

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

"Мемлекеттік кәсіпорынның не мемлекеттік мекеменің тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарға тұрақты пайдалануында коммуналдық тұрғын үй қорынан берілген тұрғын үйдің немесе жергілікті атқарушы орган жеке тұрғын үй қорынан жалдаған тұрғын үйдің болуы (болмауы) туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Инвестициялар және даму министрінің 22.06.2017 № 376 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Мемлекеттік кәсіпорынның не мемлекеттік мекеменің тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарға тұрақты пайдалануында коммуналдық тұрғын үй қорынан берілген тұрғын үйдің немесе жергілікті атқарушы орган жеке тұрғын үй қорынан жалдаған тұрғын үйдің болуы (болмауы) туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана және Алматы қалаларының, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру мемлекеттік қызметті көрсетілетін "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап – 5 (бес) жұмыс күні;

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.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [3-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – мемлекеттік кәсіпорынның не мемлекеттік мекеменің тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарға тұрақты пайдалануында коммуналдық тұрғын үй қорынан берілген тұрғын үйдің немесе жергілікті атқарушы орган жеке тұрғын үй қорынан жалдаған тұрғын үйдің болуы (болмауы) туралы анықтама беру немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. 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.

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

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына [1-қосымшаға](#) сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) жұмыс орнынан анықтаманы;

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден қызмет алушының және онымен тұрақты тұратын отбасы мүшелерінің жеке басын куәландыратын құжаттары, мекен-жай анықтамасы жөнінде мәліметтерді алады және оларды қызмет берушіге жіберу үшін қағаз тасығышта басып шығарады.

Мемлекеттік қызмет көрсетілген кезде, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға Мемлекеттік корпорация ұсынған нысан бойынша келісімін 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 басын растайтын құжат ұсынылған кезде қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация бір ай бойы нәтиженің сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін оларды 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.

10. Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау негізінде мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

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

11. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілген қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы пошта бойынша немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркелген күні) шағымның 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.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына 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 немесе көрсетілетін қызметті берушінің, тиісті жергілікті атқарушы органның кеңсесінде 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.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік корпорация арқылы қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Тыныс-тіршілігін шектейтін, ағза 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.mid.gov.kz;

2) Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

14. 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.

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

"Мемлекеттік кәсіпорынның
не
мемлекеттік мекеменің

тұрғын
үй қорынан тұрғын үйге
мұқтаж
азаматтарға тұрақты
пайдалануында
коммуналдық
тұрғын үй қорынан берілген
тұрғын үйдің немесе
жергілікті
атқарушы орган жеке
тұрғын үй
қорынан жалдаған тұрғын
үйдің
болуы (болмауы) туралы
анықтама беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
1-қосымша
Нысан

_____ Астана және Алматы
қалаларының, аудандардың және
облыстық маңызы бар қалалардың
тұрғын үй қатынастары саласындағы
функцияны жүзеге асыратын
жергілікті атқарушы органдардың
құрылымдық бөлімшелері
жергілікті атқарушы органының
атауы

_____ мекенжайы бойынша тұратын
азамат(ша) _____
(тегі, аты, әкесінің аты, болған жағдайда)

Өтініш

Маған, Сізден мемлекеттік кәсіпорынның не мемлекеттік мекеменің
тұрғын үй

қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарға тұрақты пайдалануында
коммуналдық тұрғын үй

қорынан берілген тұрғын үйдің немесе жергілікті атқарушы орган жеке
тұрғын үй қорынан

жалдаған тұрғын үйдің болуы (болмауы) туралы анықтама беруді
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 кәсіпорынның
не
мемлекеттік мекеменің
тұрғын
үй қорынан тұрғын үйге
мұқтаж
азаматтарға тұрақты
пайдалануында
коммуналдық
тұрғын үй қорынан берілген
тұрғын үйдің немесе
жергілікті
атқарушы орган жеке
тұрғын үй
қорынан жалдаған тұрғын
үйдің
болуы (болмауы) туралы
анықтама беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
2-қосымша
Нысан

Талап етілмеген құжаттарды уәкілетті органға жіберу тізілімі

Уәкілетті орган:

_____ "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің
атауы:

_____ Тізілімді қалыптастыру
уақыты:

№	Сәйкестендіру ші	Көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты, болған жағдайда	Көрсетілетін қызмет -тің атауы	Қабылданған күні	Беру жоспарланған күн	Берілетін құжаттардың тізбесі
1	2	3	4	5	6	7

Барлығы: _____

Тапсырған

_____/_____/Қабылдады_____/_____/

(жауапты адамның Т.А.Ә. (болған жағдайда))(жауапты адамның Т.А.Ә
(болған жағдайда))

"Мемлекеттік кәсіпорынның
не
мемлекеттік мекеменің
тұрғын
үй қорынан тұрғын үйге
мұқтаж
азаматтарға тұрақты
пайдалануында
коммуналдық
тұрғын үй қорынан берілген
тұрғын үйдің немесе
жергілікті
атқарушы орган жеке
тұрғын үй
қорынан жалдаған тұрғын
үйдің
болуы (болмауы) туралы
анықтама беру" мемлекеттік
көрсетілетін қызмет
стандартына
3-қосымша
Нысан

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

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"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 кәсіпорынның не мемлекеттік мекеменің тұрғын үй қорынан
тұрғын үйге

мұқтаж азаматтарға тұрақты пайдалануында коммуналдық тұрғын үй
қорынан берілген

тұрғын үйдің немесе жергілікті атқарушы орган жеке тұрғын үй қорынан
жалдаған тұрғын

үйдің болуы (болмауы) туралы анықтама беру) құжаттарды қабылдаудан
Сіздің мемлекеттік

көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың
толық топтамасын

ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

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 " _ " _____