

**Об утверждении стандарта оказания государственной услуги
"Постановка на учет и очередность граждан, нуждающихся в жилье из государственного жилищного фонда"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Акмолинской области от 18 июля 2008 года N А-5/295. Зарегистрировано департаментом юстиции Акмолинской области 8 августа 2008 года N 3261. Утратило силу - постановлением акимата Акмолинской области от 2 апреля 2010 года № а-4/103

      Сноска. Утратило силу - постановлением акимата Акмолинской области от 02.04.2010 № а-4/103

      В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года N 561 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам" акимат Акмолинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**   
      1. Утвердить прилагаемый стандарт оказания государственной услуги "Постановка на учет и очередность граждан, нуждающихся в жилье из государственного жилищного фонда".   
      2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Шиликбаева С.К.   
      3. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в департаменте юстиции Акмолинской области и вводится в действие со дня официального опубликования.

*Аким области*

                                                                Утвержден       
      постановлением акимата   
      Акмолинской области    
      от 18 июля 2008 года    
      N A-5/298

**Стандарт**   
**оказания государственной услуги "Постановка на учет и очередность граждан, нуждающихся в жилье из государственного жилищного фонда 1. Общие положения**

      1. Данный стандарт оказания государственной услуги (далее - Стандарт) определяет порядок постановки на учет и очередности граждан Республики Казахстан, нуждающихся в жилье из государственного жилищного фонда. Жилища из государственного жилищного фонда предоставляются в пользование нуждающимся в жилье гражданам Республики Казахстан, постоянно проживающим в населенном пункте (независимо от срока проживания) и относящимся к малоимущим социально защищаемым слоям населения, а также государственным служащим, работникам бюджетных организаций, военнослужащим и лицам, занимающим государственные выборные должности.   
      2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.   
      3. Государственная услуга оказывается на основании Закона Республики Казахстан от 16 апреля 1997 года "О жилищных отношениях", постановления Правительства Республики Казахстан от 2 сентября 1999 года N 1292 "О порядке предоставления, найма и эксплуатации жилищ из государственного жилищного фонда", постановления Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года N 561 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам".   
      4. Государственная услуга оказывается отделами жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог районов, городов Кокшетау, Степногорска, согласно приложению 1 к настоящему Стандарту (далее - Отделы).   
      5. Формой завершения государственной услуги является выдача уведомления о постановке на учет и очередность для получения жилья из государственного жилищного фонда с указанием порядкового номера очередности, либо об отказе в постановке на учет и очередность.   
      6. Государственная услуга оказывается следующим физическим лицам:   
      1) социально защищаемые слои населения: инвалиды и участники Великой Отечественной войны, а также лица, приравненные к ним;   
      инвалиды 1 и 2 групп (за исключением лиц, ставших инвалидами в результате совершенного ими преступления);   
      семьи, имеющие или воспитывающие детей-инвалидов;   
      лица, страдающие тяжелыми формами некоторых хронических заболеваний, перечисленных в списке заболеваний, утверждаемом в установленном законодательством порядке;   
      пенсионеры по возрасту;   
      дети-сироты, не достигшие двадцати лет, потерявшие родителей до совершеннолетия. При призыве таких лиц на военную службу возраст продлевается на срок прохождения срочной воинской службы;   
      оралманы;   
      лица, лишившиеся жилища в результате экологических бедствий, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;   
      многодетные семьи;   
      семьи лиц, погибших при исполнении государственных или общественных обязанностей, воинской службы, при спасении человеческой жизни, при охране правопорядка;   
      неполные семьи.   
      2) Государственные служащие, работники бюджетных организаций, военнослужащие и лица, занимающие государственные выборные должности.   
      7. Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи гражданином необходимых документов для получения государственной услуги составляет 30 календарных дней:   
      1) рассмотрение заявлений граждан и необходимых документов - 15 календарных дней. В ходе рассмотрения заявлений проверяются полнота и достоверность представленных документов (регистрация места жительства, наличие либо отсутствие жилья на праве собственности, отнесение гражданина к категориям лиц, имеющих право на предоставление жилья из государственного жилищного фонда);   
      2) По результатам рассмотрения представленных документов гражданам выдается письменный ответ о вынесении их сформированного личного дела на рассмотрение жилищной комиссии, либо об отказе в постановке на учет в связи с несоответствием вышеперечисленным условиям получения жилья из государственного жилищного фонда. Заседания жилищной комиссии проводятся не реже одного раза в месяц. Жилищной комиссией выносится окончательное решение о постановке на учет и очередность граждан, нуждающихся в жилье из государственного жилищного фонда. На основании решения, вынесенного жилищной комиссией, гражданам предоставляется уведомление о постановке их на учет и очередность для получения жилья из государственного жилищного фонда, либо об отказе в постановке на учет и очередность;   
      3) Максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче заявления и необходимых документов на рассмотрение составляет не более 40 минут;   
      4) Максимально допустимое время ожидания в очереди при получении уведомления о постановке на учет и очередность для получения жилья из государственного жилищного фонда, либо об отказе в постановке на учет и очередность - 40 минут.   
      8. Государственная услуга оказывается бесплатно.   
      9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на веб-сайтах, информационных стендах Отделов. Адреса и веб-сайты Отделов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту. Стандарт оказания государственной услуги как источник информации опубликовывается в областных газетах "Арқа ажары", "Акмолинская правда".   
      10. Государственная услуга предоставляется ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания. Ветераны Великой Отечественной войны обслуживаются вне очереди.   
      11. В помещениях Отделов имеется зал ожидания, места для заполнения документов, информационные стенды с перечнем необходимых документов и образцами их заполнения, обеспечена безопасность и приемлемые условия для людей с ограниченными физическими возможностями.

**2. Порядок оказания государственной услуги**

      12. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:   
      1) заявление о постановке на учет по установленной форме заполненное собственноручно;   
      2) книгу регистрации граждан. При необходимости заявитель представляет справку местных исполнительных органов о признании других лиц членами семьи в соответствии с Законом Республики Казахстан "О жилищных отношениях";   
      3) справку об отсутствии у заявителя и постоянно проживающих с ним членов семьи жилища, принадлежащего им на праве собственности;   
      4) справку органа социальной защиты, подтверждающую принадлежность заявителя (семьи) к социально защищаемым гражданам, либо справку с места работы (службы) государственного служащего, работника бюджетной организации, военнослужащего;   
      5) при необходимости заявитель представляет также справку государственного учреждения здравоохранения о наличии в семье страдающего тяжелой формой заболевания, предоставляющую право на дополнительную жилую комнату.   
      13. Для получения государственной услуги бланки заявлений установленной формы выдаются специалистами Отделов.   
      14. Документы заполняются лично заявителем и сдаются в Отдел по месту жительства, согласно Приложения 1 к настоящему Стандарту.   
      15. Подтверждением сдачи заявителем необходимых документов для получения государственной услуги является талон с указанием даты и времени регистрации, фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы.   
      16. Решение с результатом оказания государственной услуги направляется по почте на указанный в заявлении адрес заявителя либо при личном посещении.   
      17. Основанием для приостановления либо отказа в предоставлении государственной услуги является:   
      1) не предоставление необходимых документов, указанных в пункте 12 настоящего Стандарта;   
      2) представление заявителем не соответствующих действительности сведений о нуждаемости в предоставлении жилища из государственного жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде;   
      3) в случае, если будет установлено, что заявитель стал нуждающимся в результате преднамеренного ухудшения своих жилищных условий в течение последних 5 лет путем:   
      обмена жилого помещения;   
      отчуждения пригодного для проживания жилища, принадлежавшего ему на праве собственности, независимо от того, в том же или другом населенном пункте Республики Казахстан оно находилось;   
      разрушение жилища или порча по его вине;   
      выезда из жилища, при проживании в котором он не был нуждающимся в предоставлении жилища из государственного жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде;   
      вселения других лиц, кроме супруга, несовершеннолетних и нетрудоспособных детей, а также нетрудоспособных родителей.

**3. Принципы работы**

      18. Деятельность Отделов основывается на следующих принципах:   
      1) соблюдение прав и свобод человека и гражданина;   
      2) законность;   
      3) вежливость;   
      4) предоставление полной и исчерпывающей информации;   
      5) конфиденциальность, обеспечение сохранности и защита информации.   
      6) обеспечения сохранности документов, которые заявитель не получил в установленные сроки.

**4. Результаты работы**

      19. Результаты оказания государственной услуги заявителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 2 к настоящему Стандарту.   
      20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа Отделов, оказывающих государственные услуги, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

**5. Порядок обжалования**

      21. Разъяснение порядка обжалования действий (бездействий) уполномоченных должностных лиц, а также содействие в подготовке жалобы можно получить у начальников либо заместителей начальников Отделов.  Адреса электронной почты, номера телефонов указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.   
      22. Жалобы подаются на имя начальников Отделов. Наименования государственных органов, адреса электронной почты, должностные лица, которым подается жалоба, указаны в Приложении 1 к настоящему Стандарту.   
      23. Принятие жалобы подтверждается выдачей заявителю талона с указанием срока и места получения ответа на поданную жалобу, а также контактные данные должностных лиц, у которых можно узнать о ходе ее рассмотрения. Принятая жалоба регистрируется в учетном информационном документе и рассматривается в течение 15 календарных дней.

**6. Контактная информация**

      24. Контактные данные Отделов, график работы и приема начальников Отделов осуществляется в соответствии с графиком работы отдела.   
      1) веб-сайт: www.akmol.kz.;   
      2) адрес электронной почты, юридический адрес, телефон начальника Отдела и их заместителей указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

Приложение 1   
       к стандарту оказания   
      государственной услуги   
      "Постановка на учет и очередность   
      граждан, нуждающихся в жилье   
      из государственного жилищного фонда"

**Почтовые адреса районных (городских) отделов жилищно-коммунального хозяйства,**   
**пассажирского транспорта и автомобильных дорог Акмолинской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N   п/п | Наименование районных   (городских) государственных   учреждений отделов   жилищно-коммунального   хозяйства, пассажирского   транспорта и автомобильных   дорог | Юридический адрес | Контактный   телефон |
| 1. | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Аккольского района" | город Акколь,ул.Нурмагамбетова, 94   gkh\_akkol@mail.ru | 8-(71638)-2-24-10 |
| 2. | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Аршалынского района" | село Аршалы,   ул. Ташенова, 47   GKH\_PT\_AD@mail.ru | 8-(71644) -2-25-85 |
| 3. | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Астраханского района" | с. Астраханка,   ул.Аль-Фараби, 50   www.akmol.kz. | 8-(71641) -2-30-37 |
| 4. | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Атбасарского района" | город Атбасар,   ул.Валиханова, 9   www.akmol.kz. | 8(71643)-4-16-35 |
| 5. | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Буландынского района" | г.Макинск, ул.Некрасова, 19Bulandy\_2007mail.kz | 8(71646) -2-17-57 |
| 6. | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Егиндыкольского  района" | с.Егиндыколь, ул. Победы, 6   www.akmol.kz. | 8-(71642) -2-19-20 |
| 7. | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Енбекшильдерского района" | г. Степняк,   ул. Ленина, 96   www.akmol.kz. | 8-(71639) -2-20-11 |
| 8. | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Ерейментауского района" | г.Ерейментау,   ул.Кунанбаева, 121 gkh\_ereymen@mail.ru | 8-(71633) -2-27-62 |
| 9. | Государственное учреждение "Отдел жилищно-   коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Есильского района" | г. Есиль,   ул. Кунаева,13Otdel\_esil@mail.kz | 8-(71647) -2-16-83 |
| 10. | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Жаксынского района" | с. Жаксы,   ул. Ленина, 32   www.akmol.kz. | 8-(71635) -2-23-62 |
| 11. | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Жаркаинского района" | г. Державинск,   ул. Ленина, 34   www.akmol.kz. | 8-(71648) -9-21-24 |
| 12. | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Зерендинского района" | с. Зеренда,   ул. Мира, 67   www.akmol.kz. | 8-(71632) -2-10-63 |
| 13. | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Коргалжынского района" | с. Коргалжын,   ул.Х.Болганбаева, 9 korg\_urotdel@ mail.ru | 8-(71637) -2-23-34 |
| 14. | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Сандыктауского района" | с. Балкашино,   ул.Ленина, 117   Sand\_jkh@ mail.ru | 8-(71640) -9-28-21 |
| 15. | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Целиноградского района" | с. Акмол,   ул.Гагарина, 14apparat-07@mail.ru ORG@mail.kz | 8-(71651) -3-11-21 |
| 16. | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Шортандинского района" | п. Шортанды,   ул.Абылай-хана,20 gkh\_ad\_pt@mail.ru | 8-(71631) -2-27-80 |
| 17. | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Щучинского района" | г. Щучинск,   ул.Набережная, 73 jch1@mail.kz | 8-(71636) -4-68-78 |
| 18. | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог город Степногорска" | г.Степногорск,4 микрорайон,   здание 1www.akmol.kz. | 8-(71645) -6-23-15 |
| 19. | Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог город Кокшетау" | г. Кокшетау,   ул.уельбекова, 139 а окs-кокshеtау@mail.ru | 8-(7162) -25-11-13 |

                 Приложение 2            
к стандарту оказания государственной услуги   
      "Постановка на учет и очередность граждан,   
      нуждающихся в жилье из государственного   
      жилищного фонда"

**Значения показателей качества и доступности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели качества   и доступности | Нормативное   значение   показателя | Целевое   значение   показателя   в последующем   году | Текущее   значение   показателя   в отчетном   году |
| **1. Своевременность** |
| 1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа | 100 | 98 | 97 |
| 1.2. % (доля) потребителей,   ожидавших получения услуги в очереди не более 40 минут | 90 | 90 | 88 |
| **2. Качество** |
| 2.1. % (доля) потребителей,   удовлетворенных качеством процесса   предоставления услуги | 95 | 93 | 91 |
| **3. Доступность** |
| 3.1. % (доля) потребителей,   удовлетворенных качеством и информацией о порядке   предоставления услуги | 95 | 92 | 89 |
| 3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза | 95 | 92 | 89 |
| 3.3. % (доля) услуг информации, о которых доступно через Интернет | 50 | 23 | 11 |
| **4. Процесс обжалования** |
| 4.1. % (доля) обоснованных жалоб   общему количеству обслуженных   потребителей по данному виду услуг | 0,1 | 0,008 | 0,02 |
| 4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в   установленный срок | 100 | 99 | 98 |
| 4.3. % (доля) потребителей,   удовлетворенных существующим   порядком обжалования | 95 | 94 | 92 |
| 4.4. % (доля) потребителей,   удовлетворенных сроками обжалования | 95 | 94 | 92 |
| **5. Вежливость** |
| 5.1. % (доля) потребителей,   удовлетворенных вежливостью   персонала | 99 | 97 | 96 |

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