

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің
2017 жылғы 22 маусымдағы
№ 376 бұйрығына
3-қосымша

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

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйлерді жекешелендіру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Бұйрық 4-қосымшамен толықтырылды – 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 тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйлерді жекешелендіру" 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 қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап:

1-кезең: мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйді жекешелендіру туралы тұрғын үй комиссиясының шешімі – күнтізбелік 30 (отыз) күн;

2-кезең: тұрғын үйді мемлекеттік кәсіпорындардың және мемлекеттік мекемелердің мемлекеттік тұрғын үй қорынан коммуналдық меншікке берген жағдайда – күнтізбелік 30 (отыз) күн;

3- кезең: тұрғын үйді жекешелендіру туралы шарт жасау – 15 (он) 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 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.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі:

1-кезең: тұрғын үй комиссиясының тұрғын үйді жекешелендіру немесе жазбаша түрде дәлелді бас тарту туралы шешімі;

2-кезең: тұрғын үйді беру туралы шешім шығарылған күннен бастап оны мемлекеттік кәсіпорындардың және мемлекеттік мекемелердің мемлекеттік тұрғын үй қорынан коммуналдық меншікке берген жағдайда Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 1 маусымдағы № 616 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік заңды тұлғаларға бекітіліп берілген мемлекеттік мүлікті мемлекеттік меншіктің бір түрінен екіншісіне беру [қағидасына](#) сәйкес жүзеге асырылады.

Тұрғын үйді беретін орган жекешелендіруге жататын тұрғын үйді коммуналдық тұрғын үй қорына ауыстыруды жүзеге асырған кезде бір мезгілде көрсетілетін қызметті алушыға төленуі тиіс сома көрсетілген тұрғын үйдің құны туралы анықтама беріледі.

3-кезең: жергілікті атқарушы орган мен өтініш беруші арасында тұрғын үйді жекешелендіру туралы шарт жасау.

Тұрғын үйді жекешелендіру туралы шарт жасалғаннан кейін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 2 шілдедегі № 673 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйлерді жекешелендіру [қағидаларының](#) (бұдан әрі – Қағидалар) 23-тармағында көрсетілген жағдайларды қоспағанда, күнтізбелік отыз күн ішінде жергілікті бюджетке төленуі тиіс тұрғын үйдің құнын төлеу жүргізіледі.

Тұрғын үйді меншікке өтеусіз алған кезде төлем жүргізілмейді.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.00, 14:30-ге дейін түскі үзіліспен, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 8.30, 9.00-ден 18:00, 18.30-ге дейін көрсетіледі.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.00, 14:30-ге дейін түскі үзіліспен 09.00-дан 17.30-ге дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетеді.

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

1) 1-кезең: нысан бойынша өздері тұратын үй-жайларын жекешелендіруге жалдаушының кәмелетке толған барлық отбасы мүшелері қол қойған өтініш; өтініш беруші мен оның отбасы мүшелерінің жеке куәліктерінің не паспорттарының көшірмелері;

некеге тұру (бұзу), отбасы мүшелерінің қайтыс болуы, балалардың тууы туралы (қажеттілігіне қарай) куәліктердің көшірмелері;

жалдау (жалға алу) шартын не тұрғын үй ордерінің көшірмелері;

аумақтық әділет органының анықтамасы (өтініш берушіде және онымен тұрақты тұратын отбасы мүшелерінде Қазақстан Республикасы бойынша меншік құқығында оларға тиесілі тұрғын үйдің жоқ немесе бар екендігі туралы);

анықтама бюросының немесе ауылдық округ әкімінің тиісті елді мекенде тұратынын растайтын анықтамасы;

өтініш берушінің отбасы мүшелері деп басқа адамдар танылған жағдайда алғашқысы оларды өтініш берушінің отбасы мүшелері деп тану туралы сот шешімін ұсынады;

халықтың әлеуметтік осал топтарына жататын азаматтар қосымша өтініш берушінің (отбасының) халықтың әлеуметтік осал топтарына жататынын растайтын құжат;

мемлекеттік қызметшілер, бюджеттік ұйымдардың қызметкерлері, әскери қызметшілер, арнаулы мемлекеттік органдардың қызметкерлері, судьялар және мемлекеттік сайланбалы қызмет атқаратын адамдар жұмыс орнынан (қызметтен) анықтаманы не қызметкердің еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесін қосымша ұсынады. Ғарышкерлікке кандидаттар, ғарышкерлер Қазақстан Республикасының Үкіметі беретін мәртебесін растайтын құжаттарды ұсынады;

тұрғын үйді жалдау шарты бойынша берешегі жоқтығын растайтын құжат;

осы Қағидалардың 7-тармағына сәйкес жекешелендірген жағдайда – мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйді жеке меншікке өтеусіз алуға құқығы бар азаматтардың санатына жататындығын растайтын құжат.

Қосымша құжаттарды талап етуге тыйым салынады.

Көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттарды берген кезде тиісті құжаттар қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

2) 2-кезең:

Мемлекеттік кәсіпорындардың және мемлекеттік мекемелерінің тұрғын үй комиссияларының шешімдері болғанда:

мүлікті коммуналдық меншікке беру туралы уәкілетті органның бұйрығының көшірмесі;

мүлікті мемлекеттік меншіктің бір түрінен басқасына беру қабылдау-беру актісінің көшірмесі;

көрсетілетін қызметті алушы мен оның отбасы мүшелерінің жеке куәліктерінің немесе паспорттарының көшірмелері;

3) 3-кезең:

Мемлекеттік кәсіпорындардың және мемлекеттік мекемелерінің тұрғын үй комиссияларының шешімдері болғанда:

мүлікті мемлекеттік меншіктің бір түрінен басқасына беру қабылдау-беру актісіне қол қояр сәтте қалдық құны туралы мәлімет;

мемлекеттік мекемемен немесе кәсіпорынмен жасалған жалға алу (жалға беру) шартын;

жекешендірілетін тұрғын үйдің техникалық паспортының көшірмесін;

жекешелендірген тұрғын үйдің құнын төлегені туралы түбіртекті;

тұрғын үйді жекешелендіруге жеңілдікке құқық беретін құжаттың көшірмесін (қажет болғанда);

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін түпнұсқасы ұсынылады).

Жергілікті атқарушы органдарының тұрғын үй комиссиясының шешімдері болған жағдайда:

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін түпнұсқасы ұсынылады).

10. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің "Тұрғын үй қатынастары туралы" 1997 жылғы 16 сәуірдегі Қазақстан Республикасы [Заңында](#) белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.

3-тарау. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

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

Шағымдар жазбаша нысанда "электрондық үкіметтің" веб-порталының құралдары арқылы пошта бойынша немесе көрсетілетін қызметті берушінің 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 кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, тиісті жергілікті атқарушы органының атына 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 органының кеңсесінде 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 қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары www.mid.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы) мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

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