

**Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Северо-Казахстанской области от 25 января 2017 года № 28. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 20 февраля 2017 года № 4055. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 12 июля 2018 года № 192

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 12.07.2018 № 192 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", со статьей 27 Закона Республики Казахстан "О правовых актах" от 6 апреля 2016 года акимат Северо-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения".

      2. Признать утратившим силу постановление акимата Северо-Казахстанской области "Об утверждении регламента государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения" от 16 июня 2016 года № 221 (опубликовано 18 июля 2016 года в информационно-правовой системе нормативных правовых актов Республики Казахстан ИПС "Әділет", зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3811).

      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на государственное учреждение "Управление энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Северо-Казахстанской области".

      4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким* *Северо-Казахстанской области*
 |
*Е. Султанов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержден постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 25 января 2017 года № 28 |

 **Регламент государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения"**

 **1. Общие положения**

      1. Регламент государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения" (далее – регламент) разработан в соответствии со стандартом государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения" (далее – Стандарт) утвержденным приказом Министра национальной экономики от 9 апреля 2015 года № 319 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11015).

      Государственная услуга "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения" (далее - государственная услуга) оказывается соответствующими структурными подразделениями местных исполнительных органов районов, города областного значения, осуществляющих функции в сфере жилищных отношений (далее – услугодатель) согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

      2. Форма оказания государственной услуги - бумажная.

      Форма предоставления результата – бумажная.

      3. Результат оказания государственной услуги – выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения.

      Государственная услуга оказывается бесплатно.

 **2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя (либо его представителя по доверенности) и прием соответствующих документов (далее - пакет документов):

      1) заявление по форме, согласно приложению к Стандарту государственных услуг;

      2) удостоверение личности либо паспортов услугополучателя и членов его семьи (оригинал представляется для идентификации личности услугополучателя);

      3) справка с места работы;

      4) адресная справка.

      При сдаче необходимых документов услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

      5. Содержание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги, длительность выполнения:

      1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает пакет документов, осуществляет их регистрацию, передает документы руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя – 15 (пятнадцать) минут.

      Результат процедуры (действия) – регистрация пакета документов;

      2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя – 15 (пятнадцать) минут.

      Результат процедуры (действия) – виза руководителя услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает представленные документы, подготавливает проект результата оказания государственной услуги – 9 (девять) рабочих дней.

      Результат процедуры (действия) – проект результата оказания государственной услуги;

      4) руководитель услугодателя принимает решение и подписывает проект результата оказания государственной услуги – 20 (двадцать) минут;

      Результат процедуры (действия) – подписанный результат оказания государственной услуги;

      5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказания государственной услуги – 20 (двадцать) минут.

      Результат процедуры (действия) – выданный результат оказания государственной услуги.

 **3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

      6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1) сотрудник канцелярии услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) ответственный исполнитель.

      7. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

      1) сотрудник канцелярии услугодателя принимает пакет документов, осуществляет их регистрацию, передает документы руководителю услугодателя для определения ответственного исполнителя – 15 (пятнадцать) минут.

      2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя – 15 (пятнадцать) минут.

      3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает представленные документы, подготавливает проект результата оказания государственной услуги – 9 (девять) рабочих дней.

      4) руководитель услугодателя принимает решение и подписывает проект результата оказания государственной услуги – 20 (двадцать) минут;

      5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает результат оказания государственной услуги – 20 (двадцать) минут.

      8. Государственная услуга "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения" через Государственную корпорацию и веб-портал "электронного правительства" не оказывается.

      9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту.

 **4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

      10. Адреса мест оказания государственной услуги услугодателя размещены на интернет-ресурсе www.economy.gov.kz;

      11. Услугополучатель имеет возможность получения информация о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт–центра по вопросам оказания государственных услуг.

      12. Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на интернет-ресурсе www.economy.gov.kz, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения" |

 **Перечень услугодателя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
Наименование отдела |
Местоположение |
Контактный телефон |
График работы |
|
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Айыртауского района Северо-Казахстанской области" |
Айыртауский район, село Саумаколь, улица Шокана Уалиханова, 44 |
8(71533)
2-29-69 |
Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
|
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Акжарского района Северо-Казахстанской области" |
Акжарский район, село Талшик, улица Целинная, 13 |
8(71546)
2-17-68 |
Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
|
Государственное учреждение "Аккайынский районный отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Северо-Казахстанской области" |
Аккайынский район, село Смирново, улица Зеленая, 13 |
8(71532)
2-20-35
  |
Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
|
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Есильского района Северо-Казахстанской области" |
Есильский район, село Явленка, улица Ленина, 10 |
8(71543)
2-20-53 |
Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
|
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Жамбылского района Северо-Казахстанской области" |
Жамбылский район, село Пресновка, улица Дружба, 6 |
8(71544)
2-19-91 |
Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
|
Коммунальное государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области" |
район Магжана Жумабаева, город Булаево, улица Юбилейная, 56 |
8(71531)
2-28-16 |
Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
|
Государственное учреждение "Кызылжарский районный отдел архитектуры, строительства, жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог" |
Кызылжарский район, село Бесколь, улица Институтская, 1 |
8(71538)
2-15-13 |
Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
|
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Мамлютского района Северо-Казахстанской области" |
Мамлютский район, город Мамлютка, улица Абая Кунанбаева, 5 |
8(71541)
2-26-36 |
Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
|
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог района имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области" |
район имени Габита Мусрепова, село Новоишимское, улица Ленина, 2 |
8(71535)
2-24-67 |
Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
|
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Тайыншинского района Северо-Казахстанской области" |
Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстан, 206 |
8(71536)
2-17-49 |
Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
|
Государственное учреждение "Отдел архитектуры, строительства, жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Тимирязевского района Северо-Казахстанской области" |
Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Шокана Уалиханова, 1 |
8(71537)
2-19-43 |
Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
|
Государственное учреждение "Отдел архитектуры, строительства, жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Уалихановского района Северо-Казахстанской области" |
Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Гагарина, 85 |
8(71542)
2-20-85 |
Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
|
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог района Шал акына Северо-Казахстанской области" |
район Шал акына, город Сергеевка, улица Победы, 35 |
8(71534) 2-74-72 |
Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |
|
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог города Петропавловска" |
город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 23 |
8(7152) 46-18-69 |
Ежедневно с 9.00 до 18.30 часов, обеденный перерыв с 13.00 -14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым Законодательством Республики Казахстан |

|  |  |
| --- | --- |
|   |  |
|   | Приложение 2 к регламенту государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения |

 **Справочник бизнес-процессов по оказанию государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения"**

      Порядок оказания государственной услуги через канцелярию:





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