

Приложение 7 к постановлению
акимата Алматинской области
от 14 апреля 2016 года № 189

Утвержден постановлением
акимата Алматинской области
от «3» август 2015 года № 338

Регламент государственной услуги «Назначение жилищной помощи»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Назначение жилищной помощи» (далее – государственная услуга) оказывается отделами занятости и социальных программ районов, городов областного значения (далее – услугодатель).

Государственная услуга оказывается на основании стандарта государственной услуги «Назначение жилищной помощи» утвержденного приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 319 (далее – Стандарт).

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

3. Результат оказания государственной услуги – уведомление о назначении жилищной помощи (далее – уведомление).

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 (либо его представителя по доверенности) с пакетом документов, согласно пункту 9 Стандарта.

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

1) прием и регистрация документов, направление документов руководителю услугодателя для наложения резолюции и определения ответственного исполнителя. Результат – прием и регистрация документов. Длительность – не более 15 (пятнадцать) минут;

2) рассмотрение документов и определение ответственного исполнителя. Результат – определение ответственного исполнителя. Длительность – не более 20 (двадцать) минут;

3) рассмотрение предоставленных документов, оформление решения и уведомления, передача руководителю услугодателя для подписания. Результат – подписание решения и уведомления. Длительность – не более 7 (семи) календарных дней;

4) выдача результата государственной услуги. Результат – выдача уведомления. Длительность – не более 15 (пятнадцати) минут.

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) руководитель услугодателя;
- 2) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия) приведены в приложении 1 настоящего регламента «Справочнике бизнес-процессов 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. Для получения государственной услуги услугополучатель предоставляет в государственную корпорацию необходимые документы, указанные в пункте 9 Стандарта.

9. Описание процесса получения результата оказания государственной услуги через государственную корпорацию, его длительность приведены в приложении 2 настоящего регламента.

10. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственных услуг через веб-портал, «электронного правительства» (далее – портал):

1) услугополучатель регистрируется на портале «электронного правительства» и направляет электронное заявление удостоверенное электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугополучателя и документы согласно пункту 9 Стандарта;

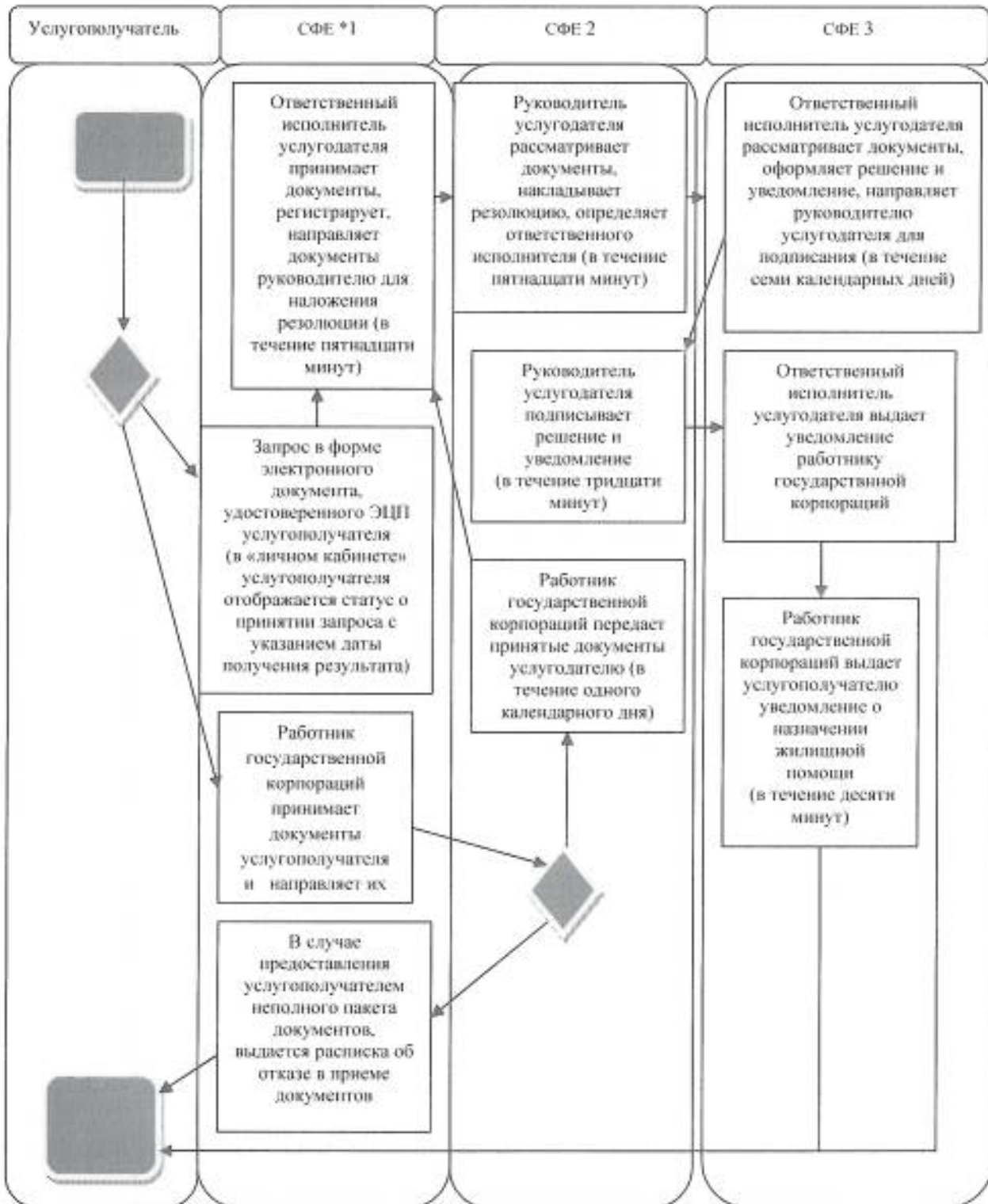
2) ответственный исполнитель принимает электронное заявление и документы, направляет в «личный кабинет» услугополучателя уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги. отчет о принятии запроса (не более пятнадцати минут);

3) после принятия электронного заявления и документов, действия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги осуществляются в соответствии с пунктом 5 настоящего регламента;

4) ответственный исполнитель регистрирует и направляет результат оказания государственной услуги в «личный кабинет» услугополучателя (не более десяти минут).

Приложение 1
к регламенту государственной
услуги «Назначение
жилищной помощи»

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги




*СФЕ - структурно - функциональная единица:
взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя,
центра, портала;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или)
СФЕ;



- вариант выбора;



- переход к следующей процедуре (действию).

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

Приложение 2
к регламенту государственной
услуги «Назначение
жилищной помощи»

Схема получения государственной услуги
при обращении в государственной корпораций

