

"Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қызметтік тұрғын үйге мұқтаж әскери қызметшілерін есепке қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2015 жылғы 24 сәуірдегі № 222 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 12 маусымда № 11340 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2020 жылғы 26 мамырдағы № 232 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Қорғаныс министрінің 26.05.2020 № 232 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған "Қызметтік тұрғын үйге мұқтаж Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің әскери қызметшілерін есепке қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Қарулы Күштері Әскерлерді пәтерлерге орналастыру бас басқармасының бастығы:

1) заңнамада белгіленген тәртіппен осы бұйрықты мемлекеттік тіркеу үшін Қазақстан Республикасының Әділет министрлігіне жолдасын;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде ресми жариялауға мерзімді баспасөз басылымдарына және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесіне жолдасын;

3) осы бұйрықты ресми жарияланғаннан кейін Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің интернет-ресурсына орналастырсын.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің орынбасары Б.Ш. Шолпанқұловқа жүктелсін.

4. Осы бұйрық лауазымды адамдарға, оларға қатысты бөлігінде жеткізілсін.

5. Осы бұйрық алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының

Қорғаныс министрі

"КЕЛІСІЛДІ"

И. Тасмағамбетов

Қазақстан Республикасының

Ұлттық экономика министрі

_____ Е. Досаев

2015 жылғы 6 мамыр

Қазақстан Республикасы

Қорғаныс министрінің

2015 жылғы 24 сәуірдегі

№ 222 бұйрығымен

бекітілген

"Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің қызметтік тұрғын үйге мұқтаж әскери қызметшілерін есепке қою" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1. Жалпы ережелер

1. "Қызметтік тұрғын үйге мұқтаж Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің әскери қызметшілерін есепке қою" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

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

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті Министрліктің аудандық пайдалану бөлімдері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді. Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – күнтізбелік 30 (отыз) күн;

2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыруы үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

5. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі: осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес кезекке қою күні мен реттік нөмірін көрсете отырып, қызметтік тұрғын үйге мұқтаждардың есебіне қою туралы анықтаманы беру.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі: Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс, сондай-ақ мереке күндерінен басқа, дүйсенбі – жұма аралығында белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін белгіленеді.

Қабылдау жедел қызмет көрсетусіз "кезек күту" тәртібімен жүзеге асырылады

9. Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы ұсынатын мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша баянат;

2) отбасы құрамы туралы анықтама;

3) қызмет орнынан анықтама;

4) баянат берілген күнге дейін 10 күнтізбелік күннен кешіктірмей алынған көрсетілетін қызметті алушыда және оның отбасы мүшелерінде осы елді мекенде меншік құқығында тұрғын үйдің болмауы (болуы) туралы анықтама (көрсетілетін қызметті алушы анықтаманы жыл сайын береді);

5) қызметтік тізім;

6) бұрынғы қызмет орны бойынша қызметтік тұрғын үйді тапсырғаны туралы анықтама;

7) көрсетілетін қызметті алушының және оның отбасы мүшелерінің жеке басын куәландыратын құжаттардың, көрсетілетін қызметті алушыда отбасы мүшелері бар болса, балалардың туу туралы, некеге тұру (некені бұзу) туралы куәліктердің нотариат растаған көшірмелері (баянат берілген күнге дейін 10 күнтізбелік күннен кешіктірмей);

8) отбасында "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м.а. 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Нормативтік-құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізбесінде № 6697 болып тіркелген) бекітілген аурулардың тізімінде көрсетілген кейбір созылмалы аурулардың ауыр түрлерімен ауыратын мүшелері бар болса, мемлекеттік денсаулық сақтау мекемесінің анықтамасы;

9) отбасында күндізгі оқу нысанында оқитын жиырма үш жасқа дейінгі мүшелер бар болса, білім беру ұйымының еркін нысандағы анықтамасы;

10) отбасында "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық

сақтау министрінің м.а. 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Нормативтік-құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізбесінде № 6697 болып тіркелген) бекітілген мүгедектік тобы бойынша он сегіз жасқа толмаған мүгедек баласы бар болса, мемлекеттік халықты әлеуметтік қорғау мекемесінің мүгедектік туралы анықтамасы;

11) балалардың "Отбасы және балалар саласында көрсететін мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 198 бұйрығымен (Нормативтік-құқықтық актілердің мемлекеттік тіркеу тізбесінде № 11184 болып тіркелген) бекітілген құқықтарын қорғау саласындағы уәкілетті органның кәмелетке толмағанды қорғаншылыққа және қамқоршылыққа алу туралы анықтамасы.

3. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

10. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану, шағым:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша жазбаша түрде көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына;

2) 010000, Астана қаласы, Достық көшесі, № 14 үй мекенжайы бойынша жазбаша түрде Министрлік басшысының атына;

3) Министрліктің www.mod.gov.kz мекенжайы бойынша интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде беріледі.

Шағымда – тегі, аты, әкесінің аты, пошталық мекенжайы, байланыс телефоны көрсетіледі.

Қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы келіп түскен шағымның қабылданғанын растау оны көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде жеке және заңды тұлғалардың өтініштері журналында тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Шағымның қабылданғанын растау үшін шағымды қабылдаған адам көрсетілетін қызметті алушыға талон береді, онда байланыс деректері мен жауапты алу орнын көрсете отырып, нөмірі, күні, шағымды қабылдаған адамның тегі көрсетіледі.

Министрліктің және көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

11. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызмет алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінуге құқығы бар.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

12. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.mod.gov.kz мекенжайы бойынша интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.

13. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет туралы ақпаратты www.mod.gov.kz мекенжайы бойынша Министрліктің интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған анықтама қызметтерінің телефондары арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға болады.

"Қызметтік тұрғын үйге мұқтаж
Қазақстан Республикасы Қарулы
Күштерінің әскери қызметшілерін
есепке қою" мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына 1-қосымша

Нысан

Қызмет көрсетушінің бұрыштама мөртаңбасы

_____ гарнизонында тұрғын үйге
мұқтаждар есебіне қою туралы анықтама

Әскери қызметші _____

(қызметті алушының әскери атағы, тегі, аты, әкесінің аты
(бар болған жағдайда)

_____ жылдан бастап реттік нөмірі болып _____

(күні, айы, жылы) (гарнизон атауы)
гарнизоны бойынша тұрғын үйге мұқтаждар есебінде тұратыны туралы
берілді.

Осы анықтама 2 данада, әрбір тарап үшін бір данадан жасалды.

_____ гарнизоны тұрғын үй комиссиясының
төрағасы

(әскери атағы) (тегі, аты-жөнінің бас әріптері)
_____ гарнизоны тұрғын үй комиссиясының
хатшысы

(әскери атағы) (тегі, аты, жөні)
елтаңбалы мөр
Орынд.Т.А.Ә. _____
Тел. _____
Алды: қызметті алушының Т.А.Ә./қолы
20__ж. " __ " _____

"Қызметтік тұрғын үйге мұқтаж
Қазақстан Республикасы Қарулы
Күштерінің әскери қызметшілерін
есепке қою" мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына 2-қосымша

Нысан

гарниз
(гарни:
аты)
тұрғын
комисс
төрағас

мекен:
бойын
тұраты
қызмет

(қызм
алушы
әскери
тегі,
аты, ә
аты (б
жағдай

(әске
бөлім
мемле
мекеме

Баянат

Сізден мені _____ гарнизоны бойынша мемлекеттік
(гарнизонның аты)
тұрғын үй қорынан қызметтік тұрғын үй алу үшін тұрғын үйге мұқтаждар
есебіне қоюыңызды сұраймын.

Қосымша ____ парақта:

Қоса берілетін құжаттардың атауы:

1) _____

2) _____

3)

Осы баянат 2 данада, әрбір тарап үшін бір данадан жасалды.

(күні, қызмет алушының қолы)