

О внесении изменений и дополнений в приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 319 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства"

Утративший силу

Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 июня 2017 года № 376. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 июля 2017 года № 15387. Утратил силу приказом и.о. Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 13 августа 2021 года № 441.

Сноска. Утратил силу приказом и.о. Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 13.08.2021 № 441 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 319 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11015, опубликованный 3 июня 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующие изменения и дополнения:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемые:

1) стандарт государственной услуги "Назначение жилищной помощи", согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) стандарт 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", согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) стандарт государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном

фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения", согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) стандарт государственной услуги "Приватизация жилищ из государственного жилищного фонда", согласно приложению 4 к настоящему приказу.";

в стандарте государственной услуги "Назначение жилищной помощи", утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).";

часть первую пункта 6 изложить в следующей редакции:

"6. Результат оказания государственной услуги – уведомление о назначении жилищной помощи (далее – уведомление) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги на основании установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.";

часть первую, вторую и третью пункта 11 изложить в следующей редакции:

"11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте посредством веб-портала "электронного правительства" либо нарочно через канцелярию услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости, прием документов для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт – центр 1414, 8 800 080 7777.

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

- 1) услугодателя – www.mid.gov.kz;
 - 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.";
- пункт 16 изложить в следующей редакции:

"16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: www.mid.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.";

в стандарте 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", утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).";

часть вторую пункта 9 изложить в следующей редакции:

"Сведения документов, удостоверяющих личность, свидетельства о заключении или расторжении брака (после 1 июня 2008 года), о смерти (после 13 августа 2007 года), о рождении детей (после 13 августа 2007 года), справки о наличии или отсутствии жилища (по Республике Казахстан), принадлежащего им на праве собственности, адресной справки, решение суда о признании других лиц членами семьи услугодателя, документов, подтверждающих принадлежность услугодателя к социально уязвимым слоям населения, предоставляются услугодателю на всех членов семьи из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги является:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

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

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

4) 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.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.":

части первую, вторую и третью пункта 11 изложить в следующей редакции:

"11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте посредством веб-портала "электронного правительства" либо нарочно через канцелярию услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости, прием документов для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт – центр 1414, 8 800 080 7777.

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) услугодателя – www.mid.gov.kz;

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.";

пункт 16 изложить в следующей редакции:

"16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: www.mid.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.";

приложение 1 изложить в следующей редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

стандарт государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения", утвержденном указанным приказом изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

дополнить приложением 4 согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Комитету по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на бумажном носителе и в

электронной форме на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан;

5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, согласно подпунктам 1), 2), 3) и 4) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан.

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

Министр
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан

Ж. Қасымбек

Министр информации
Республики

" С О Г Л А С О В А Н "
и коммуникаций
Казахстан
Абаев

----- Д.
23 июня 2017 год

Министр национальной
Республики

" С О Г Л А С О В А Н "
экономики
Казахстан
Сулейменов

----- Т.
28 июня 2017 год

Приложение 1
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 22 июня 2017 года № 376

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Постановка на учет и
очередность граждан

Республики Казахстан,
нуждающихся в жилище из
государственного жилищного
фонда или жилище,
арендованном местным
исполнительным органом в
частном жилищном фонде"

Форма

Наименование структурного
подразделения местного
исполнительного органа
городов Астаны и Алматы,
районов и городов областного значения,
осуществляющих функции в сфере
жилищных отношений
от гражданина (ки) _____
(индивидуальный идентификационный номер)
проживающего (ей) по адресу _____

Заявление

Прошу Вас поставить меня на учет для предоставления жилища из
г о с у д а р с т в е н н о г о
жилищного фонда/жилища, арендованного местным исполнительным органом в
ч а с т н о м
жилищном фонде в количестве ____ комнат в соответствии с пунктом 1 статьи 75
З а к о н а
Республики Казахстан "О жилищных отношениях" согласно составу семьи по
к а т е г о р и и

_____ .
Не возражаю против проверки наличия или отсутствия у меня и постоянно
проживающих со мной членов семьи в постоянном пользовании в данном
на с е л е н н о м _____ п у н к т е
жилища _____ из _____ коммунального _____ жилищного _____ фонда.

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом
т а й н у ,
содержащихся в информационных системах " _____ " _____ 20__ года _____

_____ .
(п о д п и с ь)

Приложение: _____
(дата, подпись)

Стандарт государственной услуги "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через **некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан"** (далее – Государственная корпорация).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 5 (пять) рабочих дней;

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

3) максимальное допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта

государственной услуги, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – справка о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случае и по основаниям, предусмотренных пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы 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.

Государственная услуга оказывается по месту регистрации услугополучателя в порядке электронной очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, при желании услугополучателя, возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности) в Государственную корпорацию:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) справка с места работы;

Работник Государственной корпорации получает сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя и членов семьи постоянно проживающим с ним, об адресной справке, из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" и распечатывает на бумажном носителе для передачи услугополучателю.

Услугополучатель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, по форме, представленной Государственной корпорацией, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугодателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

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

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их реестром отправки не востребованных документов в уполномоченный орган по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугодателя по истечению одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугодателю.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги на основании установления недостоверности документов, представленных услугодателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

В случаях представления услугодателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте посредством веб-портала "электронного правительства" либо нарочно через канцелярию услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и

телефонам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственную корпорацию, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Государственной корпорации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, через Государственную корпорацию

13. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости, прием документов для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт – центр 1414, 8 800 080 7777.

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

- 1) услугодателя – www.mid.gov.kz;
- 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе услугодателя: www.mid.gov.kz. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Выдача справки о
наличии (отсутствии) в
постоянном пользовании
жилища из коммунального
жилищного фонда или жилища,
арендованного местным
исполнительным органом в
частном жилищном фонде,
гражданам, нуждающимся в
жилище из жилищного фонда
государственного предприятия
либо государственного
учреждения"

Форма

Наименование структурного
подразделения местного
исполнительного органа
городов Астаны и Алматы,
районов и городов областного значения,
осуществляющих функции в сфере
жилищных отношений
от гражданина (ки) _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
проживающего (ей) по адресу _____

Заявление

Прошу Вас выдать мне справку о наличии (отсутствии) в постоянном
п о л ь з о в а н и и
жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного
м е с т н ы м
исполнительным органом в частном жилищном фонде, нуждающимся в жилище
и з
жилищного фонда государственного предприятия либо государственного
у ч р е ж д е н и я .

Не возражаю против проверки наличия или отсутствия у меня и постоянно
проживающих со мной членов семьи в постоянном пользовании в данном
на с е л е н н о м п у н к т е

жилища из коммунального жилищного фонда.

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом
т а й н у ,
содержащихся в информационных системах " _ " _____ 20__ года _____

_____ (п о д п и с ь)

Приложение: _____
(дата, подпись)

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Выдача справки о
наличии (отсутствии) в
постоянном пользовании
жилища из коммунального
жилищного фонда или жилища,
арендованного местным
исполнительным органом в
частном жилищном фонде,
гражданам, нуждающимся в
жилище из жилищного фонда
государственного предприятия
либо государственного
учреждения"
Форма

Реестр отправки невостребованных документов в уполномоченный орган

Уполномоченный орган: _____

Наименование подразделения
Государственная корпорация "Правительство
для граждан": _____

Время формирования реестра: _____

№	Идентификатор	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя	Наименование, предоставляемой услуги	Дата приема	Планируемая дата выдачи	Перечень, передаваемых документов
1	2	3	4	5	6	7

В с е г о : _____

Сдал _____ / _____ / _____ Принял _____ / _____ / _____
(ФИО (при его наличии) ответственного лица) (ФИО (при его наличии)
ответственного лица)

Приложение 3
к стандарту государственной
услуги "Выдача справки о
наличии (отсутствии) в

постоянном пользовании
жилища из коммунального
жилищного фонда или жилища,
арендованного местным
исполнительным органом в
частном жилищном фонде,
гражданам, нуждающимся в
жилище из жилищного фонда
государственного предприятия
либо государственного
учреждения"

Форма

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (далее - ФИО),

(адрес услугополучателя)

**Расписка
об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15
а п р е л я 2 0 1 3
года "О государственных услугах", отдел № ____ филиала некоммерческого
а к ц и о н е р н о г о
общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать
а д р е с)
отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги (выдача
с п р а в к и о
наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального
ж и л и щ н о г о
фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном
ж и л и щ н о м
фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда
г о с у д а р с т в е н н о г о
предприятия либо государственного учреждения) ввиду представления Вами
н е п о л н о г о
пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом
г о с у д а р с т в е н н о й
у с л у г и , а и м е н н о :

Наименование отсутствующих документов:

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой
стороны.

ФИО (работника Государственной корпорации)

(подпись)

Исполнитель: ФИО _____
Телефон _____
Получил: ФИО/подпись _____
" ____ " _____ 20__ год _____
услугополучателя

Приложение 3
к приказу Министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 22 июня 2017 года № 376

Приложение 4
к приказу Министра
национальной экономики
Республики Казахстан
от 9 апреля 2015 года № 319

Стандарт государственной услуги "Приватизация жилищ из государственного жилищного фонда"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Приватизация жилищ из государственного жилищного фонда" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством по инвестициям и развитию Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов Астаны и Алматы, районов, городов областного значения, (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов услугодателю:

1 – этап: решение жилищной комиссии о приватизации жилища из государственного жилищного фонда – 30 (тридцать) календарных дней;

2 – этап: в случае передачи жилища из жилищного фонда государственных предприятий и государственных учреждений в коммунальную собственность – 30 (тридцать) календарных дней;

3 – этап: заключение договора о приватизации жилища – 30 (тридцать) календарных дней.

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

3) максимальное допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги:

1 – этап: решение жилищной комиссии о приватизации жилища либо мотивированный отказ в письменном виде;

2 – этап: в случае передачи жилища из жилищного фонда государственных предприятий и государственных учреждений в коммунальную собственность со дня вынесения решения о передаче осуществляется в соответствии с Правилами передачи государственного имущества, закрепленного за государственными юридическими лицами, из одного вида государственной собственности в другой, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 июня 2011 года № 616.

При осуществлении органом, предоставляющим жилище, перевода жилища, подлежащего приватизации, в коммунальный жилищный фонд одновременно услугополучателю представляется справка о стоимости жилища, где указывается сумма, подлежащая оплате;

3 – этап: заключение договора о приватизации жилища между услугодателем и услугополучателем.

После заключения договора о приватизации жилища в течение тридцати календарных дней производится оплата стоимости жилища, подлежащей уплате в местный бюджет, за исключением случаев, указанных в пункте 23 Правил приватизации жилищ из государственного жилищного фонда, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан 2 июля 2013 года № 673 (далее – Правила).

При безвозмездном приобретении в собственность жилища оплата не производится.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно.

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 8.30, 9.00 до 18.00, 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00, 14:30 часов, кроме выходных и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00, 14:30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

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

1) 1 – этап:

заявление на приватизацию занимаемого жилища, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя (в произвольной форме);

копии удостоверений личности либо паспортов услугополучателя и членов его семьи;

копии свидетельства о заключении (расторжении) брака, смерти членов семьи, рождении детей (по мере необходимости);

копии договора найма (аренды) либо ордера на жилище;

справки территориального органа юстиции (о наличии или отсутствии у услугополучателя и постоянно проживающих с ним членов семьи жилища, принадлежащего им на праве собственности по Республике Казахстан);

справку адресного бюро или акима сельского округа, подтверждающую проживание в соответствующем населенном пункте;

в случаях признания других лиц членами семьи услугополучателя, последним представляется решение суда о признании их членами семьи услугополучателя;

граждане, относящиеся к социально уязвимым слоям населения, дополнительно представляют документ, подтверждающий принадлежность услугополучателя (семьи) к социально уязвимым слоям населения;

граждане, относящиеся к категории государственных служащих, работников бюджетных организаций, военнослужащих, сотрудников специальных государственных органов, судей и лиц, занимающих государственные выборные должности, дополнительно представляют справку с места работы (службы) либо копию документа, подтверждающего трудовую деятельность работника. Кандидаты в космонавты, космонавты представляют документ, подтверждающий их статус, который присваивается Правительством Республики Казахстан;

документ, подтверждающий отсутствие задолженности по договору найма жилища;

в случае приватизации в соответствии с пунктом 7 Правил - документ, подтверждающий принадлежность к категории граждан, имеющих право на безвозмездное получение в собственность жилища из государственного жилищного фонда.

Запрещается истребование дополнительных документов.

При сдаче необходимых документов услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов;

2) 2 – этап:

При решении жилищных комиссий государственных предприятий и государственных учреждений:

копию приказа уполномоченного органа о передаче имущества в коммунальную собственность;

копию акта приема-передачи имущества из одного вида государственной собственности в другой.

копии удостоверений личности либо паспортов услугополучателя и членов его семьи;

3) 3 – этап:

При решении жилищных комиссий государственных предприятий и государственных учреждений:

сведения об остаточной стоимости на момент подписания акта приема-передачи имущества из одного вида государственной собственности в другой;

договор найма (аренды), заключенный с государственным учреждением либо предприятием;

копию технического паспорта приватизируемого жилища;

квитанцию об оплате стоимости приватизируемого жилища;

копию документа, дающего право на льготную приватизацию жилища (при необходимости);

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (представляется для идентификации личности услугополучателя).

При решении жилищных комиссий местных исполнительных органов:

документ, удостоверяющий личность услугополучателя (представляется для идентификации личности услугополучателя).

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Законом Республики Казахстан от 16 апреля 1997 года "О жилищных отношениях" и Правилами.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте по средствам веб-портала "электронного правительства" либо нарочно через канцелярию услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, соответствующего местного исполнительного органа подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, соответствующего местного исполнительного органа.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги услугодателя размещены на интернет-ресурсе www.mid.gov.kz.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на интернет-ресурсе www.mid.gov.kz, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

