



Приложение 9
к приказу Министра культуры и
спорта Республики Казахстан
от 17 апреля 2015 года
№ 139

Стандарт государственной услуги "Выдача жилища чемпионам и призерам Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр"

Сноска. Приказ дополнен приложением 9 в соответствии с приказом Министра культуры и спорта РК от 03.07.2017 № 203 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра культуры и спорта РК от 25.12.2018 № 375 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача жилища чемпионам и призерам Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается соответствующими подразделениями, осуществляющими функции в области физической культуры и спорта местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы, района, города областного значения в области физической культуры и спорта (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи документов в Государственную корпорацию:

1 этап: решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении жилища – 8 (восемь) рабочих дней;

2 этап: выдача жилища – не позднее 6 (шесть) месяцев со дня поступления целевых текущих трансфертов.

При обращении в Государственную корпорацию день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги.

Услугодатель представляет результат оказания государственной услуги в Государственную корпорацию за день до окончания срока оказания государственной услуги;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов в Государственную корпорацию – 15 (пятнадцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 15 (пятнадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результатом государственной услуги является:

1 этап: положительный результат оказания государственной услуги, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги;

2 этап: документ, устанавливающий право собственности на жилище.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается физическим лицам (далее – услугополучатель) бесплатно.

8. График работы:

1) услугодателя – с понедельника по пятницу, с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан;

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

Государственная услуга оказывается по выбору услугополучателя в порядке "электронной" очереди без ускоренного обслуживания или возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо уполномоченного представителя) в Государственную корпорацию:

1) документ, удостоверяющий личность и (или) нотариально засвидетельствованная доверенность физического лица – при обращении представителя услугополучателя (для идентификации);

2) заявление о предоставлении жилища, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

3) копия протокола соревнований, подтверждающего звание чемпиона или призера Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр, соответственно, от Олимпийского, Паралимпийского и Сурдлимпийского комитетов.

Примечание: заявление услугополучателем подается в течение месяца со дня завершения Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр.

Сведения документов, удостоверяющих личность услугополучателя, услугодатель и работник Государственной корпорации получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При приеме документов работник Государственной корпорации выдает расписку о приеме соответствующих документов.

В Государственной корпорации выдача готовых документов осуществляется на основании расписки, при предъявлении документа, удостоверяющего личность услугополучателя (либо его уполномоченного представителя).

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата оказания государственной услуги в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.

10. Основаниями для отказа в оказании государственной услуги являются:

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

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным статьей 47 Закона Республики Казахстан от 3 июля 2014 года "О физической культуре и спорте".

В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги

11. При обжаловании решений, действий (бездействий) сотрудников услугодателя жалоба направляется руководству услугодателя либо руководству соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы по адресам, указанным на интернет-ресурсе Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства: www.sport.gov.kz в разделе "Государственные услуги".

Жалоба подается в письменной форме по почте или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию услугодателя, соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы, или в виде видеообращения в Государственную корпорацию, а также посредством портала.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации) в канцелярии услугодателя либо соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы.

При личном посещении либо при обращении посредством видеообращения услугополучателю выдается талон с указанием даты и времени приема и номера входящего документа, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), лица, принявшего жалобу.

В жалобе:

1) физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуальный идентификационный номер (при наличии), почтовый адрес и подпись;

2) юридического лица – его наименование, почтовый адрес, бизнес-идентификационный номер, исходящий номер и дата.

В случае некорректного обслуживания работником Государственной корпорации, жалоба направляется на имя руководства Государственной корпорации по адресам и телефонам, указанным на интернет-ресурсе: www.gov4c.kz.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя либо соответствующего местного исполнительного органа области, города республиканского значения, столицы 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 области, города республиканского значения, столицы, Государственной корпорации или портала.

Также информацию о порядке обжалования действий (бездействия) работника услугодателя, Государственной корпорации можно получить по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777 либо на портале.

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

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.

12. В случаях несогласия с результатом оказанной государственной услуги, услугополучатель может обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе через Государственные корпорации

13. Услугополучателям, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, ограничивающим его жизнедеятельность, в случае необходимости, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства при обращении услугополучателя через Единый контакт-центр: 1414, 8 800 080 7777.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства: www.sport.gov.kz в разделе "Государственные услуги".

15. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также Единого контакт-центра.

16. Информацию о порядке оказания государственной услуги можно получить по телефонам, которые указаны на интернет-ресурсе услугодателя, либо по телефону Единого контакт-центра: 1414, 8 800 080 7777."

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Выдача жилища
чемпионам и призерам
Олимпийских, Паралимпийских
и Сурдлимпийских игр"
Форма

Кому _____

(должность, фамилия, имя,
отчество (при наличии))

руководителя местного
исполнительного органа

области, города
республиканского значения, столицы,

района, города
областного значения

в области физической
культуры и спорта)

от _____

(фамилия, имя, отчество
(при наличии) чемпиона

или призера, либо
уполномоченного представителя)

адрес, телефон

Заявление о предоставлении жилища

В соответствии со статьей 47 Закона Республики Казахстан от 3 июля 2014 года "О физической культуре и спорте" прошу Вас выдать жилище:

(указать месторасположение жилища (область, город)

Согласен на использование сведений, предусмотренных стандартом государственной услуги "Выдача жилища чемпионам и призерам Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр", утвержденным приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 139 "Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере физической культуры и спорта", зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11276,

составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

" ____ " _____ 20__ года

Дата поступления заявления " ____ " _____ 20__ года

(подпись, фамилия, отчество (при наличии) имя лица, принявшего заявление)

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Выдача жилища
чемпионам и призерам
Олимпийских, Паралимпийских
и Сурдлимпийских игр"
Форма

(Фамилия, имя, отчество (при

наличии) либо наименование

организации услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

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 "Выдача жилища чемпионам и призерам Олимпийских, Паралимпийских и Сурдлимпийских игр" ввиду представления Вами неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно: Наименование отсутствующих документов:

1) _____;

2) _____;

3) Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны. Работник Государственной корпорации _____
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

Исполнитель: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

Телефон _____ Получил: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) услугополучателя)

(подпись) " ____ " _____ 20__ год