



ҚАУЛЫ

11 августа 2015 г.

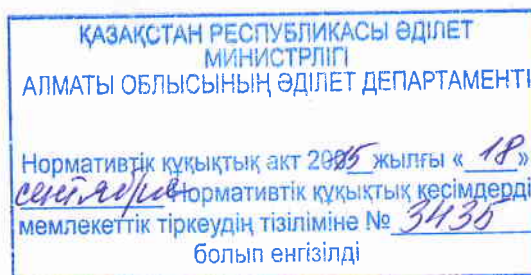
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 353

Талдықорған қаласы

город Талдықорған

Об утверждении регламента государственной услуги «Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения»



В соответствии с пунктом 1 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» и приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 319 «Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства», акимат Алматинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент государственной услуги «Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Возложить на руководителя государственного учреждения «Управления энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Алматинской области» 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 областного акимата.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

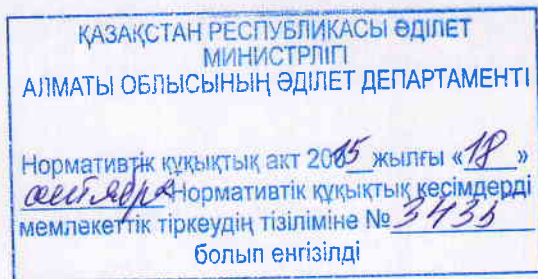
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня государственной регистрации в органах юстиции и вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

И.о. акима области

М. Бигельдиев

004000





Утвержден постановлением
акимата Алматинской области
от 11 августа 2015 года № 353

Регламент государственной услуги
«Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из
коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным
исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам,
нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия
либо государственного учреждения»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения» (далее – государственная услуга) оказывается структурными подразделениями местных исполнительных органов районов и городов областного значения Алматинской области, осуществляющих функции в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее – услугодатель).

Государственная услуга предоставляется на основании стандарта государственной услуги «Выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения», утвержденного приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 319 (далее – Стандарт).

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги – выдача справки о наличии (отсутствии) в постоянном пользовании жилища из коммунального жилищного фонда или жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, гражданам, нуждающимся в жилище из жилищного фонда государственного предприятия либо государственного учреждения (далее – справка).

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:

1) прием и регистрация документов. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, услугодатель выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к Стандарту. Направление документов руководителю услугодателя. Результат – прием и регистрация документов;

2) рассмотрение документов и определение ответственного исполнителя услугодателя. Результат – определение ответственного исполнителя услугодателя;

3) рассмотрение документов и оформление справки, направление руководителю услугодателя для подписания. Результат – оформление справки;

4) подписание справки, передача на регистрацию специалисту услугодателя. Результат – регистрация справки;

5) выдача результата оказания государственной услуги. Результат – выдача справки.

Длительность выполнения каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, согласно пункту 4 Стандарта.

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) специалист услугодателя;

2) руководитель услугодателя;

3) ответственный исполнитель услугодателя.

7. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) приведены в приложении настоящего регламента «Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги». Длительность выполнения каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, согласно пункту 4 Стандарта.

Приложение 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»

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



*СФЕ - структурно - функциональная единица:

взаимодействие структурных подразделений (работников) услугодателя;



- начало или завершение оказания государственной услуги;



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



- переход к следующей процедуре (действию).