

**Стандарт 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"**

**Глава 1. Общие положения**

**Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 21.12.2018 № 898 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

1. 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 – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (далее – Министерство).

**Сноска. Пункт 2 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 15.07.2019 № 506 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).**

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, района, города областного значения, осуществляющих функции в сфере жилищных отношений (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются 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 – портал).

**Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 21.12.2018 № 898 (вводится в действие по истечении десяти календарных**

дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 15.07.2019 № 506 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

## **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

**Сноска.** Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 21.12.2018 № 898 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

### **4. Срок оказания государственной услуги:**

1) со дня сдачи пакета документов в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 30 (тридцать) календарных дней;

2) максимальное допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимальное допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

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

**Сноска.** Пункт 4 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра национальной экономики РК от 20.01.2016 № 20 (вводится в действие с 01.03.2016).

6. 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 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам: гражданам Республики Казахстан, постоянно проживающим в соответствующем неселенном пункте (независимо от срока проживания), нуждающимся в жилище из коммунального жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде – услугополучатели.

### **8. График работы:**

1) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 20.00 часов без перерыва на обед, за исключением воскресенья и праздничных дней в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

Государственная услуга оказывается по месту регистрации услугополучателя в порядке электронной очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания, при желании услугополучателя, возможно "бронирование" электронной очереди посредством портала;

2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

**Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом и.о. Министра национальной экономики РК от 20.01.2016 № 20 (вводится в действие с 01.03.2016).**

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности):

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 по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

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 городах 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 представляются:

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 портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя;

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

электронную копию 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, 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:

электронную копию справки соответствующих уполномоченных органов.

Сведения документов, удостоверяющих личность, свидетельства о заключении или расторжении брака (после 1 июня 2008 года), о смерти (после 13 августа 2007 года), о рождении детей (после 13 августа 2007 года), справки о наличии или отсутствии жилища (по Республике Казахстан), принадлежащего им на праве собственности, адресной справки, решение суда о признании других лиц членами семьи услугополучателя, документов, подтверждающих принадлежность услугополучателя к социально уязвимым слоям населения, предоставляются услугополучателю на всех членов семьи из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При приеме документов работник Государственной корпорации воспроизводит электронные копии документов, после чего возвращает оригиналы услугополучателю.

Услугополучатель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, по форме, представленной Государственной корпорации, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При приеме документов через Государственную корпорацию услугодателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их реестром отправки не востребуемых документов в уполномоченный орган по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугодателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугодателю.

В случае обращения через портал услугодателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа и.о. Министра национальной экономики РК от 20.01.2016 № 20 (вводится в действие с 01.03.2016); с изменением, внесенным приказом Министра национальной экономики РК от 07.06.2016 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 22.06.2017 № 376 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги является:

1) установление недостоверности документов, представленных услугодателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

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

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

4) 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.

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

**Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 22.06.2017 № 376 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг**

**Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 21.12.2018 № 898 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

11. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресам указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалобы принимаются в письменной форме по почте посредством веб-портала "электронного правительства" либо нарочно через канцелярию услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба на действия (бездействия) работника Государственной корпорации направляется к руководителю Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Подтверждением принятия жалобы в Государственную корпорацию, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или сопроводительном письме к жалобе).

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону единого контакт-центра 1414.

При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, соответствующего местного исполнительного органа или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя, соответствующего местного исполнительного органа или Государственной корпорации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

**Сноска. Пункт 11 в редакции приказа и.о. Министра национальной экономики РК от 20.01.2016 № 20 (вводится в действие с 01.03.2016); с изменениями, внесенными приказом Министра по инвестициям и развитию РК от 22.06.2017 № 376 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**



12. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

**Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию**

**Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра по инвестициям и развитию РК от 21.12.2018 № 898 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

13. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающее его жизнедеятельность, в случае необходимости, прием документов для оказания государственной услуги, производится работником Государственной корпорацией с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт – центр 1414, 8 800 080 7777.

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:

1) интернет-ресурсе Министерства:

[www.miid.gov.kz](http://www.miid.gov.kz);

2) интернет-ресурсе Государственной корпорации:

[www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz);

3) портале.

**Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 15.07.2019 № 506 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).**

14. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

16. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства:

[www.miid.gov.kz](http://www.miid.gov.kz).

Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 15.07.2019 № 506 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
"Постановка на учет и  
очередность граждан  
Республики Казахстан,  
нуждающихся в жилище из  
государственного жилищного  
фонда или жилище,  
арендованном местным  
исполнительным органом в  
частном жилищном фонде"

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 15.07.2019 № 506 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

Форма  
Наименование структурного  
подразделения местного  
исполнительного органа  
городов Нур-Султан,  
Алматы и Шымкент,  
района и города областного значения,  
осуществляющих функции в сфере  
жилищных отношений  
от гражданина (ки)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(при его наличии), индивидуальный  
идентификационный номер)  
проживающего (ей) по адресу  
\_\_\_\_\_

#### Заявление

Прошу Вас поставить меня на учет для предоставления жилища из государственного жилищного фонда/жилища, арендованного местным исполнительным органом в частном жилищном фонде в количестве \_\_\_\_ комнат в соответствии с пунктом 1 статьи 75 Закона Республики Казахстан "О жилищных отношениях" согласно составу семьи по категории

\_\_\_\_\_.

Состав семьи:

1. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) члена семьи, степень родства)  
индивидуальный идентификационный номер: \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) члена семьи, степень родства)  
индивидуальный идентификационный номер: \_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_;

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) члена семьи, степень родства)  
индивидуальный идентификационный номер: \_\_\_\_\_.

Не возражаю против проверки наличия или отсутствия у меня и постоянно проживающих со мной членов семьи в постоянном пользовании в данном населенном пункте жилища из коммунального жилищного фонда.

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение: 1. \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_.

(дата, подпись)

Приложение 2  
к стандарту 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"

**Сноска. Приложение 2 в редакции приказа и.о. Министра национальной экономики РК от 20.01.2016 № 20 (вводится в действие с 01.03.2016).**

Форма

**Реестр отправки невостребованных документов  
в уполномоченный орган**

Уполномоченный

орган:

\_\_\_\_\_  
Наименование подразделения

Государственная корпорация "Правительство для граждан": \_\_\_\_\_

Время

формирования

реестра: \_\_\_\_\_

№ Идентификатор ФИО (при его наличии) услугодателя Наименование, предоставляемой услуги Дата приема Планируемая дата выдачи Перечень, передаваемых документов

№	Идентификатор	ФИО (при его наличии) услугодателя	Наименование, предоставляемой услуги	Дата приема	Планируемая дата выдачи	Перечень, передаваемых документов
1	2	4	5	6	7	9

Всего: \_\_\_\_\_

Сдал \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(ФИО при его

Наличии ответственного лица)

Принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(ФИО при его

наличии ответственного лица)

Приложение 3

к стандарту 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"

**Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра национальной экономики РК от 07.06.2016 № 242 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Форма

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) (далее – ФИО),

\_\_\_\_\_  
(адрес услугодателя)

**Расписка**

**об отказе в приеме документов**

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № \_\_\_\_\_ филиала некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в

приеме документов на оказание 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" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, и (или) документов с истекшим сроком действия предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование отсутствующих документов, и (или) документов с истекшим сроком действия:

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

ФИО (при наличии) (работника Государственной корпорации)  
(подпись)

Исполнитель: Ф.И.О. (при наличии) \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: Ф.И.О. (при наличии)/подпись услугополучателя

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год