

**Об утверждении регламенты государственной услуги "Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, в местных исполнительных органах Актюбинской области"**

***Утративший силу***

Постановление акимата Актюбинской области от 28 мая 2012 года № 192. Зарегистрировано Департаментом юстиции Актюбинской области 13 июня 2012 года № 3397. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 30 ноября 2012 года № 431

      Сноска. Утратило силу постановлением акимата Актюбинской области от 30.11.2012 № 431.

      
В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года № 148 «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», пунктом 4 статьи 9-1 Закона Республики Казахстан от 27 ноября 2000 года № 107 «Об административных процедурах» и постановлением Правительства Республики Казахстан от 8 февраля 2010 года № 76 «Об утверждении стандарта оказания государственной услуги Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде в местном исполнительном органе района (города областного значения), города республиканского значения, столицы» акимат области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
      1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, в местных исполнительных органах Актюбинской области».  
      2. ГУ «Управление энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Актюбинской области» (далее - Управление) обеспечить размещение настоящего регламента государственной услуги на интернет-ресурсе Управления.  
      3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя акима области Абдибекова Н.К.  
      4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Аким области                             А. Мухамбетов*

Утвержден  
постановлением акимата области  
от 28 мая 2012 года № 192

**Регламент государственной услуги «Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, в местных исполнительных органах Актюбинской области»**

**1. Основные понятия**

      1. В настоящем Регламенте «Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, в местных исполнительных органах Актюбинской области» (далее – Регламенте) используются следующие понятия:  
      1) жилищный фонд государственного предприятия - жилища, находящиеся в ведении государственного предприятия;  
      2) жилищный фонд государственного учреждения - жилища, находящиеся в ведении государственных учреждений, за исключением специального государственного учреждения по предоставлению жилищ в пользование;  
      3) государственный жилищный фонд - жилища, принадлежащие на праве собственности государству и входящие в коммунальный жилищный фонд, жилищный фонд государственного предприятия, а также в жилищный фонд государственного учреждения;  
      4) жилищный фонд - находящиеся на территории Республики Казахстан жилища всех форм собственности.

**2. Общие положения**

      2. Нормативное правовое определение государственной услуги: постановка на учет граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, в местном исполнительном органе Актюбинской области.  
      3. Государственная услуга «Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, в местном исполнительном органе Актюбинской области» предоставляется государственными учреждениями Актюбинским городским и районными отделами жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог (далее - уполномоченный орган) по месту жительства потребителя, перечень адресов уполномоченных органов указан в приложении 1 к настоящему Регламенту государственной услуги.  
      Также государственная услуга предоставляется через центры обслуживания населения на альтернативной основе (далее – центр). Адреса центров указаны в приложении 2 к настоящему Регламенту.  
      4. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.  
      5. Государственная услуга оказывается на основании ст. 67, 72 Закона Республики Казахстан от 16 апреля 1997 года № 94 «О жилищных отношениях».

**3. Требования к порядку оказания государственной услуги**

      6. Государственная услуга оказывается:  
      в помещении уполномоченного органа по месту проживания потребителя, где имеются стулья, столы, информационные стенды с образцами заполненных бланков, предусмотрены условия для обслуживания потребителей с ограниченными возможностями;  
      в помещении центра, где в зале располагаются справочное бюро, кресла, информационные стенды с образцами заполненных бланков, предусмотрены условия для обслуживания потребителей с ограниченными возможностями.  
      Помещения уполномоченного органа и центра соответствуют санитарно-эпидемиологическим нормам, требованиям к безопасности зданий, в том числе пожарной безопасности, режим помещения - свободный.  
      Информация о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа и центра, указаны в приложениях 1 и 2 к настоящему Регламенту.  
      Прием в уполномоченном органе осуществляется в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания.  
      Прием в центре осуществляется в порядке «электронной» очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.  
      7. Полная информация о порядке оказания государственной услуги и необходимых документах располагается на стендах уполномоченных органов, центров, а также на портале электронного Правительства: www.e.gov.kz, Интернет-ресурсе акимата Актюбинской области.  
      8. Сроки оказания государственной услуги:  
      1) сроки оказания государственной услуги с момента сдачи потребителем необходимых документов:  
      в уполномоченный орган - в течение тридцати календарных дней;  
      в центр - в течение тридцати календарных дней (день приема и выдачи документа (результата) государственной услуги не входит в срок оказания государственной услуги).  
      2) максимально допустимое время ожидания до получения государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя, зависит от количества человек в очереди из расчета 15 минут на обслуживание одного заявителя в уполномоченном органе, в центре - 30 минут;  
      3) максимально допустимое время обслуживания потребителя государственной услуги, оказываемой на месте в день обращения потребителя, не более 15 минут в уполномоченном органе и 30 минут в центре.  
      9. Уполномоченным органом, либо ЦОН в предоставлении государственной услуги отказывается в случае не предоставления необходимого полного пакета документов.  
      10. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

**4. Описание порядка действий (взаимодействия) в процессе оказания государственной услуги**

      11. Необходимые для получения государственной услуги заполненное заявление установленного образца (приложение 3) и документы сдаются ответственному лицу уполномоченного органа и оформляются в порядке входящей корреспонденции.  
      При оказании государственной услуги через центр прием документов осуществляется посредством «окон», на которых размещается информация о предназначении и выполняемых функциях «окон», а также указывается фамилия, имя, отчество и должность инспектора центра.  
      После сдачи всех необходимых документов потребителю выдается:  
      1) в уполномоченном органе - расписка с указанием даты регистрации и получения потребителем государственной услуги, фамилии и инициалов ответственного лица, принявшего документы;  
      2) в центре - расписка о приеме соответствующих документов с указанием:  
      номера и даты приема заявления;  
      вида запрашиваемой государственной услуги;  
      количества и названий приложенных документов;  
      даты, времени и места выдачи документов;  
      фамилии, имени, отчества инспектора центра принявшего заявление на оформление документов.  
      12. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;  
      1) заявление о постановке на учет по форме, устанавливаемой исполнительными органами;  
      2) справка территориального органа Министерства юстиции Республики Казахстан (об отсутствии у заявителя и постоянно проживающих с ним членов семьи жилища, принадлежащего им на праве собственности);  
      3) справка органа социальной защиты, подтверждающая принадлежность заявителя (семьи) к социально защищаемым гражданам, либо справка с места работы (службы) государственного служащего, работника бюджетной организации, военнослужащего;  
      4) копия книги регистрации граждан и оригинал для сверки документа. При необходимости заявитель представляет справку местных исполнительных органов о признании других лиц членами семьи.  
      При необходимости заявитель представляет также справку государственного учреждения здравоохранения о наличии в семье страдающего тяжелой формой заболевания, предоставляющую право на дополнительную жилую комнату.  
      В уполномоченном органе формы заявлений размещаются на специальной стойке в зале ожидания, либо у сотрудника, принимающего документы.  
      В центре бланки размещаются на специальной стойке в зале ожидания.  
      13. Требования к информационной безопасности: уполномоченный орган и центр обеспечивают сохранность, защиту и конфиденциальность информации о содержании документов потребителя.  
      14. Перечисление и описание структурно-функциональных единиц (далее - СФЕ), которые участвуют в процессе оказания государственной услуги, приведено в приложении 4 к настоящему Регламенту.  
      15. Текстовое табличное описание последовательности и взаимодействие административных действий (процедур) каждой СФЕ с указанием срока выполнения каждого административного действия (процедуры) приведено в приложении 5 к настоящему Регламенту.  
      16. Схемы, отражающие взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и СФЕ, приведены в приложении 6 к настоящему Регламенту.  
      17. Результат оказания государственной услуги: уведомление о постановке на учет с указанием номера очереди или отказ в постановке с указанием обоснованных причин, приведен в приложении 7 и 8 к настоящему Регламенту.

**5. Ответственность должностных лиц, оказывающие государственные услуги**

      18. Должностные лица государственных органов несут ответственность за принимаемые ими решения и действия (бездействия) в ходе оказания государственных услуг в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к регламенту государственной услуги  
«Постановка на учет граждан, нуждающихся  
в жилище из государственного жилищного  
фонда или жилище, арендованном местным  
исполнительным органом в частном  
жилищном фонде в местных исполнительных  
органах Актюбинской области»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  п/п | **Наименование**  уполномоченного  органа | **Адрес**  расположения уполномоченного органа | **Номер**  телефонаоперационного зала | **Номер**  телефонаруководителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | ГУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог города Актобе» | город Актобе ул. Алтынсарина д. 2 | 8-/7132/-  21-31-88  21-74-78 | 8-/7132/-  53-04-51 приемная |
| 2. | ГУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Айтекебийского района» | Айтекебийский район, село Комсомольское ул. Балдырган д. 10 | 8-/71339/-  21-9-26  21-2-16 | 8-/71339/-  21-9-26 |
| 3. | ГУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Алгинского района» | Алгинский район город Алга ул. Сейфуллина д. 17 | 8-/71337/-  4-21-00  4-20-94 | 8-/71337/-  5-41-41 |
| 4. | ГУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Байганинского района» | Байганинский район поселок Байганин ул. Конаева д. 37 | 8-/71345/-  22-2-31  23-1-08 | 8-/71345/-  23-1-08 |
| 5. | ГУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Иргизского района» | Иргизский район село Иргиз ул. Абилкайыр хана д. 52 | 8-/71343/-  21-5-74  22-1-01 | 8-/71343/-  21-8-54 |
| 6. | ГУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Каргалинского района» | Каргалинский район село Бадамша ул. Абилкаир хана д. 38 | 8-/71342/-  22-7-11  23-7-89 | 8-/71342/-  23-7-89 |
| 7. | ГУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Кобдинского района» | Кобдинский район село Кобда ул. Астана д. 48 | 8-/71341/-  21-1-50  22-0-11 | 8-/71341/-  22-0-11 |
| 8. | ГУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Мартукского района» | Мартукский район село Мартук ул. Сейфуллина д. 38 | 8-/71331/-  21-8-77  22-4-82 | 8-/71331/-  22-4-82 |
| 9. | ГУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Мугалжарского района» | Мугалжарский район город Кандыагаш ул. Шинтасова д. 2 | 8-/71333/-  3-64-14  3-62-03 | 8-/71333/-  3-66-53 |
| 10. | ГУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Темирского района» | Темирский район поселок Шубар-кудук ул. Байганина д. 13 | 8-/71346/-  22-4-95  23-2-47 | 8-/71346/-  23-2-47 |
| 11. | ГУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Уилского района» | Уилский район село Уил ул. Кокжар д. 69 | 8-/71332/-  23-2-47  22-6-84 | 8-/71332/-  23-2-47 |
| 12. | ГУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Хромтауского района» | Хромтауский район город Хромтау пр-т Победы д. 4 | 8-/71336/-  24-1-45  27-7-53 | 8-/71336/-  21-9-43 |
| 13. | ГУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Шалкарского района» | Шалкарский район город Шалкар ул. Ургенишбаева д. 13 | 8-/71335/-  21-4-35  23-3-54 | 8-/71335/-  23-3-54 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к регламенту государственной услуги  
«Постановка на учет граждан, нуждающихся  
в жилище из государственного жилищного  
фонда или жилище, арендованном местным  
исполнительным органом в частном  
жилищном фонде в местных исполнительных  
органах Актюбинской области»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  п/п | **Наименование** | **Адрес**  расположения  центра | **Номер**  телефонаоперационного зала | **Номер**  телефона  руководителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | ЦОН Актюбинской области | город Актобе  улица Тургенева  д. 109 | 8-/7132/-  56-24-53  56-57-87 | 8-/7132/-  56-57-87 приемная |
| 2. | ЦОН Айтекебийского района | село Комсомольское  ул. Балдырган  д. 10 | 8-/71339/-  22-3-74  22-3-73 | 8-/71339/-  22-1-35  21-9-95 |
| 3. | ЦОН Алгинского района | город Алга  ул. Айымбаева  д. 20 | 8-/71337/-  4-20-79 | 8-/71337/-  4-10-17 |
| 4. | ЦОН Байганинского района | село Карауылкелды  ул. Барак батыра  д. 41 «а» | 8-/71345/-  21-1-81  23-3-68 | 8-/71345/-  23-0-27  23-3-68 |
| 5. | ЦОН Иргизского район | село Иргиз  ул. Жангельдин  д. 7 | 8-/71343/-  21-8-92  21-8-28 | 8-/71343/-  21-5-71  21-8-93 |
| 6. | ЦОН Каргалинского района | село Бадамша  ул. Айтеке би  д. 27 «а» | 8-/71342/-  23-4-62  23-4-64 | 8-/71342/-  22-7-72  22-1-15 |
| 7. | ЦОН Кобдинского района | село Кобда  ул. Нурымжанова  д. 2 | 8-/71341/-  22-1-47  22-1-38 | 8-/71341/-  21-2-31  21-8-15 |
| 8. | ЦОН Мартукского района | село Мартук  ул. Байтурсынова  д. 1 «б» | 8-/71331/-  22-1-14  24-4-13 | 8-/71331/-  31-9-47  72-4-59 |
| 9. | ЦОН Мугалжарского района | город Кандыагаш  мкр. Молодежный  д. 47 | 8-/71333/-  30-2-19  30-2-18 | 8-/71333/-  30-5-18  35-0-13 |
| 10. | ЦОН Темирского района | поселок Шубаркудук  ул. Байганина  д. 15 «а» | 8-/71346/-  23-5-83  23-5-84 | 8-/71346/-  22-6-70  23-3-16 |
| 11. | ЦОН Уилского района | село Уил  ул. Кокжар  д. 69 | 8-/71332/-  21-1-82  21-1-81 | 8-/71332/-  21-2-17 |
| 12. | ЦОН Хромтауского района | город Хромтау  пр-т Абая  д. 12 | 8-/71336/-  26-6-34  26-6-33 | 8-/71336/-  21-8-32 |
| 13. | ЦОН Шалкарского района | город Шалкар  ул. Айтеке би  д. 63 | 8-/71335/-  23-6-11  23-6-10 | 8-/71335/-  21-1-97 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к регламенту государственной услуги  
«Постановка на учет граждан, нуждающихся  
в жилище из государственного жилищного  
фонда или жилище, арендованном местным  
исполнительным органом в частном  
жилищном фонде в местных исполнительных  
органах Актюбинской области»

ГУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства,  
пассажирского транспорта и автомобильных дорог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

**Заявление**

      В соответствии с Законом РК «О жилищных отношениях» и Постановлением Правительства РК «О порядке предоставления, найма и эксплутации жилищ из государственного жилищного фонда» прошу поставить меня\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. полностью указанием даты рождения)

и мою семью на учет нуждающихся в предоставлении жилища из государственного жилищного фонда по категории  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указать категорию)

Семья состоит из \_\_ человек:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. полностью указанием даты рождения, степень родства)

Домашний адрес и телефон:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Полный пакет документов прилагаю в количестве \_\_\_\_ страниц.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к регламенту государственной услуги  
«Постановка на учет граждан, нуждающихся  
в жилище из государственного жилищного  
фонда или жилище, арендованном местным  
исполнительным органом в частном  
жилищном фонде в местных исполнительных  
органах Актюбинской области»

**Перечисление и описание структурно-функциональные единицы, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги**

      Специалист отдела (СФЕ 1.):  
      1) принимает документы, регистрирует их в журнале регистрации и выдает расписку о получении документов;  
      2) проверяет документы и готовит письменный ответ о постановке на учет или отказ в постановке, направляет для подписи начальнику отдела;  
      3) после подписи дает ответ (уведомление) заявителю о постановке на учет или отказ в постановке.

      Начальник отдела (СФЕ 2.):  
      1) рассматривает пакет документов и принимает решение о постановке на учет с указанием номера очередности или отказе в постановке на учет с указанием причин.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к регламенту государственной услуги  
«Постановка на учет граждан, нуждающихся  
в жилище из государственного жилищного  
фонда или жилище, арендованном местным  
исполнительным органом в частном  
жилищном фонде в местных исполнительных  
органах Актюбинской области»

**Таблица 1. Описание действий СФЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Действия основного процесса (хода, потока работ) | | | |
| 1 | № действия (хода, потока работ) | 1 | 2 |
| 2 | Наименование СФЕ | СФЕ 1.  Специалист отдела. | СФЕ 2.  Начальник отдела |
| 3 | Наименование  действия (процесса, процедуры, операции) и их описание | 1) принятие документов, регистрация их в журнале регистрации и выдача расписки о получении документов;  2) проверяет документы и готовит письменный ответ о постановке на учет или отказе в постановке на учет с указанием причин, направляет для подписи начальнику отдела. | 1) рассматривание пакета документов и принимает решение о постановке на учет с указанием номера очередности или отказе в постановке на учет с указанием причин. |
| 4 | Форма завершения (данные, документы) | 1) уведомление о постановке на учет с указанием номера очереди или отказе в постановке на учет с указанием причин |  |
| 5 | Сроки исполнения | в течение двадцати календарных дней | в течение десяти календарных дней |
| 6 | Номер след. действия | 2 | - |

**Таблица 2. Варианты использования. Основной процесс.**

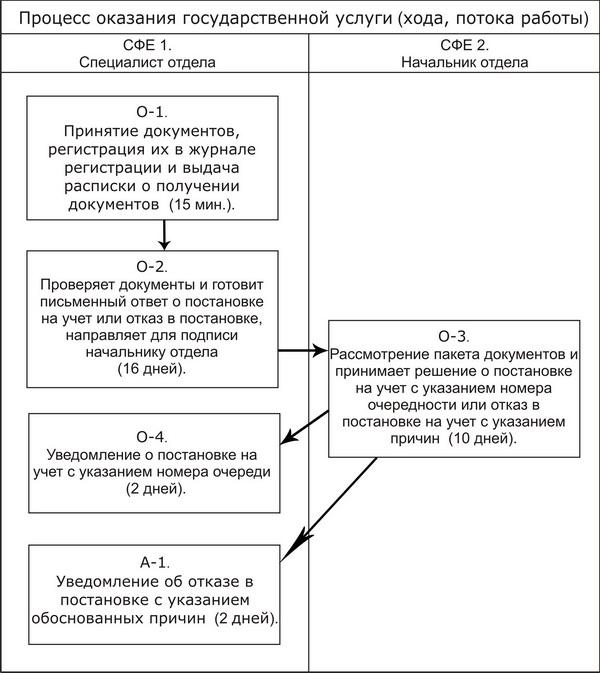
|  |  |
| --- | --- |
| Основной процесс (ход, поток работ) | |
| СФЕ 1.  Специалист отдела. | СФЕ 2.  Начальник отдела. |
| Действие № 1.  Принятие документов, регистрация их в журнале регистрации и выдача расписки о получении документов. |  |
| Действие № 2.  Проверяет документы и готовит писменный ответ о постановке на учет, направляет для подписи начальнику отдела. | Действие № 3.  Рассмотрение пакета документов и принимает решение о постановке на учет с указанием номера очередности. |
| Действие № 4.  Доведение решения о постановке на учет. |  |

**Таблица 3. Варианты использования. Альтернативный процесс.**

|  |  |
| --- | --- |
| Альтернативный процесс (ход, поток работ) | |
| СФЕ 1. Специалист отдела. | СФЕ 2. Начальник отдела. |
| Действие № 1.  Принятие документов, регистрация их в журнале регистрации и выдача расписки о получении документов. |  |
| Действие № 2.  Проверяет документы и готовит писменный ответ об отказе в постановке на учет с указанием причин, направляет для подписи начальнику отдела. | Действие № 3.  Рассмотрение пакета документов и принимает решение об отказе в постановке на учет с указанием причин. |
| Действие № 4.  Доведение решения об отказе в назначении постановке на учет. |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 6  
к регламенту государственной услуги  
«Постановка на учет граждан, нуждающихся  
в жилище из государственного жилищного  
фонда или жилище, арендованном местным  
исполнительным органом в частном  
жилищном фонде в местных исполнительных  
органах Актюбинской области»

**Схема функционального взаимодействия**



ПРИЛОЖЕНИЕ 7  
к регламенту государственной услуги  
«Постановка на учет граждан, нуждающихся  
в жилище из государственного жилищного  
фонда или жилище, арендованном местным  
исполнительным органом в частном  
жилищном фонде в местных исполнительных  
органах Актюбинской области»

ГУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства,  
пассажирского транспорта и автомобильных дорог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 

      ГУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» рассмотрев Ваше заявление, сообщает, что Вы приняты на учет нуждающихся в жилье из государственного жилищного фонда, как  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(категория)

под № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Квартира будет предоставлена в порядке очереди.  

**Начальник отдела**

   
ПРИЛОЖЕНИЕ 8  
к регламенту государственной услуги  
«Постановка на учет граждан, нуждающихся  
в жилище из государственного жилищного  
фонда или жилище, арендованном местным  
исполнительным органом в частном  
жилищном фонде в местных исполнительных  
органах Актюбинской области»

ГУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства,  
пассажирского транспорта и автомобильных дорог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ГУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» рассмотрев Ваше заявление, сообщает, что в постановке на учет нуждающихся в жилье из государственного жилищного фонда отказано в соответствии  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причина отказа)

**Начальник отдела**

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