

**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 Мангистауского областного акимата от 14 января 2013 года N 7. Зарегистрировано Департаментом юстиции Мангистауской области 24 января 2013 года за N 2209. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 15 августа 2013 года № 244

      Примечание РЦПИ.

      В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Мангистауской области от 15.08.2013 № 244.

      В соответствии с Законом Республики Казахстан от 11 января 2007 года «Об информатизации», 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. Государственному учреждению «Управление энергетики и жилищно - коммунального хозяйства Мангистауской области» обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в средствах массовой информации и размещение на интернет - ресурсе акимата Мангистауской области.

      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области Алдашева С.Т.

      4. 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. Мухамеджанов*

«СОГЛАСОВАНО»

Исполняющий обязанности министра

транспорта и коммуникаций

Республики Казахстан

Скляр Р.

14 января 2013 год

Утвержден

постановлением акимата

Мангистауской области

от 14 января 2013 года № 7

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

 **1. Общие положения**

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

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

      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) 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 (далее – ПЭП);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

      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 получения услуги;

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

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

      5) процесс 3 – выбор потребителем услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение потребителем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикрепление к форме запроса необходимых копий документов в электронном виде, указанные в пункте 11 Стандарта, а также выбор потребителем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (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), сформированный АРМ РШЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

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

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

      2) процесс 2 – выбор сотрудником услугодателя услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и ввод сотрудником услугодателя данных потребителя;

      3) процесс 3 – направление запроса через ШЭП в ГБД ФЛ о данных потребителя;

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

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

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

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

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

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

      10) процесс 8 – получение потребителем результата услуги (уведомление в форме электронного документа) сформированной АРМ РШЭП. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица 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, данных доверенности в ЕНИС;

      5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя 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 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 online»;

      4) заполнение запроса и прикрепление необходимых документов в электронном виде:

      ИИН выбирается автоматически, по результатам регистрации пользователя в ПЭП;

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

      5) выбор регистрационного свидетельства ЭЦП пользователем;

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

      7) обработка запроса в АРМ услугодателя;

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

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

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

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

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

 **3. Описание порядка взаимодействия в процессе оказания электронной государственной услуги**

      12. СФЕ, которые участвуют в процессе оказания услуги:

      услугодатель;

      оператор Центра;

      ПЭП;

      ШЭП;

      РШЭП;

      АРМ РШЭП;

      АРМ ИС ЦОН;

      ЕНИС;

      ГБД ФЛ.

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

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

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

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

      17. Требования, предъявляемые к процессу оказания услуги потребителям:

      1) конфиденциальность (защита от несанкционированного получения информации);

      2) целостность (защита от несанкционированного изменения информации);

      3) доступность (защита от несанкционированного удержания информации и ресурсов).

      18.Техническое условие оказания услуги:

      1) выход в Интернет;

      2) наличие ИИН у лица, которому оказывается услуга;

      3) авторизация с ПЭП;

      4) наличие пользователя ЭЦП.

Приложение 1

к Регламенту электронной государственной услуги

«Постановка на учет и очередность граждан,

нуждающихся в жилище из государственного

жилищного фонда или жилище, арендованном

местным исполнительным органом в частном

жилищном фонде»

 **Таблица 1. Описание действий СФЕ через ПЭП**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | № действия(хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 2 | Наименование СФЕ | Потре-
битель | ПЭП | Потреби-
тель | ПЭП | Потреби-
тель  | АРМ РШЭП | АРМ РШЭП | АРМ РШЭП |
| 3 | Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Автори-
зуется на ПЭП по ИИН и пароля. | Форми-
рует сообще-
ние об отказе в связи с имеющи-
мися наруше-
ниями в данных потре-
бителя | Выбирает услугу и форми-
рует данные запроса, выбором потреби-
теля ЭЦП. | Форми-
рует сообще-
ние об отказе в связи с имеющи-
мися наруше-
ниями в данных потреби-
теля ЭЦП | Удосто-
верение (подпи-
сание) по-
средст-
вом ЭЦП потреби-
теля и направ-
ление запроса в АРМ РШЭП | Регист-
рация доку-
мента | Формиро-
вание сообще-
ния об отказе в связи с имеющи-
мися наруше-
ниями в докумен-
тах потреби-
теля | Получе-
ние потре-
бителем резуль-
тата услуги |
| 4 | Форма завершения (данные, документ организа-
ционно–рас-
порядитель-
ное решение) | Отобра-
жение уведом-
ления об успеш-
ном форми-
ровании запроса. | Форми-
рование сообще-
ния об отказе в запра-
шивае-
мой элек-
тронной госу-
дарст-
венной услуге. | Маршру-
тизация запроса. | Формиро-вание сообще-
ния об отказе в запраши-
ваемой элек-
тронной госу-
дарст-
венной услуге | Маршру-
тизация запроса. | Регист-
рация запроса с при-
свое-
нием номера заявле-
нию. | Формиро-
вание мотиви-
рованно-
го отказа. | Отобра-
жение выход-
ного доку-
мента |
| 5 | Сроки исполнения | 30 сек – 1 минута | 30 сек | 1,5 мин | 1,5 мин | 30 сек – 1 минута | 1 минута | 30 сек | 30 дней |
| 6 | Номер следующего действия | 2– если есть наруше-
ния в данных потре-
бителя; 3–если автори-
зация прошла успешно | – | 4 - если есть наруше-
ния в данных потреби-
теля; 5–если наруше-
ний нет | - | - | 7 - если есть наруше-
ния в данных потре-
бителя; 8 –если наруше-
ний нет | - | - |

 **Таблица 2. Описание действий СФЕ через услугодателя.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | № действия(хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 2 | Наименова-
ние СФЕ | Услу-
года-
тель | Услуго-
датель  | Улуго-
датель  | ГБД ФЛ | Услуго-
датель  | АРМ РШЭП  | АРМ РШЭП | АРМ РШЭП |
| 3 | Наименова-
ниедействия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Авто-
ризу-
ется на АРМ РШЭП через ИИН и паро-
ля | Выбор сотруд-
ником услуго-
дателя услуги  | Направ-
ление запроса о данных потре-
бителя в ГБД ФЛ | Формиро-
вание сообщения об отсутствии данных ГБД ФЛ  | Заполне-
ние формы запроса с прикреп-
лением сканиро-
ванных докумен-
тов и удостоверением ЭЦП | Регис-
трация доку-
мента в АРМ РШЭП | Формирует сообщение об отказе в связи с имеющими-
ся наруше-
ниями в докумен-
тах потреби-
теля  | Получение потребите-
лем результата услуги |
| 4 | Форма завершения (данные, документ организа-
ционно–рас-
порядитель-
ное решение) | Ре-
гист-
рация зап-
роса в сис-
теме с при-
свое-
нием номе-
ра заяв-
лению. | Отобра-
жение уведом-
ления об успеш-
ном форми-
ровании запроса. | Маршру-
тизация запроса. | Формиро-
вание мотивиро-
ванного отказа. | Маршру-
тизация запроса. | Регис-
трация запро-
са с при-
свое-
нием номера заяв-
лению. | Формиро-
вание мотивиро-
ванного отказа. | Формирова-
ние результата услуги- уведомления |
| 5 | Сроки исполнения | 10–15 сек | 10 сек | 1,5 мин | 10-15 сек | 10-15 сек | 1,5 мин | 1,5 мин | 30 дней |
| 6 | Номер следующего действия | - | – | 4 – если есть наруше-
ния; 5 – если наруше-
ний нет | - | 6 | 7– если есть нару-
шения; 8–если нару-
шений нет  | - | - |

 **Таблица 3. Описание действий СФЕ через Центр**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | № действия(хода, потока работ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 2 | Наименова-
ние СФЕ | АРМ ИС ЦОН | Опе-
ратор Цен-
тра | Опера-
тор Центра  | ГБД ФЛ, ЕНИС | Опера-
тор Центра  | Опера-
тор Центра  | АРМ РШЭП  | АРМ РШЭП | АРМ РШЭП |
| 3 | Наименова-
ниедействия (процесса, процедуры, операции) и их описание | Автори-
зуется оператор Центра по логину и паролю  | Выби-
рает услу-
гу и фор-
миру-
ет дан-
ные зап-
роса | Направ-
ление запроса в ГБД ФЛ, ЕНИС | Форми-
рует сообще-
ние о невоз-
можности получе-
ния данных в связи с отсутст-
вием данных потреби-
теля | Запол-
нение запроса с при-
крепле-
ние к форме запроса необхо-
димых доку-
ментов и удосто-
верение ЭЦП | Направ-
ление доку-
мента удосто-
верен-
ного (подпи-
санного) ЭЦП в АРМ РШЭП | Регис-
трация доку-
мента | Форми-
рование сообще-
ния об отказе в услуге в связи с имеющи-
мися наруше-
ниями в доку-
ментах потре-
бителя | Получе-
ние потре-
бителем резуль-
тата услуги |
| 4 | Форма завершения (данные, документ организа-
ционно–
распоряди-
тельное решение) | Регис-
трация запроса в системе с присвое-
нием номера заявле-
нию. | Ото-
бра-
жение уве-
дом-
ления об ус-
пеш-
ном фор-
миро-
вании зап-
роса. | Маршру-
тизация запроса. | Формиро-
вание мотиви-
рованно-
го отказа. | Отобра-
жение уведом-
ления об успеш-
ном форми-
ровании запроса | Маршру-
тизация запроса. | Регис-
трация запро-
са с при-
свое-
нием номера заяв-
лению. | Форми-
рование мотиви-
рован-
ного отказа. | Форми-
рование резуль-
тата услуги- уведом-
ления |
| 5 | Сроки исполнения | 30 сек – 1 минута | 30 сек | 1,5 мин | 1,5 мин | 30 сек – 1 минута | 1 минута | 1 минут | 30 сек – 1 минута | 30 дней |
| 6 | Номер следующего действия | 2 | 3 | 4 - если есть наруше-
ния в данных потре-
бителя; 5–если наруше-
ний нет | - | - | - | 8 – если есть нару-
шения; 9 – если нару-
шений 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 ПЭП**

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

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

 **Условные обозначения:**

(диаграммы и условные обозначения смотрите в бумажном варианте)

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 выходного документа Форма выходного документа (отказа)**

(формы смотрите в бумажном варианте)

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»

 **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