

## Об утверждении регламента государственной услуги "Представление справки гражданам, единственное жилище которых признано аварийным"

### *Утративший силу*

Постановление акимата Жамбылской области от 12 июля 2019 года № 150. Зарегистрировано Департаментом юстиции Жамбылской области 17 июля 2019 года № 4277. Утратило силу постановлением Жамбылского областного акимата от 24 ноября 2022 года № 249

**Сноска. Утратило силу постановлением Жамбылского областного акимата от 24.11.2022 № 249 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Примечание РЦПИ.

В тексте документа сохранена пунктуация и орфография оригинала.

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", Законом Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Жамбылской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги "Представление справки гражданам, единственное жилище которых признано аварийным".

2. Коммунальному государственному учреждению "Управление энергетики и жилищно-коммунального хозяйства акимата Жамбылской области" в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего постановления в органах юстиции;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления его направление на официальное опубликование;

3) размещение настоящего постановления на интернет-ресурсе акимата Жамбылской области;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего постановления представление в аппарат акима области сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта;

5) принятие иных мер, вытекающих из настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области Б. Орынбекова.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким области*

*А. Мырзахметов*

Утвержден постановлением  
акимата Жамбылской области  
от " \_\_ " июля 2019 года № \_\_

## **Регламент государственной услуги "Представление справки гражданам, единственное жилище которых признано аварийным"**

### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Представление справки гражданам, единственное жилище которых признано аварийным" (далее – государственная услуга) оказывается в соответствии со стандартом государственной услуги "Представление справки гражданам, единственное жилище которых признано аварийным", утвержденного приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 26 декабря 2018 года № 917 "Об утверждении стандарта государственной услуги "Представление справки гражданам, единственное жилище которых признано аварийным" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 18149) (далее - стандарт) местными исполнительными органами районов и города Тараз (далее – услугодатель).

2. Прием документов и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через услугодателя.

Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – выдача справки о признании жилища аварийным согласно приложению 1 к стандарту либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги согласно пункту 10 стандарта

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

4. Основанием для начала процедуры по оказанию государственной услуги является прием услугодателем от услугополучателя (либо уполномоченного представителя физического лица по документу, подтверждающего полномочия, физического лица по нотариально заверенной доверенности) документов, указанных в пункте 9 стандарта (далее - документы).

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения:

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию документов от услугополучателя и передает руководителю услугодателя, 20 (двадцать) минут;

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя услугодателя и накладывает соответствующую визу, 2 (два) часа;

3) ответственный исполнитель услугодателя обрабатывает представленные документы, готовит проект результата оказания государственной услуги и направляет документы руководителю услугодателя на подпись, 3 (три) рабочих дня;

4) руководитель услугодателя подписывает проект результата оказания государственной услуги, 1 (один) рабочий день;

5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги, 20 (двадцать) минут.

6. Результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) прием и регистрация документов;

2) виза руководителя услугодателя;

3) проект результата оказания государственной услуги;

4) подписанный результат оказания государственной услуги;

5) выданный результат оказания государственной услуги.

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

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) сотрудник канцелярии услугодателя осуществляет прием и регистрацию документов от услугополучателя и передает руководителю услугодателя, 20 (двадцать) минут;

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя услугодателя и накладывает соответствующую визу, 2 (два) часа;

3) ответственный исполнитель услугодателя обрабатывает представленные документы, готовит проект результата оказания государственной услуги и направляет документы руководителю услугодателя на подпись, 3 (три) рабочих дня;

4) руководитель услугодателя подписывает проект результата оказания государственной услуги, 1 (один) рабочий день;

5) сотрудник канцелярии услугодателя выдает услугополучателю результат оказания государственной услуги, 20 (двадцать) минут.

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

9. Государственная услуга через некоммерческое акционерное общество " Государственная корпорация "Правительство для граждан" и веб-портал " электронного правительства" не оказывается.

Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему Регламенту.

Приложение  
к регламенту государственной услуги  
"Представление справки гражданам,  
единственное жилище которых  
признано аварийным"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Представление справки гражданам, единственное жилище которых признано аварийным"**



### Условные обозначения:

-  - начало или завершение оказания государственной услуги;
-  - наименование процедуры (действия) услугополучателя и функциональная единица услугодателя;
-  - переход к следующей процедуре (действию);
-  - выбор варианта.