

**О внесении изменения и дополнений в решение Зайсанского районного маслихата от 20 января 2015 года № 30-1 "Об утверждении Правил определения размера и порядка оказания жилищной помощи"**

Решение Зайсанского районного маслихата Восточно-Казахстанской области от 29 ноября 2018 года № 32-6. Зарегистрировано Управлением юстиции Зайсанского района Департамента юстиции Восточно-Казахстанской области 10 декабря 2018 года № 5-11-178

**Примечание РЦПИ.**

**В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.**

В соответствии с подпунктом 15) пункта 1 статьи 6 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", статьей 97 Закона Республики Казахстан от 16 апреля 1997 года "О жилищных отношениях" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 декабря 2009 года № 2314 "Об утверждении правил предоставления жилищной помощи" маслихат Зайсанского района РЕШИЛ:

1. Внести в решение Зайсанского районного маслихата от 20 января 2015 года № 30-1 "Об утверждении Правил определения размера и порядка оказания жилищной помощи" (зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 3676, опубликовано 21 февраля 2015 года в газете "Достык") следующее изменение и дополнения:

в Правилах определения размера и порядка оказания жилищной помощи, утвержденных указанным решением:

дополнить пункт 2 подпунктом б) следующего содержания:

"б) некоммерческое акционерное общество Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан, для оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", а также обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме.";

дополнить пунктами 3-1 и 3-2 следующего содержания:

"3-1. Семья (гражданин) (либо его представитель по нотариально заверенной доверенности) вправе обратиться в Государственную корпорацию или на веб-портал "электронного правительства" за назначением жилищной помощи один раз в квартал.

3-2. Срок рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении жилищной помощи либо мотивированный ответ об отказе со дня принятия полного комплекта документов от Государственной корпорации составляет восемь рабочих дней.";

пункт 5 изложить в следующей редакции:

"5. Для назначения жилищной помощи семья (гражданин) (либо его представитель по нотариально заверенной доверенности) обращается в Государственную корпорацию и/или посредством веб-портала "электронного правительства" с предоставлением следующих документов:

- 1) документа, удостоверяющего личность заявителя (оригинал представляется для идентификации личности);
- 2) документа, подтверждающего доходы семьи;
- 3) адресной справки с места жительства на заявителя (за исключением сведений, получаемых из соответствующих государственных информационных систем);
- 4) справки об отсутствии (наличии) недвижимого имущества (за исключением сведений, получаемых из соответствующих государственных информационных систем) ;
- 5) справки о пенсионных отчислениях (за исключением сведений, получаемых из соответствующих государственных информационных систем);
- 6) справка с места работы либо справка о регистрации в качестве безработного лица ;
- 7) сведений об алиментах на детей и других иждивенцев;
- 8) банковского счета;
- 9) счета о размерах ежемесячных взносов на содержание жилого дома (жилого здания);
- 10) счета на потребление коммунальных услуг;
- 11) квитанции-счета за услуги телекоммуникаций или копии договора на оказание услуг связи;
- 12) счета о размере арендной платы за пользование жилищем, арендованным местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, предъявленного местным исполнительным органом.

Истребование документов, не предусмотренных настоящим пунктом, не допускается.

При повторном обращении семья (гражданин) (либо его представитель по нотариально заверенной доверенности) представляет только подтверждающие документы о доходах семьи и счета на коммунальные расходы, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5-5 настоящих Правил.";

дополнить пунктами 5-1, 5-2, 5-3, 5-4, 5-5 и 5-6 следующего содержания:

"5-1. При приеме документов через Государственную корпорацию услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

5-2. В случае представления неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 5 настоящих Правил, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов.

5-3. В случае обращения через веб-портал "электронного правительства", услугополучателю в "личный кабинет" направляются статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

5-4. Государственная корпорация принимает заявление посредством информационной системы и направляет его в уполномоченный орган, осуществляющий назначение жилищной помощи.

5-5. Уполномоченный орган отказывает в предоставлении жилищной помощи на основании установления недостоверности документов, представленных семьей (гражданином) (либо его представителем по нотариально заверенной доверенности), и (или) данных (сведений), содержащихся в них, и в течение 5 (пять) рабочих дней со дня подачи заявления направляет заявителю мотивированный отказ посредством веб-портала "электронного правительства" либо Государственной корпорации.

5-6. Решение о назначении жилищной помощи либо мотивированный ответ об отказе в предоставлении услуги принимается уполномоченным органом, осуществляющим назначение жилищной помощи. Уведомление о назначении либо мотивированный ответ об отказе в назначении жилищной помощи направляется в Государственную корпорацию или "личный кабинет" в виде электронного документа."

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

*Председатель сессии*

*Секретарь районного маслихата*

*Ф. Мухаметкалиев*

*Д. Ыдырышев*