

О внесении изменений в постановление акимата города Астаны от 15 июня 2015 года № 182-976 "Об утверждении Регламента 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"

Утративший силу

Постановление акимата города Астаны от 7 сентября 2016 года № 182-1616. Зарегистрировано Департаментом юстиции города Астаны 12 октября 2016 года № 1068. Утратило силу постановлением акимата города Нур-Султана от 5 августа 2020 года № 158-1535.

Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Нур-Султана от 05.08.2020 № 158-1535 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с законами Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", от 6 апреля 2016 года "О правовых актах", приказом исполняющего обязанности Министра национальной экономики Республики Казахстан от 20 января 2016 года № 20 "О внесении изменений 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 за № 13167), акимат города Астаны **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление акимата города Астаны от 15 июня 2015 года № 182-976 "Об утверждении Регламента 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" (зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 924, опубликовано в газетах "Астана акшамы" от 1 августа 2015 года № 84 (3289) и "Вечерняя Астана" от 1 августа 2015 года № 84 (3307) следующие изменения:

в преамбуле указанного постановления слова и цифры "от 24 марта 1998 года "О нормативных правовых актах" заменить словами и цифрами "от 6 апреля 2016 года "О правовых актах";

в Регламенте 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" (далее – Регламент), утвержденном указанным постановлением:

подпункт 1) пункта 2 изложить в следующей редакции:

"1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) по месту жительства;"

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Результат оказания государственной услуги – уведомление о постановке на учет с указанием порядкового номера очереди (далее – уведомление) либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта.

Принятие местным исполнительным органом решения о предоставлении жилища гражданам, нуждающимся в жилище из государственного коммунального жилищного фонда или жилище, арендованным местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, осуществляется в соответствии с Правилами предоставления и пользования жилищем из государственного жилищного фонда или жилищем, арендованным местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 декабря 2011 года № 1420, согласно спискам очередности.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

В случае обращения услугополучателя за получением уведомления на бумажном носителе, уведомление оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица Государственной корпорации.

При обращении через портал результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.";

пункты 5, 6, 7 изложить в следующей редакции:

"5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является:

при обращении в Государственную корпорацию – заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

при обращении через портал – запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

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

1) услугополучатель представляет работнику Государственной корпорации документы согласно пункту 9 Стандарта (далее – документы). Работник Государственной корпорации с момента обращения за получением государственной услуги осуществляет прием документов услугополучателя, регистрирует и направляет услугодателя – в течение 15 (пятнадцати) минут.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к Стандарту – в течение 5 (пяти) минут.

В случае соблюдения правильности и полноты заполнения заявления и предоставления полного пакета документов:

работник Государственной корпорации регистрирует заявление в информационной системе "Интегрированная информационная система Государственной корпорации" (далее – ИИС ГК) и выдает услугополучателю расписку о приеме соответствующих документов с указанием:

номера и даты приема документов;

количества и названия приложенных документов;

даты (времени) получения государственной услуги и места выдачи документов;

фамилии, имени, отчества ответственного лица, принявшего документы;

фамилии, имени, отчества, контактных данных услугополучателя;

2) сотрудник отдела услугодателя с момента поступления документов услугополучателя регистрирует и направляет на резолюцию руководителю услугодателя – в течение 15 (пятнадцати) минут;

3) руководитель услугодателя ознакомливается с документами услугополучателя и определяет ответственного исполнителя для оказания государственной услуги – в течение 1 (одного) рабочего дня;

4) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает документы услугополучателя, готовит проект уведомления услугополучателю либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – в течение 25 (двадцати пяти) календарных дней;

5) руководитель услугодателя подписывает уведомление либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – в течение 1 (одного) рабочего дня;

6) ответственный исполнитель услугодателя направляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию – в течение 1 (одного) рабочего дня;

7) работник Государственной корпорации выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю – в течение 1 (одного) рабочего дня.

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

1) принятие работником Государственной корпорации у услугополучателя документов и направление их услугодателю;

2) регистрация сотрудником отдела услугодателя документов услугополучателя, направление на резолюцию руководителю услугодателя;

3) направление документов услугополучателя руководителем услугодателя ответственному исполнителю услугодателя;

4) подготовка ответственным исполнителем услугодателя проекта результата оказания государственной услуги либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги;

5) подписание руководителем услугодателя результата оказания государственной услуги либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги;

6) передача результата оказания государственной услуги в Государственную корпорацию сотрудником отдела услугодателя;

7) выдача результата оказания государственной услуги работником Государственной корпорации услугополучателю.";

наименование раздела 4 изложить в следующей редакции:

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

пункты 10, 11, 13 изложить в следующей редакции:

"10. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) услугополучатель подает документы работнику Государственной корпорации в операционном зале посредством "безбарьерного" обслуживания путем электронной очереди – в течение 15 (пятнадцати) минут;

2) процесс 1 – ввод работником Государственной корпорации в автоматизированное рабочее место интегрированной информационной системы

Государственной корпорации (далее – АРМ ИИС ГК) логина и пароля (процесс авторизации) для оказания государственной услуги;

3) процесс 2 – выбор работником Государственной корпорации государственной услуги, указанной в настоящем Регламенте, вывод на экран формы запроса для оказания государственной услуги и ввод работником Государственной корпорации данных услугополучателя, а также данных по доверенности представителя услугополучателя (при нотариально удостоверенной доверенности, при ином удостоверении доверенности – данные доверенности не заполняются) – в течение 5 (пяти) минут;

4) процесс 3 – направление запроса в Государственную базу данных "Физические лица" (далее – ГБД ФЛ) о данных услугополучателя, а также в Единую нотариальную информационную систему (далее – ЕНИС) – о данных доверенности представителя услугополучателя – в течение 2 (двух) минут;

5) условие 1 – проверка наличия данных услугополучателя в ГБД ФЛ и данных доверенности в ЕНИС – в течение 1 (одной) минуты;

6) процесс 4 – формирование сообщения о невозможности получения данных в связи с отсутствием данных услугополучателя в ГБД ФЛ и данных доверенности в ЕНИС – в течение 2 (двух) минут;

7) процесс 5 – заполнение работником Государственной корпорации формы запроса о наличии документов в бумажной форме и сканирование документов, представленных услугополучателем, прикрепление их к форме запроса и удостоверение посредством ЭЦП заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание государственной услуги;

8) процесс 6 – направление электронного документа (запроса услугополучателя), удостоверенного (подписанного) ЭЦП работника Государственной корпорации, через шлюз "электронного правительства" (далее – ШЭП) в автоматизированное рабочее место регионального шлюза "электронного правительства" (далее – АРМ РШЭП) – в течение 2 (двух) минут либо направление пакета документов услугополучателю в бумажном виде через курьерскую связь.

Функциональные взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию, приведены в приложении 3 к настоящему Регламенту.

11. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через Государственную корпорацию, его длительность:

1) процесс 7 – регистрация электронного документа в АРМ РШЭП – в течение 2 (двух) минут;

2) условие 2 – проверка (обработка) услугополучателем соответствия приложенных услугополучателем документов, указанных в пункте 9 Стандарта,

являющихся основанием для оказания государственной услуги, – в течение 2 (двух) минут;

3) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой государственной услуге в связи с имеющимися нарушениями в документах услугополучателя – в течение 5 (пяти) минут;

4) процесс 9 – получение услугополучателем через работника Государственной корпорации результата оказания государственной услуги (уведомления либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги), сформированного в АРМ РШЭП, – 30 (тридцать) календарных дней с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию.";

"13. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их сотрудников по вопросам оказания государственной услуги осуществляется в соответствии с разделом 3 Стандарта.";

приложения 2, 3, 5 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему постановлению.

2. Возложить на руководителя Государственного учреждения "Управление жилья города Астаны" опубликование настоящего постановления после государственной регистрации в органах юстиции в официальных и периодических печатных изданиях, а также на интернет-ресурсе, определяемом Правительством Республики Казахстан, и на интернет-ресурсе акимата города Астаны.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Астаны Лукина А.И.

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 города Астаны

А. Исекешев

Приложение 1
к постановлению акимата
города Астаны
от 7 сентября 2016 года
№ 182-1616

Приложение 2
к Регламенту 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"

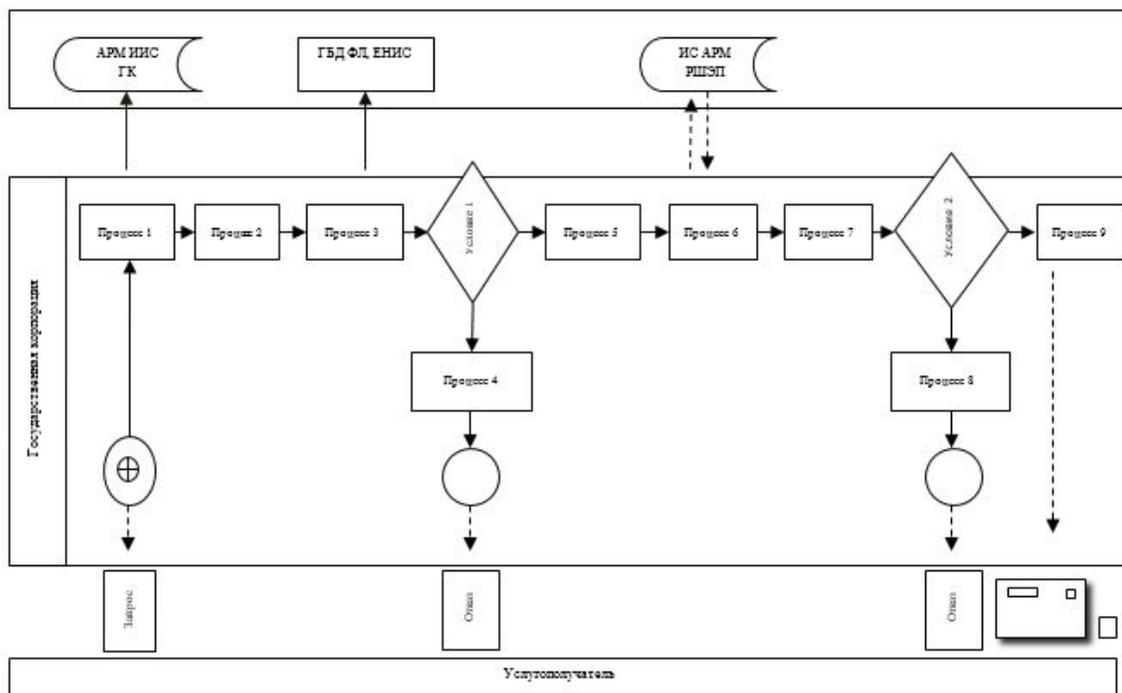
Блок-схема описания последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия)



Приложение 2
к постановлению акимата
города Астаны
от 7 сентября 2016 года
№ 182-1616

Приложение 3
к Регламенту 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,

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через Государственную корпорацию



Приложение 3
к постановлению акимата
города Астаны
от 7 сентября 2016 года
№ 182-1616
Приложение 5
к Регламенту 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"



* СФЕ – структурно-функциональная единица

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