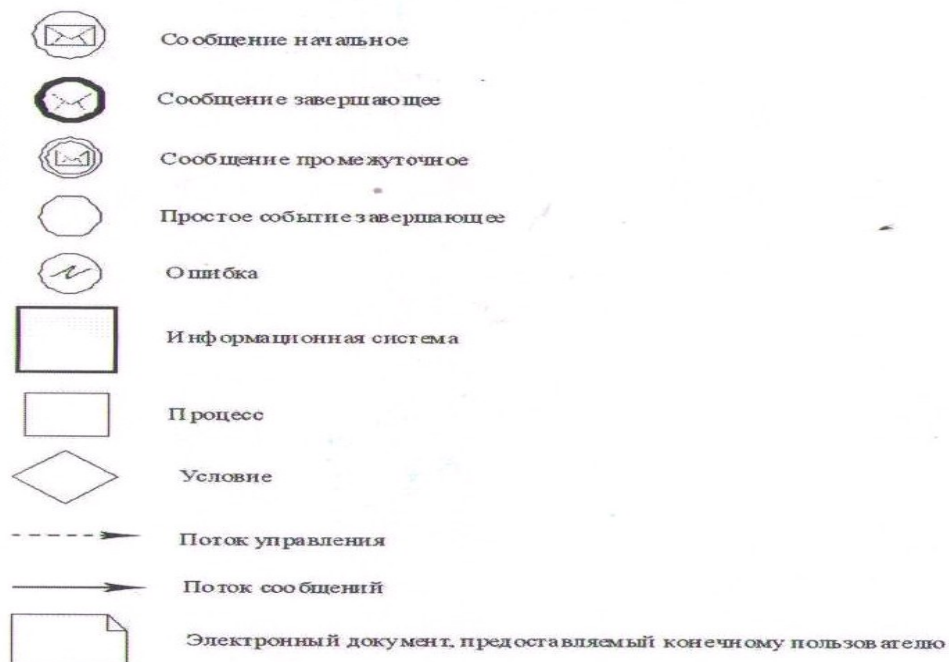


Диаграмма № 3 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через информационную систему центров обслуживания населения



Условные обозначения:



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)

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.

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