

**Об утверждении регламента государственной услуги "Постановка на учет и очередность, а также принятие местными исполнительными органами решения о предоставлении жилища гражданам, нуждающимся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Северо-Казахстанской области от 16 июня 2016 года № 220. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 15 июля 2016 года № 3821. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 20 января 2017 года № 18

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 20.01.2017 № 18 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      В соответствии со статьей 27 Закона Республики Казахстан "О правовых актах" от 06 апреля 2016 года, с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Северо-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Постановка на учет и очередность, а также принятие местными исполнительными органами решения о предоставлении жилища гражданам, нуждающимся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде".

      2. Признать утратившим силу постановление акимата Северо-Казахстанской области "Об утверждении регламента государственной услуги "Постановка на учет и очередность, а также принятие местными исполнительными органами решения о предоставлении жилища гражданам, нуждающимся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде" от 13 июля 2015 года № 246 (опубликовано в газете "Северный Казахстан" № 149 от 5 ноября 2015 года, зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3350).

      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Государственное учреждение "Управление энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Северо-Казахстанской области".

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

|  |  |
| --- | --- |
|
*Аким* *Северо-Казахстанской области*
 |
*Е. Султанов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Утвержден постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 16 июня 2016 года № 220  |

 **Регламент государственной услуги "Постановка на учет и очередность, а также принятие местными исполнительными органами решения о предоставлении жилища гражданам, нуждающимся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде"**

 **1. Общие положения**

      1. Регламент государственная услуга "Постановка на учет и очередность, а также принятие местными исполнительными органами решения о предоставлении жилища гражданам, нуждающимся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде" (далее – регламент) разработан в соответствии со стандартом государственной услуги "Постановка на учет и очередность, а также принятие местными исполнительными органами решения о предоставлении жилища гражданам, нуждающимся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде" утвержденным приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 319 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 13167) (далее – Стандарт), оказывается структурными подразделениями местного исполнительного органа районов, города областного значения, осуществляющих функции в сфере жилищных отношений (далее – услугодатели) согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственных услуг осуществляется через:

      1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

      2) веб-портал "Электронного правительства" www.egov.kz (далее – ПЭП).

       2. Форма оказания государственной услуги - электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

       3. Результат оказания государственной услуги – уведомление о постановке на учет с указанием порядкового номера очереди (далее – уведомление) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предоставления неполного пакета документов перечисленных в пункте 4 настоящего регламента.

      При обращении через ПЭП результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в "личный кабинет" в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

      Основаниями для отказа в оказании государственной услуги является:

      1) установление, что услугополучатель, единственное жилище которого признано аварийным в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан, обратился вне населенного пункта, в котором жилище было признано аварийным;

      2) отсутствие факта проживания в городах республиканского значения, столице не менее трех лет;

      3) установление, что гражданин 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, кроме случаев, когда жилище приобретено местным исполнительным органом при неспособности залогодателя – гражданина Республики Казахстан, единственное жилище которого приобреталось по долгосрочным льготным жилищным кредитам, полученным в соответствии с законодательством Республики Казахстан, исполнять обязательства по ипотечному жилищному займу;

      разрушения или порчи жилища по его вине;

      выезда из жилища, при проживании в котором он не был нуждающимся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде;

      вселения других лиц, кроме супруга, несовершеннолетних и нетрудоспособных детей, а также нетрудоспособных родителей.

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

      4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя и прием соответствующих документов либо электронный запрос:

      1) в Государственную корпорацию:

      заявление о постановке на учет граждан, нуждающихся в жилище из коммунального жилищного фонда, с указанием согласия на проверку услугодателем о наличии или отсутствия жилища из коммунального жилищного фонда согласно приложению 1 Стандарта;

      документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

      документ, подтверждающий факт проживания в городах республиканского значения, столице не менее трех лет (только для граждан Республики Казахстан, проживающих в городе республиканского значения, столице);

      свидетельства о заключении (расторжении) брака (до 1 июня 2008 года), о смерти членов семьи (до 13 августа 2007 года), о рождении детей (до 13 августа 2007 года) оригинал представляется для идентификации личности);

      справка соответствующего местного исполнительного органа, если единственное жилище признано аварийным;

      в случае обращения услугополучателя, относящегося к социально уязвимым слоям населения (за исключением детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и детей-инвалидов), дополнительно представляется:

      справка о доходах за последние двенадцать месяцев перед обращением на каждого члена семьи;

      в случае обращения услугополучателя, относящегося к категории государственных служащих, работники бюджетных организаций, военнослужащие, сотрудники специальных государственных органов и лица, занимающие государственные выборные должности, дополнительно представляется справка с места работы (службы), кандидаты в космонавты, космонавты представляют документ, подтверждающий их статус, который присваивается Правительством Республики Казахстан;

      в случаях, когда жилище, в котором проживает семья, не отвечает установленным санитарным и техническим требованиям, либо когда в смежных, неизолированных жилых помещениях проживают две и более семей, либо когда в составе семьи имеются больные, страдающие тяжелыми формами некоторых хронических заболеваний, при которых совместное проживание с ними в одном помещении (квартире) становится невозможным, услугополучатель дополнительно представляет справки соответствующих уполномоченных органов.

      2) на ПЭП:

      запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

      электронная копия документа, подтверждающий факт проживания в городах республиканского значения, столице не менее трех лет (только для граждан Республики Казахстан, проживающих в городе республиканского значения, столице);

      электронная копия свидетельства о заключении (расторжении) брака (до 1 июня 2008 года), о смерти членов семьи (до 13 августа 2007 года), о рождении детей (до 13 августа 2007 года);

      электронная копия справки соответствующего местного исполнительного органа, если единственное жилище признано аварийным;

      в случае обращения услугополучателя, относящегося к социально уязвимым слоям населения (за исключением детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и детей-инвалидов), дополнительно представляются:

      электронная копия справки о доходах за последние двенадцать месяцев перед обращением на каждого члена семьи;

      в случае обращения услугополучателя, относящегося к категории государственных служащих, работники бюджетных организаций, военнослужащие, сотрудники специальных государственных органов и лица, занимающие государственные выборные должности, дополнительно представляется:

      электронная копия справки с места работы (службы);

      кандидаты в космонавты, космонавты представляют:

      электронная копия документа, подтверждающая их статус, который присваивается Правительством Республики Казахстан;

      в случаях, когда жилище, в котором проживает семья, не отвечает установленным санитарным и техническим требованиям, либо когда в смежных, неизолированных жилых помещениях проживают две и более семей, либо когда в составе семьи имеются больные, страдающие тяжелыми формами некоторых хронических заболеваний, при которых совместное проживание с ними в одном помещении (квартире) становится невозможным, услугополучатель дополнительно представляет электронную копию справки соответствующих уполномоченных органов.

       5. Содержание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги, длительность выполнения:

      1) прием и регистрация документов услугополучателя сотрудником канцелярии услугодателя от инспектора Государственной корпорации либо электронный запрос и передача документов для оформления резолюции руководителю услугодателя. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 4 настоящего регламента государственной услуги, инспектор Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 Стандарта.

       Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут.

      Результат процедуры (действия) – регистрация пакета документов;

      2) руководитель услугодателя рассматривает представленные документы и определяет ответственного исполнителя. Длительность выполнения – 30 (тридцать) минут.

      Результат процедуры (действия) – виза руководителя услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает представленные документы, подготавливает проект результата оказания государственной услуги. Длительность выполнения – 28 (двадцать восемь) календарных дней.

      Результат процедуры (действия) – проект результата оказания государственной услуги;

      4) руководитель услугодателя принимает решение, подписывает проект результата оказания государственной услуги и передает в канцелярию услугодателя для выдачи - 15 (пятнадцать) минут.

      Результат процедуры (действия) – подписанный результат оказания государственной услуги;

      5) канцелярия услугодателя передает подписанное руководителем услугодателя уведомление, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги курьеру Государственной корпорации. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день.

      Результат процедуры (действия) – выданный результат оказания государственной услуги;

      Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов услугополучателем – 30 (тридцать) календарных дней.

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

      6. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

      1) сотрудник канцелярии услугодателя;

      2) руководитель услугодателя;

      3) специалист услугодателя.

      7. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

      1) прием и регистрация документов услугополучателя сотрудником канцелярии услугодателя от инспектора Государственной корпорации либо электронный запрос и передача документов для оформления резолюции руководителю услугодателя. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 4 настоящего регламента государственной услуги, инспектор Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту государственной услуги.

      Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут.

      Результат процедуры (действия) – регистрация пакета документов;

      2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя. Длительность выполнения –30 (тридцать) минут.

      Результат процедуры (действия) – виза руководителя услугодателя;

      3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает представленные документы, подготавливает проект результата оказания государственной услуги. Длительность выполнения – 28 (двадцать восемь) календарных дней.

      Результат процедуры (действия) – проект результата оказания государственной услуги;

      4) руководитель услугодателя принимает решение, подписывает проект результата оказания государственной услуги и передает в канцелярию услугодателя для выдачи - 15 (пятнадцать) минут.

      Результат процедуры (действия) – подписанный результат оказания государственной услуги;

      5) канцелярия услугодателя передает подписанное руководителем услугодателя уведомление, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги курьеру Государственной корпорации. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день.

      Результат процедуры (действия) – выданный результат оказания государственной услуги;

 **4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

      8. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса услугополучателя:

      1) услугополучатель для получения государственной услуги обращается в Государственную корпорацию;

      2) инспектор Государственной корпорации принимает документы и проверяет правильность заполнения заявления и полноту пакета представленных документов. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут;

       3) инспектор Государственной корпорации регистрирует заявление в информационной системе "Интегрированная информационная система для Центров обслуживания населения" (далее – ИИС ЦОН) и выдает услугополучателю расписку о приеме пакета документов;

       4) инспектор Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан. Длительность выполнения – 5 (пять) минут;

       5) инспектор Государственной корпорации подготавливает документы и направляет их услугодателю через курьерскую или иную уполномоченную на это связь. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

       6) услугодатель рассматривает документы и направляет результат оказания государственной услуги. Длительность выполнения – 28 (двадцать восемь) календарных дней;

       7) инспектор Государственной корпорации в срок, указанный в расписке о приеме пакета документов, выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут.

       9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП:

      Процесс 1- услугополучатель осуществляет регистрацию, авторизацию на портале посредством индивидуального идентификационного номера, ЭЦП;

      Процесс 2 - услугополучатель производит выбор электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов;

      Процесс 3 - услугополучатель производит удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП;

      Процесс 4 - услугодатель осуществляет обработку (проверку, регистрацию) электронного запроса услугополучателя;

      Процесс 5 - услугополучатель получает уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в "личный кабинет" услугополучателя на портале;

      Процесс 6 - услугодатель направляет в "личный кабинет" услугополучателя уведомление либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП.

      Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Государственную корпорацию и ПЭП, отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 настоящего Регламента.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1 к регламенту государственной услуги "Постановка на учет и очередность, а также принятие местными исполнительными органами решения о предоставлении жилища гражданам, нуждающимся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде" |

 **Услугодатели**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование отдела
 | Местоположение
 | Контактный телефон
 |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Айыртауского района Северо-Казахстанской области"
 | Айыртауский район, село Саумаколь, улица Шокана Валиханова, 44
 | 8(71533)
2-29-69
 |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Акжарского района Северо-Казахстанской области"
 | Акжарский район, село Талшик, улица Целинная, 13
 | 8(71546)
2-17-68
 |
| Государственное учреждение "Аккайынский районный отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Северо-Казахстанской области"
 | Аккайынский район, село Смирново, улица Зеленая, 13
 | 8(71532)
2-20-35

 |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Есильского района Северо-Казахстанской области"
 | Есильский район, село Явленка, улица Иманова, 78
 | 8(71543)
2-20-53
 |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Жамбылского района Северо-Казахстанской области"
 | Жамбылский район, село Пресновка, улица Дружба, 6
 | 8(71544)
2-19-91
 |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области"
 | район Магжана Жумабаева, город Булаево, улица Юбилейная, 56
 | 8(71531)
2-28-16
 |
| Государственное учреждение "Кызылжарский районный отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Северо-Казахстанской области"
 | Кызылжарский район, село Бесколь, улица Институтская, 1
 | 8(71538)
2-15-13
 |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Мамлютского района Северо-Казахстанской области"
 | Мамлютский район, город Мамлютка, улица Абая Кунанбаева, 5
 | 8(71541)
2-26-36
 |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог района имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области"
 | район имени Габита Мусрепова, село Новоишимское, улица Ленина, 2
 | 8(71535)
2-24-67
 |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Тайыншинского района Северо-Казахстанской области"
 | Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, 206
 | 8(71536)
2-17-49
 |
| Государственное учреждение "Отдел архитектуры, строительства жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Тимирязевского района Северо-Казахстанской области"
 | Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Шокана Уалиханова, 1
 | 8(71537)
2-19-43
 |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Уалихановского района Северо-Казахстанской области"
 | Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Гагарина, 85
 | 8(71542)
2-20-85
 |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог района Шал акына Северо-Казахстанской области"
 | район Шал акына, город Сергеевка, улица Победы, 35
 | 8(71534)
2-74-72
 |
| Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог города Петропавловска"
 | город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 23
 | 8(7152)
46-18-69
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   |  Приложение 2 к регламенту "Постановка на учет и очередность, а также принятие местными исполнительными органами решения о предоставлении жилища гражданам, нуждающимся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде" |

 **Справочник бизнес-процессов по оказанию государственной услуги "Постановка на учет и очередность, а также принятие местными исполнительными органами решения о предоставлении жилища гражданам, нуждающимся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде"**

      А. При оказании государственной услуги через Государственную корпорацию



      Б. При оказании государственной услуги через ПЭП



      Условные обозначения и сокращения:



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