

**О внесении изменения 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 декабря 2017 года № 891. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 января 2018 года № 16287. 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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11015, опубликован 3 июня 2015 года в информационно-правовой системе "Әділет") следующие изменения:

      стандарт государственной услуги "Приватизация жилищ из государственного жилищного фонда", утвержденный указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению 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 в бумажном и электронном виде 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 после его официального опубликования;

      5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 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
12 января 2018 год
"СОГЛАСОВАН"
Министр национальной экономики
Республики Казахстан
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т. Сулейменов
9 января 2018 год

      "СОГЛАСОВАН"
Исполняющий обязанности

      Министра национальной экономики
Республики Казахстан
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. Жумангалин
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 год

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение к приказу Министрапо инвестициям и развитиюРеспублики Казахстанот 22 декабря 2017года № 891 |
|   | Приложение 4к приказу Министранациональной экономикиРеспублики Казахстанот 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 областей, городов Астаны и Алматы, районов, городов областного значения (далее – услугодатель).

      Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

      1) местные исполнительные органы областей, городов Астаны и Алматы, районов, городов областного значения;

      2) 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 услугодателю или в Государственную корпорацию:

      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.

      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 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

      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.

      1) 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:

      1) 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.

      2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно трудовому законодательству Республики Казахстан и в соответствии с установленным графиком работы.

      Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, по выбору услугополучателя без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портал "электронного правительства" (далее – портал).

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

      1) 1 – этап:

      к услугодателю:

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

      копии документов, удостоверяющих личности услугополучателя и членов его семьи;

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

      копия 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;

      в Государственную корпорацию:

      заявление на приватизацию занимаемого жилища, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя (по форме согласно приложениям 2 или 3 к настоящему стандарту государственной услуги);

      документ, удостоверяющий личности услугополучателя и членов его семьи (для идентификации);

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

      копия договора найма (аренды) либо ордера на жилище;

      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;

      2) 2 – этап:

      При наличии решения 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 документов, удостоверяющих личности услугополучателя и членов его семьи;

      3) 3 – этап:

      При наличии решения 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 (при наличии);

      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).

      Работник Государственной корпорации получает сведения о документах, 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 на услугополучателя и членов семьи постоянно проживающим с ним 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 согласно приложениям 2 или 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

      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 4 к настоящему стандарту государственной услуги 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.

      Не допускается истребование дополнительных документов.

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

      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, 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 по средствам портала 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).

      При отправке жалобы через портал из "личного кабинета" услугополучателю доступна информация о жалобе, которая обновляется в ходе ее обработки в государственном органе (отметка о доставке, регистрации, исполнении, ответ по результатам рассмотрения или отказ в рассмотрении).

      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, в том числе оказываемой 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 единого контакт–центра.

      15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя размещены на интернет-ресурсе www.mid.gov.kz, единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к стандарту государственной услуги"Приватизация жилищ из государственного жилищного фонда" |
|   | Форма |

                                    (фамилия, имя, отчество (при 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 (приватизация жилищ
из государственного жилищного фонда) ввиду представления Вами неполного пакета
документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а
именно:
       Наименование отсутствующих документов:
       1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
       2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
       3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
       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 2к стандарту государственной услуги"Приватизация жилищ из государственного жилищного фонда" |
|   | Форма |

                                                            Наименование структурного
                                                             подразделения местного
                                                 исполнительного органа областей,
                                                       городов Астаны и Алматы,
                                           районов и городов областного значения,
                                                 осуществляющих функции в сфере
                                                             жилищных отношений
                                                 от гражданина (ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                               (Фамилия, имя, отчество (при наличии) (далее – ФИО)
                                           проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                     Заявление
       Прошу Вас разрешить приватизацию занимаемой мною квартиры по
адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ безвозмездно, так как я являюсь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(ФИО полностью) (№ документа, удостоверяющий личность, когда и кем выдан)
       Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       Согласен (-на) на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну,
содержащихся в информационных системах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_" \_\_\_\_ 20 \_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)
       (Согласие выражают все совершеннолетние члены семьи)
       Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
       ( ФИО, степень родства, № документа, удостоверяющий личность, когда и кем выдан)
       согласен (на) на приватизацию квартиры на имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по
адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ безвомездно                               (ФИО)
       Согласен (-на) на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну,
содержащихся в информационных системах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
"\_\_" \_\_\_\_ 20 \_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3к стандарту государственной услуги"Приватизация жилищ из государственного жилищного фонда"  |
|   | Форма |

                                                            Наименование структурного
                                                             подразделения местного
                                                 исполнительного органа областей,
                                                       городов Астаны и Алматы,
                                           районов и городов областного значения,
                                                 осуществляющих функции в сфере
                                                             жилищных отношений
                                                 от гражданина (ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                           (Фамилия, имя, отчество (при наличии)
                                                 (далее – ФИО)проживающего (ей) по
                                                             адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                     Заявление
       Прошу Вас разрешить приватизацию занимаемой мною и моей семьей квартиры по
адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ путем выкупа по остаточной стоимости (или в рассрочку
на срок \_\_\_ (до десяти лет), равными суммами, первоначальный взнос \_\_ (не менее 30%).
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(ФИО. полностью) (№ документа, удостоверяющий личность, когда и кем выдан)
       Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
       Согласен (-на) на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну,
содержащихся в информационных системах
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_" \_\_\_\_ 20 \_\_ г.                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)
       (Согласие выражают все совершеннолетние члены семьи)
       Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
       (ФИО, степень родства, № документа, удостоверяющий личность, когда и кем выдан)
       согласен (-на) на приватизацию квартиры на имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по
адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ безвомездно                                    (ФИО)
       Согласен (-на) на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну,
содержащихся в информационных системах
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_" \_\_\_\_ 20 \_\_ г.                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 4к стандарту государственной услуги"Приватизация жилищ из государственного жилищного фонда" |
|   | 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 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 наличии) ответственного лица) (ФИО (при наличии) ответственного лица)

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