

**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 c 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 постановлением

акимата Жамбылской области

от «04» марта 2013 года № 60

 **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 подписи.

      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 палат;

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

      6) 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 региональный шлюз «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 данных «Физические лица»;

      5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя в государственной базе данных «Физические лица»;

      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 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) 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 услуги;

      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 саll–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» |
| 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 | Формирует сообщение об 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–если нарушений нет | - |

продолжение таблицы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 2 | Наименование структурно–функциональной единицы | Потребитель | Автоматизированное рабочее место регионального шлюза «электронного правительства» | Автоматизированное рабочее место регионального шлюза «электронного правительства» | Автоматизированное рабочее место регионального шлюза «электронного правительства» |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и его описание | Удостоверение (подписание) посредством электронной цифровой подписи потребителя и направление запроса в автоматизированное рабочее место регионального шлюза «электронного правительства» | Регистрация документа | Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя | Получение потребителем результата услуги |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно–распорядительное решение) | Маршрутизация запроса | Регистрация запроса с присвоением номера заявлению | Формирование мотивированного отказа | Отображение выходного 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 | 4 |
| 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 | Государственная база данных «Физические лица» |
| 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 о данных потребителя в государственную базу данных «Физические лица» | Формирование сообщения об отсутствии данных в государственной базе 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 | Формирование мотивированного отказа |
| 5 | Сроки исполнения | 10–15 секунд | 10 секунд | 1,5 минут | 10-15 секунд |
| 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 автомобильных дорог акимата г.Тараз и районов | Автоматизированное рабочее место регионального шлюза «электронного правительства» | Автоматизированное рабочее место регионального шлюза «электронного правительства» | Автоматизированное рабочее место регионального шлюза «электронного правительства» |
| 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 шлюза «электронного правительства» | Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя | Получение потребителем результата услуги |
| 4 | Форма завершения (данные, документ, организационно–распорядительное решение) | Маршрутизация запроса | Регистрация запроса с присвоением номера заявлению | Формирование мотивированного отказа | Формирование результата услуги- уведомления |
| 5 | Сроки исполнения | 10-15 секунд | 1,5 минут | 1,5 минут | 10–15 секунд |
| 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 | 9 |
| 2 | Наименование структурно–функциональные единицы | Оператор центра обслуживания населения | Оператор центра обслуживания населения | Автоматизированное рабочее место регионального шлюза «электронного правительства» | Автоматизированное рабочее место регионального шлюза «электронного правительства» | Автоматизированное рабочее место регионального шлюза «электронного правительства» |
| 3 | Наименованиедействия (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 шлюза «электронного правительства» | Регистрация документа | Формирование сообщения об отказе в услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя | Получение потребителем результата услуги |
| 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 | Формирование результата услуги- уведомления |
| 5 | Сроки исполнения | 30 секунд – 1 минута | 1 минута | 1 минута | 30 секунд – 1 минута | 15 минут |
| 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**

      

      

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