

Памятка о порядке получения государственной услуги

1	Информация об услугодателе (наименование, график работы, адрес интернет-ресурса)	<p>ГУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта, автомобильных дорог и жилищной инспекции Есильского района», с 9.00 час до 18.30 час. Обеденный перерыв с 13.00 час до 14.30 час. esil_zhkh@aqmola.gov.kz</p>
2	Информация об организациях, осуществляющих прием заявлений и выдачу результатов оказания государственной услуги	<p>1) канцелярию услугодателя; 2) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация» «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация); 3) веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz, www.elicense.kz</p>
3	Информация о способе получения государственной услуги посредством веб-портала «электронного правительства»	<p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочных служб услугодателя, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.</p>
4	Срок оказания государственной услуги	<p>С момента сдачи пакета документов услугодателю либо в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 5 (пять) рабочих дней. При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. При этом результат оказания государственной услуги услугодатель предоставляет за день до окончания срока оказания услуги; 2) максимально допустимое время ожидания в очереди для сдачи пакета</p>

		<p>документов – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 15 минут.</p>
5	<p>Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги</p>	<p>1) 1 – этап:- заявление на приватизацию занимаемого жилища, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя (в произвольной форме);- копии удостоверений личности либо паспортов услугополучателя и членов его семьи;- копии свидетельства о заключении (расторжении) брака, смерти членов семьи, рождении детей (по мере необходимости);- копии договора найма (аренды) либо ордера на жилище;- справки территориального органа юстиции (о наличии или отсутствии у услугополучателя и постоянно проживающих с ним членов семьи жилища, принадлежащего им на праве собственности по Республике Казахстан);- справку адресного бюро или акима сельского округа, подтверждающую проживание в соответствующем населенном пункте;- в случаях признания других лиц членами семьи услугополучателя, последним представляется решение суда о признании их членами семьи услугополучателя;- граждане, относящиеся к социально уязвимым слоям населения, дополнительно представляют документ, подтверждающий принадлежность услугополучателя (семьи) к социально уязвимым слоям населения;- граждане, относящиеся к категории государственных служащих, работников бюджетных организаций, военнослужащих, сотрудников специальных государственных органов, судей и лиц, занимающих государственные выборные должности, дополнительно представляют справку с места работы (службы) либо</p>

копию документа, подтверждающего трудовую деятельность работника. Кандидаты в космонавты, космонавты представляют документ, подтверждающий их статус, который присваивается Правительством Республики Казахстан;- документ, подтверждающий отсутствие задолженности по договору найма жилища;* в случае приватизации в соответствии с пунктом 7 Правил — документ, подтверждающий принадлежность к категории граждан, имеющих право на безвозмездное получение в собственность жилища из государственного жилищного фонда. Запрещается истребование дополнительных документов. При сдаче необходимых документов услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов; 2) 2 – этап: При решении жилищных комиссий государственных предприятий и государственных учреждений:- копию приказа уполномоченного органа о передаче имущества в коммунальную собственность;- копию акта приема-передачи имущества из одного вида государственной собственности в другой.- копии удостоверений личности либо паспортов услугополучателя и членов его семьи; 3) 3 – этап: При решении жилищных комиссий государственных предприятий и государственных учреждений:- сведения об остаточной стоимости на момент подписания акта приема-передачи имущества из одного вида государственной собственности в другой;- договор найма (аренды), заключенный с государственным учреждением либо предприятием;- копию технического паспорта приватизируемого жилища;- квитанцию об оплате стоимости приватизируемого жилища;- копию документа, дающего право на льготную

		<p>приватизацию жилища (при необходимости);- документ, удостоверяющий личность услугополучателя (представляется для идентификации личности услугополучателя).- При решении жилищных комиссий местных исполнительных органов:- документ, удостоверяющий личность услугополучателя (представляется для идентификации личности услугополучателя).</p>
6	<p>Результат оказания государственной услуги</p>	<p>1 – этап: решение жилищной комиссии о приватизации жилища либо мотивированный отказ в письменном виде;2 – этап: в случае передачи жилища из жилищного фонда государственных предприятий и государственных учреждений в коммунальную собственность со дня вынесения решения о передаче осуществляется в соответствии с Правилами передачи государственного имущества, закрепленного за государственными юридическими лицами, из одного вида государственной собственности в другой, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 июня 2011 года № 616.При осуществлении органом, предоставляющим жилище, перевода жилища, подлежащего приватизации, в коммунальный жилищный фонд одновременно услугополучателю представляется справка о стоимости жилища, где указывается сумма, подлежащая оплате;3 – этап: заключение договора о приватизации жилища между услугодателем и услугополучателем.</p>
7	<p>Дополнительная информация (номер Единого контакт - центра по вопросам оказания государственных услуг,</p>	<p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного</p>

<p>номера иных телефонных справочных служб, в случае их наличия)</p>	<p>кабинета» портала, а также Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг. 17. Информацию о порядке оказания государственной услуги также можно получить по телефону единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг: 1414.</p>
--	---