

Об утверждении регламента государственной услуги "Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде в местном исполнительном органе района (города областного значения), города республиканского значения, столицы"

Утративший силу

Постановление акимата Иртышского района Павлодарской области от 22 декабря 2011 года N 511/8. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 20 января 2012 года N 12-7-132. Утратило силу постановлением акимата Иртышского района Павлодарской области от 11 марта 2013 года N 147/2

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Иртышского района Павлодарской области от 11.03.2013 N 147/2.

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2010 года N 745 "Об утверждении реестра государственных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам", в целях качественного оказания государственных услуг акимат Иртышского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде в местном исполнительном органе района (города областного значения), города республиканского значения, столицы".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима района Сарсембаева А.Г.

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

Аким района

В. Левченко

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м а к и м а т а

И р т ы ш с к о г о р а й о н а о т

22 декабря 2011 года N 511/8

Регламент государственной услуги "Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилище из государственного

жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде в местном исполнительном органе района (города областного значения), города республиканского значения, столицы"

1. Общие положения

1. Настоящий регламент разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года "Об административных процедурах".

2. Государственная услуга оказывается государственным учреждением "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Иртышского района" (далее - уполномоченный орган) через филиал Иртышского района Республиканского государственного учреждения "Центр обслуживания населения Павлодарской области" (далее – центр) Центр расположен по адресу: Павлодарская область, Иртышский район, село Иртышск ул. Иса-Байзакова, 14. График работы: с 09.00 до 19.00 часов, обед с 13.00 до 14.00 часов, выходные дни: воскресенье.

3. Форма оказываемой государственной услуги – не автоматизированная.

4. Государственная услуга оказывается на основе статей 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73 и 74 Закона Республики Казахстан от 16 апреля 1997 года "О жилищных отношениях", постановления 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 в местном исполнительном органе района (города областного значения), города республиканского значения, столицы" (далее – **С т а н д а р т**) .

5. Формой завершения (результат) оказываемой государственной услуги, является выдача письменного ответа потребителю о постановке на учет с указанием номера очереди или об отказе в постановке с указанием обоснованных причин.

2. Требования к порядку оказания государственной услуги

6. Информацию по вопросам оказания государственной услуги потребители могут получить на сайте акимата Иртышского района www.ertis.pavlodar.gov.kz, а также на информационных стендах, расположенных в уполномоченном органе и **ц е н т р е** .

7. Срок оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов не превышает 30 календарных дней.

Максимально допустимое время ожидания очереди при сдаче необходимых документов для получения государственной услуги составляет в Центре – 15 м и н у т .

Максимально допустимое время ожидания очереди при получении результата оказания государственной услуги составляет в центре – 15 минут.

3. Описание порядка действий (взаимодействий) в процессе оказания государственной услуги

8. Государственная услуга предоставляется при личном обращении потребителя в центр. При сдаче документов заявителю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:
даты приема документов;
количества и названия приложенных документов;
даты, времени и места выдачи документов;
фамилии, имени, отчества инспектора принявшего заявление.

9. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет документы определенные в пункте 12 Стандарта.

10. При выявлении ошибок в оформлении документов, представлении неполного пакета документов и ненадлежащем оформлении документов при их приеме инспектор центра возвращает документы потребителю.

11. Этапы оказания государственной услуги с момента получения заявления от потребителя для получения государственной услуги и до момента выдачи результата государственной услуги:

1) прием документов осуществляется инспектором центра, который проверяет полноту документов на соответствие пунктам 6 и 12 Стандарта, выдает потребителю расписку о приеме соответствующих документов, регистрирует в журнале и передает документы инспектору накопительного отдела центра;

2) инспектор накопительного отдела центра осуществляет сбор документов, составляет реестр и отправляет в уполномоченный орган посредством курьерской связи;

3) специалист уполномоченного органа осуществляет проверку поступивших документов на соответствие пунктам 6 и 12 Стандарта, регистрирует принятое заявление в журнале учета заявлений, вносит для рассмотрения должностному лицу уполномоченного органа;

4) должностное лицо уполномоченного органа ставит документ на контроль и

направляет на исполнение специалисту уполномоченного органа;

5) специалист уполномоченного органа готовит письменный ответ, который подписывается должностным лицом, регистрирует реестр исполненных документов и направляет в центр посредством специальной связи за день до истечения срока выдачи ответа указанного в расписке;

6) инспектор центра регистрирует выдачу документа в журнале учета выдачи документов, выдает готовый документ по расписке в указанный в ней срок при личном посещении заявителя либо представителю по доверенности.

12. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее СФЕ):

инспектор центра;
инспектор накопительного отдела центра;
специалист уполномоченного органа;
должностное лицо уполномоченного органа.

13. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием сроков выполнения каждого административного действия (процедуры), приведено в приложении 1 к настоящему регламенту (таблица 1).

14. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведена в приложении 2 к настоящему регламенту.

4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу

15. Должностные лица несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в ходе оказания государственной услуги в порядке, предусмотренном законами Республики Казахстан.

П р и л о ж е н и е 1
к регламенту государственной услуги
"Постановка на учет граждан, нуждающихся
в жилище из государственного жилищного
фонда или жилище, арендованном местным
исполнительным органом в частном жилищном
фонде в местном исполнительном органе района
(города областного значения), города
республиканского значения, столицы"

Описание взаимоотношений и систематизированности административных действий (процессов)

Таблица 1. Описание действий структурно-функциональных единиц (далее – СФЕ)

1	2	3	4	5	6
1	№ действия (хода, потока работ)	1	2	3	4
2	Наименование СФЕ	Инспектор центра	Инспектор накопительного отдела центра	Специалист Уполномоченного органа	Должностное лицо уполномоченного органа
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Принимает и проверяет представленные потребителем документы	Осуществляет сбор и составляет реестр	Принимает и проверяет поступившие документы, регистрирует в журнале	Рассматривает представленные документы
4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительское решение)	Выдача расписки	Отправка документов в уполномоченный орган посредством курьерской связи	Направление документов на рассмотрение должностному лицу уполномоченного органа	Ставит резолюцию
5	Сроки исполнения	15 минут	1 день	5 дней	2 дня
6	Номер следующего действия	2	3	4	5
1	№ действия (хода, потока работ)	5	6	7	8
2	Наименование СФЕ	Специалист уполномоченного органа	Должностное лицо	Специалист уполномоченного органа	Инспектор накопительного отдела центра
3	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Подготавливает проект письменного ответа о постановке на учет либо об отказе	Рассматривает проект письменного ответа по постановке на учет либо об отказе	Регистрирует готовые документы в журнале	Обработка через ИС

4	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительское решение)	Направление документов на подпись должностному лицу	Подписание документа	Направляет специальной связью в ЦОН	Направляет инспектору центра
5	Сроки исполнения	6 дней	5 дней	3 дня	2 дня
6	Номер следующего действия	6			

П р и л о ж е н и е 2

к регламенту государственной услуги

"Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде в местном исполнительном органе района (города областного значения), города республиканского значения, столицы"

Схема процесса предоставления государственной услуги

"Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде в местном исполнительном органе района (города областного значения), города республиканского значения, столицы"

