

"Кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үй алаңын ауыстыруға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Аққайын ауданы әкімдігінің 2008 жылғы 26 маусымдағы N 151 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 1 тамызда N 13-2-87 тіркелді. Күші жойылды - Аққайың аудандық әкімдігінің 2009 жылғы 20 желтоқсандағы N 256 Қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Аққайың аудандық әкімдігінің 2009.12.20 N 256 Қаулысымен

«Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы» Қазақстан Республикасы 2001 жылғы 23 қаңтардағы № 148 Заңының 37-бабына, «Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасы 2000 жылғы 27 қарашадағы № 107 Заңының 9-1-бабына, Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 22, 23, 24-баптарына, «Тұрғын үй қатынастары туралы» Қазақстан Республикасы 1997 жылғы 16 сәуірдегі Заңы 13-бабының 3-тармағына, «Неке және отбасы туралы» Қазақстан Республикасы 1998 жылғы 17 желтоқсандағы № 321 Заңының 114 бабына, «Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы және Патронат туралы ережелерді және Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталықтандырылған есепке алуды ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 9 қыркүйектегі № 1346 қаулысына, сәйкес аудан әкімдігі

Қ А У Л Ы

Е Т Е Д І :

1. «Кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үй алаңын ауыстыруға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру» мемлекеттік қызмет көрсету стандарты қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Е.Т. С и м а м б а е в қ а жү к т е л с і н .

3. Осы қаулы Қазақстан Республикасының әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және бұқаралық ақпарат құралдарында бірінші ресми жарияланған кезден бастап 10 күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

А. Шушамоин

Аққайың ауданы әкімдігінің
2008 жылғы 26 маусымдағы
№ 151 қаулысымен
бекітілген

«Кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үй алаңын ауыстыруға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру» мемлекеттік қызмет көрсету стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Осы мемлекеттік қызмет кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үй алаңын ауыстыруға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалды кеңсеге анықтама беру тәртібін анықтайды.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет көрсетуге негіз болатын нормативтік құқықтық актінің атауы мен бабы (тармағы):

«Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 22, 23, 24 баптары; «Неке және отбасы туралы» Қазақстан Республикасы 1998 жылғы 17 желтоқсандағы № 321 Заңының 114 бабы; «Тұрғын үй қатынастары туралы» Қазақстан Республикасы 1997 жылғы 16 сәуірдегі Заңы 13 бабының 3 тармағы; «Қазақстан Республикасының қорғаншылық және қамқоршылық органдары туралы және Патронат туралы ережелерді және Ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды орталықтандырылған есепке алуды ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 9 қыркүйектегі № 1346 қаулысы.

4. Осы мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік мекеменің атауы: «Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі, мекенжайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Труд көшесі, 16, электрондық пошта мекен-жайы: akkroo@mail.ru.

5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуді аяқтау нысаны (нәтижесі) кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үй алаңын ауыстыруға немесе сатуға рұқсат беру үшін нотариалды кеңсеге анықтама болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет кәмелетке толмағанның заңды өкілдеріне (ата-анасы, асырап алушысы, қорғаншысы, қамқоршысы, патронаттық тәрбиешісі, Қазақстан Республикасының заңнамасына келісті балаға қамқорлық жасайтын, оқытатын, тәрбиелейтін, құқықтары мен мүдделерін қорғайтын басқа да оларды алмастыратын тұлғалар) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімі:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған (тіркелген сәттен) сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері: он бес

к ү н н е н

а р т ы қ

е м е с ;

2) мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу) кезек күтуге рұқсат берген ең ұзақ уақыт: отыз минуттан артық емес;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт: отыз минуттан артық емес.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша ақпарат «Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ғимаратының залындағы тақтада орналасқан, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Труд көшесі, 16, телефон: 21005, Электрондық пошта: akkroo@mail.ru. Сайт: akkshkola.ru.

10. Мемлекеттік мекеменің жұмыс кестесі күнделікті: сағат 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 12-30-дан 14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі демалыс күндері. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін алдын ала жазылу және жедел қызмет көрсету қ а р а с т ы р ы л м а ғ а н .

11. Мемлекеттік қызмет мемлекеттік мекеме үй-жайында қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі әдіскер кабинетінде ұсынылады. Үй-жай өртке қарсы қауіпсіздікпен қамтамасыз етілген, күтудің және қажетті құжаттарды дайындаудың қолайлы жағдайлары (тағандарда мемлекеттік қызметті алу тәртібі, құжат үлгілері орналасқан) жасалған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызмет алу үшін өтінуші келесі құжаттар тізімін ұсынады:

1) кәмелетке толмаған баланың ата-анасының (жұбайлар) екеуінің де өтініші, өтініш бланкісі «Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесімен беріледі, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Труд көшесі, 16, телефон: 2-10-05, жұмыс кестесі күнделікті: сағат 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 12-30-дан 14-00-ге дейін, демалыс күні сенбі ж ә н е ж е к с е н б і ;

2) қорғаншылар (қамқоршылар) қосымша қорғаншылық (қамқорлық) орнату туралы әкімдік қаулысының көшірмесін және қорғаншы (қамқоршы) куәлігін ұ с ы н а д ы .

Ата-анасының, қорғаншысының (қамқоршысының) өтініштері олардың әрқайсысының қатысуымен жеке куәлік бойынша нотариалды түрде расталады.

3) кәмелетке толмаған балаға қатысты өтінуші ата-аналардың жеке куәліктерінің түпнұсқалары және көшірмелері, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Солтүстік Қазақстан облысы Әділет департаментінің Аққайың аудандық Әділет басқармасымен беріледі, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Труд көшесі, 11; қабылдау кестесі дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 9-00-ден 18-00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00-ден 14-00-ге дейін,

сенбі, жексенбі демалыс күндері;

4) баланың (балалардың) тууы туралы куәлігінің түпнұсқасы және көшірмесі, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Солтүстік Қазақстан облысы Әділет департаментінің Аққайың аудандық Әділет басқармасымен беріледі, мекен-жайы : Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Труд көшесі, 11; қабылдау кестесі дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 9-00-ден 18-00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00-ден 14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі демалыс күндері;

5) егер ол 10 жастан үлкен болса, кәмелетке толмағанның мәмілеге жазбаша түрдегі келісімі, өтініш бланкісі қорғаншылық және қамқоршылық органы өкілінің қатысуымен толтырылады, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Солтүстік Қазақстан облысы Әділет департаментінің Аққайың аудандық Әділет басқармасымен беріледі, мекенжайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Труд көшесі, 11; қабылдау кестесі дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 9-00-ден 18-00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00-ден 14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі демалыс күндері;

6) сатылатын пәтерге немесе ауыстыру бойынша алынатын тұрғын үйге құжаттарының (келісім шарт көшірмелері, жылжымайтын мүлікке құқықты мемлекеттік тіркеу туралы куәлік, пәтерге техникалық паспорт, пәтердің техникалық паспорты) түпнұсқалары және көшірмелері;

7) азаматтарды тіркеу кітабының көшірмесі, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Солтүстік Қазақстан облысы Әділет департаментінің Аққайың аудандық Әділет басқармасымен беріледі, мекенжайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Труд көшесі, 11; қабылдау кестесі дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 9-00-ден 18-00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00-ден 14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі демалыс күндері;

8) неке қию туралы куәліктің түпнұсқасы және көшірмесі, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі Солтүстік Қазақстан облысы Әділет департаментінің Аққайың аудандық Әділет басқармасымен беріледі, мекен-жайы : Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Труд көшесі, 11; қабылдау кестесі дүйсенбіден жұмаға дейін, сағат 9-00-ден 18-00-ге дейін, түскі үзіліс сағат 13-00-ден 14-00-ге дейін, сенбі, жексенбі демалыс күндері;

9) кепіл мүлікке кәмелетке толмаған баланың жақын туыстарынан, ата-анасынан нотариалды бекітілген өтініш.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет бланк берілетін орынды (өтініш нысандары және тағы сол сияқты) көрсету:

«Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі, қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі әдіскер кабинеті, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Труд көшесі, 16, электрондық пошта мекен-жайы: akkroo@mail.ru.

14. Мемлекеттік қызмет алу үшін қажетті толтырылған бланкілер, нысандар, өтініштер және басқа да құжаттар «Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесіне тапсырылады, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Труд көшесі, 16, электрондық пошта мекен-жайы: a k k r o o @ m a i l . r u .

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушының мемлекеттік қызметті алған күні бар барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжаттың атауын және нысанын көрсету – қабылдау күні және орындалу мерзімі көрсетілген талон беріледі.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілдері – қызмет көрсетудің ақырғы нәтижесін ұсынатын жауапты тұлғаның кабинетіне жеке бару.

Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесін беретін сайтқа сілтемені не жауапты адамның мекен-жайы мен кабинетінің нөмірін көрсету:

«Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің қорғаншылық және қамқоршылық жөніндегі әдіскер кабинетінде, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Труд көшесі, 16, индекс: 150300, электрондық пошта мекен-жайы: akkroo@mail.ru.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту негіздерінің толық тізбесін көрсету: мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартуға тұтынушы осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттардың бірін тапсырмауы, сонымен қатар: кәмелетке толмаған балаларға тиесілі тұрғын үй алаңын ауыстыру немесе сату нәтижесінде кәмелетке толмағанның құқықтары мен мүдделерінің бұзылуы негіз бола алады.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Азаматтар мемлекеттік қызметті ұсынуға өтініш білдірген кезде м ы н а л а р ғ а с е н е а л а д ы :

- 1) көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық, әрі нақты ақпарат алу;
- 2) тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуын, қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету, тұтынушы белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету;
- 3) мамандардың сыпайылығы, жауапкершілігі және кәсіптілігі.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа қосымшаға сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің немесе өзге де субъектілердің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіретін және шағым дайындауға жәрдем көрсететін мемлекеттік органның атауы, лауазымды адам:

1) «Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің басшысына, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Труд көшесі, 16, индекс 150300, телефоны: 2-10-05, электрондық пошта мекен-жайы: akkroo@mail.ru;

2) «Солтүстік Қазақстан облысының Білім департаменті» мемлекеттік мекемесі, заңды мекенжайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституция көшесі, 58, электрондық пошта мекенжайы: oblsko@mail.kz, телефон: 8 (7152) 46-34-32;

3) Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданының әкімі, заңды мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Народная көшесі, 50, электрондық пошта мекен-жайы: akkain-akimat@sko.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (715-32) 2-12-77.

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауын, электрондық поштасының мекен-жайын не лауазымды адам кабинетінің нөмірі:

1) «Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесінің басшысына, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Труд көшесі, 16, индекс 150300, телефондары: 2-10-05, 2-20-38, электрондық пошта мекенжайы: akkroo@mail.ru;

2) жоғары тұрған ұйымдарға:

- «Солтүстік Қазақстан облысының Білім департаменті» мемлекеттік мекемесі, заңды мекенжайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституция көшесі, 58, электрондық пошта мекен-жайы: oblsko@mail.kz, телефон: 8 (7152) 46-34-32.

- Солтүстік Қазақстан облысы Аққайың ауданының әкіміне, заңды мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Народная көшесі, 50, электрондық пошта мекен-жайы: akkain-akimat@sko.kz, қабылдау бөлмесінің телефоны: 8 (715-32) 2-12-77.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын және берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орынды көздейтін құжаттың атауын, шағымның қаралу барысы туралы білуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректерін көрсету – жазбаша жүгінген жеке тұлғаға тіркелген күні мен уақыты, өтінішті қабылдаған тұлғаның тегі мен аты-жөні көрсетілген белгіленген нысандағы т а л о н б е р і л е д і .

Шағымға жауап алу орны: «Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново

селосы, Труд көшесі, 16, электрондық пошта мекен-жайы: akkroo@mail.ru, кабылдау бөлмесінің телефоны: 8(715-32) 2-10-05.

6. Байланыс ақпараты

24. Тікелей мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік орган, мекеме немесе өзге де субъект басшысының, оның орынбасарларының және жоғары тұрған ұйымның байланыс деректерін көрсету (сайт, электрондық поштасының мекенжайы, жұмыс және қабылдау кестесі, мекен-жайы, телефондары).

- «Аққайың аудандық білім бөлімі» мемлекеттік мекемесі, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Аққайың ауданы, Смирново селосы, Труд көшесі, 16, индекс 150300, телефондары: 2-10-05, 2-20-38, электрондық пошта мекен-жайы: akkroo@mail.ru.

1) мекеме басшысы: телефон 2-10-05, күнделікті сағат 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 12-30-дан 14-00-ге дейін, демалыс күндері сенбі және жексенбі, азаматтарды қабылдау – дүйсенбі, сәрсенбі, жұма сағат 9-00-ден 12-30-ға дейін;

2) қамқорлыққа алу және қорғаншылық бойынша әдіскер: телефон: 2-20-38, күнделікті: сағат 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 12-30-дан 14-00-ге дейін, демалыс күндері сенбі және жексенбі.

- «Солтүстік Қазақстан облысының Білім департаменті» мемлекеттік мекемесі, заңды мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 58, электрондық пошта мекен-жайы: oblsko@mail.kz, телефоны 8 (715)-(2) 46-34-32, жұмыс уақыты күнделікті сағат 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 12-30-дан 14-00-ге дейін, демалыс күндері сенбі, ж е к с е н б і .

25. Тұтынушы үшін басқа да пайдалы ақпарат (шақыруларды өңдеу орталықтарының телефондары, қосымша қызметтер туралы ақпарат және т.б.):

- «Солтүстік Қазақстан облысының Балалардың құқықтарын қорғау жөніндегі департаменті» мемлекеттік мекемесі, Солтүстік Қазақстан облысы, Петропавл қаласы, Қазақстан Конституция көшесі, 60, 2 қабат, 15, 15а, 25-27-ші бөлмелер, «Облыстық балалар мен жасөспірімдер шығармашылық орталығы» МҚКК ғимараты, электрондық пошта мекен-жайы: DepartamentSKO@list.ru, жұмыс кестесі күнделікті: сағат 9-00-ден 18-30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 12-30-дан 14-00-ге дейін, демалыс күндері сенбі, жексенбі.

«Кәмелетке	толмаған	балаларға	тиесілі
тұрғын	үй	алаңын	ауыстыруға
сатуға	рұқсат	беру	үшін
кеңсеге	анықтама	беру»	нотариалды
қызмет	көрсету		мемлекеттік
қосымша			стандарттарына

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мағынасы

Са па ж ә не қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіш- т і ң нормативтік мәні	Көрсеткіш- тің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіш- тің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	100	100	100
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс рәсімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және тағы басқасы) % үлесі	100	100	100
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % үлесі	100	100	100
3.3. интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	0	0	0
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0	100	0
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	0	100	0
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	0	100	0
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	0	100	0
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК