27.12.2014

**ЦОН информирует**

**«Назначение жилищной помощи»**

«Назначение жилищной помощи» (далее - государственная услуга) стандарт государственной услуги разработан Министерством регионального развития Республики Казахстан (далее - Министерство). Государственная услуга оказывается Управлениями координации занятости и социальных программ городов Астаны и Алматы, отделами занятости и социальных программ районов, городов областного значения (далее - услугодатель).  
      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:  1) Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Центр обслуживания населения» Комитета по контролю автоматизации государственных услуг и координации деятельности центров обслуживания населения Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан (далее - ЦОН); 2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее - портал).

      Срок оказания государственной услуги:  1) с момента сдачи пакета документов в ЦОН, а также при обращении на портал - 10 (десять) календарных дней. 2) максимальное допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 15 (пятнадцать) минут;  3) максимальное допустимое время обслуживания - 15 (пятнадцать) минут.  
 Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.  
 Результат оказания государственной услуги - уведомление о назначении жилищной помощи (далее - уведомление).  
      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.  
      В случае обращения услугополучателя за получением уведомления на бумажном носителе уведомление оформляется в электронном формате, распечатывается и заверяется печатью и подписью уполномоченного лица ЦОНа.

      Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам: малообеспеченным семьям (гражданам), постоянно проживающим в данной местности, имеющим право на получение жилищной помощи (далее - услугополучатели).   
      Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

в ЦОН:заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;   документ, удостоверяющий личность услугополучателя (оригинал представляется для идентификации личности услугополучателя);   документы, подтверждающие доходы семьи, указанные в пунктах 1, 5, 6, 7, подпункте 2) пункта 8 и пункте 10 приложения 2 к настоящему стандарту государственной услуги. Порядок исчисления совокупного дохода семьи (гражданина Республики Казахстан), претендующей на получение жилищной помощи, определяется уполномоченным органом в сфере жилищных отношений;  счета о размерах ежемесячных взносов на содержание жилого дома (жилого здания);   счета на потребление коммунальных услуг;   квитанцию-счет за услуги телекоммуникаций или копия договора на оказание услуг связи;  счет о размере арендной платы за пользование жилищем, арендованным местным исполнительным органом в частном жилищном фонде, предъявленный местным исполнительным органом.  
       Работник ЦОНа получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.  
      В случаях, если услугополучатель не обратился за результатом государственной услуги в указанный в ней срок, ЦОН обеспечивает его хранение в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения по реестру по форме, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.  
      При обращении услугополучателя в ЦОН за получением готовых документов по истечении одного месяца, ЦОН в течение одного рабочего дня делает запрос услугодателю. Услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в ЦОН, после чего ЦОН выдает готовые документы услугополучателю;

      В случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов, работником ЦОНа выдается расписка об отказе в приеме документов по форме, согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги.

      Услугополучателям, у которых в связи с состоянием здоровья отсутствует возможность личной явки в ЦОН, прием документов, необходимых для оказания государственной услуги, производится работником ЦОНа с выездом по месту жительства услугополучателя.   
      **Центр обслуживания населения**

**Уалихановского района**