

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданы әкімдігінің 2008 жылғы 14 қарашадағы N 317 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Ғабит Мүсірепов атындағы ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 3 желтоқсанда N 13-5-87 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданының әкімдігінің 2009 жылғы 16 қазанда N 250 Қаулысымен

Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданының әкімдігінің 2009.10.16 N 250 Қаулысымен

«Әкімшілік рәсімдер туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы № 107- II Заңы 9-1, 15-1 баптарына, «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы» 2007 жылғы 30 маусымдағы № 558, «Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы» 2007 жылғы 30 маусымдағы № 561 қаулыларына сәйкес, мемлекеттік қызметтерді көрсетудің сапасын көтеру мақсатында, аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған «Мемлекеттік тұрғын үй қорынан үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою» мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартын бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Александр Иванович Гусаковқа жүктелсін.

3. Осы қаулы әділет органдарынан мемлекеттік тіркеу күнінен бастап күшіне енеді және алғаш ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

М. Тасмағанбетов

Ғабит Мүсірепов атындағы аудан
әкімдігінің 2008 жылғы
14 қарашадағы № 317 қаулысымен
БЕКІТІЛГЕН

«Мемлекеттік тұрғын үй қорынан үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою» мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт мемлекеттік тұрғын үй қорынан үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою мемлекеттік қызметтің көрсетілу тәртібін анықтайды (келесіде - мемлекеттік қызмет).

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет «Тұрғын үй қатынастары туралы» Қазақстан Республикасы 1997 жылғы 16 сәуірдегі № 94 Заңы 67, 75-баптары, «Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйді жалға беру және пайдалану реті туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 2 қыркүйектегі № 1292 қаулысы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданының тұрғын-коммуналдық шаруашылығы, жолаушы көлігі, автомобиль жолдары бөлімі» мемлекеттік мекемесімен келесі мекен-жай бойынша көрсетіледі: Солтүстік Қазақстан облысы, Ғабит Мүсірепов атындағы аудан, Новоишим селосы, Мектеп көшесі, 19 үй, электрондық пошта: mzhkkh-08@yandex.ru.

5. Тұтынушыға көрсетілетін мемлекеттік қызметінің нәтиже үлгісі, аудандық тұрғын үй комиссиясының шешімі және тұрғын үй беруіне кезекті реттік нөмірін иемдену туралы хабарлау (хат) болады.

Мемлекеттік қызмет:

1) Қазақстан Республикасының үйге мұқтаж азаматтарына, осы елді мекенде әрдайым тұратындарға (қашаннан бері тұратынына тәуелсіз) және елді мекеннің әлеуметтік қорғанатын қабаттарға жататындарға көрсетіледі:

1-1) Ұлы Отан соғысының мүгедектері мен қатысушылары, сондай-ақ оларға теңестірілген адамдар;

1-2) I және II топтағы мүгедектер (өздері жасаған қылмыс салдарынан мүгедек болған адамдарды қоспағанда);

1-3) мүгедек балалары бар немесе оларды тәрбиелеуші отбасылары;

1-4) заңдарда белгіленген тәртіппен бекітілетін аурулар тізімінде аталған кейбір созылмалы аурулардың ауыр түрлерімен ауыратын адамдар;

1-5) жасына қарай зейнет демалысына шыққан зейнеткерлер;

1-6) кәмелетке толғанға дейін ата-аналарынан айырылған жиырма жасқа жетпеген жетім балалар жатады. Мұндай адамдардың жасы әскери қызметке шақырылған кезде мерзімді әскери қызметтен өту мерзіміне ұзартылады;

1 - 7) оралмандар;

1-8) экологиялық зілзалалар, табиғи және техногенді сипаттағы төтенше жағдайлар салдарынан тұрғын үйінен айырылған адамдар;

1 - 9) көп балалы отбасылар;

1-10) мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерін, әскери қызметін орындау кезінде, адам өмірін құтқару кезінде, құқық тәртібін қорғау кезінде қаза тапқан

адамдардың отбасылары;

1 - 11) толық емес отбасылар;

2) пәтер-үйге мұқтаж болған мемлекеттік қызметкерлерге, бюджеттік сала жұмыскерлеріне, әскери қызметшілеріне және мемлекеттік сайлау лауазымдарында орналасқан тұлғаларға;

3) Қазақстан Республикасы азаматтарына, Қазақстан Республикасы «Тұрғын үй қатынастары туралы» Заңнамасына сәйкес жергілікті атқарушы билікпен сатып алынған және ипотекалық тұрғын қарызы бойынша ипотекалық мәнінде болған жалғыз пәтер - үйі;

7. Мемлекеттік қызмет келесі мерзімдер бойынша көрсетіледі:

1) мемлекеттік қызмет корсету мерзімі тұтынушы қажетті құжаттарын тапсырған уақыттан отыз күн ішінде.

2) қажет құжаттарды тапсырған кезінде кезекте ең көп күту мерзімі отыз минуттан аспайды.

3) қажет құжаттарды алу кезінде кезекте ең көп күту уақыты отыз минуттан аспайды.

8. Мемлекеттік қызмет корсету тегін жүзеге асырылады.

9. «Мемлекеттік тұрғын үй қорынан үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою» мемлекеттік қызмет көрсетудің реті туралы толық ақпарат және керекті құжаттар жергілікті ресми ақпарат көздерінде жарияланады, сондай-ақ «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы тұрғын-коммуналдық шаруашылығы, жолаушы көлігі, автомобиль жолдары бөлімі»: Новоишим селосы, Мектеп көшесі, 19 үй, электрондық пошта: mzhkhh-08@yandex.ru, мекен-жайы бойынша орналасқан мемлекеттік мекемесінің ақпараттық тақтасында орналастырылған.

10. Мемлекеттік қызмет корсету уақыты: күн сайын, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9.00-дан 18.00-ге дейін, демалыс - сенбі, жексенбі және мейрам күндері, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліс. Өтінушілерді қабылдау, алдын ала жазылуын және жылдамдатылған қызмет көрсетуін талап етпей, кезек бойынша жүзеге асырылады.

11. Мемлекеттік қызмет «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның тұрғын-коммуналдық шаруашылығы, жолаушы көлігі, автомобиль жолдары бөлімі» мемлекеттік мекемесінде көрсетіледі. Құжаттарды рәсімдеу үшін күту залы, құжаттарды толтыру үшін орындар өтініш нысаны, керекті құжаттар тізілімі және оларды толтыру үлгілері бар ақпараттық стендтермен жабдықталған, сондай-ақ физикалық мүмкіншілігі шектелген адамдарға қолайлы жағдай және қауіпсіздік қамтамасыз етілген.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызмет алу үшін өтініш беруші келесі құжаттарды ұсыну қ а ж е т :

жергілікті орындаушы органмен белгіленген нысанаға сәйкес есепке алу туралы өтініш - «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның тұрғын-коммуналдық шаруашылығы, жолаушы көлігі, автомобиль жолдары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің маманымен берілген бланкісінде т о л т ы р ы л а д ы ;

азаматтарды тіркеу кітабы. Қажет болса, өтінуші Қазақстан Республикасының «Тұрғын катынастары туралы» Заңына сәйкес жергілікті орындаушы органдарының басқа тұлғаларды отбасы мүшесі болып табылатыны туралы анықтамасын Ғабит Мүсірепов атындағы ауданының селолық округтер әкімдерінің а п п а р а т т а р ы б е р е д і ;

өтінушінің және онымен бірге тұратын отбасы мүшелерінің меншік құқығы иелігінде тұрғын үйі жоқ туралы анықтамасын «Солтүстік Қазақстан облысы Әділет Департаментінің Ғабит Мүсірепов атындағы ауданының Әділет Басқармасы» м е м л е к е т т і к м е к е м е с і б е р е д і .

өтінушінің (отбасы) әлеуметтік қамтылған азаматтар қабатына жататынын растайтын әлеуметтік қамту органынан анықтама немесе мемлекеттік қызметшінің, бюджеттік ұйым жұмысшысының, әскери қызметшінің жұмыс орнынан (қ ы з м е т о р н ы н а н) а н ы қ т а м а .

қажет болса, өтінуші қосымша бөлмеге құқық беру үшін, денсаулық сақтау мемлекеттік мекемесінен отбасында ауыр аурумен науқас бар туралы анықтамасын ұсынады. Осы анықтаманы медициналық мекемелер береді.

13. Өтінушіге мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар келесі мекен-жай бойынша орналасқан «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның тұрғын-коммуналдық шаруашылығы, жолаушы көлігі, автомобиль жолдары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің маманымен беріледі: Новоишим селосы, Мектеп көшесі, 19 үй, электрондық пошта: mzhkhh-08@ у а n d e x . r u

14. Толтырылған өтініш пен толық қажетті құжаттар пакеті «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның тұрғын-коммуналдық шаруашылығы, жолаушы көлігі, автомобиль жолдары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің маманына келесі мекен-жай бойынша тапсырылады: Новоишим селосы, Мектеп көшесі 19, электрондық пошта: mzhkhh-08@yandex.ru

15. Мемлекеттік қызмет алу үшін барлық қажетті құжаттарын тапсырған өтінушіге қабылданған күні және орындау уақыты, сондай-ақ құжаттарды қабылдаған маманның тегі, аты, жөні бар өтініштің үзбелі талоны беріледі.

16. Мемлекеттік тұрғын үй қорынан үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою немесе бас тарту туралы жазбаша хабарландыру келесі

мекен-жай бойынша орналасқан: Новоишим селосы, Мектеп көшесі 19, «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның тұрғын-коммуналдық шаруашылығы, жолаушы көлігі, автомобиль жолдары бөлімі» мемлекеттік мекемесіне жеке келгенде ғана беріледі.

Мемлекеттік қызмет электрондық пошта, сайт арқылы көрсетілмейді.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтату немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін келесі негіздемелер болады:

1) толық құжаттар пакетін бермеген жағдайда;
2) егер өтінушінің Қазақстан Республикасының тұрғын заңнамасымен белгіленген қажеттілік критериясына сәйкес емес екендігі анықталса;

3) егер азамат соңғы бес жыл ішінде тұрғын орнын айырбастау жолымен әдейі өзінің тұрғын жағдайын нашарлатып мұқтаж болса, тұруға мүмкін болатын, Қазақстан Республикасының осы немесе басқа елді мекенінде орналасатынына тәуелсіз, меншік құқығы иелігіне жататын тұрғын үйден бас тартса, тұрғын үйдің қирауы немесе нашарлауы өз кінәсінде болса, мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті орындаушы органмен жалға алынған тұрғын үй беру кезінде ол мұқтаж емес болатын тұрғын үйден кетсе, жұбайынан басқа тұлғаларды, кәмелетке толмағандарды және еңбекке жарамсыз балаларды, осыған қоса еңбекке жарамсыз ата-аналарды кіргізсе.

3. Жұмыс қағидасы

18. «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның тұрғын-коммуналдық шаруашылығы, жолаушы көлігі, автомобиль жолдары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің қызметі келесі қағидалармен негізделеді:

- 1) адамның конституциялық құқығын және бостандығын сақтау;
- 2) қызметтік міндетін орындаған кезіндегі заңдылық;
- 3) с ы п а й ы л ы қ ;
- 4) жеткілікті және толық ақпаратты ұсыну;
- 5) ақпараттың құпиялылығы және қорғауы;
- 6) белгіленген мерзімде өтініші беруші алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нәтижесі осы стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және қолжетімділік көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

20. Мемлекеттік қызметтің сапасы мен қолжетімділік көрсеткіштерінің мақсатты мәндері бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуші мемлекеттік ұйымның, мекеменің және басқа субъектілердің жұмысы жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтармен бекітіледі.

5. Шағымдау тәртібі

21. Мемлекеттік қызмет корсету сапалығы бойынша талаптар болатын жағдайда лауазымды тұлғаның іс-әрекетін шағымдау келесі мекен-жай бойынша орналасқан «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның тұрғын-коммуналдық шаруашылығы, жолаушы көлігі, автомобиль жолдары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің бастығына жүгінумен іске асырылады: Новоишим селосы, Мектеп көшесі 19, № 1 кабинет, телефондары: 8-(715-35)-2-13-63, 2-24-67, электрондық пошта: mzhkkh-08@yandex.ru

«Ғабит Мүсірепов атындағы аудан әкімі аппараты» мемлекеттік мекемесі Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданы Новоишим селосы, Абылай-хана көшесі 28, телефоны 8-(715-35)-2-13-07, 2-12-22, факс 2-11-48, электрондық мекен-жайы: gmusrepova-arimat@sko.kz

22. Шағым жазбаша түрде поштамен немесе «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның тұрғын-коммуналдық шаруашылығы, жолаушы көлігі, автомобиль жолдары бөлімі» мемлекеттік мекемесі арқылы қолма қол жұмыс күндері қабылданады, № 1 кабинет, электрондық пошта: mzhkkh-08@yandex.ru

23. Келген шағым «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның тұрғын-коммуналдық шаруашылығы, жолаушы көлігі, автомобиль жолдары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің жеке тұлғалардың хаттарын, шағымдарын және өтініштерін тіркеу журналында, заңнамамен белгіленген мерзімінде тіркеледі.

Өтінушіге шағымның қаралуы туралы жазбаша түрде жеке келгенде ғана хабарланады.

6. Байланыстар ақпараты

24. «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның тұрғын-коммуналдық шаруашылығы, жолаушы көлігі, автомобиль жолдары бөлімі» мемлекеттік мекемесі бастығының мекен-жайы Новоишим селосы, Мектеп көшесі 19, № 1 кабинет, mzhkkh-08@yandex.ru
Мекеме бастығы: телефон 8-(715-35)-2-13-63;

«Ғабит Мүсірепов атындағы аудан әкімі аппараты» мемлекеттік мекемесі, Новоишим селосы, Абылай-хана көшесі 28, 8-(715-35)-2-13-07, 2-12-22, факс 2-11-48, электрондық мекен-жайы: gmusrepova-arimat@sko.kz

25. Қосымша ақпаратты алу үшін «Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның тұрғын-коммуналдық шаруашылығы, жолаушы көлігі, автомобиль жолдары бөлімі» мемлекеттік мекемесіне үндеу тастау керек.
Мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақтылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % үлесі	95	75	60
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % үлесі	90	50	40
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің қанағаттанған тұтынушылардың % үлесі	90	70	60
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және тағы басқасы) % үлесі	95	75	65
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % үлесі	80	50	40
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % үлесі	80	30	25
3.3. интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % үлесі	50	30	25
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % үлесі	0,1	0,4	0,6
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % үлесі	95	60	50

4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % үлесі	85	70	50
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % үлесі	95	50	40
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайлығына қанағаттанған тұтынушылардың % үлесі	90	70	60

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