

**"Павлодар қаласының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесімен көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің стандартын бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Павлодар облысы Павлодар қалалық әкімдігінің 2008 жылғы 25 маусымдағы N 786/16 қаулысы. Павлодар облысы Павлодар қаласының Әділет басқармасында 2008 жылғы 21 шілдеде N 119 тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Павлодар қалалық әкімдігінің 2009 жылғы 19 маусымдағы N 842/12 қаулысымен.

*Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Павлодар қалалық әкімдігінің 2009.06.19 N 842/12 қаулысымен.*

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы "Мемлекеттік қызмет көрсетудің Үлгі стандартын бекіту туралы" N 558, "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" N 561 қаулыларына сәйкес, сапалы мемлекеттік қызмет көрсету мақсатында Павлодар қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Павлодар қаласының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесімен көрсетілетін мемлекеттік қызметтің:

қосымшаға сәйкес "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды кезекке және есепке қою" стандарты бекітілсін.

2. Осы қаулы алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап 10 (он) күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау қала әкімінің орынбасары О. П. Крукке жүктелсін.

*Павлодар қаласының әкімі*

*Б. Демеуов*

Қ о с ы м ш а

П а в л о д а р

қ а л а с ы

ә к і м д і г і н і ң

2 0 0 8

ж ы л ғ ы

2 5

м а у с ы м д а ғ ы

N 786/16 қаулысымен бекітілді

**Мемлекеттік**

**қызмет**

**көрсету**

**стандарты**

**"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және кезектілігі"**

**1. Жалпы ереже**

1. Осы мемлекеттік қызмет көрсету стандарты (бұдан әрі - стандарт) мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж Павлодар қаласының азаматтарын есепке қою және кезектілігі тәртібін анықтайды. Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж, осы елді мекенде тұрақты тұратын (тұру мерзіміне қарамастан) және халықтың әлеуметтік жағынан қорғалатын табысы аз топтарына жататын азаматтарға, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілерге, бюджеттік ұйымдардың қызметкерлеріне, әскери қызметшілерге және сайланбалы мемлекеттік лауазымды тұлғалардың пайдалануына беріледі.

2. Мемлекеттік қызмет ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 16 сәуірдегі "Тұрғын үй қатынастары туралы" Заңының 71-74-баптары, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 2 қыркүйектегі "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйлерді тапсыру, жалға беру және пайдалану туралы" N 1292 қаулысы негізінде жүзеге асырылады.

4. Мемлекеттік қызметті Кривенко көшесі, 25, N 220 кабинет, мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар қаласының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" (бұдан әрі - Бөлім) мемлекеттік мекемесі мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезек секторы көрсетеді, электрондық поштаның мекенжайы - "e-mail: EleRavKus@mail.ru.

*Ескерту. 4 тармаққа өзгерту енгізілді - Павлодар қалалық әкімдігінің 2009.02.16. N 213/3 қаулысымен.*

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі олардың тізімдегі кезектілік номерін көрсете отырып, мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй беруге есепке қою және кезектілігі туралы немесе есепке және кезекке қоюдан бас тарту туралы хабарлама беру болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет келесі жеке тұлғаларға көрсетіледі:

1) халықтың әлеуметтік жағынан қорғалатын топтары (азаматтардың 11 санаты), атап айтқанда:

Ұлы Отан соғысының мүгедектері мен қатысушылары, сондай-ақ соларға теңестірілген адамдар;

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

мүгедек балалары бар немесе оларды тәрбиелеуші отбасылары; заңмен белгіленген тәртіппен бекітілетін аурулар тізімінде аталған кейбір

созылмалы аурулардың ауыр түрлерімен ауыратын адамдар; жасына қарай зейнет демалысына шыққан зейнеткерлер;

кәмелет жасқа толғанға дейін ата-аналарынан айырылған жиырма жасқа жетпеген жетім балалар. Мұндай тұлғалар әскери қызметке шақырылған кезде

жасы шұғыл әскери қызметтен өту мерзіміне ұзартылады;  
о р а л м а н д а р ;  
экологиялық зілзалалар, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше  
жағдайлар салдарынан тұрғын үйінен айырылған тұлғалар;  
к ө п б а л а л ы о т б а с ы л а р ;  
мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерін, әскери қызметін орындау кезінде,  
адам өмірін құтқару кезінде, құқық тәртібін қорғау кезінде қаза тапқан  
т ұ л ғ а л а р д ы ң о т б а с ы л а р ы ;  
т о л ы қ е м е с о т б а с ы л а р .

2) мемлекеттік қызметшілер, бюджеттік ұйымдардың қызметкерлері, әскери қызметкерлер және мемлекеттік сайланбалы лауазымдағы тұлғалар.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі 30 күнтізбелік кү н д і к ұ р а й д ы :

1) азаматтардың өтініштерін және қажетті құжаттарын қарау - 15 күнтізбелік күн. Өтінішті қарау барысында ұсынылған құжаттардың дұрыстығы және толықтығы тексеріледі (тұрақты тұратын орнын тіркеу, меншік құқығында тұрғын үйдің болуы немесе болмауы, азаматтың мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй беруге құқық беретін тұлғалар санатына жатуы).  
2) ұсынылған құжаттарды қарау нәтижесі бойынша, азаматтардың қалыптасқан жеке ісі тұрғын үй комиссиясының қарауына шығарылады. Тұрғын үй комиссиясының отырысы кемінде айына бір рет өткізіледі. Тұрғын үй комиссиясының отырысында мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және кезектілігі туралы соңғы шешім шығарылады. Тұрғын үй комиссиясының шығарған шешімі негізінде азаматтарға мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй беруге есепке қою және кезектілігі немесе есепке және кезекке қоюдан бас тарту туралы хабарлама ұсынылады.

*Ескерту. 7 тармаққа өзгерту енгізілді - Павлодар қалалық әкімдігінің 2009.02.16. N 213/3 қаулысымен.*

3) Өтінішті және қажетті құжаттарды қарауға тапсыру кезінде кезек күтуге барынша берілген 30 минуттан көп емес уақытты құрайды.

Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй алу үшін есепке қою және кезектілігі туралы немесе есепке және кезекке қоюдан бас тарту туралы ескерту алу кезінде кезек күтуге барынша берілген уақыт - 30 минут.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, 1 – ші қабат мекенжайындағы Бөлім фойесінде орналасқан стендтерде, сондай-ақ, веб-сайтта: [www.pavlodar-city.kz](http://www.pavlodar-city.kz) орналасқан.

*Ескерту. 9 тармаққа өзгерту енгізілді - Павлодар қалалық әкімдігінің*

2009.02.16.

№

213/3

қаулысымен.

10. Мемлекеттік қызмет жұма, сенбі, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбі, сейсенбі, сәрсенбі, бейсенбі күндері көрсетіледі. Құжаттарды қабылдау дүйсенбі, сейсенбі, сәрсенбі, бейсенбі күндері көрсетіледі, жұма, сенбі, жексенбі және мереке күндерін қоспағанда сағат 9.30-дан сағат 12.30 -ға дейін ұсынылады. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін алдын-ала жазылу не болмаса жедел қызмет көрсету жүзеге асырылмайды.

11. Мемлекеттік қызмет Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, № 212 кабинетте Бөлімнің мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезек секторының кабинетінде көрсетіледі.

*Ескерту. 11 тармаққа өзгерту енгізілді - Павлодар қалалық әкімдігінің*  
2009.02.16. № 213/3 қаулысымен.

Ұлы Отан соғысының ардагерлеріне кезектен тыс қызмет көрсетіледі. Мемлекеттік қызмет көрсету үшін мынадай жағдайлар жасалған: ғимарат пандустармен қамтамасыз етілген, дәлізде ақпараттық бұрыштама орналасқан, екінші қабаттағы холл отыратын орындармен жабдықталған, санитарлық-гигиеналық және өртке қарсы талаптарға сай күту алаңы бар.

## **2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі**

12. Азаматтарды есепке қою және тізімге қою үшін Бөлімде белгіленген нысан бойынша есепке қою туралы өтінішті толтыру және мынадай құжаттарды тапсыруы қажет:

1) Бөлімде белгіленген нысан бойынша есепке қою туралы өтініш, мына мекенжай бойынша: Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, № 215 кабинет (сағат 9.00-ден сағат 18-ге дейін);

2) Тұтынушының және оның отбасының жеке тұлғасын куәландыратын құжат (түпнұсқа, көшірме), егер бұл құжат болмаған жағдайда оны Павлов көшесі, 48 мекенжайы бойынша Павлодар қаласы халыққа қызмет көрсету орталығында тіркеу орны бойынша алуға болады (сағат 9.00-ден сағат 20.00-ге дейін);

3) бар болса неке туралы куәлік (некені бұзу туралы, қайтыс болу туралы) (көшірмесі). Мұндай құжат болмаған жағдайда оны Павлов көшесі, 48, Павлодар қаласы халыққа қызмет көрсету орталығы мекенжайы бойынша тіркеу орнынан алуға болады (сағат 9.00-ден сағат 20.00 - ге дейін);

4) Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, № 305 кабинет "Павлодар қаласы жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі беретін халықтың әлеуметтік жағынан қорғалатын азаматтарына жататынын айқындайтын анықтама (сағат 9.00-ден сағат 18.00-ге дейін);

5) Павлодар қаласы ак. Сәтбаев көшесі, 44 мекен-жайы бойынша зейнетақы мен жәрдемақы төлеу жөніндегі мемлекеттік орталығында Павлодар қаласы,

Кривенко көшесі, 25, N 305 кабинет (сағат 9.00-ден сағат 18.00-ге дейін) " Павлодар қаласы жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі беретін өтінер алдындағы соңғы 12 айдағы табысы туралы анықтама (жалақы туралы анықтама, зейнетақыны, жәрдемақыны алуын дәлелдейтін құжат көшірмесі, өтініш иесінің жұмысын ретінде тіркеуі туралы а н ы қ т а м а ;

6) мемлекеттік қызметшілер, бюджеттік ұйым қызметкерлері, әскери қызметшілер үшін жұмыс орнына (қызметінен) анықтама;

7) азаматтардың тіркеу кітабы (түпнұсқа, көшірме), оны Павлов көшесі, 48, Павлодар қаласы халыққа қызмет көрсету орталығы мекенжайы бойынша алуға болады (сағат 9.00-ден сағат 20.00-ге дейін);

8) өтініш иесінде және онымен тұрақты тұратын әр отбасы мүшесінің атында соңғы бес жыл ішінде жылжымайтын мүлігі барын, жоғын анықтайтын анықтама қағаз және тіркелген мүлікті сатуын айқындауын құрайтын анықтама тіркелген жері бойынша келесі мекенжайларда беріледі: Павлов көшесі, 48; Павлодар қаласы халыққа қызмет көрсету орталығы (сағат 9.00-ден сағат 20.00-ге дейін);

9) қосымша тұрғын бөлмеге құқылы отбасында ауыр сырқат түрімен ауыратын адамның болуы туралы мемлекеттік денсаулық сақтау мекемесінен а н ы қ т а м а .

13. Өтініш нысанын беру Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 212 кабинет мекенжайда жүзеге асырылады (сағат 9.30-дан сағат 12.30-ға дейін).

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті өтініштер мен басқа да құжаттар Кривенко, 25 көшесі, N 212 кабинет мекенжайы бойынша орналасқан Бөлім мамандарына тапсырылады (сағат 9.30-дан сағат 12.30-ға дейін).

15. Барлық қажетті құжаттарды тапсырғаннан кейін, тұтынушы құжаттарды тапсырғанын дәлелдейтін өтініштің екінші данасын, көрсетілген күнмен және құжат қабылдаушы атқарушысының тегі растайтын құжатты алады.

16. Мемлекеттік қызмет көрсетудің қорытындысы өзі келгенде немесе пошталық байланыс арқылы жеткізіледі.

Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою туралы хабарландыру электрондық пошта, сайт арқылы жүзеге асырылмайды.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің соңғы қорытындысы (хабарлама) Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 220 кабинет мекенжайы бойынша Бөлім мамандарымен беріледі(сағат 9.00-ден сағат 18.00-ге дейін).

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру үшін толық емес құжаттар пакетін ұсыну негіз болып табылады.

Өтініш иесіне мынадай жағдайларда:

- 1) осы елді мекенде тұрақты тұрмаса;
- 2) талап етілетін санатқа сай келмесе;

- 3) өтінер алдында соңғы он екі айда отбасының әрбір мүшесіне шаққандағы заңмен белгіленген жиынтық айлық табысынан асса;
- 4) өтініші берушінің немесе жұбайының меншігінде жылжымайтын мүлік б о л с а ;
- 5) егер азамат соңғы бес жылдың ішінде өзінің тұрғын үй жағдайларын: тұрғын үй - ж а й ы н а у ы с т ы р у ; Қазақстан Республикасының осы немесе басқа елді мекенінде орналасуына қарамастан оған меншік құқығымен тиесілі тұруға жарамды үйін алу; оның кінәсі бойынша тұрғын үйді бұзу немесе бүлдіру; онда өмір сүріп мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйді алуға мұқтаж б о л м а й тұрғын үй і н е н к е т у і ; жұбайынан, кәмелет жасқа толмаған және еңбекке жарамсыз балаларды, сондай-ақ, еңбекке жарамсыз ата-аналардан басқа бөтен тұлғаларды тұрғызу жолымен қасақана нашарлатудың нәтижесінде мұқтаж болса.

### **3. Жұмыс қағидалары**

18. Б ө л і м і н і ң қ ы з м е т і :

- 1) Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңдарын сақтау;
- 2) сыбайлас жемқорлық көріністеріне қарсы тұру;
- 3) мемлекеттік және еңбек тәртібін бұлжытпай сақтау;
- 4) көрсетілген мемлекеттік қызмет туралы толық ақпарат беру;
- 5) тұтынушылардың құқықтары мен бостандықтарын бұзуға жол бермеу;
- 6) өтініштерді қарау кезінде төрешілдік пен сөзбұйдаға жол бермеу;
- 7) тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпарат сақтау;
- 8) құжаттардың құпиялығын қамтамасыз ету;
- 9) белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету;
- 10) сыпайы және әдепті болу қағидаларына негізделеді.

### **4. Жұмыс нәтижесі**

19. Азаматтарға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың қосымшаға сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Бөлім жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапасы және қол жетімділігі көрсеткіштерінің мақсатты мәні арнайы құрылған жұмыс тобымен жыл сайын бекітіледі.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Бөлімнің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі және шағым дайындауға көмек көрсету Кривенко көшесі, 25, N 220 кабинет, телефоны: 32-04-06, факс: 32-04-66, e-mail: EleRavKus@mail.ru, "Павлодар қаласының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесінде (бұдан әрі - ММ) мекенжай бойынша т ү с і н д і р і л е д і .



*Ескерту. 21 тармаққа өзгерту енгізілді - Павлодар қалалық әкімдігінің  
2009.02.16. N 213/3 қаулысымен.*

22. Шағым Бөлімге жетекшілік ететін Павлодар қаласы әкімі орынбасарының атына немесе жоғары тұрған органға Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315 кабинет, 32-55-13 телефон мекенжай бойынша беріледі.

23. Шағым қабылданғанын және жауапты алуды растайтын құжат - талон болып табылады. Шағымды қарастыру барысы туралы мына мекенжай бойынша: Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, 315 кабинет., 32-55-05 телефоны арқылы білуге болады.

## **6. Байланыс ақпараты**

24. Азаматтарды қабылдау Бөлімнің белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес  
ж ү з е г е а с ы р ы л а д ы :

1) Б ө л і м б а с т ы ғ ы :

Мекенжай: Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 224 кабинет, телефоны:  
3 2 - 0 5 - 6 5 .

Жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00 -ден 18.00 -ге дейін, сенбі, жексенбі және мереке күндерінен басқа, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00- ге дейін.

Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: дүйсенбі күні сағат 16.00-ден 18.00-ге  
д е й і н

2) Б ө л і м б а с т ы ғ ы н ы ң о р ы н б а с а р ы :

Мекенжай: Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 511 кабинет, телефоны:  
3 2 - 0 0 - 5 8 .

Жұмыс кестесі: күн сайын сағат 9.00 -ден 18.00 -ге дейін, сенбі, жексенбі және мереке күндерінен басқа, үзіліс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін.

Жеке сұрақтар бойынша қабылдау: бейсенбі күні сағат 17.00-ден 19.00-ге  
д е й і н .

25. Қосымша қызмет көрсетілмейді.

*Ескерту. 24 тармаққа өзгерту енгізілді - Павлодар қалалық әкімдігінің  
2009.02.16. N 213/3 қаулысымен.*