

## **УТВЕРЖДЕНО:**

Постановлением Восточно-Казахстанского областного акимата от 26 декабря 2017 года № 358.

Зарегистрировано Департаментом юстиции Восточно-Казахстанской области 22 января 2018 года № 5462

### **Регламент государственной услуги «Приватизация жилищ из государственного жилищного фонда»**

#### **1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Приватизация жилищ из государственного жилищного фонда» (далее – государственная услуга) оказывается структурными подразделениями местных исполнительных органов районов и городов областного значения, осуществляющих функции в сфере жилищных отношений (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через канцелярию услугодателя.

2. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги:

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.

После заключения договора о приватизации жилища в течение тридцати календарных дней производится оплата стоимости жилища, подлежащей уплате в местный бюджет, за исключением случаев, указанных в пункте 23 Правил приватизации жилищ из государственного жилищного фонда, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан 2 июля 2013 года № 673 (далее – Правила).

При безвозмездном приобретении в собственность жилища оплата не производится.

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

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является наличие пакета документов услугополучателя (либо его представителя по доверенности) согласно пункту 9 Стандарта государственной услуги «Приватизация жилищ из государственного жилищного фонда», утвержденного приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 319 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за номером 11015) (далее - Стандарт).

5. Содержание процедур (действий), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

действие 1 - прием и регистрация пакета документов услугополучателя (либо его представителя по нотариально заверенной доверенности) сотрудником канцелярии услугодателя, передача документов в жилищную комиссию услугодателя – не более 20 (двадцати) минут;

действие 2 – рассмотрение жилищной комиссией пакета документов услугополучателя на соответствие предъявляемым требованиям, предусмотренных пунктом 9 Стандарта. В случае соответствия представленных документов всем требованиям, жилищная комиссия выносит решение о приватизации жилища. В случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 Стандарта готовит мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – не более 30 (тридцати) календарных дней;

действие 3 – заключение договора о приватизации жилища – не более 30 (тридцати) календарных дней;

действие 4 – канцелярия услугодателя выдает результат оказания государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги – не более 20 (двадцати) минут.

6. Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги по действию 1, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является регистрация документов. Зарегистрированные документы являются основанием для начала выполнения действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом действия 2, указанного в пункте 5 настоящего Регламента, является решение комиссии услугодателя, которое служит основанием для выполнения действия 3, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 3, указанному в пункте 5 настоящего Регламента, является подписанный договор приватизации жилища либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги, который служит основанием для выполнения действия 4, указанного в пункте 5 настоящего Регламента.

Результатом по действию 4, указанному в пункте 5 настоящего Регламента является выдача подписанного договора о приватизации жилища либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги.

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

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

- 1) сотрудник канцелярии услугодателя;
- 2) жилищная комиссия услугодателя.

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

1) услугополучатель обращается в канцелярию услугодателя с документами, предусмотренными в пункте 9 Стандарта. При сдаче необходимых документов услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов и документы передаются жилищной комиссии услугодателя. В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия сотрудник канцелярии отказывает в приеме заявления;

2) рассмотрение жилищной комиссией услугодателя пакета документов. Длительность выполнения – 30 (тридцать) календарных дней;

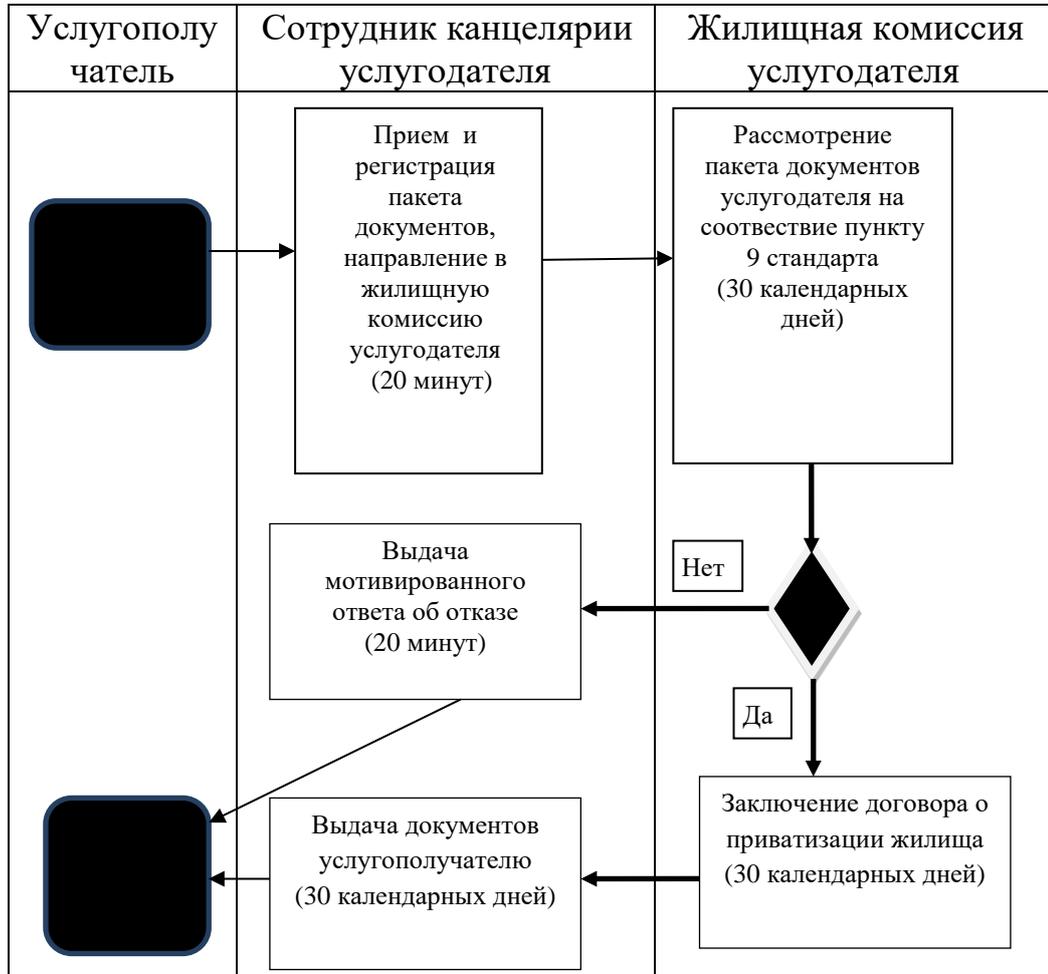
3) оформление договора о приватизации жилища. Длительность выполнения – 30 (тридцать) календарных дней;

4) подписание договора о приватизации жилища и выдача услугополучателю. Длительность выполнения – 20 (двадцать) минут.

9. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению к настоящему Регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале «электронного правительства», интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение к регламенту  
государственной услуги  
«Приватизация жилищ из  
государственного жилищного  
фонда»

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



- начало или завершение оказания государственной услуги;



- вариант выбора;



- наименование процедуры (действия) услугополучателя и (или) структурно-функциональной единицы;



- переход к следующей процедуре (действию).