

О внесении изменений в постановление акимата города Алматы от 29 июня 2015 года № 2/404 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, оказываемых в городе Алматы"

Утративший силу

Постановление акимата города Алматы от 29 апреля 2016 года № 2/165. Зарегистрировано Департаментом юстиции города Алматы 26 мая 2016 года № 1288. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 30 декабря 2020 года № 4/634

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Алматы от 30.12.2020 № 4/634 (вводится в действие по истечении десяти 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", руководствуясь приказом исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 20 января 2016 года № 20 "О внесении изменений в приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 319 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства", акимат города Алматы **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление акимата города Алматы от 29 июня 2015 года № 2/404 "Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства, оказываемых в городе Алматы" (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 1181, опубликованное 21 июля 2015 года в газетах "Алматы акшамы" и "Вечерний Алматы") следующие изменения:

в регламенте государственной услуги "Постановка на учет и очередность, а также принятие местным исполнительным органом города Алматы решения о предоставлении жилища гражданам, нуждающимся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом города Алматы в частном жилищном фонде", утвержденном указанным постановлением:

в разделе 1. Общие положения:

подпункт 1) пункта 1 изложить в следующей редакции:

"1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация), перечень которых указан в приложении 2 к настоящему Регламенту;"

в разделе 2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) Услугодателя в процессе оказания государственной услуги:

абзац второй пункта 4 изложить в следующей редакции:

"при обращении в Государственную корпорацию – заявление по форме согласно приложению 1 к Стандарту, с приложением пакета документов, согласно пункту 9 Стандарта;"

подпункт 1) пункта 5 изложить в следующей редакции:

"1) прием документов работником Государственной корпорации и регистрация заявления (15 минут);" ;

подпункт 3) пункта 5 изложить в следующей редакции:

"3) выдача результата оказания государственной услуги работнику Государственной корпорации." ;

подпункт 1) пункта 6 изложить в следующей редакции:

"1) выдача Услугополучателю документа, подтверждающего прием пакета документов;" ;

в разделе 3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) Услугодателя в процессе оказания государственной услуги:

подпункт 3) абзаца 2 пункта 7 изложить в следующей редакции:

"3) автоматическое рабочее место информационной системы Государственной корпорации (далее – АРМ ИС Государственной корпорации);" ;

подпункт 1) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"1) прием документов осуществляется работником Государственной корпорации, который проверяет полноту документов на соответствие пункту 9 Стандарта, регистрирует в журнале и передает документы работнику накопительного отдела.

В случае предоставления Услугополучателем неполного пакета документов, работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме документов Услугополучателя согласно приложению 2 Стандарта;" ;

подпункт 4) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"4) передача заявления и документов на рассмотрение специалисту отдела учета.

Специалист отдела учета Услугодателя проверяет предоставленные документы на соответствие пункту 9 Стандарта.

При наличии полного пакета документов, специалистом отдела учета Услугодателя составляется соответствующее заключение с последующим

направлением материалов на рассмотрение жилищной комиссии акимата города Алматы.

При отсутствии полного пакета документов (указана не полная информация), специалистом отдела учета Услугодателя оформляется мотивированный ответ об отказе в постановке Услугополучателя на учет нуждающихся согласно пункту 10 Стандарта:

подготовка проекта письма на подписание должностному лицу – руководителю или заместителю руководителя Услугодателя о возврате документов в Государственную корпорацию, в связи с некомплектностью;

подписание письма и передача в канцелярию Услугодателя для регистрации; направление письма работникам Государственной корпорации с указанием некомплектности документов;

выдача работникам Государственной корпорации письма Услугополучателю о необходимости предоставления дополнительных документов;";

подпункт 8) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"8) регистрация уведомления в канцелярии Услугодателя с последующей передачей работникам Государственной корпорации;";

подпункт 9) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"9) завершение оказания государственной услуги - выдача работником Государственной корпорации уведомления Услугополучателю.";

в разделе 4:

наименование изложить в следующей редакции:

"4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса Услугополучателя:";

абзац первый подпункта 1) пункта 10 изложить в следующей редакции:

"1) график приема заявлений и выдачи результатов оказания государственной услуги в Государственной корпорации - с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.";

абзац третий подпункта 1) пункта 10 изложить в следующей редакции:

"При приеме документов, работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю и выдает расписку о приеме соответствующих документов.";

абзац четвертый подпункта 1) пункта 10 изложить в следующей редакции:

"Сведения документа, удостоверяющего личность Услугополучателя, Услугодатель и работник Государственной корпорации получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".";

абзац пятый подпункта 1) пункта 10 изложить в следующей редакции:

"В случае предоставления Услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 3 к Стандарту.";

абзац шестой подпункта 1) пункта 10 изложить в следующей редакции:

"Государственная корпорация обеспечивает хранение результата оказания государственной услуги в течение одного месяца, после чего передает их Услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении Услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации Услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи Услугополучателю.";

пункт 11 изложить в следующей редакции:

"11. В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально засвидетельствованной доверенности).";

приложение 2 к регламенту государственной услуги изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

приложение 3 к регламенту государственной услуги изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Управлению жилья и жилищной инспекции города Алматы обеспечить размещение настоящего постановления на интернет - ресурсе.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Алматы Р. Тауфикова.

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 города Алматы

Б. Байбек

Приложение 1
к постановлению акимата
города Алматы
от 29 апреля 2016 года № 2/165

Приложение 2
к регламенту государственной
услуги "Постановка на учет и

очередность, а также принятие местным исполнительным органам города Алматы решения о предоставлении гражданам жилища из государственного жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде"

**Адрес и график работы районных отделов
Департамента "Центр обслуживания населения" - филиала НАО
"Государственная корпорация "Правительство для граждан" по городу
Алматы**

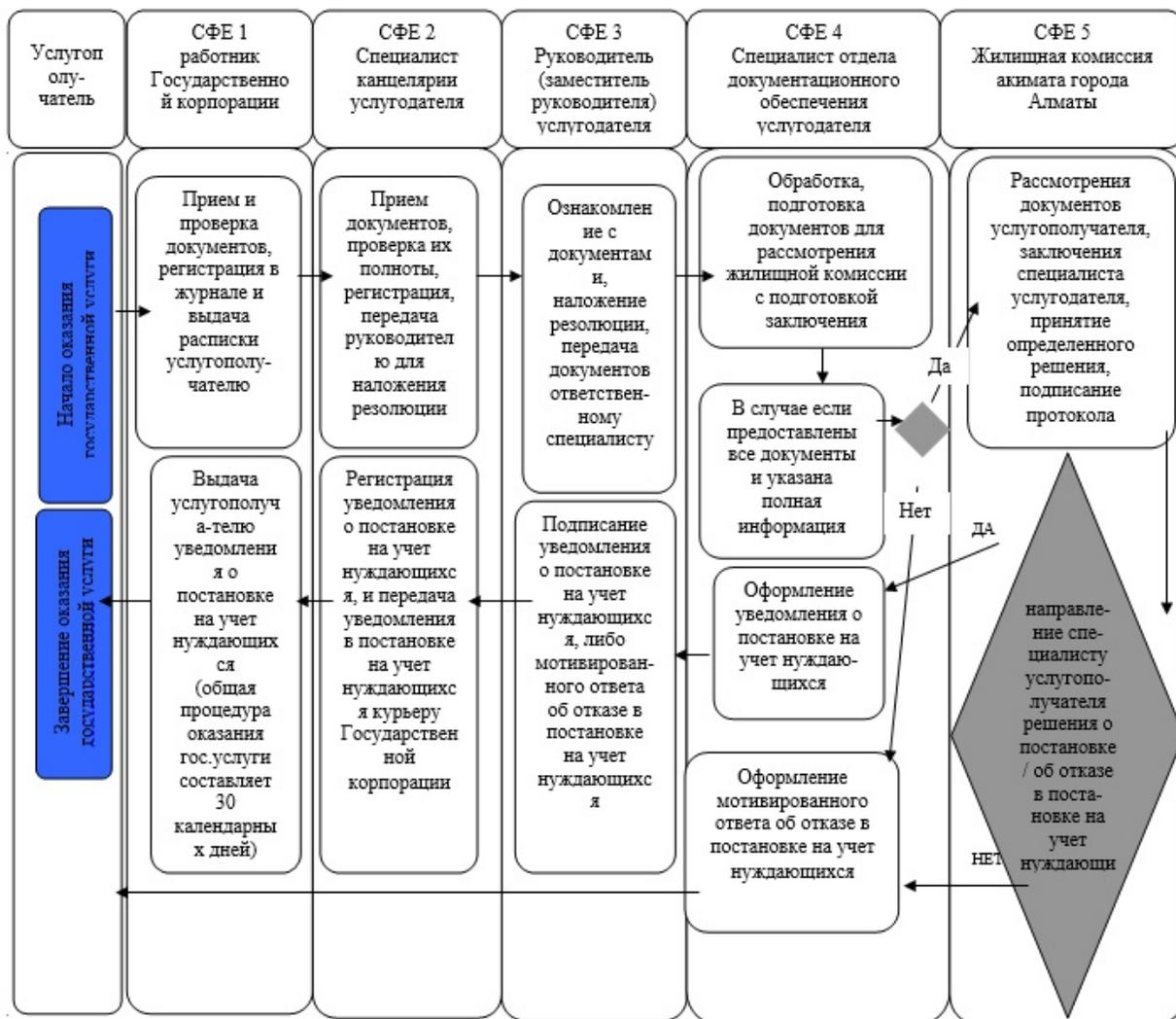
№ п/п	Наименование	Адрес	Номера телефонов	График работы
1	отдел Алатауского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиала НАО "Государственная Корпорация "Правительство для граждан" по городу Алматы	город Алматы, микрорайон "Шанырак-2", улица Жанкожа батыра, 24	395-36-11, 330-98-17, 395-36-10, 395-36-60	с 9-00 до 20-00 ч. (без перерыва на обед), за исключением воскресенья и праздничных дней
2	отдел Алмалинского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиала НАО "Государственная Корпорация "Правительство для граждан" по городу Алматы	город Алматы, улица Богенбай батыра, 221	378-09-10, 330-98-37, 378-02-52	с 9-00 до 20-00 ч. (без перерыва на обед), за исключением воскресенья и праздничных дней
3	отдел Ауэзовского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиала НАО "Государственная Корпорация "Правительство для граждан" по городу Алматы	город Алматы, улица Джандосова, 51	303-68-16, 303-68-25, 303-68-12	с 9-00 до 20-00 ч. (без перерыва на обед), за исключением воскресенья и праздничных дней
4	отдел Бостандыкского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиала НАО "Государственная Корпорация "Правительство для граждан" по городу Алматы	город Алматы, микрорайон "Алмагуль", 9 -А	396-25-59, 396-35-33	с 9-00 до 20-00 ч. (без перерыва на обед), за исключением воскресенья и праздничных дней
5	отдел Жетысуского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиала НАО "Государственная Корпорация "Правительство для граждан" по городу Алматы	город Алматы, улица Толе би, 155	330-72-43, 227-07-52	с 9-00 до 20-00 ч. (без перерыва на обед), за исключением воскресенья и праздничных дней
6	отдел Медеуского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиала НАО "Государственная Корпорация "Правительство для граждан" по городу Алматы	город Алматы, улица Маркова, 44	330-98-14, 239-65-48, 239-65-47, 386-92-03	с 9-00 до 20-00 ч. (без перерыва на обед), за исключением воскресенья и праздничных дней
	отдел Турксибского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиала			с 9-00 до 20-00 ч. (без перерыва на обед), за

7	НАО "Государственная Корпорация " Правительство для граждан" по городу Алматы	город Алматы, улица Зорге, 9	234-09-27, 234-09-35, 234-09-27	исключением воскресенья и праздничных дней
8	отдел Наурызбайского района Департамента "Центр обслуживания населения" - филиала НАО "Государственная Корпорация " Правительство для граждан" по городу Алматы	город Алматы, микрорайон " Акжар", улица Егынсу, 33	372-16-33, 372-16-34, 372-16-31, 372-16-32	с 9-00 до 20-00 ч. (без перерыва на обед), за исключением воскресенья и праздничных дней

Приложение 2
к постановлению акимата
города Алматы
от 29 апреля 2016 года № 2/165

Приложение 3
к регламенту государственной
услуги "Постановка на учет и
очередность, а также принятие
местным исполнительным
органам города Алматы решения
о предоставлении гражданам
жилища из государственного
жилищного фонда или жилища,
арендованного местным
исполнительным органом в
частном жилищном фонде"

Справочник бизнес-процесса оказания государственной услуги " Постановка на учет и очередность, а также принятие местным исполнительным органам города Алматы решения о предоставлении гражданам жилища из государственного жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде" через Государственную корпорацию



Условные обозначения:

*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).