

**Об утверждении регламента 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"**

*Утративший силу*

Постановление акимата Баянаульского района Павлодарской области от 21 декабря 2012 года N 325/12. Зарегистрировано Департаментом юстиции Павлодарской области 17 января 2013 года N 3351. Утратило силу постановлением акимата Баянаульского района Павлодарской области от 18 июня 2013 года N 202/06

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Баянаульского района Павлодарской области от 18.06.2013 N 202/06.**

**Примечание РЦПИ:**

**В тексте сохранена авторская орфография и пунктуация.**

В соответствии со статьей 9-1 Закона Республики Казахстан "Об административных процедурах", статьей 31 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", 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 Баянаульского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент 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".

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима района Рахметова Б.Д.

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

*Аким района*

*Айткенов Е.*

У т в е р ж д е н

п о с т а н о в л е н и е м

Б а я н а у л ь с к о г о

П а в л о д а р с к о й

р а й о н а

о б л а с т и

а к и м а т а

## **Регламент 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. 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 – государственная услуга) предоставляется государственным учреждением "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Баянаульского района" (далее – уполномоченный орган).

В целях обеспечения доступности государственных услуг жителям отделенных населенных пунктов допускается оказание государственных услуг через **М о б и л ь н ы е** **ц е н т р ы**.

2. Форма оказываемой государственной услуги: частично автоматизирована.

3. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

4. Государственная услуга оказывается на основании 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", утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 8 февраля 2010 года N 76 (далее – стандарт).

5. Государственная услуга оказывается гражданам Республики Казахстан, указанным в пункте 6 стандарта (далее - потребитель).

6. Государственная услуга предоставляется в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней, с 9-00 часов до 18-30 часов, с перерывом на обед с 13-00 до **1 4 - 3 0** **ч а с о в**.

Прием осуществляется в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания. Инвалиды и участники Великой Отечественной войны **о б с л у ж и в а ю т с я** **в н е** **о ч е р е д и**.

7. Результатом оказываемой государственной услуги является выдача

уведомления о постановке на учет с указанием порядкового номера очереди либо мотивированный ответ об отказе в постановке на учет с указанием обоснованных причин (на бумажном носителе или в электронной форме).

## **2. Требования к порядку оказания государственной услуги**

8. Сроки оказания государственной услуги с момента сдачи получателем документов:

- 1) в течение тридцати календарных дней;
- 2) максимально допустимое время ожидания в очереди при сдаче или получении документов – не более 15 минут.

9. В предоставлении государственной услуги потребителю будет отказано в случаях, указанных в пункте 16 стандарта.

10. Прием документов для оказания государственной услуги осуществляется одним специалистом уполномоченного органа.

## **3. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

11. Для получения государственной услуги потребитель предоставляет документы, указанные в пункте 11 стандарта.

12. При сдаче всех необходимых документов для получения государственной услуги получателю выдается расписка о приеме документов на оказание государственной услуги.

13. В процессе оказания государственной услуги задействованы следующие структурно-функциональные единицы (далее – единицы):  
специалист уполномоченного органа;  
жилищная комиссия;  
начальник уполномоченного органа.

14. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействия административных действий (процедур) каждой единицы с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 1 к настоящему регламенту.

15. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и единиц приведены в приложении 2 к настоящему регламенту.

## **4. Ответственность должностных лиц, оказывающих государственную услугу**

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

## Приложение 1

к регламенту 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"

### Описание действий структурно-функциональных единиц (далее – единиц)

Действия процессов (хода, потока работ)						
N п / п	N действия (хода, потока работ)	1	2	3	4	5
1	Наименование единиц	Специалист уполномоченного органа	Жилищная комиссия	Специалист уполномоченного органа	Начальник уполномоченного органа	Спец уполн орган;
2	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Прием и регистрация документов, предоставленных получателем. Выдача расписки о приеме документов	Рассмотрение поступивших документов от получателя. Принятие решение о постановке на учет, либо об отказе в постановке на учет	Подготовка проекта уведомления либо мотивированного ответа об отказе в постановке на учет	Подписание проекта уведомления либо мотивированного ответа об отказе в постановке на учет	Выд: уведо л и б мотив ответ: в пос уче потре
3	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Расписка о приеме документов	Решение о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет	Проект уведомления либо мотивированного ответа об отказе в постановке на учет	Уведомление либо мотивированный ответ об отказе в постановке на учет	Уведс л и б мотив ответ

						поста учет
4	Сроки исполнения	не более 15 минут	26 дней	1 день	1 день	не б минут
5	Номер следующего действия	2	3	4	5	

## П р и л о ж е н и е 2

к регламенту 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"

### **Схема процесса предоставления государственной услуги**

