

## Об утверждении регламента государственной услуги "Назначение жилищной помощи"

### *Утративший силу*

Постановление акимата Жамбылской области от 28 мая 2014 года № 166. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области 8 июля 2014 года № 2264. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 3 июня 2015 года № 123

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Жамбылской области от 03.06.2015 № 123 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

### Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", постановлением Правительства Республики Казахстан от 5 марта 2014 года № 185 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства" акимат Жамбылской области

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Назначение жилищной помощи".
2. Коммунальному государственному учреждению "Управление координации занятости и социальных программ акимата Жамбылской области" в установленном законодательством порядке обеспечить:
  - 1) государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции;
  - 2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Әділет";
  - 3) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе Акимата Жамбылской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима области Е. Манжуова.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной

регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким области*

*К. Кокрекбаев*

Утвержден  
постановлением акимата  
Жамбылской области  
от "28" мая 2014 года № 166

## **Регламент государственной услуги "Назначение жилищной помощи"**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Назначение жилищной помощи" предоставляется (далее – государственная услуга) отделами занятости и социальных программ районов, города областного значения (далее – уполномоченный орган).

Также государственная услуга предоставляется через центры обслуживания населения на альтернативной основе (далее – центр обслуживания населения).

1) веб-портал "электронного правительства": [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

1) услугодателя;

2) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Центр обслуживания населения" Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее – Центр обслуживания населения);

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам: малообеспеченным семьям (гражданам), постоянно проживающим в данной местности, имеющим право на получение жилищной помощи (далее - услугополучатели).

3. Результатом оказываемой государственной услуги, является уведомление о назначении жилищной помощи (далее – уведомление) либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

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

4. Основанием для начала процедуры является обращение потребителя в уполномоченный орган, в Центр обслуживания населения или на портал "электронного правительства" с заявлением в соответствии стандарта

государственных услуг "Об утверждении стандартов оказания государственных услуг в сфере социальной защиты населения" утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 марта 2014 года № 217.

5. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в Центр обслуживания населения, а также при обращении на портал – 10 (десять) календарных дней.

День сдачи пакета документов в Центр обслуживания населения не входит в срок оказания государственной услуги, при этом услугодатель предоставляет результат оказания государственной услуги за день до окончания срока оказания государственной услуги;

2) максимальное допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимальное допустимое время обслуживания – 15 (пятнадцать) минут.

6. Результат оказания государственной услуги – уведомление о назначении жилищной помощи (далее – уведомление).

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

7. При подаче услугополучателем всех необходимых документов:

1) в центре обслуживания населения - выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема документа;

вида запрашиваемой государственной услуги;

количества и названия приложенных документов;

даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов;

фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы;

фамилии, имени, отчества, контактных данных услугополучателя;

2) через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

8. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

1) в центре обслуживания населения:

заявление по форме согласно приложению 1 к стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (оригинал представляется для идентификации личности услугополучателя);

документы, подтверждающие доходы семьи, указанные в пунктах 1, 5, 6, 7, подпункте 2) пункта 8 и пункте 10 приложения 2 к стандарту государственной услуги. Порядок исчисления совокупного дохода семьи (гражданина Республики Казахстан), претендующей на получение жилищной помощи, определяется уполномоченным органом в сфере жилищных отношений;

счета о размерах ежемесячных взносов на содержание жилого дома (жилого здания);

счета на потребление коммунальных услуг;

квитанцию-счет за услуги телекоммуникаций или копия договора на оказание услуг связи;

счет о размере арендной платы за пользование жилищем, арендованным местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, предъявленный местным исполнительным органом.

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, документов, подтверждающих доходы семьи, указанные в пунктах 2, 3, 4, подпункте 1) пункта 8 и пункте 9 приложения 2 к стандарту государственной услуги, местожительства граждан, о зарегистрированных правах на жилище, работник центра обслуживания населения получает из соответствующих государственных информационных систем в форме электронных данных, удостоверенных электронной цифровой подписью уполномоченных лиц государственных органов.

Работник центра обслуживания населения получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги в указанный в ней срок, центр обслуживания населения обеспечивает его хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения по реестру по форме, согласно приложению 3 к стандарту государственной услуги.

При обращении услугополучателя в центр обслуживания населения за получением готовых документов по истечении одного месяца, центр обслуживания населения в течение одного рабочего дня делает запрос услугодателю. Услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в центр обслуживания населения, после чего центр обслуживания населения выдает готовые документы услугополучателю;

2) на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенный электронной

цифровой печатью услугополучателя.

электронные копии документов, подтверждающих доходы семьи указанные в пунктах 1, 5, 6, 7, подпункте 2) пункта 8 и пункте 10 приложения 2 к стандарту государственной услуги;

электронную копию счета о размерах ежемесячных взносов на содержание жилого дома (жилого здания);

электронную копию счета на потребление коммунальных услуг;

электронную копию квитанции-счета за услуги телекоммуникаций или копия договора на оказание услуг связи;

электронную копию счета о размере арендной платы за пользование жилищем, арендованным местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, предъявленного местным исполнительным органом.

9. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов , работником центра обслуживания населения выдается расписка об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 4 к стандарту государственной услуги.

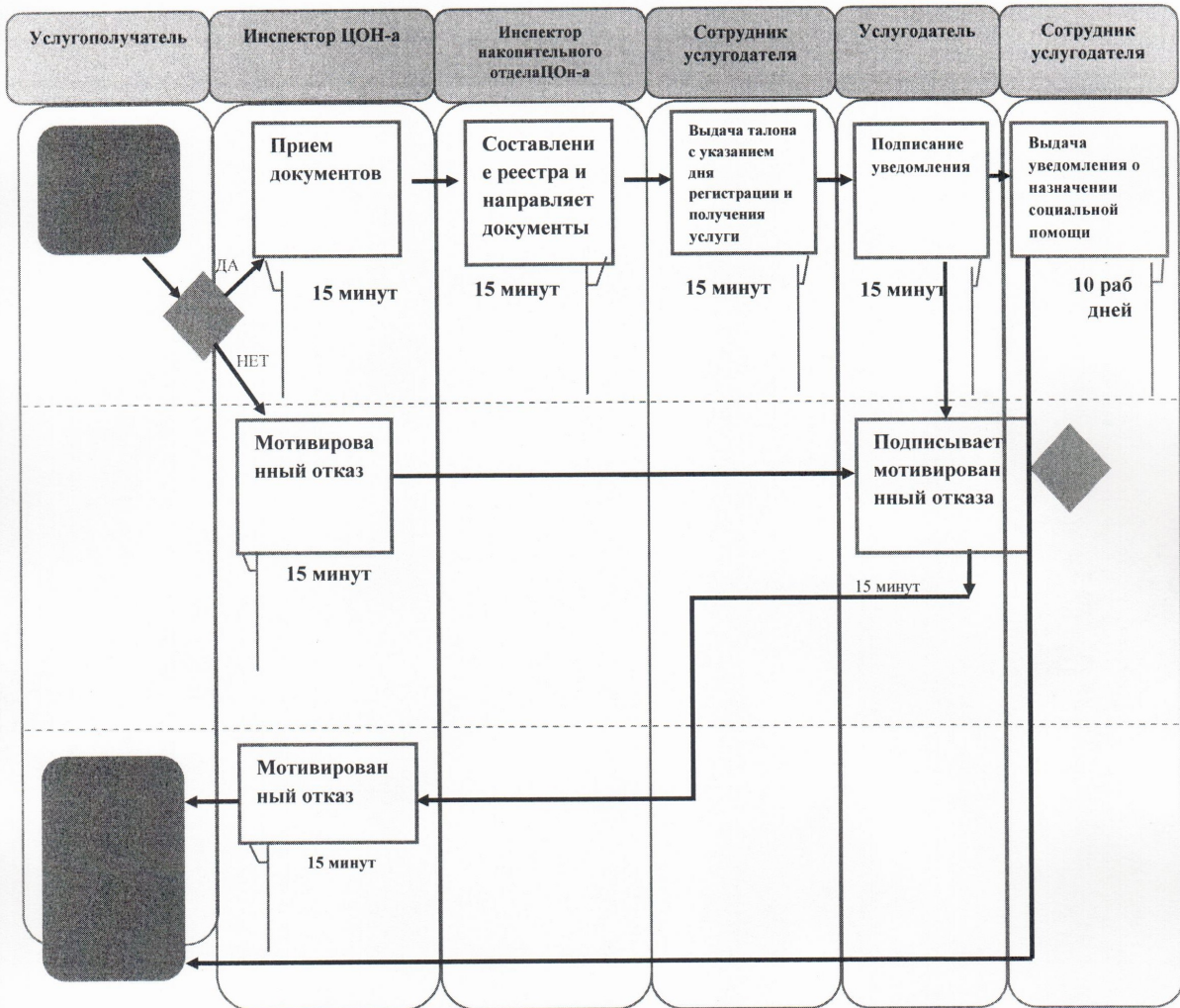
#### **4. Описание порядка взаимодействия с центром обслуживания населения и (или) веб-портал "электронного правительства" [www.e.gov.kz](http://www.e.gov.kz) в процессе оказания государственной услуги**

10. Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания. При желании услугополучателя возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала.

11. Инспектор центра выдает потребителю результат оказания государственной услуги в день поступления результатов из уполномоченного органа.

Приложение к регламенту  
государственной  
услуги "Назначение жилищной помощи"  
утвержденного постановлением акимата  
Жамбылской области № 166 от 28 мая  
2014 года

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "**  
**Назначение жилищной помощи"**



\*СФЕ - структурно - функциональная единица: взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя, центра обслуживания населения, веб-портала «электронного правительства»;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

