

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

***Утративший силу***

Постановление акимата Костанайской области от 7 февраля 2008 года № 126. Зарегистрировано Департаментом юстиции Костанайской области 12 марта 2008 года № 3619. Утратило силу - Постановлением акимата Костанайской области от 9 апреля 2010 года № 115

      Сноска. Утратило силу - Постановлением акимата Костанайской области от 09.04.2010 № 115.

      В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан "Об административных процедурах", согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года № 558 "Об утверждении Типового стандарта оказания государственной услуги" акимат Костанайской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

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

*Исполняющий обязанности*

*акима Костанайской области*

*СОГЛАСОВАНО*

Утвержден

постановлением акимата

от 7 февраля 2008 года

№ 126

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

 **1. Общие положения**

      1. Данный Стандарт определяет порядок оказания государственной услуги по постановке на учет и очередности граждан, нуждающихся в жилье из государственного жилищного фонда (далее - государственная услуга).

      2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизированная.

      3. Государственная услуга оказывается на основании следующих нормативных правовых актов:

      1) статьи 67-79 Закона Республики Казахстан " О жилищных отношениях ";

      2) подпункта 12-7) пункта 1 статьи 31 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении в Республике Казахстан";

      3) главы 3 "Инструкции о порядке предоставления, найма и эксплуатации жилищ из государственного жилищного фонда Республики Казахстан", утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 сентября 1999 года N 1292 "О порядке предоставления, найма и эксплуатации жилищ из государственного жилищного фонда".             4. Государственная услуга оказывается отделами жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог районов, города областного значения. Полное наименование, место оказания услуги, сайт указаны в приложении 1 настоящего Стандарта.

      5. Форма завершения (результат) оказываемой государственной услуги, которую получит заявитель, является уведомление о решении жилищной комиссии при акиматах районов (города областного значения) и присвоенный порядковый номер очередности.

      6. Государственная услуга оказывается гражданам Республики Казахстан, постоянно проживающим в данном населенном пункте и относящимся к малоимущим социально защищаемым слоям населения, а также государственным служащим, военнослужащим, работникам бюджетных организаций и лицам, занимающим государственные выборные должности (далее - заявители).

      7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

      1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи заявителем необходимых документов (с момента регистрации, получения талона, и т.п.), подачи электронного запроса для получения государственной услуги - в течение месяца;

      2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче необходимых документов (при регистрации, получении талона, и т.п.), формирования электронного запроса - не более 40 минут;

      3) максимально допустимое время ожидания в очереди при получении документов, как результат оказания государственной услуги - не более 30 минут.

      8. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

      9. Стандарт оказания государственной услуги "Постановка на учет и очередность граждан, нуждающихся в жилье из государственного жилищного фонда" размещен на официальных сайтах отделов жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог районов, города областного значения. Адреса официальных сайтов указаны в приложении 1 настоящего Стандарта.

      10. График работы (дни, часы, перерывы) указаны в приложении 1 настоящего Стандарта. Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

      11. Для предоставления государственной услуги в учреждениях предусмотрен зал ожидания, оснащенный информационным стендом с образцами написания заявлений, стол для написания заявлений. Соблюдены требования противопожарной безопасности. Предусмотрены 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 форме, которое заполняется собственноручно;

      2) книгу регистрации граждан. При необходимости заявитель предоставляет справку местных исполнительных органов о признании других лиц членами семьи в соответствии с Законом Республики Казахстан "О жилищных отношениях";

      3) справку с центров обслуживания населения об отсутствии у заявителя и постоянно проживающих с ним членов семьи жилища, принадлежащего им на праве собственности. Наименование организации по районам и городам, контактные данные (график работы и приема, адрес, телефоны) указаны в приложении 2 к настоящему Стандарту;

      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.

      При необходимости заявитель предоставляет также справку государственного учреждения здравоохранения о наличии в семье страдающего тяжелой формой заболевания, предоставляющую право на дополнительную жилую комнату.

      13. Бланочная продукция по данному виду государственной услуги не предусмотрена.

      14. Заполненное заявителем заявление и другие документы, необходимые для получения государственной услуги, сдаются отделам жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог районов, города областного значения. Наименование, место оказания услуги, сайт указаны в приложении 1 к настоящему Стандарту.

      15. Подтверждением о сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги является талон о приеме документов, в котором содержится дата получения заявителем государственной услуги.

      16. Письмо с результатом оказания государственной услуги отправляется почтой на указанный в заявлении адрес заявителем услуги.

      17. Основанием для приостановления либо отказа в предоставлении государственной услуги являются:

      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 пяти 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;

      разрушения или порчи жилища 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 жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог районов, города областного значения, оказывающих государственную услугу, основывается на соблюдении конституционных прав человека, законности при исполнении служебного долга, Кодекса чести государственных служащих и осуществляется на принципах:

      1) вежливости;

      2) предоставления исчерпывающей информации об оказываемой государственной услуге;

      3) обеспечения сохранности, защиты и конфиденциальности информации о содержании документов заявителя;

      4) 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 3 к настоящему Стандарту.

      20. Целевые значения показателей качества и доступности государственной услуги, по которой оценивается работа отделов жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог районов, города областного значения, оказывающих государственную услугу, ежегодно утверждаются специально созданной рабочей группой в акиматах районов (города областного значения).

 **5. Порядок обжалования**

      21. Разъяснение порядка обжалования действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц и оказание содействия в подготовке жалобы осуществляется в отделах жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог районов, города областного значения, а также в акиматах районов (города областного значения). Контактные данные (график работы и приема, адрес, телефоны) указаны в приложениях 1, 4 к настоящему Стандарту.

      22. Жалоба подается в отделы жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог районов, города областного значения, или в акиматы районов (города областного значения). Контактные данные (график работы и приема, адрес, телефоны) указаны в приложениях 1, 4 к настоящему Стандарту.

      23. Принятие жалобы подтверждается выдачей заявителю талона с указанием даты и времени, фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу. Принятая жалоба регистрируется в учетном информационном документе и рассматривается в течение пятнадцати календарных дней. О сроке и месте получения ответа на поданную жалобу, а также о ходе ее рассмотрения можно узнать в отделах жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог районов, города областного значения, или в акиматах районов (города областного значения). Контактные данные (график работы и приема, адрес, телефоны) указаны в приложениях 1, 4 к настоящему Стандарту. О результатах рассмотрения жалобы заявителю сообщается в письменном виде по почте.

 **6. Контактная информация**

      24. Контактные данные (сайт, адрес электронной почты, график работы и приема, адрес, телефоны) руководителей отделов жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог районов, города областного значения, непосредственно оказывающих государственную услугу, и вышестоящей организации (акиматы районов, города областного значения) указаны в приложениях 1, 4 к настоящему Стандарту.

      25. Дополнительную информацию по оказываемой государственной услуге, заявители могут получить по телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему Стандарту.

Приложение 1 к Стандарту

оказания государственной

услуги "Постановка на

учет и очередь граждан,

нуждающихся в жилье из

государственного фонда"

 **Почтовые адреса и графики работы**
**отделов жилищно-коммунального хозяйства,**
**пассажирского транспорта и автомобильных дорог**
**городов и районов Костанайской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №
п/п | Наименование
государст-
венного
учреждения | Адрес
телефон | Элект-
ронный
адрес,
сайт в
интернете | График работы
и приема |
| 1. | ГУ "Отдел жилищно-
коммунального хозяйства,  пассажирского
транспорта и
автомобильных
дорог акимата
Алтынсаринского
района" | cело
Убаган-
ское, улица Ленина, 4,  телефон 3-41-89 | akimaltyn
@mail.kz
altynsar.
kostanay.kz | График работы и
приема документов
ежедневно: с 8.30
- 18.00 часов,
перерыв: с 12.00
- 13.00 часов.
Выходные дни:
суббота,
воскресенье |
| 2. | ГУ "Отдел жилищно-
коммунального хозяйства,  пассажирского транспорта и автомобильных дорог Амангельдинского района" | село  Амангель-
ды, улица  Майлина,  14,
телефон
2-18-69 | mussabaеv

оrg.otd.
@mail.kz | График работы
и приема
документов ежедневно: с 8.30
- 18.00 часов,
перерыв: с 12.30
- 14.00 часов.
Выходные дни:
суббота,
воскресенье |
| 3. | ГУ "Отдел жилищно-
коммунального хозяйства,  пассажирского транспорта и автомобильных дорог Аулиекольского района" | село Аулиеколь,
улица Байтурсынова, 49, кабинет 5, телефон 2-11-89 | auliekol
@kostanai.
kz,
www.
auliekol.
kostanai.
kz  | График работы
ежедневно: с 8.30
- 18.00 часов,
перерыв: с 12.30
- 14.00 часов.
Прием документов:
вторник, с
8.30-18.00 часов,
перерыв: с
12.00-13.30
часов. Выходные
дни: суббота,
воскресенье. |
| 4. | ГУ "Отдел жилищно-
коммунального хозяйства,  пассажирского транспорта и автомобильных дорог Денисовского района" | село
Денисовка,
улица
Калинина,
5, телефон
9-10-51 | dencom
@mail.
kz,
www.
denisovka.

kostanay.
kz | График работы и
приема документов
ежедневно:
9.00-18.00 часов,
перерыв: с 13.00
- 14.00 часов.
Выходные дни:
суббота,
воскресенье |
| 5. | ГУ "Отдел жилищно-
коммунального хозяйства,  пассажирского транспорта и автомобильных дорог Жангельдинского района" | село
Торгай,
улица
Алтынсари-
на, 4,
телефон
2-11-12 | www.
jangeldy.
kostanay.
kz | График работы и
приема документов
ежедневно: с 9.00
- 18.00 часов,
перерыв: с 13.00
- 14.00 часов.
Выходные дни:
суббота,
воскресенье |
| 6. | ГУ "Отдел жилищно-
коммунального хозяйства,  пассажирского транспорта и автомобильных дорог Житикаринского района" | город
Житикара,
6 микро-
район, дом
65, кабинет 5,
телефон
2-70-62 | gkx
jitikara
@mail.ru,
www.
zhitikara.

kostanai.
kz | График работы и
приема документов
ежедневно: с 9.00
- 18.00 часов,
перерыв: с 13.00
- 14.00 часов.
Выходные дни:
суббота,
воскресенье
  |
| 7. | ГУ "Отдел
жилищно-
коммунального
хозяйства,
пассажирского
транспорта и
автомобильных
дорог
Камыстинского
района" | село
Камысты,
улица
Ержанова,
61,
кабинет
106,
телефон
2-18-66  | KAMYSTY
@mail.kz,
www.
kamysti.
kostanai.
kz | График работы и
приема документов
ежедневно: с 9.00
- 18.00 часов,
перерыв: с 13.00
- 14.00 часов.
Выходные дни:
суббота,
воскресенье |
| 8. | ГУ "Отдел
жилищно-
коммунального
хозяйства,
пассажирского
транспорта и
автомобильных
дорог
Карабалык-
ского
района" | поселок
Карабалык,
улица
Космонав-
тов, 31,
телефон
3-27-97,
факс
3-27-42 | Karabalyk
@mail.kz,
www.
Karabalyk.

kz | График работы и
приема документов
ежедневно: с 8.30
- 18.00 часов,
перерыв: с 12.30
- 14.00 часов.
Выходные дни:
суббота,
воскресенье |
| 9. | ГУ "Отдел
жилищно-
коммунального
хозяйства,
пассажирского
транспорта и
автомобильных
дорог акимата
Карасуского
района" | село
Карасу,
улица А.
Исакова,
68,
телефон
2-21-13,
2-13-50 | karasu
@kostanay.

kz,
www.
karasu.
kostanay.
kz | График работы
ежедневно: с 9.00
- 18.00 часов,
перерыв: с 13.00
- 14.00 часов.
Прием документов:
понедельник,
среда, пятница, с
9.00-18.00 часов,
перерыв: с
13.00-14.00
часов. Выходные
дни: суббота,
воскресенье |
| 10 | ГУ "Отдел
жилищно-
коммунального
хозяйства,
пассажирского
транспорта и
автомобильных
дорог акимата
Костанайского
района" | поселок
Затобольск,
улица
Калинина,
63А,
телефон
2-34-49,
2-16-84 | www.
kost-
region.kz | График работы
ежедневно: с 9.00
- 18.00 часов,
перерыв: с 13.00 -
14.00 часов.
Прием документов
ежедневно: с
9.00-13.00 часов.
Выходные дни:
суббота,
воскресенье |
| 11 | ГУ "Отдел
жилищно-
коммунального
хозяйства,
пассажирского
транспорта и
автомобильных
дорог
Мендыкаринского
района" | село
Боровс-
кое,
улица
Королева,
5,
телефон
2-13-93 | mendjkx
@mail.
ru.,www.
mendikara.

kostanay.
kz | График работы и
приема документов
ежедневно: с 9.00
- 18.00 часов,
перерыв: с 13.00
- 14.00 часов.
Выходные дни:
суббота,
воскресенье |
| 12 | ГУ "Отдел
жилищно-
коммунального
хозяйства,
пассажирского
транспорта и
автомобильных
дорог
Наурзумского
района" | село
Караменды,
улица
Шакшак
Жанибек,
1, кабинет
307,
телефон
2-16-84 | www.
naursum.
kostanai.
kz | График работы
ежедневно: с 9.00
- 18.00 часов,
перерыв: с 13.00
- 14.00 часов.
Прием документов:
вторник, четверг,
с 9.00-18.00
часов, перерыв: с
13.00-14.00
часов. Выходные
дни: суббота,
воскресенье. |
| 13 | ГУ "Отдел
жилищно-
коммунального
хозяйства,
пассажирского
транспорта и
автомобильных
дорог акимата
Сарыкольского
района" | поселок
Сарыколь,
улица
Ленина,
72,
телефон
2-13-53 | sarykol
jkx
@mail.kz.
www.
sarykol.
kostanay.
kz | График работы и
приема документов
ежедневно: с 8.30
- 18.00 часов,
перерыв: с 13.00
- 14.00 часов.
Выходные дни:
суббота,
воскресенье |
| 14 | ГУ "Отдел
жилищно-
коммунального
хозяйства,
пассажирского
транспорта и
автомобильных
дорог
Тарановского
района" | село
Тарановс-
кое, улица
Калинина,
60,
телефон
3-72-30 | taranovka
@kostanay.
kz,
www.
taran.kz | График работы и
приема документов
ежедневно: с 9.00
- 18.00 часов,
перерыв: с 13.00
- 14.00 часов.
Выходные дни:
суббота,
воскресенье |
| 15 | ГУ "Отдел
жилищно-
коммунального
хозяйства,
пассажирского
транспорта и
автомобильных
дорог
Узункольского
района" | село
Узунколь,
улица
Мусрепова,
14,
кабинет
311,
телефон
2-14-42 | uzunkol\_
gkh
@mail.ru,
www.
uzunkol.
kostanai.
kz | График работы и
приема документов
ежедневно: с 9.00
- 18.00 часов,
перерыв: с 13.00
- 14.00 часов.
Выходные дни:
суббота,
воскресенье |
| 16 | ГУ "Отдел
жилищно-
коммунального
хозяйства,
пассажирского
транспорта и
автомобильных
дорог
Федоровского
района" | село
Федоровка,
улица
Красноар-
мейская,
53,
телефон
2-10-25 | feddorogi
@mail.ru,
www.
fedorovka.

kostanau.
kz | График работы и
приема документов
ежедневно: с 9.00
- 18.00 часов,
перерыв: с 13.00
- 14.00 часов.
Выходные дни:
суббота,
воскресенье |
| 17 | ГУ "Отдел
жилищно-
коммунального
хозяйства,
пассажирского
транспорта и
автомобильных
дорог акимата
города Костаная" | город
Костанай,
улица
Байтурсы-
нова, 55,
телефон
54-25-57,
54-38-91 | gorakimat
@kostanay.
kz.,
www.
kostanay.
city.kz. | График работы
ежедневно: с 9.00
- 18.00 часов,
перерыв: с 13.00
- 14.00 часов.
Прием документов:
понедельник,
пятница с
9.00-18.00 часов,
перерыв: с
13.00-14.00
часов. Выходные
дни: суббота,
воскресенье |
| 18 | ГУ "Отдел
жилищно-
коммунального
хозяйства,  пассажирского
транспорта и
автомобильных
дорог города
Аркалыка" | город
Аркалык,
проспект
Абая, 29,  телефон
7-02-87,
7-19-57 | gkhark
@mail.kz,
www.
arkalik.
kz | График работы
ежедневно: с 9.00
- 18.00 часов,
перерыв: с 13.00
- 14.00 часов.
Прием документов:
понедельник с
14.00-17.00часов, пятница с
9.00-17.00 часов,
перерыв: с
13.00-14.00
часов. Выходные
дни: суббота,
воскресенье. |
| 19 | ГУ "Отдел
жилищно-
коммунального
хозяйства,
пассажирского
транспорта и
автомобильных
дорог города
Лисаковска" | город
Лисаковск,
улица
Мира, 31,
телефон
3-39-08 | lisakovsk
@kostanay.

kz.,
www.
e.lsk.kz. | График работы и
приема документов
ежедневно: с 9.00
- 18.00 часов,
перерыв: с 13.00
- 14.00 часов.
Выходные дни:
суббота,
воскресенье |
| 20 | ГУ "Рудненский
городской отдел
жилищно-
коммунального
хозяйства,
пассажирского
транспорта и
автомобильных
дорог" акиматагорода Рудного" | город
Рудный,
проспект
Космонав-
тов, 12,
телефон
4-45-29,
4-49-39,
факс
4-57-94 | www.
rudny.kz. | График работы и
приема документов
ежедневно: с 9.00
- 18.00 часов,
перерыв: с 13.00
- 14.00 часов.
Выходные дни:
суббота,
воскресенье |

Приложение 2 к Стандарту

оказания государственной

услуги "Постановка на

учет и очередь граждан,

нуждающихся в жилье из

государственного фонда"

 **Почтовые адреса и графики работы**
**центров обслуживания населения по городам и районам**
**Костанайской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование
государствен
ного учреждения | Адрес, телефон | График работы |
| 1. | Центр обслуживания населения, Алтынсаринский район | село Силантьевка, улица Ленина, 51, телефон 21-5-28, 21-5-29 | Ежедневно: с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов.
Выходные дни: суббота,
воскресенье |
| 2. | Центр обслуживания населения, Амангельдинский район | село Амангельды, улица Майлина, 27, телефон факс: 2-12-55, 2-12-30 | Ежедневно: с 8.30 до 18.00 часов, перерыв: с 12.30 до 14.00 часов.
Выходные дни:  суббота, воскресенье |
| 3. | Центр обслуживания населения, Аулиекольский район | село Аулиеколь, улица Ленина, 32, телефон 2-10-22 | Ежедневно: с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:
с 12.30 до 14.00 часов.
Выходные дни: суббота,
воскресенье |
| 4. | Центр обслуживания населения, Денисовский
район | село Денисовка, улица Советская, 13, телефон 9-27-17 | Ежедневно: с 8.30 до 18.00 часов, перерыв:  с 12.30 до 14.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье |
| 5. | Центр обслуживания населения, Джангельдинский район | село Торгай, улица 8 марта, 37, телефон 2-20-05 | Ежедневно: с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:  с 13.00 до 14.00 часов.
Выходные дни: суббота,
воскресенье |
| 6. | Центр обслуживания населения, Житикаринский район | город Житикара, улица Ленина, 108, телефон 2-64-64 | Ежедневно: с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов,
суббота с 9.00 до 14.00
часов. Выходной день:
воскресенье |
| 7. | Центр обслуживания населения, Камыстинский
район | село Камысты, улица Ержанова, 66, телефон  22-2-76 | Ежедневно: с 8.30 до 18.00 часов, перерыв:
с 12.30 до 14.00 часов.
Выходной день:
воскресенье |
| 8. | Центр обслуживания населения, Карабалыкский район | поселок Карабалык, улица Космонавтов, 16, телефон 3-25-02 | Ежедневно: с 8.30 до 18.00 часов, перерыв: с 12.30 до 14.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье |
| 9. | Центр обслуживания населения, Карасуский
район | село Карасу, улица Комсомольская, 24, телефон 21-5-66 | Ежедневно: с 8.30 до 18.00 часов, перерыв: с 12.30 до 14.00 часов.  Выходные дни: суббота, воскресенье |
| 10. | Центр обслуживания населения, Костанайский
район | поселок Затобольск, улица Калинина, 55, телефон 2-12-50 | Ежедневно: с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:
с 13.00 до 14.00
часов. Выходные дни: суббота, воскресенье |
| 11. | Центр обслуживания населения, Мендыкаринский  район | село Боровское, улица Королева, 4а, телефон 2-24-60 | Ежедневно: с 9.00 до 18.00 часов, перерыв: с 13.00 до 14.00 часов.
Выходные дни: суббота,
воскресенье |
| 12. | Центр обслуживания населения, Наурзумский
район | село Караменды, улица Ш.Жанибека, 5, телефон 21-015, 21-053 | Ежедневно: с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:  с 12.30 до 14.00 часов.
Выходные дни: суббота,
воскресенье |
| 13. | Центр обслуживания населения, Сарыкольский  район | поселок Сарыколь, улица Ленина, 104, телефон 21-2-09, 21-3-21 | Ежедневно: с 8.30 до 18.00 часов, перерыв:
с 12.30 до 14.00 часов.
Выходные дни: суббота,
воскресенье |
| 14. | Центр обслуживания населения, Тарановский
район | село
Тарановское,
улица
Калинина, 93,
телефон
3-74-52 | Ежедневно: с 9.00 до 18.30 часов, перерыв:
с 12.30 до 14.00 часов.
Выходные дни: суббота, воскресенье |
| 15. | Центр обслуживания населения, Узункольский   район | село Узунколь, улица Абая, 79, телефон 2-11-62 | Ежедневно: с 8.30 до 18.00 часов, перерыв:
c 12.30 до 14.00 часов.
Выходные дни: суббота, воскресенье |
| 16. | Центр обслуживания населения, Федоровский
район | село Федоровка, улица
Красноармейская
56 телефон
2-32-82 | Ежедневно: с 9.00 до 18.00 часов, перерыв:
с 13.00 до 14.00 часов.
Выходные дни: суббота,
воскресенье |
| 17. | Центр  обслуживания  населения,
город
Костанай | город Костанай, улица Тарана, 114 телефон 53-44-84 | Ежедневно: с 8.00 до 21.00 часов, суббота  с 9.00 до 17.00 часов,
выходной день -
воскресенье |
| 18. | Центр обслуживания населения,
город
Аркалык | город Аркалык,
проспект Абая,
62, телефон
7-06-34,
7-56-87 | Ежедневно: с 8.30 до 17.30 часов, перерыв:  с 13.00 до 14.00 часов.
Выходные дни: суббота, воскресенье |
| 19. | Центр обслуживания населения,
город
Лисаковск | город
Лисаковск,
микрорайон 4,
дом 25,
телефон
4-14-00 | Ежедневно: с 8.30 до 18.00 часов, перерыв:  с 12.30 до 14.00 часов.
Выходные дни: суббота,
воскресенье |
| 20. | Центр обслуживания населения,
город
Рудный | город Рудный, улица
Космонавтов, 12, телефон 4-98-01 | Ежедневно: с 8.30 до 18.00 часов, перерыв:  с 12.30 до 14.00 часов.
Выходные дни: суббота,
воскресенье |

Приложение 3 к Стандарту

оказания государственной

услуги "Постановка на

учет и очередь граждан,

нуждающихся в жилье из

государственного 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 | 2 | 3 | 4 |
| **1. Своевременность** |
| 1.1. % (доля) случаев предоставления услуги
в установленный срок с момента сдачи
документа | 95 % | 90 % | 85 % |
| 1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди - не более
40 минут | 80 % | 75 % | 70 % |
| **2. Качество** |
| 2.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных
качеством процесса предоставления
услуги | 90 % | 85 % | 80 % |
| 2.2. % (доля) случаев правильно оформленных
документов должностным лицом (произведенных начислений, расчетов
и т.д.) | 100 % | 95 % | 90 % |
| **3. Доступность** |
| 3.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных
качеством и информацией
о порядке предоставления услуги | 90 % | 80 % | 70 % |
| 3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов
и сданных с первого раза | 80 % | 60 % | 50 % |
| 3.3. % (доля) услуг информации, о которых доступно через Интернет | 100 % | 100 % | 100 %   |
| **4. Процесс обжалования** |
| 4.1. % (доля) обоснованных жалоб
общему количеству обслуженных
потребителей по
данному виду услуг | 0,5 % | 0,4 % | 0,3 % |
| 4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок | 100 % | 95 % | 90 % |
| 4.3. % (доля) потребителей, удовлетворенных существующим
порядком обжалования | 90 % | 70 % | 60 % |
| 4.4. % (доля) потребителей, удовлетворенных
сроками
обжалования | 90 % | 75 % | 70 % |
| **5. Вежливость** |
| 5.1. % (доля) потребителей, удовлетворенных вежливостью
персонала | 90 % | 70 % | 60 % |

% - процент

Приложение 4 к Стандарту

оказания государственной

услуги "Постановка на

учет и очередь граждан,

нуждающихся в жилье из

государственного фонда"

 **Почтовые адреса и графики работы**
**акиматов городов и районов Костанайской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N
п/п | Наименова-
ние
государст-
венного
учреждения | Адрес,
телефон | Электронный
адрес, сайт
в интернете | График работы
и приема |
| 1. | Акимат Алтынсарин-
ского района | cело Убаганское
улица
Ленина, 4,
телефон
3-41-77 | altynsar
@kostanay.
kz
www.
altynsar.
kostanay.
kz | Ежедневно: с 9.00 - 18.00 часов, перерыв: с 13.00 - 14.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье |
| 2. | Акимат Амангельдин-
ского района | село Амангельды, улица
Майлина,
14,
телефон 2-20-13 | amangeldy
@kostanay.
kz | Ежедневно:с 8.30 - 18.00 часов, перерыв:с 13.00 - 14.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье |
| 3. | Акимат Аулиеколь-
ского района  | село Аулиеколь,
улица Мая, 44, телефон 2-10-00 | auliekol
@kostanai.
kz,
www.
auliekol.
kostanai.
kz | Ежедневно: с 8.30 - 18.00 часов, перерыв: с 12.30 - 14.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье |
| 4. | Акимат Денисовского района | село Денисовка,
улица
Калинина,
5,
телефон
9-14-42,
9-15-01 | denisovka
@kostanay.
kz,
www.
denisovka.
kostanay.
kz | Ежедневно: с 9.00 - 18.00 часов, перерыв: с 13.00 - 14.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье |
| 5. | Акимат Джангельдин-
ского района  | село Торгай, улица Алтынсарина, 4, телефон 2-11-01 | Akimat
jang
@mail.kz,
www.
jangeldy.
kostanay.
kz | Ежедневно: с 9.00 - 18.00 часов, перерыв:
с 13.00 - 14.00
часов. Выходные
дни: суббота,
воскресенье |
| 6. | Акимат Житикарин-
ского района | город Житикара, 6 микро-
район,
дом 65,
телефон 2-81-00 | www.
zhitikara.
kostanai.
kz | Ежедневно: с
9.00 - 18.00 часов, перерыв:
с 13.00 - 14.00
часов. Выходные
дни: суббота,
воскресенье |
| 7. | Акимат Камыстинского района  | село Камысты,
улица Ержанова,
61,
телефон
2-16-52
2-10-63 | kamysti
@mail.kz,
www.
kamysti.
kostanai.
kz | Ежедневно: с
9.00 - 18.00
часов, перерыв:
с 13.00 - 14.00
часов. Выходные
дни: суббота,
воскресенье |
| 8. | Акимат Карабалык-
ского района | поселок Карабалык,
улица
Космонав-
тов 16, телефон
3-31-57 | akimat
karabalyk
@mail.kz,
www.
karabalyk.
kz | Ежедневно: с
8.30 - 18.00
часов, перерыв:
с 12.30 - 14.00
часов. Выходные
дни: суббота,
воскресенье |
| 9. | Акимат  Карасуского района  | село
Карасу,
улица А.
Исакова,
73
телефон
2-14-66 | www.
karasu.
kostanay.
kz | Ежедневно: с
9.00 - 18.00
часов, перерыв:
с 13.00 - 14.00
часов. Выходные
дни: суббота,
воскресенье |
| 10. | Акимат Костанайского района | поселок Затобольск, улица
Калинина,
65,
телефон
2-12-02,
2-18-35 | kost\_
region
@kostanay.
kz,
www.
kostregion
.kz | Ежедневно: с
9.00 - 18.00
часов, перерыв:
с 13.00 - 14.00
часов. Выходные
дни: суббота,
воскресенье |
| 11. | Акимат Мендыкарин-
ского района | село Боровское,
улица
Королева,
5,
телефон
2-15-71 | mendikx
@mail.kz,
www.
mendikara.
kostanay.
kz | Ежедневно: с
9.00 - 18.00
часов, перерыв:
с 13.00 - 14.00
часов. Выходные
дни: суббота,
воскресенье.
Прием: среда,
9.00-12.00
часов |
| 12. | Акимат Наурзумского района  | село Караменды,
улица
Шакшак
Жанибек,1
телефон 2-11-85 | naurzum
@kostanay.kz
www.naursum.
kostanai.kz | Ежедневно: с
9.00 - 18.00
часов, перерыв:
с 13.00 - 14.00
часов. Выходные
дни: суббота,
воскресенье |
| 13. | Акимат Сарыкольского района | поселок Сарыколь,  улица Ленина, 72,
телефон 2-26-75 | sarykol
@kostanay.
kz
www.
sarykol.
kostanay.
kz | Ежедневно:
с 8.30 - 18.00
часов, перерыв:
с 13.00 - 14.00
часов. Выходные
дни: суббота,
воскресенье |
| 14. | Акимат Тарановского района | село Тарановское, улица Калинина,60,
телефон
3-61-44 | taranovka.
@kostanay.kz
,
www.taran.kz | Ежедневно: с
9.00 - 18.00
часов, перерыв:
с 13.00 - 14.00
часов. Выходные
дни: суббота,
воскресенье |
| 15. | Акимат
Узунколь-
ского района  | село Узунколь,
улица
Мусрепова,
14,
телефон
2-12-55 | www.
uzunkol.
kostanay.
kz | Ежедневно: с
9.00 - 18.00
часов, перерыв:
с 13.00 - 14.00
часов. Выходные
дни: суббота,
воскресенье |
| 16. | Акимат Федоровского района | село
Федоровка,
улица
Калинина,
53,
телефон
2-10-45 | fedorovka.
@kostanau.
kz | Ежедневно: с
9.00 - 18.00
часов, перерыв:
с 13.00 - 14.00
часов. Выходные
дни: суббота,
воскресенье |
| 17. | Акимат
города
Костаная | город Костанай, улица Пушкина, 98, кабинет
103,
телефон 57-57-01 | gorakimat
@kostanay.kz
,
www.kostanay
.city.kz | Ежедневно: с
9.00 - 18.00
часов, перерыв:
  с 13.00 -
14.00 часов.
Выходные дни:
суббота,
воскресенье |
| 18. | Акимат
города
Аркалыка | город Аркалык, проспект Абая, 29, телефон 7-12-42, 7-02-01 | kostanai
ylaife@mail.
ru,
www.arkalik.
kz | Ежедневно: с
9.00 - 18.00
часов, перерыв:
с 13.00 - 14.00
часов. Выходные
дни: суббота,
воскресенье |
| 19. | Акимат
города
Лисаковска | город Лисаковск, улица
Мира, 31,
телефон
3-39-08 | lisakovsk
@kostanay.
kz,
www.
e.lsk.kz | Ежедневно: с
9.00 - 18.00
часов, перерыв:
с 13.00 - 14.00
часов. Выходные
дни: суббота,
воскресенье |
| 20. | Акимат
города
Рудного | город
Рудный,
улица
Ленина,
95,
телефон
4-55-20 | rudny.
@kostanay.
kz,
www.
rudny.kz | Ежедневно: с
9.00 - 18.00
часов, перерыв:
с 13.00 - 14.00
часов. Выходные
дни: суббота,
воскресенье |

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