

**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 Северо-Казахстанской области от 16 июня 2016 года № 220. Зарегистрировано Департаментом юстиции Северо-Казахстанской области 15 июля 2016 года № 3821. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 20 января 2017 года № 18

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата Северо-Казахстанской области от 20.01.2017 № 18 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии со статьей 27 Закона Республики Казахстан "О правовых актах" от 06 апреля 2016 года, с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" акимат Северо-Казахстанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент 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".

2. Признать утратившим силу постановление акимата Северо-Казахстанской области "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" от 13 июля 2015 года № 246 (опубликовано в газете "Северный Казахстан" № 149 от 5 ноября 2015 года, зарегистрировано в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 3350).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Государственное учреждение "Управление энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Северо-Казахстанской области".

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

Аким  
Северо-Казахстанской области

Е. Султанов

Утвержден постановлением акимата  
Северо-Казахстанской области от 16 июня  
2016 года № 220

## **Регламент 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"**

### **1. Общие положения**

1. Регламент государственная услуга "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) разработан в соответствии со стандартом 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" утвержденным приказом 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 № 13167) (далее – Стандарт), оказывается структурными подразделениями местного исполнительного органа районов, города областного значения, осуществляющих функции в сфере жилищных отношений (далее – услугодатели) согласно приложению 1 к настоящему регламенту.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственных услуг осуществляется через:

- 1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 2) веб-портал "Электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – ПЭП).

2. Форма оказания государственной услуги - электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

3. 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, предоставления неполного пакета документов перечисленных в пункте 4 настоящего регламента.

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

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

Основаниями для отказа в оказании государственной услуги является:

1) установление, что услугополучатель, единственное жилище которого признано аварийным в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан, обратился вне населенного пункта, в котором жилище было признано аварийным;

2) отсутствие факта проживания в городах республиканского значения, столице не менее трех лет;

3) установление, что гражданин стал нуждающимся в результате преднамеренного ухудшения своих жилищных условий в течение последних пяти лет путем:

обмена жилого помещения;

отчуждения пригодного для проживания жилища, принадлежавшего ему на праве собственности, независимо от того, в том же или другом населенном пункте Республики Казахстан оно находилось, кроме случаев, когда жилище приобретено местным исполнительным органом при неспособности залогодателя – гражданина Республики Казахстан, единственное жилище которого приобреталось по долгосрочным льготным жилищным кредитам, полученным в соответствии с законодательством Республики Казахстан, исполнять обязательства по ипотечному жилищному займу;

разрушения или порчи жилища по его вине;

выезда из жилища, при проживании в котором он не был нуждающимся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде;

вселения других лиц, кроме супруга, несовершеннолетних и нетрудоспособных детей, а также нетрудоспособных родителей.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является обращение услугополучателя и прием соответствующих документов либо электронный запрос:

1) в Государственную корпорацию:

заявление о постановке на учет граждан, нуждающихся в жилище из коммунального жилищного фонда, с указанием согласия на проверку услугодателем о наличии или отсутствия жилища из коммунального жилищного фонда согласно приложению 1 Стандарта;

документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

документ, подтверждающий факт проживания в городах республиканского значения, столице не менее трех лет (только для граждан Республики Казахстан, проживающих в городе республиканского значения, столице);

свидетельства о заключении (расторжении) брака (до 1 июня 2008 года), о смерти членов семьи (до 13 августа 2007 года), о рождении детей (до 13 августа 2007 года) оригинал представляется для идентификации личности);

справка соответствующего местного исполнительного органа, если единственное жилище признано аварийным;

в случае обращения услугополучателя, относящегося к социально уязвимым слоям населения (за исключением детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и детей-инвалидов), дополнительно представляется:

справка о доходах за последние двенадцать месяцев перед обращением на каждого члена семьи;

в случае обращения услугополучателя, относящегося к категории государственных служащих, работники бюджетных организаций, военнослужащие, сотрудники специальных государственных органов и лица, занимающие государственные выборные должности, дополнительно представляется справка с места работы (службы), кандидаты в космонавты, космонавты представляют документ, подтверждающий их статус, который присваивается Правительством Республики Казахстан;

в случаях, когда жилище, в котором проживает семья, не отвечает установленным санитарным и техническим требованиям, либо когда в смежных, неизолированных жилых помещениях проживают две и более семей, либо когда в составе семьи имеются больные, страдающие тяжелыми формами некоторых хронических заболеваний, при которых совместное проживание с ними в одном помещении (квартире) становится невозможным, услугополучатель

дополнительно представляет справки соответствующих уполномоченных органов.

2) на ПЭП:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

электронная копия документа, подтверждающий факт проживания в городах республиканского значения, столице не менее трех лет (только для граждан Республики Казахстан, проживающих в городе республиканского значения, столице);

электронная копия свидетельства о заключении (расторжении) брака (до 1 июня 2008 года), о смерти членов семьи (до 13 августа 2007 года), о рождении детей (до 13 августа 2007 года);

электронная копия справки соответствующего местного исполнительного органа, если единственное жилище признано аварийным;

в случае обращения услугополучателя, относящегося к социально уязвимым слоям населения (за исключением детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и детей-инвалидов), дополнительно представляются:

электронная копия справки о доходах за последние двенадцать месяцев перед обращением на каждого члена семьи;

в случае обращения услугополучателя, относящегося к категории государственных служащих, работники бюджетных организаций, военнослужащие, сотрудники специальных государственных органов и лица, занимающие государственные выборные должности, дополнительно представляется:

электронная копия справки с места работы (службы);

кандидаты в космонавты, космонавты представляют:

электронная копия документа, подтверждающая их статус, который присваивается Правительством Республики Казахстан;

в случаях, когда жилище, в котором проживает семья, не отвечает установленным санитарным и техническим требованиям, либо когда в смежных, неизолированных жилых помещениях проживают две и более семей, либо когда в составе семьи имеются больные, страдающие тяжелыми формами некоторых хронических заболеваний, при которых совместное проживание с ними в одном помещении (квартире) становится невозможным, услугополучатель дополнительно представляет электронную копию справки соответствующих уполномоченных органов.

5. Содержание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги, длительность выполнения:

1) прием и регистрация документов услугополучателя сотрудником

канцелярии услугодателя от инспектора Государственной корпорации либо электронный запрос и передача документов для оформления резолюции руководителю услугодателя. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 4 настоящего регламента государственной услуги, инспектор Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 Стандарта.

Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут.

Результат процедуры (действия) – регистрация пакета документов;

2) руководитель услугодателя рассматривает представленные документы и определяет ответственного исполнителя. Длительность выполнения – 30 (тридцать) минут.

Результат процедуры (действия) – виза руководителя услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает представленные документы, подготавливает проект результата оказания государственной услуги. Длительность выполнения – 28 (двадцать восемь) календарных дней.

Результат процедуры (действия) – проект результата оказания государственной услуги;

4) руководитель услугодателя принимает решение, подписывает проект результата оказания государственной услуги и передает в канцелярию услугодателя для выдачи - 15 (пятнадцать) минут.

Результат процедуры (действия) – подписанный результат оказания государственной услуги;

5) канцелярия услугодателя передает подписанное руководителем услугодателя уведомление, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги курьеру Государственной корпорации. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день.

Результат процедуры (действия) – выданный результат оказания государственной услуги;

Срок оказания государственной услуги с момента сдачи пакета документов услугополучателем – 30 (тридцать) календарных дней.

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

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

1) сотрудник канцелярии услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) специалист услугодателя.

7. Описание процедур (действий), необходимых для оказания государственной услуги:

1) прием и регистрация документов услугополучателя сотрудником канцелярии услугодателя от инспектора Государственной корпорации либо электронный запрос и передача документов для оформления резолюции руководителю услугодателя. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 4 настоящего регламента государственной услуги, инспектор Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту государственной услуги.

Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут.

Результат процедуры (действия) – регистрация пакета документов;

2) руководитель услугодателя определяет ответственного исполнителя. Длительность выполнения – 30 (тридцать) минут.

Результат процедуры (действия) – виза руководителя услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает представленные документы, подготавливает проект результата оказания государственной услуги. Длительность выполнения – 28 (двадцать восемь) календарных дней.

Результат процедуры (действия) – проект результата оказания государственной услуги;

4) руководитель услугодателя принимает решение, подписывает проект результата оказания государственной услуги и передает в канцелярию услугодателя для выдачи - 15 (пятнадцать) минут.

Результат процедуры (действия) – подписанный результат оказания государственной услуги;

5) канцелярия услугодателя передает подписанное руководителем услугодателя уведомление, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги курьеру Государственной корпорации. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день.

Результат процедуры (действия) – выданный результат оказания государственной услуги;

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

8. Описание порядка обращения в Государственную корпорацию, длительность обработки запроса услугополучателя:

1) услугополучатель для получения государственной услуги обращается в Государственную корпорацию;

2) инспектор Государственной корпорации принимает документы и проверяет правильность заполнения заявления и полноту пакета представленных документов. Длительность выполнения – 15 (пятнадцать) минут;

3) инспектор Государственной корпорации регистрирует заявление в информационной системе "Интегрированная информационная система для Центров обслуживания населения" (далее – ИИС ЦОН) и выдает услугополучателю расписку о приеме пакета документов;

4) инспектор Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан. Длительность выполнения – 5 (пять) минут;

5) инспектор Государственной корпорации подготавливает документы и направляет их услугодателю через курьерскую или иную уполномоченную на это связь. Длительность выполнения – 1 (один) рабочий день;

6) услугодатель рассматривает документы и направляет результат оказания государственной услуги. Длительность выполнения – 28 (двадцать восемь) календарных дней;

7) инспектор Государственной корпорации в срок, указанный в расписке о приеме пакета документов, выдает результат оказания государственной услуги услугополучателю. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут.

9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через ПЭП:

Процесс 1- услугополучатель осуществляет регистрацию, авторизацию на портале посредством индивидуального идентификационного номера, ЭЦП;

Процесс 2 - услугополучатель производит выбор электронной государственной услуги, заполнение полей электронного запроса и прикрепление пакета документов;

Процесс 3 - услугополучатель производит удостоверение электронного запроса для оказания электронной государственной услуги посредством ЭЦП;

Процесс 4 - услугодатель осуществляет обработку (проверку, регистрацию) электронного запроса услугополучателя;

Процесс 5 - услугополучатель получает уведомления о статусе электронного запроса и сроке оказания государственной услуги в "личный кабинет" услугополучателя на портале;

Процесс 6 - услугодатель направляет в "личный кабинет" услугополучателя

уведомление либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в форме электронного документа, подписанного ЭЦП.

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через Государственную корпорацию и ПЭП, отражено в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 настоящего Регламента.

Приложение 1 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"

## Услугодатели

Наименование отдела	Местоположение	Контактный телефон
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Айыртауского района Северо-Казахстанской области"	Айыртауский район, село Саумаколь, улица Шокана Валиханова, 44	8(71533) 2-29-69
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Акжарского района Северо-Казахстанской области"	Акжарский район, село Талшик, улица Целинная, 13	8(71546) 2-17-68
Государственное учреждение "Аккайынский районный отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Северо-Казахстанской области"	Аккайынский район, село Смирново, улица Зеленая, 13	8(71532) 2-20-35
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Есильского района Северо-Казахстанской области"	Есильский район, село Явленка, улица Иманова, 78	8(71543) 2-20-53
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Жамбылского района Северо-Казахстанской области"	Жамбылский район, село Пресновка, улица Дружба, 6	8(71544) 2-19-91
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог района Магжана Жумабаева Северо-Казахстанской области"	район Магжана Жумабаева, город Булаево, улица Юбилейная, 56	8(71531) 2-28-16
Государственное учреждение "Кызылжарский районный отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Северо-Казахстанской области"	Кызылжарский район, село Бесколь, улица Институтская, 1	8(71538) 2-15-13
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Мамлютского района Северо-Казахстанской области"	Мамлютский район, город Мамлютка, улица Абая Кунанбаева, 5	8(71541) 2-26-36
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог района имени Габита Мусрепова Северо-Казахстанской области"	район имени Габита Мусрепова, село Новоишимское, улица Ленина, 2	8(71535) 2-24-67

Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Тайыншинского района Северо-Казахстанской области"	Тайыншинский район, город Тайынша, улица Конституции Казахстана, 206	8(71536) 2-17-49
Государственное учреждение "Отдел архитектуры, строительства жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Тимирязевского района Северо-Казахстанской области"	Тимирязевский район, село Тимирязево, улица Шокана Уалиханова, 1	8(71537) 2-19-43
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Уалихановского района Северо-Казахстанской области"	Уалихановский район, село Кишкенеколь, улица Гагарина, 85	8(71542) 2-20-85
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог района Шал акына Северо-Казахстанской области"	район Шал акына, город Сергеевка, улица Победы, 35	8(71534) 2-74-72
Государственное учреждение "Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог города Петропавловска"	город Петропавловск, улица Конституции Казахстана, 23	8(7152) 46-18-69

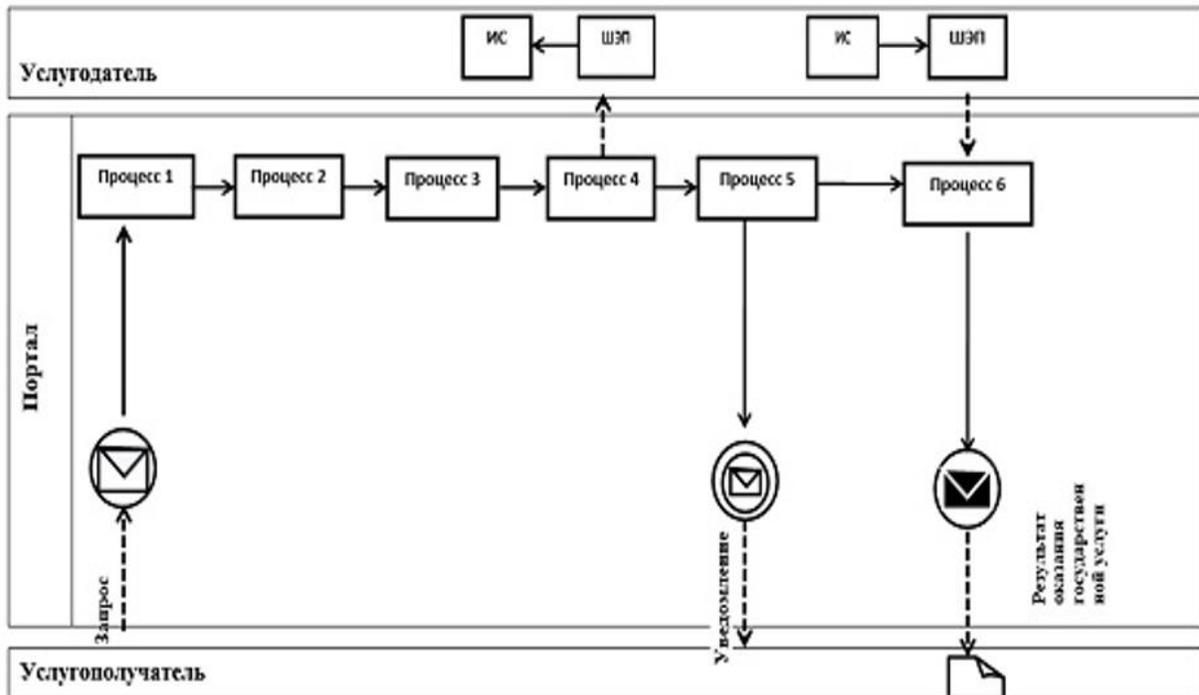
Приложение 2 к регламенту "Постановка на учет и очередность, а также принятие местными исполнительными органами решения о предоставлении жилища гражданам, нуждающимся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде"

**Справочник бизнес-процессов по оказанию 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"**

А. При оказании государственной услуги через Государственную корпорацию



### Б. При оказании государственной услуги через ПЭП



Условные обозначения и сокращения:

	Сообщение начальное
	Промежуточное сообщение
	Сообщение завершающее
	Процесс
	Условие
	Поток управления
	Поток сообщений
	Электронный документ, представляемый конечному потребителю
ИС	Информационная система
Портал	Веб-портал «электронного правительства»: <a href="http://www.e.gov.kz">www.e.gov.kz</a>
ШЭП	Шлюз «электронного правительства»