

Об утверждении регламента электронной государственной услуги "Постановка на учет и очередность граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилища, арендованным местным исполнительным органом в частном жилищном фонде"

Утративший силу

Постановление акима Алматинской области от 24 декабря 2012 года N 424. Зарегистрировано Департаментом юстиции Алматинской области 28 января 2013 года N 2292. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 02 июня 2014 года № 196

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Алматинской области от 02.06.2014 № 196.

Примечание РЦПИ:

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 8 февраля 2010 года N 76 "Об утверждении стандарта оказания государственной услуги "Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде" акимат Алматинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить 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" согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области **Бескемпирова С.И.**

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

А.Мусаханов

СОГЛАСОВАНО:

Министр транспорта и коммуникаций

Республики Казахстан

А. Жумагалиев

24 декабря 2012 год года

У т в е р ж д е н

постановлением

акимата

области

от

24

декабря

2012

года

№ 424

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 отделом жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог районов и городов Алматинской области, а также через центры обслуживания населения (далее – центр) и через веб-портал "электронного правительства" www.e.gov.kz (далее – П Э П) .

2. Услуга оказывается на основании Стандарта государственной услуги "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" (далее – Стандарт), утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 8 февраля 2010 года № 76.

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) 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" - подсистема шлюза "электронного правительства", предназначенная для интеграции информационных систем "электронного акимата" в рамках реализации электронных услуг (далее - Р Ш Э П) ;

13) Структурно–функциональные единицы (далее - СФЕ) перечень структурных подразделений государственных органов, учреждений или иных организаций, информационные системы, которые участвуют в процессе оказания у с л у г и ;

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 N 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 N 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

у с л у г о д а т е л я .

8. Пошаговые действия и решения услугодателя через ЦОН (диаграмма N 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 представителя по доверенности в ЕНИС;

5) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных потребителя в ГБД ФЛ, даны представителя по доверенности в Е Н И С ;

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 Р Ш Э П ;

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 Р Ш Э П .

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 услуге: на портале "электронного правительства" в разделе "История получения услуг", а также при обращении в МИО/Центр.

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:

Услугодатель;
Оператора 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	N действия хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование СФЕ	Потребитель	ПЭП	Потребитель	ПЭП
3			Формирует сообщение об отказе в связи с	Выбирает услугу и формирует данные запроса	Формирует сообщение об отказе в связи с

	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на ПЭП по ИИН и пароля.	имеющимися нарушениями в данных потребителя	, выбором потребителя ЭЦП.	имеющимися нарушениями в данных потребителя ЭЦП
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 минуты	1,5 минуты
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.

5	6	7	8
Потребитель	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
Удостоверение (подписание) посредством ЭЦП потребителя и направление запроса в АРМ РШЭП	Регистрация документа	Формирование сообщения об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя	Получение потребителем результата услуги
Маршрутизация запроса.	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению.	Формирование мотивированного отказа.	Отображение выходного документа
30 секунд – 1 минута	1 минута	30 секунд	30 дней
-	7 - если есть нарушения в данных потребителя; 8 – если нарушений нет	-	-

Таблица 2. Описание действий СФЕ через услугодателя

№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
Наименование СФЕ	Услугодатель	Услугодатель	Услугодатель	ГБД ФЛ
Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Авторизуется на АРМ РШЭП через ИИН и пароля	Выбор сотрудником услугодателя услуги	Направление запроса о данных потребителя в ГБД ФЛ	Формирование сообщения об отсутствии данных ГБД ФЛ

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.
Сроки исполнения	10–15 секунд	10 секунд	1,5 минуты	10-15 секунд
Номер следующего действия	-	-	4 – если есть нарушения; 5 – если нарушений нет	-

продолжение Таблицы 2.

5	6	7	8
Услугодатель	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
Заполнение формы запроса с прикреплением сканированных документов и удостоверением ЭЦП	Регистрация документа в АРМ РШЭП	Формирует сообщение об отказе в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя	Получение потребителем результата услуги
Маршрутизация запроса.	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению.	Формирование мотивированного отказа.	Формирование результата услуги - уведомления
10-15 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты	30 дней
6	7 – если есть нарушения; 8 – если нарушений нет	-	-

Таблица 3. Описание действий СФЕ через ЦОН

1	N действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование СФЕ	АРМ ИС ЦОН	Оператор Центра	Оператор Центра	ГБД ФЛ, ЕНИС
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
4		Регистрация запроса в системе с	Отображение уведомления об	Маршрутизация запроса.	

	Форма завершения (данные, документ организационно-распорядительное решение)	присвоением номера заявлению.	успешном формировании запроса.		Формирование мотивированного отказа.
5	Сроки исполнения	30 секунд – 1 минута	30 секунд	1,5 минуты	1,5 минуты
6	Номер следующего действия	2	3	4 - если есть нарушения в данных потребителя ; 5 – если нарушений нет	-

продолжение Таблицы 3.

5	6	7	8	9
Оператор Центра	Оператор Центра	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП	АРМ РШЭП
Заполнение запроса с прикрепление к форме запроса необходимых документов и удостоверение ЭЦП	Направление документа удостоверенного (подписанного) ЭЦП в АРМ РШЭП	(Регистрация документа	Формирование сообщения об отказе в услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах потребителя	Получение потребителем результата услуги
Отображение уведомления об успешном формировании запроса	Маршрутизация запроса.	Регистрация запроса с присвоением номера заявлению.	Формирование мотивированного отказа.	Формирование результата услуги-уведомления
30 секунд – 1 минута	1 минута	1 минута	30 секунд – 1 минута	30 дней
-	-	8 – если есть нарушения; 9 – если нарушений нет	-	-

П р и л о ж е н и е 2
к Регламенту электронной государственной
услуги "Постановка на учет и очередность
граждан, нуждающихся в жилище из
государственного жилищного фонда
или жилище, арендованном местным
исполнительным органом в частном
жилищном фонде"

Диаграмма N 1 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ПЭП

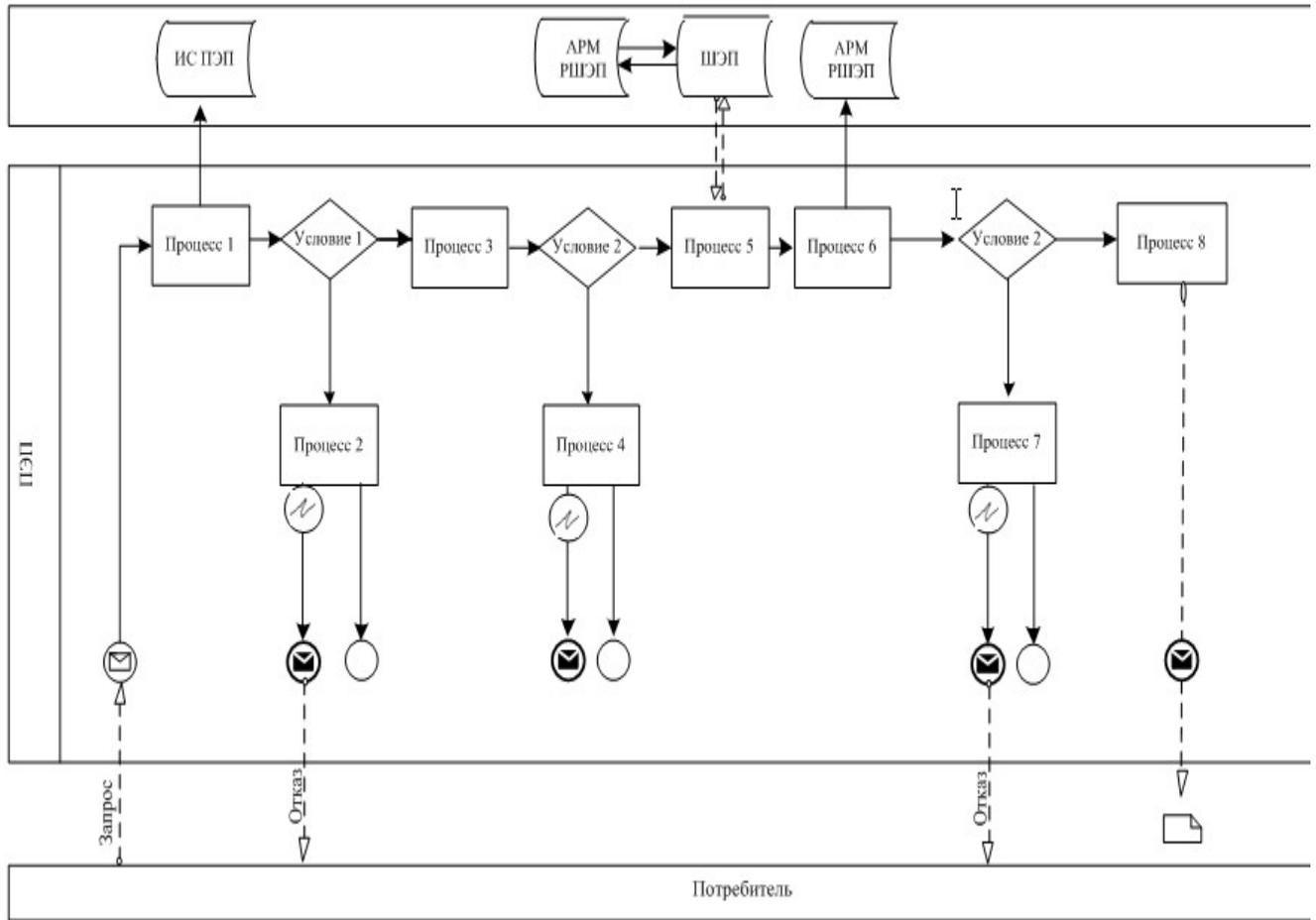


Диаграмма N 2 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через услугодателя

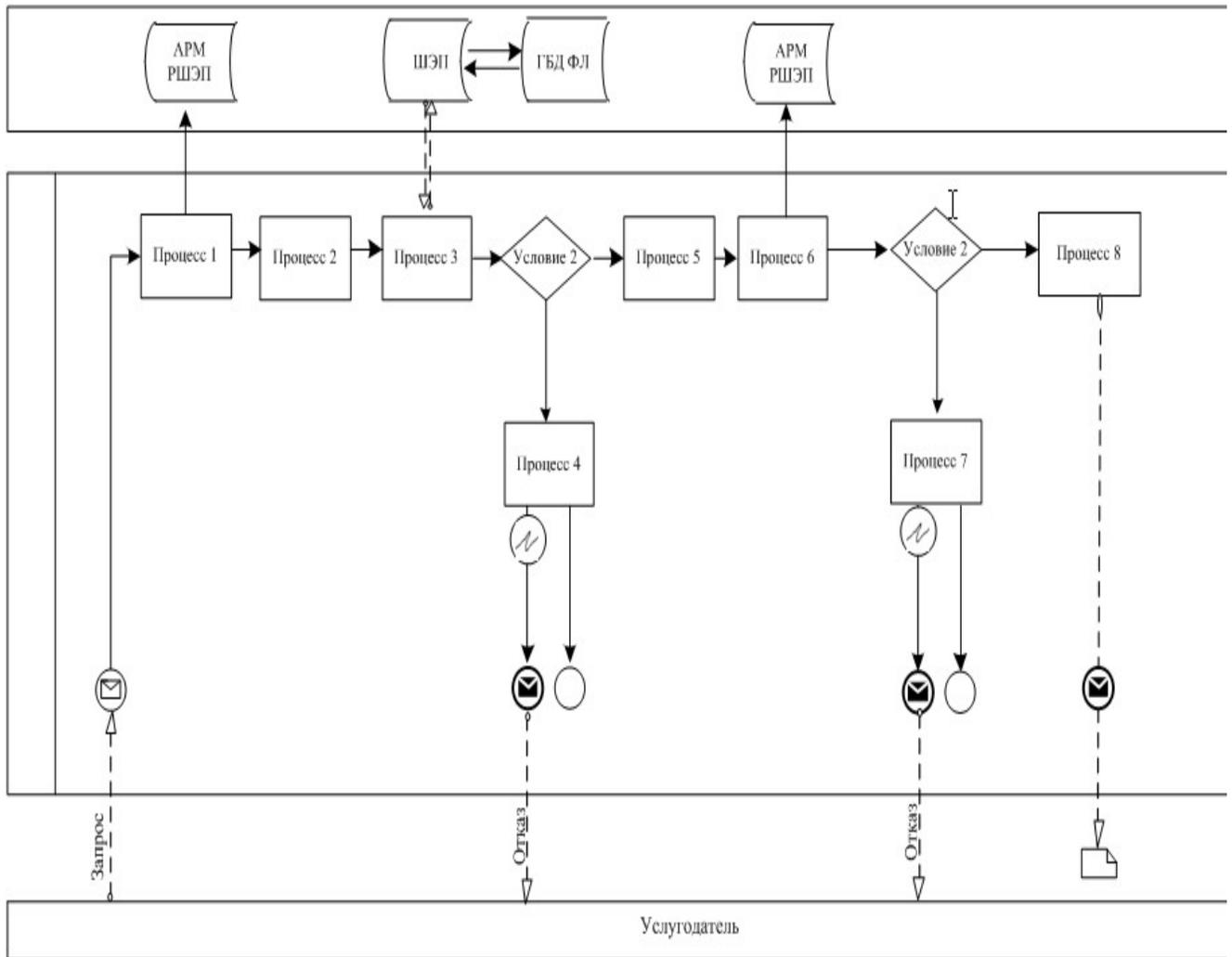
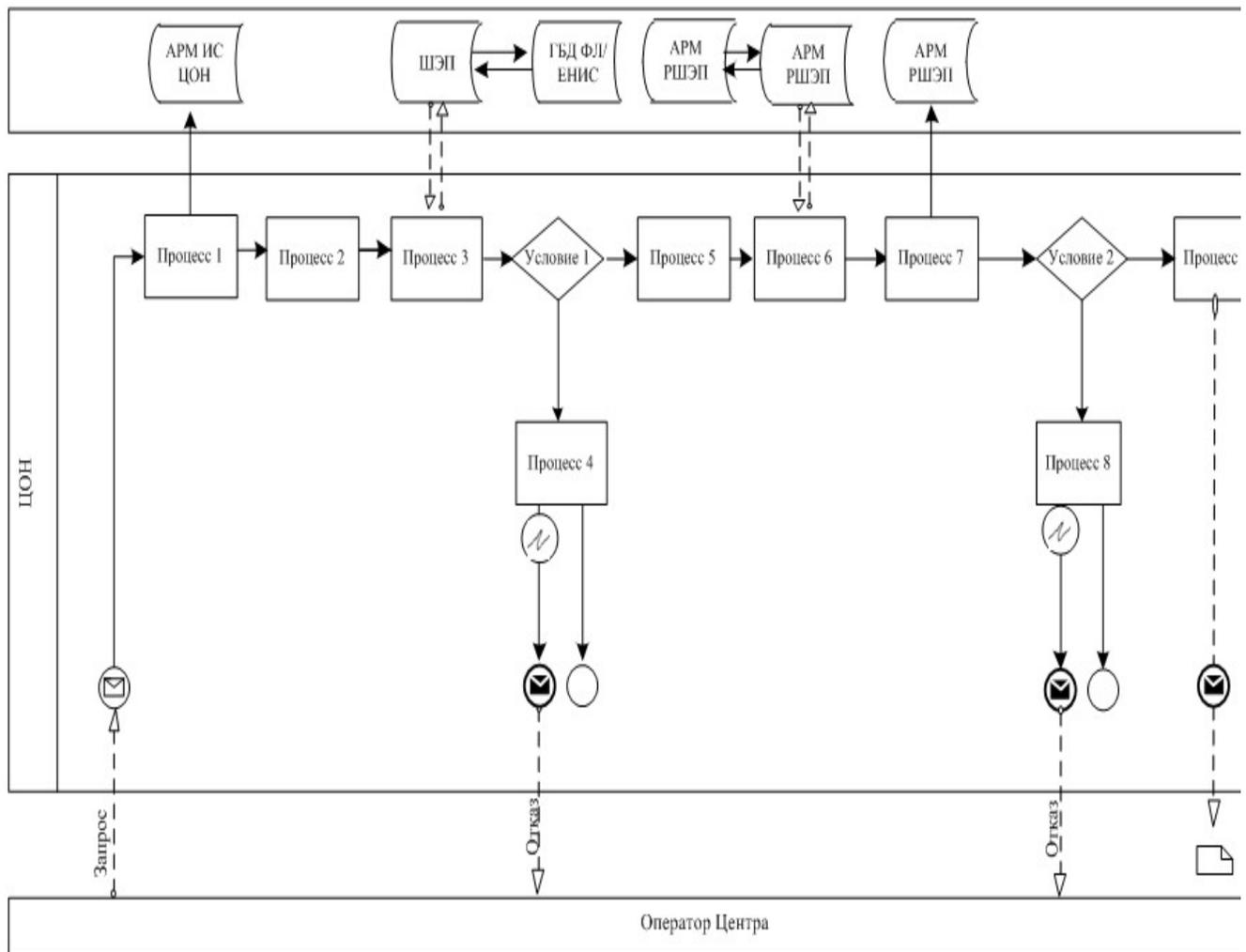


Диаграмма N 3 функционального взаимодействия при оказании электронной государственной услуги через ИС ЦОН



Условные обозначения:



3

Приложение
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

Берілген күні
Дата выдачи 02.02.2012Ф.И.О заявителя: ТРЕТЬЯКОВ ИГОРЬ ИГОРЕВИЧ
Адрес: АСТАНА, АЛМАТЫ РАЙОН,
МОЛОДЕЖНЫЙ, 18.33
Телефон:

Уведомление

Ставим Вас в известность, что решением жилищной комиссии от 02.02.2012 года, Вы поставлены на учет граждан, нуждающихся в жилье из государственного жилищного фонда, по категории « Инвалид и участник Великой Отечественной войны, а также лицо, призванное к ним », со дня подачи заявления от 02.02.2012 года № 99000006781, с составом семьи 3 человека.

На момент постановки на учет Ваша очередность № 6Начальник Мүкәшәва Зәуреш Қувантәвәнә 81
(Ф.И.О)

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



*Штрих-код «Электрондық әкімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және Ақимат (АҚСҮ Қ электрондық-шифрлік қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды)

Штрих-код содержит данные, представленные информационной системой «Электронный акимат» и подписанные электронной-цифровой подписью Ақимат (Г АҚСҮ)

Форма выходного документа (отказа)

Берілген күні
Дата выдачи 21.11.2012Ф.И.О заявителя: АХМЕТОВ АЯН АМАНБАЕВИЧАдрес: АКМОЛИНСКАЯ, КОКШЕТАУ,
Б.МОМЫШҰЛЫ, 55, 40

Телефон:

Уведомление

Ставим Вас в известность, что Вам (состав семьи 1 человек) отказано в постановке на учет граждан, нуждающихся в жилье из государственного жилищного фонда.

Причина отказа: test
(причина отказа)

В случае несогласия с данным решением, Вы вправе обжаловать его в порядке, установленном законодательством.

Начальник Андреев Александр Иванович
(Ф.И.О)

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



*Штрих-код «Электрондық екімдік» ақпараттық жүйесі ұсынған және Ақпарат (АҚСҮ Қ) электрондық-цифрлық қолтаңбамен қол қойылған деректерді қамтиды)

Штрих-код содержит данные, представленные информационной системой «Электронный акцид» и подписанные электронно-цифровой подписью Ақпарат (Г АҚСҮ)

П р и л о ж е н и е 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.