

**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 "Әділет") 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.";

      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.";

      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 услугополучателя, документов, подтверждающих принадлежность услугополучателя 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 указанном 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* |

      "СОГЛАСОВАН"  
Министр информации и коммуникаций  
Республики Казахстан  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д. Абаев  
23 июня 2017 год

      "СОГЛАСОВАН"  
Министр национальной экономики  
Республики Казахстан  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т. Сулейменов  
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 государственного  
жилищного фонда/жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном  
жилищном фонде в количестве \_\_\_ комнат в соответствии с пунктом 1 статьи 75 Закона  
Республики Казахстан "О жилищных отношениях" согласно составу семьи по категории  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
       Не возражаю против проверки наличия или отсутствия у меня и постоянно  
проживающих со мной членов семьи в постоянном пользовании в данном населенном пункте  
жилища из коммунального жилищного фонда.  
       Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну,  
содержащихся в информационных системах "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                                   (подпись)  
Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                     (дата, подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к приказу Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 июня 2017 года 376 |
|  | Приложение 3 к приказу Министра национальной экономики Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 319 |

**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 услугодателю.

      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 услугополучателю 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 невостребованных документов в уполномоченный орган по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечению одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

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

      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.

**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 пользовании  
жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным  
исполнительным органом в частном жилищном фонде, нуждающимся в жилище из  
жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения.  
       Не возражаю против проверки наличия или отсутствия у меня и постоянно  
проживающих со мной членов семьи в постоянном пользовании в данном населенном пункте  
жилища из коммунального жилищного фонда.  
       Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну,  
содержащихся в информационных системах "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                                   (подпись)  
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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

      Всего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       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 апреля 2013  
года "О государственных услугах", отдел № \_\_\_\_ филиала некоммерческого акционерного  
общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес)  
отказывает в приеме документов на оказание 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) ввиду представления Вами неполного  
пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной  
услуги, а именно:  
       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 услугополучателя  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к приказу Министра  по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 22 июня 2017года № 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 единовременно 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.

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