Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрінің
2015 жылғы 9 сәуірдегі
№ 319 бұйрығына
2-қосымша

# «Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою, сондай-ақ жергілікті атқарушы органдардың тұрғын үй беру туралы шешім қабылдауы» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

## 1. Жалпы ережелер

1. «Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою, сондай-ақ жергілікті атқарушы органдардың тұрғын үй беру туралы шешім қабылдауы» мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Астана және Алматы қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың тұрғын үй қатынастары саласындағы функцияны жүзеге асыратын жергілікті атқарушы органдардың құрылымдық бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) «электрондық үкіметтің» www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

*Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық экономика министрінің м.а. 20.01.2016 № 20 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

## 2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап, сондай-ақ, порталға өтініш берген кезде – күнтізбелік 30 (отыз) күн;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.

*Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық экономика министрінің м.а. 20.01.2016 № 20 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – кезектің реттік нөмірін көрсете отырып, есепке қою туралы хабарлама (бұдан әрі – хабарлама) немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік кызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: электрондық түрде.

Порталда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасы (бұдан әрі - ЭЦҚ) қойылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы қағаз тасығышта мемлекеттік қызметтік көрсету нәтижелерін алу үшін жүгінген жағдайда мемлекеттік көрсету нәтижелері электрондық форматта ресімделеді, басып шығарылады және қызметті берушінің уәкілетті адамының қолымен және мөрмен расталады.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке тұлғаларға: мемлекеттік көрсетілетін қызмет коммуналдық тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж, тиісті елді мекенде (тұру мерзіміне қарамастан) тұрақты тұратын Қазақстан Республикасының азаматтарына (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушылар) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорацияның – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз электрондық кезек тәртібімен мемлекеттік қызметті алушының тіркелген орны бойынша көрсетіледі, көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша электрондық кезекті портал арқылы брондауға болады;

2) порталдың – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш жасаған кезде, өтініштерді қабылдауды және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беруді келесі жұмыс күнінде жүзеге асырады).

*Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық экономика министрінің м.а. 20.01.2016 № 20 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі) өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) Мемлекеттік корпорацияға:

осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті берушінің коммуналдық тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйдің бар немесе жоқ екенін тексеруіне келісімін көрсете отырып, коммуналдық тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу туралы өтініш;

жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін түпнұсқасы талап етіледі);

республикалық маңызы бар қалаларда, астанада кемінде үш жыл тұрғанын растайтын құжаттың электрондық көшірмесі (тек Қазақстан Республикасының республикалық маңызы бар қалаларда, астанада тұратын азаматтары үшін);

некеге тұру (бұзу) (2008 жылғы 1 маусымға дейін), отбасы мүшелерінің қайтыс болуы (2007 жылғы 13 тамызға дейін), балалардың тууы туралы куәліктерді (2007 жылғы 13 тамызға дейін);

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

халықтың әлеуметтік жағынан осал топтарына жататын көрсетілетін қызметті алушылар (жетім балаларды, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды және мүгедек балаларды қоспағанда) өтініш жасаған кезде:

өтініш жасаудың алдында соңғы он екі ай ішінде отбасының әрбір мүшесіне шаққандағы табысы туралы мәліметтер қосымша ұсынылады;

мемлекеттік қызметшілер, бюджеттік ұйымдардың қызметкерлері, әскери қызметшілер, арнаулы мемлекеттік органдардың қызметкерлері және мемлекеттік сайланбалы қызмет атқаратын адамдар санаттарына жататын көрсетілетін қызметті алушылар өтініш жасаған кезде:

жұмыс орнынан (қызметтен) анықтаманы қосымша ұсынады;

ғарышкерлікке кандидаттар, ғарышкерлер:

Қазақстан Республикасының Үкіметі берген, олардың мәртебесін растайтын құжаттарды ұсынады;

отбасы тұратын тұрғын үй белгіленген санитариялық және техникалық талаптарға сай келмеген немесе жапсарлас, оқшауланбаған тұрғын үй-жайларда екі және одан да көп отбасы тұрып жатқан немесе отбасы құрамында кейбір созылмалы аурулардың ауыр түрлерімен ауыратын науқастар болып, бір үй-жайда (пәтерде) олармен бірге тұру мүмкін болмаған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы:

тиісті уәкілетті органның анықтамасын қосымша ұсынады.

2) порталда:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрату;

республикалық маңызы бар қалаларда, астанада кемінде үш жыл тұрақты тұру фактісін растайтын құжаттың электрондық көшірмесі (тек Қазақстан Республикасының республикалық маңызы бар қалаларда, астанада тұратын азаматтары үшін);

некеге тұру (бұзу) (2008 жылғы 1 маусымға дейін), отбасы мүшелерінің қайтыс болуы (2007 жылғы 13 тамызға дейін), балалардың тууы туралы

куәліктің (2007 жылғы 13 тамызға дейін) электрондық көшірмесі;

жалғыз тұрғын үйі авариялық жағдайда деп танылса, тиісті жергілікті атқарушы органның анықтамасының электрондық көшермесі ұсынылады; халықтың әлеуметтік жағынан осал топтарына жататын көрсетілетін қызметті алушылар (жетім балаларды, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды және мүгедек балаларды қоспағанда) өтініш жасаған кезде:

өтініш жасаудың алдында соңғы он екі ай ішінде отбасының әрбір мүшесіне шаққандағы табысы туралы анықтаманың электрондық көшермесі қосымша ұсынылады;

мемлекеттік қызметшілер, бюджеттік ұйымдардың қызметкерлері, әскери қызметшілер, арнаулы мемлекеттік органдардың қызметкерлері және мемлекеттік сайланбалы қызмет атқаратын адамдар санаттарына жататын көрсетілетін қызметті алушылар өтініш жасаған кезде:

жұмыс орнынан (қызметтен) анықтаманың электрондық көшермесі қосымша ұсынылады;

ғарышкерлікке кандидаттар, ғарышкерлер:

Қазақстан Республикасының Үкіметі беретін, олардың мәртебесін растайтын құжаттарды ұсынады;

отбасы тұратын тұрғын үй белгіленген санитариялық және техникалық талаптарға сай келмеген немесе жапсарлас, оқшауланбаған тұрғын үй-жайларда екі және одан да көп отбасы тұрып жатқан немесе отбасы құрамында кейбір созылмалы аурулардың ауыр түрлерімен ауыратын науқастар болып, бір үй-жайда (пәтерде) олармен бірге тұру мүмкін болмаған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы:

тиісті уәкілетті органдар анықтамасының электрондық көшермесін қосымша ұсынады.

Жеке басын куәландыратын құжаттардың, некеге тұру немесе некені бұзу туралы (2008 жылғы 1 шілдеден кейін), қайтыс болу туралы (2007 жылғы 13 тамыздан кейін), балалардың тууы туралы куәліктің (2007 жылғы 13 тамыздан кейін), меншік құқығында (Қазақстан Республикасы бойынша) тұрғын үйдің бар немесе жоқ екені туралы анықтамалардың, мекенжай анықтамаларының, басқа адамдарды көрсетілетін қызметті алушының отбасы мүшелері деп тану туралы сот шешімінің, көрсетілетін қызметті алушының немесе оның отбасы мүшелерінің халықтың әлеуметтік осал топтарына жататынын растайтын құжаттардың мәліметтері көрсетілетін қызмет берушіге тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзі арқылы электрондық құжаттар нысанында беріледі.

Құжаттарды қабылдаған кезде Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттардың электрондық көшірмелерін жасайды, содан кейін тұпнұсқаларды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға Мемлекеттік корпорация ұсынған нысан бойынша келісім береді. Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдаған кезде

көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру азаматтың (не нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілінің) жеке куәлігі растайтын құжат ұсынылған кезде жеке қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация бір ай бойы нәтиженің сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін оларды осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша талап етілмеген құжаттарды уәкілетті органға жіберу тізілімімен көрсетілетін қызметті алушыға одан әрі сақтау үшін береді. Бір ай өткен соң көрсетілетін қызметті алушы өтініш жасаған кезде Мемлекеттік корпорацияның сұратуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға дайын құжаттарды жібереді.

Портал арқылы өтініш жасаған жағдайда көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетуге арналған сұрауды қабылдау туралы мәртебе көрсетіледі, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетіле отырып, хабарлама жіберіледі.

*Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық экономика министрінің м.а. 20.01.2016 № 20 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық экономика министрінің 07.06.2016 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.*

10. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет қоюдан бас тарту үшін негіз:

1) жалғыз тұрғын үйі авариялық деп танылған көрсетілетін қызметті алушыға Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен тұрғын үйі авариялық деп танылған елді мекеннен тыс жерде өтініш білдіргенін анықтау;

2) республикалық маңызы бар қалаларда, астанада кемінде үш жыл тұрғанын растайтын фактінің болмауы;

3) егер азаматтың соңғы бес жылдың ішінде:

тұрғын үй-жайын ауыстыру;

оның Қазақстан Республикасының белгілі бір елді мекенінде орналасуына қарамастан, өзіне меншік құқығымен тиесілі, тұру үшін жарамды тұрғын үйді, жергілікті атқарушы орган жалғыз тұрғын үйі Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес алынған ұзақ мерзімді жеңілдікті тұрғын үй кредиті бойынша сатып алынған, кепіл берушінің – Қазақстан Республикасы азаматының ипотекалық тұрғын үй бойынша міндеттемені орындауға қабілеті болмаған кезде сатып алғаннан басқа жағдайларда, иелігінен шығару;

оның кінәсінен тұрғын үйді бұзу немесе бүлдіру;

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 көшіп кету;

жұбайынан, кәмелетке толмаған және еңбекке жарамсыз балаларынан, сондай-ақ еңбекке жарамсыз ата-аналарынан басқа адамдарды тұрғызу

жолымен өз тұрғын үй жағдайларын қасақана нашарлатуы салдарынан мұқтажға айналғаны анықталса,
мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғынжай немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғынжай беру үшін есепке қоюдан бас тартылады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

*Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық экономика министрінің м.а. 20.01.2016 № 20 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Ұлттық экономика министрінің 07.06.2016 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.*

## 3. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

*Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық экономика министрінің м.а. 20.01.2016 № 20 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің не (немесе) оның лауазымды тұлғаларының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не тиісті жергілікті атқарушы орган басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілген қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда пошта арқылы немесе көрсетілетін қызметті берушінің немесе тиісті жергілікті атқарушы органның кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетіле отырып, шағымды көрсетілетін қызметті берушінің немесе тиісті жергілікті атқарушы органның кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысына жіберіледі.

Қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы түскен шағымның Мемлекеттік корпорация кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға

ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Портал арқылы өтініш берген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетінен» портал арқылы жіберілген кезде көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап беру) барысында жаңартылатын өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады.

Көрсетілетін қызметті берушіге, тиісті жергілікті атқарушы органға немесе Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап пошта байланысы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, тиісті жергілікті атқарушы органның кеңсесіне немесе Мемлекеттік корпорацияда қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым бере алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

*Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық экономика министрінің м.а. 20.01.2016 № 20 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

## 4. Мемлекеттік оның ішінде электрондық нысанда және мемлекеттік корпорациялар арқылы қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

*Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық экономика министрінің м.а. 20.01.2016 № 20 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

13. Тыныс – тіршілігін шектейтін, ағзаның функциясының тұрақты бұзылуынан денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды қабылдауды Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 нөміріне жүгіну арқылы тұрғылықты жеріне шығумен Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді.

Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

1) көрсетілетін қызметті берушінің – www.economy.gov.kz;

2) Мемлекеттік корпорацияның – www.g2c.gov.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

*Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық экономика министрінің м.а.*

*20.01.2016 № 20 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті алушының қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдың «жеке кабинеті» арқылы, мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтер, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

16. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің www.economy.gov.kz.интернет-ресурсында орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: (1414).

«Мемлекеттік тұрғын үй қорынан
берілетін тұрғын үйге немесе жеке
тұрғын үй қорынан жергілікті
атқарушы орган жалдаған тұрғын
үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу
және кезекке қою, сондай-ақ
жергілікті атқарушы органдардың
тұрғын үй беру туралы шешім
қабылдауы» мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша

Нысан
_____Астана және Алматы
қалаларының, аудандардың және
облыстық маңызы бар қалалардың
жергілікті атқарушы органының атауы
_____
мекенжайы бойынша тұратын азаматтан(ша)
_____
(жеке сәйкестендіру нөмірі)

**Өтініш**

Мені отбасы құрамына сәйкес мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үй/жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үй алу үшін «Тұрғын үй қатынастары туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 75-бабының 1-тармағына сәйкес_____ санат бойынша ____ бөлмеге есепке қоюды сұраймын.

Менде және менімен тұрақты тұратын отбасы мүшелерінде осы елді мекенде тұрақты пайдалануда коммуналдық тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйдің бар немесе жоқ екенін тексеруге қарсы емеспін.

Қосымша: _____

_____

(күні, қолы)

«Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою, сондай-ақ жергілікті атқарушы органдардың тұрғын үй беру туралы шешім қабылдауы» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша

Нысан

**Талап етілмеген құжаттарды уәкілетті органға жіберу тізілімі**

*Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық экономика министрінің м.а. 20.01.2016 № 20 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

Уәкілетті орган: _____

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің атауы:

_____

Тізілімді қалыптастыру уақыты:_____

| № | Сәйкестендіруші | Көрсетілетін қызметті алушының (бұдан әрі) Т.А.Ә. | Көрсетілетін қызметтің атауы | Қабылданған күні | Беру жоспарланған күн | Берілетін құжаттардың тізбесі |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Барлығы: _____

Тапсырған _____/_____/ Қабылдады _____ /_____/ (жауапты адамның (бұдан әрі) Т.А.Ә.)

(жауапты адамның (бұдан әрі) Т.А.Ә)

«Мемлекеттік тұрғын үй қорынан
берілетін тұрғын үйге немесе жеке
тұрғын үй қорынан жергілікті
атқарушы орган жалдаған тұрғын
үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу
және кезекке қою, сондай-ақ
жергілікті атқарушы органдардың
тұрғын үй беру туралы шешім
қабылдауы» мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
3-қосымша

Нысан

_____
(тегі, аты, әкесінің аты (бұдан әрі
– Т.А.Ә.)

_____
(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

**Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

*Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Ұлттық экономика министрінің 07.06.2016 № 242 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының № __ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) мемлекеттік қызмет көрсетуге «Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою, сондай-ақ жергілікті атқарушы органдардың тұрғын үй беру туралы шешім қабылдауы» құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды:

1) _____;
2) _____;
3) _____.

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Т.А.Ә. (мемлекеттік корпорациясы қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____
Телефоны _____
Алдым: Т.А.Ә./көрсетілетін қызметті алушының қолы
20 __ жылғы «_» _____