

Саран қаласының әкімдігі

Қарағанды облысы Саран қаласы
әкімдігінің 2012 жылғы 8
қарашадағы № 41/01 қаулысы.
Қарағанды облысының Әділет
департаментінде 2012 жылғы 7
желтоқсанда № 2009 тіркелді.
Күші жойылды - Қарағанды
облысы Саран қаласы әкімдігінің
2013 жылғы 17 мамырдағы № 19
/01 қаулысымен

Акимат г. Сарани

**"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй
қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж
азаматтарды есепке қою және олардың кезегі" мемлекеттік қызмет көрсету
регламентін бекіту туралы**

*Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысы Саран қаласы әкімдігінің
17.05.2013 N 19/01 қаулысымен.*

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын арттыру мақсатында, "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы, "Әкімшілік рәсімдер туралы" 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңдарына және "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі" мемлекеттік қызмет стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2010 жылғы 8 ақпандағы N 76 қаулысына сәйкес, Саран қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі" мемлекеттік қызмет көрсету регламенті бекітілсін.



«ЗҚАИ» ШЖҚ РМК лауазымды тұлғаның ЭЦҚ мәліметі бар QR-код



ҚР НҚА ЭББ-гі нақты
құжатқа сілтеу QR-коды

2. "Саран қаласының тұрғын үй коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі:

- 1) осы қаулының әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін;
- 2) белгіленген заңды тәртіпте бұқаралық ақпарат құралдарында осы қаулының ресми жариялануын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Саран қаласы әкімінің орынбасары М.М. Кожуховқа жүктелсін.

4. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Саран қаласының әкімі

С. Касимов

Күші жойылған

Саран қаласы әкімдігінің
2012 жылғы 8 қарашадағы
N 41/01 қаулысымен
бекітілген

**"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй
қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж
азаматтарды есепке қою және олардың кезегі"
мемлекеттік қызмет көрсету регламенті**

1. Негізгі ұғымдар

1. Осы регламентте келесі негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) азаматтардың кезектілігі – мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж жеке тұлғалардың тізімі, нақты сандық құрамды анықтайтын журнал;

2) ҚФБ – құрылымдық-функционалдық бірліктер: уәкілетті органдардың жауапты тұлғалары, мемлекеттік органдардың құрылымдық бөлімшелері, мемлекеттік органдар, ақпараттық жүйелер немесе оларға бағынысты жүйелер;

3) мемлекеттік тұрғын үй қоры – мемлекетке меншік құқығымен тиесілі және жергілікті атқарушы органдардың қарауындағы (мемлекеттік коммуналдық тұрғын үй қоры) не мемлекеттік кәсіпорынның қарауындағы (мемлекеттік кәсіпорынның тұрғын үй қоры) тұрғын үйлер;

4) мемлекеттік қызметті алушы – халықтың аз қамтылған әлеуметтік қорғалған тобы, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілер, бюджеттік ұйым қызметкерлері, әскери қызметшілер, ғарышкерлікке кандидаттар, ғарышкерлер және мемлекеттік сайланбалы қызмет атқаратын адамдар;

5) облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, облыстық маңызы бар ауданның, қаланың тұрғын үй коммуналдық шаруашылығы саласындағы функцияларды жүзеге асыратын облыстың, республикалық маңызы бар қаланың, астананың, облыстық маңызы бар ауданның, қаланың жергілікті атқарушы органдарының құрылымдық бөлімшесі, тұрғын үй коммуналдық шаруашылығы бойынша уәкілетті орган;

6) тұрғын жай – тұрақты тұруға арналған және соған пайдаланылатын, белгіленген техникалық, санитариялық және басқа да міндетті талаптарға сай келетін жеке тұрғын үй бірлігі (дара тұрғын үй, пәтер, жатақханадағы бөлме);

7) халыққа қызмет көрсету орталығы – "бір терезе" қағидасы бойынша өтініш қабылдау және құжат беру бойынша жеке және (немесе) заңды тұлғаларға мемлекеттік қызмет көрсетуді ұйымдастыруды жүзеге асыратын республикалық мемлекеттік кәсіпорын;

8) ХҚКО АЖ – халыққа қызмет көрсету орталықтарына арналған ақпараттық жүйе;

9) "электрондық үкіметтің" веб-порталы – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, барлық шоғырланған үкіметтік ақпаратқа, және электронды мемлекеттік қызметтерге қолжетімділіктің бірыңғай терезесін көрсететін ақпараттық жүйе.

2. Жалпы ережелер

2. Мемлекеттік қызмет "Саран қаласының тұрғын үй коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесімен (бұдан әрі – уәкілетті орган) көрсетіледі, (байланыс деректері осы регламентке 1-қосымшада көрсетілген).

Мемлекеттік қызмет балама негізде халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсетіледі: Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация министрлігінің мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталығының қызметін үйлестіру жөніндегі комитетінің "Қарағанды облысы бойынша халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының филиалы Саран қаласының бөлімі және/немесе Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация министрлігінің мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталығының қызметін үйлестіру жөніндегі комитетінің "Қарағанды облысы бойынша халыққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының филиалы Ақтас поселкесіндегі Саран қаласы бөлімінің өкілдігі (бұдан әрі - Орталық), (байланыс деректері осы Регламентке 1-қосымшада

көрсетілген) немесе "электрондық үкіметтің" веб-порталы: мемлекеттік қызмет алушыда электрондық цифрлы қолтаңбасы бар болған жағдайда (ЭЦҚ) www.egov.kz (бұдан әрі - портал).

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны ішінара автоматтандырылған.

4. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 16 сәуірдегі "Тұрғын үй қатынастары туралы" Заңының 67, 68, 69, 71, 72 және 74-баптарының, Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 11 қаңтардағы "Ақпараттандыру туралы" Заңының 29-бабының, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 26 маусымдағы "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке қою қағидаларын бекіту туралы" N 856 қаулысы негізінде көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі кезегінің реттік нөмірін көрсетіп, есепке қою туралы хабарлама, не дәлелді себептерді көрсетіп, есепке қоюдан бас тарту туралы дәлелді жауап беру (қағаз жеткізгіште немесе электрондық түрде) болып табылады.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібіне қойылатын талаптар

6. Мемлекеттік қызмет коммуналдық тұрғын үй қорынан тұрғын үйлер немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж, тиісті елді мекенде (тұру мерзіміне қарамастан) тұрақты тұратын, және:

1) Ұлы Отан соғысының мүгедектері мен қатысушыларына;

2) осы тармақтың екінші бөлігінің 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10), 11), 12) тармақшаларында көрсетілген, тұрғын үй беру туралы өтініш жасаудың алдында соңғы он екі ай ішінде жиынтық орташа айлық табысы отбасының әрбір мүшесіне республикалық бюджет туралы заңда тиісті қаржы жылына белгіленген ең төменгі күнкөріс деңгейінің 3,1 еселенген мөлшерінен төмен болатын, халықтың әлеуметтік жағынан осал топтарына көрсетіледі. Ең төменгі күнкөріс деңгейінің 3,1 еселенген мөлшеріндегі коэффициент жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға және мүгедек балаларға қолданылмайды;

3) мемлекеттік қызметшілерге, бюджеттік ұйымдардың қызметкерлеріне, әскери қызметшілерге, ғарышкерлікке кандидаттарға, ғарышкерлерге және мемлекеттік сайланбалы қызмет атқаратын адамдарға;

4) жалғыз тұрғын үйі Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен авариялық жағдайда деп танылған азаматтарға жататын Қазақстан Республикасы азаматтарына (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушы) көрсетіледі.

7. Халықтың әлеуметтік жағынан осал топтарына:

- 1) Ұлы Отан соғысының мүгедектері мен қатысушылары;
- 2) Ұлы Отан соғысының мүгедектері мен қатысушыларына теңестірілген адамдар;
- 3) 1 және 2 топтағы мүгедектер;
- 4) мүгедек балалары бар немесе оларды тәрбиелеуші отбасылары;
- 5) Қазақстан Республикасының Үкіметінің "Кейбір созылмалы аурулардың ауыр нысандарының тізімін бекіту туралы" 2011 жылғы 8 қарашадағы N 1309 қаулысымен бекітілген аурулар тізімінде аталған кейбір созылмалы аурулардың ауыр түрлерімен (бұдан әрі - кейбір созылмалы аурулардың ауыр түрлерінің тізімі) ауыратын адамдар;
- 6) жасы бойынша зейнеткерлер;
- 7) кәмелетке толғанға дейін ата-аналарынан айырылған жиырма тоғыз жасқа толмаған жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар жатады. Мұндай адамдардың жасы әскери қызметке шақырылған кезде мерзімді әскери қызметтен өту мерзіміне ұзартылады;
- 8) оралмандар;
- 9) экологиялық зілзалалар, табиғи және техногенді сипаттағы төтенше жағдайлар салдарынан тұрғын үйінен айырылған адамдар;
- 10) көп балалы отбасылар;
- 11) мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерін, әскери қызметін орындау кезінде, ғарыш кеңістігіне ұшуға дайындық немесе жүзеге асыру, адам өмірін құтқару кезінде, құқық тәртібін қорғау кезінде қаза тапқан (қайтыс болған) адамдардың отбасылары;

12) толық емес отбасылар жатады.

8. Адамдар, егер:

1) есепке қойған кезде және коммуналдық тұрғын үй қорынан немесе мемлекеттік кәсіпорынның тұрғын үй қорынан тұрғын үй берген кезде Қазақстан Республикасының аумағында меншік құқығында олардың тұрғын үйі болмаса;

2) есепке қойған кезде және мемлекеттік мекеменің тұрғын үй қорынан тұрғын үй берген кезде осы елді мекенде меншік құқығында тұрғын үйі болмаса;

3) осы елді мекенде олардың тұрақты пайдалануында коммуналдық тұрғын үй қорынан тұрғын үйі болмаса;

4) отбасы тұратын тұрғын үй белгіленген санитариялық және техникалық талаптарға сай келмесе;

5) жапсарлас, оқшауланбаған тұрғын үй-жайларда екі және одан да көп отбасы тұрып жатса;

6) отбасы құрамында кейбір созылмалы аурулардың (Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен аурулардың тізімі бойынша) ауыр түрлерімен ауыратын науқастар болып, бір үй-жайда (пәтерде) олармен бірге тұру мүмкін болмаса, мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж деп танылады.

9. Осы регламенттің 15-тармағында анықталған мемлекеттік қызметті алушымен құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері:

1) уәкілетті органға не порталға – отыз күнтізбелік күн ішінде;

Орталыққа - күнтізбелік отыз күн ішінде (мемлекеттік қызметті алу үшін құжаттарды қабылдаған күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл орайда, уәкілетті орган мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталуға бір күн қалғанда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін ұсынады).

2) Орталықтағы құжаттарды тапсырған немесе алған кезде кезек күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты - 20 минуттан, уәкілеттік органда - 15 минуттан аспауы тиіс.

10. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

11. Жұмыс кестесі:

1) уәкілетті органда – күн сайын, сағат 09.00-ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін, демалыс, сондай-ақ мереке күндерінен басқа.

Құжаттарды қабылдау кезек тәртібінде, алдын ала жазылусыз және жеделдетілген қызмет көрсетусіз уәкілетті орган маманымен жүзеге асырылады.

Ұлы Отан соғысының мүгедектері және қатысушыларына кезектен тыс қызмет көрсетіледі;

2) Орталықта – мемлекеттік қызмет күн сайын, дүйсенбіден сенбіге дейін қоса алғанда орнатылған жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін көрсетіледі, түскі үзіліссіз, демалыс, сондай-ақ мереке күндерінен басқа.

Қабылдау "электрондық кезек" тәртібінде жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады.

3) порталда – тәулік бойы.

Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат мемлекеттік қызмет көрсету орындарында стендтерде, уәкілетті органның интернет-ресурсында орналастырылады.

12. Егер азаматтың соңғы бес жылдың ішінде өз тұрғын үй жағдайларын қасақана нашарлатуы салдарынан мынадай жолдармен мұқтажға айналғаны:

1) тұрғын үй-жайын ауыстырғаны;

2) оның Қазақстан Республикасының сол немесе басқа елді мекенінде болуына қарамастан, оған меншік құқығымен тиесілі тұру үшін жарамды тұрғын үйді, жалғыз тұрғын үйі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес алынған ұзақ мерзімді жеңілдікті тұрғын үй кредиттері бойынша сатып алынған кепіл беруші – Қазақстан Республикасы азаматы ипотекалық тұрғын үй қарызы бойынша міндеттемелерін орындауға қабілетсіз болған жағдайда жергілікті атқарушы орган тұрғын үйді сатып алғаннан басқа жағдайларда, иелігінен шығаруы;

3) тұрғын үйдің өз кінәсінен бұзылуы немесе бүлінуі;

4) тұрған кезінде оның мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж болмаған кезде тұрғын үйінен кетуі;

5) жұбайынан, кәмелетке толмаған және еңбекке жарамсыз балаларынан, сондай-ақ еңбекке жарамсыз ата-аналарынан басқа адамдарды тұрғызғаны анықталса, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартуға негіз болып табылады.

Мемлекеттік қызметті алушы осы регламентте белгіленген талаптарға сәйкес келмесе, мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үй беру үшін есепке қоюдан бас тартылады.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушыдан өтініш алу уақытынан бастап және мемлекеттік қызмет нәтижесін беру уақытына дейін мемлекеттік қызмет көрсету кезеңдері:

1) мемлекеттік қызметті алушы Орталыққа, портал арқылы немесе уәкілетті органға қажетті құжаттар пакетімен бірге өтініш береді;

2) Орталық құжаттарды қабылдауды, осы Регламенттің 15-тармағына сәйкестігін тексеруді, тіркеуді жүзеге асырады және құжаттарды уәкілетті органға тапсырады;

3) уәкілетті орган тіркеуді, уәкілетті органға өтініш берген кезде Орталықтан, порталдан немесе мемлекеттік қызметті алушыдан тапсырылған құжаттардың қарауын жүзеге асырады;

4) уәкілетті орган жергілікті атқарушы орган қаулысының жобасын дайындайды және қала әкіміне қол қоюға енгізеді;

5) қала әкімі жергілікті атқарушы орган қаулысының жобасына қол қояды;

6) уәкілетті орган хабарламаны не бас тарту туралы дәлелді жауапты дайындайды, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін Орталыққа, портал арқылы жолдайды не уәкілетті органға өтініш берген жағдайда тұтынушыға береді;

7) Орталық мемлекеттік қызмет алушыға хабарламаны не бас тарту туралы дәлелді жауапты береді.

14. Орталықта және уәкілетті органда мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды жүзеге асыратын ең аз тұлғалар саны бір қызметкерді құрайды.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі іс-әрекеттердің (өзара іс-қимылдардың) тәртібінің сипаттамасы

15. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы не оның сенімхат бойынша өкілі мынадай құжаттарды ұсынуы қажет:

1) уәкілеттік органға немесе Орталыққа:

осы регламентке 2-қосымшада үлгі бойынша есенке қою туралы өтініш;
мемлекеттік қызмет алушы мен оның отбасы мүшелерінің жеке куәліктерінің не төлқұжаттарының көшірмелерін;

некеге тұру (бұзу), отбасы мүшелерінің қайтыс болуы, балалардың тууы туралы куәліктерінің көшірмелерін;

аумақтық әділет органының анықтамасын (мемлекеттік қызметті алушыда және онымен тұрақты тұратын отбасы мүшелерінде осы меншік құқығында оларға тиесілі тұрғын үйдің бар немесе жоқ екендігі туралы);

жергілікті атқарушы орган анықтамасын (мемлекеттік қызметті алушыда және онымен тұрақты тұратын отбасы мүшелерінде осы елді мекенде коммуналдық тұрғын үй қорынан тұрғын үйдің бар немесе жоқтығы туралы);

азаматтарды тіркеу кітабының көшірмесі және түпнұсқасы (құжатты салыстыру үшін) не тиісті елді мекенде тұратынын растайтын мекенжай бюроның анықтамасы;

басқа адамдарды мемлекеттік қызметті алушының отбасы мүшесі деп таныған жағдайда оларды мемлекеттік қызметті алушының отбасы мүшесі деп тану туралы соттың шешімі;

әлеуметтік осал топтарына жататын азаматтар қосымша мемлекеттік қызметті алушының (отбасының) әлеуметтік жағынан осал азаматтарға жататынын растайтын құжатты ұсынады;

халықтың әлеуметтік осал топтарына жататын азаматтар (жетім балаларды, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды және мүгедек балаларды

қоспағанда), қосымша өтініш жасаудың алдында соңғы он екі ай ішінде отбасының әрбір мүшесіне шаққандағы айлық табысы туралы мәліметтерді ұсынады;

мемлекеттік қызметшілер, бюджеттік ұйымдар қызметкерлері, әскери қызметшілер және мемлекеттік сайланбалы қызмет дәрежесіне жататын адамдар жұмыс (қызметтен) орнынан қосымша анықтаманы ұсынады. Ғарышкерлікке кандидаттар, ғарышкерлер Қазақстан Республикасының Үкіметімен берілген мәртебесін растайтын құжаттарын ұсынады;

жалғыз тұрғын үйі авариялық жағдайда деп танылған азаматтар жергілікті атқарушы органның тиісті анықтамасын ұсынады;

отбасы тұратын тұрғын үй белгіленген санитариялық және техникалық талаптарға сай келмеген, не жапсарлас, оқшауланбаған тұрғын үй-жайларда екі және одан да көп отбасы тұрып жатқан, не отбасы құрамында кейбір созылмалы аурулардың ауыр түрлерімен ауыратын наукастар болып, бір үй-жайда (пәтерде) олармен бірге тұру мүмкін болмаған жағдайда, мемлекеттік қызметті алушылар тиісті уәкілетті органның қосымша анықтамасын ұсынады.

мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурс болып табылатын құжаттар мәліметтерін уәкілетті орган немесе Орталық қызметкері уәкілетті тұлғаның ЭСҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы Орталықтың ақпараттық жүйесі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

2) порталда:

мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрауы;

осы регламенттің 15-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген мәліметтер – сканерден өткізілген түрде электрондық сұрауға қоса беріледі;

мемлекеттік электрондық ақпарат ресурстары болып табылатын құжаттардың мәліметтерін уәкілетті орган уәкілетті тұлғаның ЭЦҚ куәландырылған портал арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

16. Барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушыға:

1) уәкілетті органда немесе Орталықта:

сұраныс нөмірі мен қабылдау күнін;

сұратылған мемлекеттік қызмет түрін;

қоса тапсырылған құжаттар саны мен атауын;

құжаттарды беру күні (уақыты) мен орнын;

құжаттарды ресімдеуге сұранысты қабылдаған Орталық қызметкерінің не уәкілетті орган қызметкерінің тегін, атын, әкесінің атын;

мемлекеттік қызмет алушының тегін, атын, әкесінің атын, уәкілетті өкілдің тегін, атын, әкесінің атын және олардың байланыс телефондарын көрсетумен мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі.

2) порталда мемлекеттік қызметті алушының "жеке кабинетіне" уәкілетті органмен құжаттарды қабылдау күнін, уақытын және мемлекеттік қызметті алу күнін көрсетумен өтініш қабылдау туралы хабарлама-есеп жолданады.

17. Уәкілетті органда құжаттарды қабылдау осы регламенттің 15-тармағымен белгіленген талаптарды сақтаумен мемлекеттік қызметті алушының тұрғылықты жері бойынша уәкілетті органның мамандарымен жүзеге асырылады.

18. Уәкілетті органмен дайын құжаттарды беру күн сайын қолхат бойынша онда көрсетілген мерзімде мемлекеттік қызметті алушы не сенімхат бойынша оның өкілі жеке келіп-кеткен кезде, құжаттарды беруді есепке алу журналында тіркеумен жүзеге асырылады.

Орталықта мемлекеттік қызметті алушыға дайын құжаттарды беру қолхатта көрсетілген мерзімде күн сайын "терезе" арқылы Орталық қызметкерімен жүзеге асырылады.

Порталда дайын құжаттарды беру уәкілетті орган қызметкерінің ЭЦҚ куәландырылған "жеке кабинетке" не мемлекеттік қызметті алушының электрондық поштасына (өтініште көрсеткен кезде) автоматты түрде жіберу жолымен жүзеге асырылады.

19. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде келесі құрылымдық-функционалдық бірліктер қатысады (бұдан әрі - ҚФБ):

1) Орталық қызметкері;

2) уәкілетті орган басшысы;

3) уәкілетті орган маманы;

4) қала әкімі.

20. Әр әкімшілік іс-әрекеттің (рәсімнің) орындау мерзімін көрсетумен әр ҚФБ әкімшілік іс-әрекеттерінің (рәсімдерінің) дәйектілігінің және өзара іс-қимылының етуінің мәтіндік кестелік сипаттамасы осы регламентке 3-қосымшада келтірілген.

21. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттер және ҚФБ қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін схема осы регламентке 4-қосымшада келтірілген.

5. Мемлекеттік қызметті көрсететін лауазымды тұлғалардың жауапкершілігі

22. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін жауапты тұлға уәкілетті органның басшысы және Орталықтың басшысы (бұдан әрі – лауазымды тұлғалар) болып табылады.

Лауазымды тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес белгіленген мерзімдерде мемлекеттік қызметті көрсетудің сапасына және іске асыруға жауапты болады.

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан
тұрғын үйге немесе жеке тұрғын
үй қорынан жергілікті атқарушы
орган жалдаған тұрғын үйге
мұқтаж азаматтарды есепке қою
және олардың кезегі"
мемлекеттік қызмет
көрсету регламентіне
1-қосымша

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй
қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж
азаматтарды есепке қою және олардың кезегі" мемлекеттік қызметті көрсету
бойынша уәкілетті органның және Орталықтардың байланыс деректері

Мемлекеттік қызметті көрсету жөніндегі міндеттерді жүзеге асыратын уәкілетті ор- ганның және Орталықтардың атауы	Орналасқан жері, мекен- жайы, элек- трондық ме- кенжайы	Байла- ныс те- лефоны	Жұмыс кестесі
1	2	3	4
"Саран қаласының тұрғын үй коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі жә- не автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі	101200, Қа- рағанды облы- сы, Саран қа- ласы, Жам- был көшесі, 67, 108 каби- нет www.zhkh. saran-akimat. kz	тел.ф. (872137) 5-00-10	Күн сайын сағат 9.00- ден 18.00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дей- ін, демалыс, сондай-ақ ме- реке күндері- нен басқа
Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация министрлігінің мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталығы- ның қызметін үйлестіру жөніндегі Комитетінің "Қарағанды облысы бойынша халы- ққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнының филиалы Саран қаласының бөлімі	101200, Қа- рағанды облы- сы, Саран қа- ласы, Жам- был көшесі, 85/3 www. saran@mail.ru	(872137) 5-03-09	Күн сайын дүйсенбіден сенбіге дейін сағат 9.00- ден 20.00-ге дейін, түскі үзіліссіз, де- малыс, сон- дай-ақ мере- ке күндері- нен басқа)
Қазақстан Республикасының Көлік және коммуникация министрлігінің мемлекеттік қызметтерді автоматтандыруды бақылау және халыққа қызмет көрсету орталығы- ның қызметін үйлестіру жөніндегі комитетінің "Қарағанды облысы бойынша халы- ққа қызмет көрсету орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық	101203, Қа- рағанды облы- сы, Саран қа- ласы, Ақтас	(872137) 5-20-34	Күн сайын дүйсенбіден сенбіге дейін сағат 9.00-

мемлекеттік кәсіпорнының филиалы Ақтас поселкесіндегі Саран қаласы бөлімінің өкілдігі	поселкесі, Первомай- ская көшесі, 16 Б www. saran@mail.ru	ден 20.00-ге дейін, түскі үзіліссіз, де- малыс сон- дай-ақ мере- ке күндері- нен басқа)
---	--	---

Күші жойылған

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан
тұрғын үйге немесе жеке тұрғын
үй қорынан жергілікті атқарушы
орган жалдаған тұрғын үйге
мұқтаж азаматтарды есепке қою
және олардың кезегі"
мемлекеттік қызмет
көрсету регламентіне
2-қосымша

"Саран қаласының тұрғын үй
коммуналдық шаруашылығы,
жолаушылар көлігі және
автомобиль жолдары бөлімі"
ММ бастығы _____
(тегі, аты-жөні)

мекенжайы бойынша тұратын
азамат (ша) _____

(тегі, аты, әкесінің аты)

Өтініш

Сізден мені мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге/жеке тұрғын үй
қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаждардың есебіне
қоюыңызды сұраймын.

Қосымша: _____

(күні, қолы)

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан
тұрғын үйге немесе жеке тұрғын
үй қорынан жергілікті атқарушы
орган жалдаған тұрғын үйге
мұқтаж азаматтарды есепке қою
және олардың кезегі"
мемлекеттік қызмет
көрсету регламентіне
3-қосымша

**Әр әкімшілік іс-әрекеттің (рәсімнің) орындалу мерзімін көрсетумен әр ҚФБ
әкімшілік іс-әрекеттерінің (рәсімдерінің) дәйектілігінің және өзара іс-
қимылының мәтіндік кестелік сипаттамасы**

1-кесте. ҚФБ іс-әрекеттерінің сипаттамасы

Іс-әрекет (барыс, жұмыстар ағынының) N	1	2	3
ҚФБ атауы	Орталық қызметкері	Орталық қызметкері	Уәкілетті орган маманы
Әрекет (үдеріс, рәсім, операция) атауы және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау, ұсынылған құжаттарды тексеру	Тізілімді құрайды	Құжаттарды қабылдау, құжаттардың толықтығын тексеруді жүзеге асыру, тіркеу
Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Журналда тіркеу және мемлекеттік қызметті алушыға қолхат беру	Уәкілетті органға құжаттарды жолдау	Қарар қою үшін уәкілетті орган басшысына құжаттарды жолдау
Орындау мерзімдері	20 минут	1 жұмыс күні ішінде кемінде 2 рет	15 минут
Келесі іс-әрекеттің нөмірі	2	3	4

Негізгі үдерістің (барыстың, жұмыстар ағынының) іс-әрекеттері			
Іс-әрекет (барыс, жұмыстар ағынының) N	4	5	6
ҚФБ атауы	Уәкілетті органның басшысы	Уәкілетті органның маманы	Қала әкімі
Әрекет (үдеріс, рәсім, операция) атауы және олардың сипаттамасы	Хат-хабармен танысу	Жергілікті атқарушы орган шешімінің жобасын ресімдеу	Жергілікті атқарушы орган шешімінің жобасына қол қою
Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Қарар қою, құжаттарды жауапты орындаушының орындауына тапсыру	Жергілікті атқарушы орган шешімінің жобасын қол қоюға қала әкіміне енгізу	Жергілікті атқарушы орган шешімінің жобасын уәкілетті органға беру
Орындау мерзімдері	2 жұмыс күні	7 жұмыс күні	7 күнтізбелік күн
Келесі әрекеттің нөмірі	5	6	7

Негізгі үдерістің (барыстың, жұмыстар ағынының) іс-әрекеттері			
---	--	--	--

Іс-әрекет (барыс, жұмыстар ағынының) N	7	8	9	10
ҚФБ атауы	Уәкілетті органның маманы	Уәкілетті органның басшысы	Уәкілетті органның маманы	Орталық инспекторы
Әрекет (үдеріс, рәсім, операция) атауы және олардың сипаттамасы	Хабарламаны не бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдеу	Хабарламаға не бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	Хабарламаны не бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркеу. Хабарламаны не бас тарту туралы дәлелді жауапты Орталыққа беру не мемлекеттік қызметті алушыға беру	Хабарламаны не бас тарту туралы дәлелді жауапты мемлекеттік қызметті алушыға беру
Орындау мерзімдері	7 күнтізбелік күн	2 жұмыс күні	1 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде
Келесі іс-әрекеттің нөмірі	11	12	13	

2-кесте. Пайдалану нұсқалары. Баламалы үдеріс

1 топ ҚФБ Орталық қызметкері	2 топ ҚФБ Уәкілетті органның маманы	3 топ ҚФБ Уәкілетті органның басшысы	5 топ ҚФБ Қала әкімі
N 1 іс-әрекет Құжаттарды қабылдау, ұсынылған құжаттарды тексеру. Журналда тіркеу және мемлекеттік қызметті алушыға қолхат беру	N 2 іс-әрекет Орталықтан портал арқылы немесе мемлекеттік қызметті алушыдан өтінішті қабылдау, құжаттардың толықтығын тексеруді жүзеге асыру, тіркеу, қарар қою үшін уәкілетті орган басшысына өтінішті жолдау	N 3 іс-әрекет Хат-хабармен танысу. Қарар қою, құжаттарды жауапты тұлғаға орындауға беру	
	N 4 іс-әрекет Жергілікті атқарушы орган шешімінің жобасын ресімдеу. Жергілікті атқарушы орган шешімінің жобасын қол қоюға қала әкіміне енгізу		N 5 іс-әрекет Жергілікті атқарушы орган шешімінің жобасына қол қою. Жергілікті атқарушы орган шешімінің жобасын уәкілетті органға беру
	N 6 іс-әрекет Хабарламаны немесе есепке қоюға бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдеу	N 7 іс-әрекет Хабарламаға не бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	
	N 8 іс-әрекет Хабарламаны немесе есепке қоюға бас тарту туралы дәлелді жауапты тіркеу		
N 10 іс-әрекет Хабарламаны не бас тарту туралы дәлелді жауапты мемлекеттік қызметті алушыға беру	N 9 іс-әрекет Хабарламаны не бас тарту туралы дәлелді жауапты Орталыққа, порталға тапсыру не мемлекеттік қызметті алушыға беру		

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан
тұрғын үйге немесе жеке тұрғын
үй қорынан жергілікті атқарушы
орган жалдаған тұрғын үйге
мұқтаж азаматтарды есепке қою
және олардың кезегі"
мемлекеттік қызмет
көрсету регламентіне
4-қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі әкімшілік іс-әрекеттердің және
ҚФБ қисынды дәйектілігі арасындағы өзара байланысты көрсететін схема

