Әділет

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй қажет ететін азаматтарды есепке және кезекке қою" мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев аудандық әкімдігінің 2008 жылғы 27 маусымдағы N 300 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Мағжан Жұмабаев ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 8 тамызда N 13-9-79 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев аудандық әкімдігінің 2009 жылғы 7 желтоқсандағы N 421 Қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды – Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев аудандық әкімдігінің 2009.12.07 N 421 Қаулысымен

Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік процедуралар туралы" Заңының 9-1-бабын, 2007 жылғы 30 маусымдағы № 558 Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгілік стандартын бекіту туралы" қаулысын басшылыққа ала отыра аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй қажет ететін азаматтарды есепке және кезекке қою" мемлекеттік қызмет көрсету стандартын бекіту туралы бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Р.Е. Қалиевке жүктелсін.

3. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күннен бастап он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі А. Сапаров

Мағжан Жұмабаев аудан әкімдігінің 2008 жылы 27 маусымдағы № 300 қаулысымен бекітілген

«Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй қажет ететін азаматтарды есепке және кезекке қою» Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты

1. Жалпы ережелер

1. Берілген стандарт мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін белгілейді: «Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй қажет ететін азаматтарды есепке және кезекке қою»

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет нысаны: Жартылай автоматтандырылған.

3. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет негізделетін нормативті- құқықтық

актінің атауы және бабы (тармақ).

Қазақстан Республикасының «Тұрғын үй қатынастары туралы» Заңының 71-бабы, 1-тармағы.

Қазақстан Республикасы Үкіметімен бекітілген 1999 жылғы 2 қыркүйектегі № 1292 «Қазақстан Республикасының мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй беру, жалдау және пайдалану тәртібі туралы нұсқаудың 7, 8-тармақтары.

4. Жоғарыдағы мемлекеттік қызметті көрсететін мемлекеттік органның, мемлекеттік мекеменің, және басқа да субектілердің атауы:

«Мағжан Жұмабаев ауданының тұрғын үй-коммуналды шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі» мемлекеттік мекемесі, Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Булаев қаласы, Юбилейный көшесі,56, телефон – 22816, электрондық пошта мекен-жайы – *jkh-bulaevo@mail.ru*

5. Тұтынушы алатын көрсетілген мемлекеттік қызметтің аяқталған нысаны (нәтижесі): шешім.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін заңды және жеке тұлғалар санаттары: тұрғын үй қажет ететін Қазақстан Республикасының Мағжан Жұмабаев ауданын тұрақты мекен ететін (мерзіміне қарамастан) және жағдайы төмен әлеуметтік топтарға жататын отбасылар, тұрғын үй қажет ететін мемлекеттік қызметшілер, бюджеттік ұйымдар қызметкерлері және әскери қызметкерлер, сондай-ақ, мемлекеттік сайлау лауазымдарына ие болған тұлғалар.

7. Мемлекеттік қызмет көрсетуде уақыт бойынша шектеу мерзімдері: 1) Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі қажетті құжаттарды тапсыру кезінен және талон алғаннан отыз күнтізбелік күн өткенге дейін.

8. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет тегін беріледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына қойылатын талаптар туралы ақпарат көздері ретінде мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарын міндетті түрде орналастыру: аудандық «Вести» газеті, Булаев қаласы, Юбилейный көшесі, 56 мекен-жайында орналасқан «Мағжан Жұмабаев ауданының тұрғын үй-коммуналды шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ақпараттық стенді

10. Жұмыс кестесі: дүйсенбіден жұмаға дейін, жұмыс уақыты сағат 9.00-дан 18.00-ге дейін, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліс. Алдын ала жазылусыз. Жеделдете қызмет көрсету жоқ.

11. Қызмет көрсетудің шарттары: ғимараттың кіре-берісінде ақпараттық стенд ілінген, күту орындары бар, өртке қарсы қауіпсіздік шарттары орындалған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі.

12. Қажетті құжаттар мен талаптардың тізімі, оның ішінде, мемлекеттік қызмет алу үшін жеңілдіктерге ие тұлғалар:

1) Булаев қаласы, Юбилейный көшесі, 56 мекен-жайында орналасқан « Мағжан Жұмабаев ауданының тұрғын үй-коммуналды шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі» мемлекеттік мекемесімен берілетін форма бойынша қосымшаға сәйкес тұрғын үй қажет ететін азаматтарды есепке қою туралы арыз.

2) Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданының Әділет басқармасы берген азаматтарды тіркеу кітабы,

3) Арызданушының және онымен бірге тұратын отбасы мүшелерінің қосымшаға сәйкес жеке меншік негізінде жылжымайтын мүліктің жоқтығы туралы анықтама.

4) Әлеуметтік қорғау органдарының арызданушының (отбасының) әлеуметтік қорғалатын азаматтарға жататынын растайтын анықтама. Не болмаса, мемлекеттік қызметшінің, бюджеттік ұйым қызметкерінің, әскери қызметкердің жұмыс (қызмет) орнынан анықтама.

«Мағжан Жұмабаев ауданының тұрғын үй-коммуналды шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі» мемлекеттік мекемесі, жұмыс істеу және қабылдау кестесі: сағат 9.00-дан 18.00-ге дейін, сағат 13.00-тен 14.00-ке дейін түскі үзіліс, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданы Булаев қаласы, Юбилейный көшесі, 56, телефоны: 22816

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті арызды алып, толтыру орны: Булаев қаласы, Юбилейный көшесі, 56 мекен-жайында орналасқан «Мағжан Жұмабаев ауданының тұрғын үй-коммуналды шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі» мемлекеттік мекемесі, телефоны – 22816.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті бланкілерді қабылдайтын бас маманның мекен-жайы және кабинет нөмірі: Булаев қаласы, Юбилейный көшесі, 56 мекен-жайында орналасқан «Мағжан Жұмабаев ауданының тұрғын үй-коммуналды шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі» мемлекеттік мекемесі.

15. Тұтынушының мемлекеттік қызметті алуға қажетті барлық құжаттарды тапсырғанын растайтын құжаттың атауы мен формасы: талон. Талонда тұтынушының мемлекеттік қызметті алған мерзімі болу керек.

16. Мемлекеттік қызмет нәтижесін жеткізудің тәсілдер тізімі – пошта, тұтынушының Булаев қаласы, Юбилейный көшесі, 56 мекен-жайында орналасқан «Мағжан Жұмабаев ауданының тұрғын үй-коммуналды шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі» мемлекеттік мекемесіне келуі.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетілуінің тоқтату, не болмаса мемлекеттік

қызмет көрсетуден бас тарту негіздерінің тізімі:
1) тұрғын үй алмастыру;
2) адамның жеке меншік негізінде тиесілі тұрмысқа жарамды тұрғын үйінен кетуі, Қазақстан Республикасының қай жерінде болса да – оның мәні болмайды.
3) тұрғын үйдің арызданушының кінәсіне байланысты бұзылуы, бүлінуі;
4) мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй қажет етпеген тұрғылықты орнынан кеткеннен кейін;
5) Ерлі-зайыптылардың бірі, кәмелетке толмаған және еңбекке жарамсыз балалардан, еңбекке жарамсыз ата-анасынан басқа тұлғалардың қоныстануы.

3. Жұмыс принципі

18. Мемлекеттік органның қызметті тұтынушыға қатысты басшылыққа алатын жұмыс принциптері:
1) мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй қажет ететін азаматтарды есепке және кезекке қою тәртібі туралы толық әрі нақты ақпарат алу;
2) тұтынушы құжаттарын сақтауды, қорғауды, конфиденциалдығын, мазмұны туралы ақпаратты сақтауды қамтамасыз ету, тұтынушының бекітілген мерзімде алмаған құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету;
3) мамандардың сыпайылығы, жауапкершілігі, кәсіптілігі.

4. Жұмыс нәтижесі

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі осы стандартқа берілген қосымшадағы сапасымен, қол жетімділігімен өлшенеді.
20. Мемлекеттік қызметтің сапа көрсеткіштерінің және қол жетімділігінің мақсаттық мәні бойынша мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің және басқа да субъектілердің жұмысы жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтарымен бекітіледі.

5. Шағым беру тәртібі.

21. Өкілетті лауазымды тұлғалардың ісіне шағым жасау тәртібін түсіндіретін мемлекеттік органның атауы, электрондық мекен-жайы, лауазымдық тұлғаның кабинетінің нөмірі: «Мағжан Жұмабаев ауданының тұрғын үй-коммуналды шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің бастығы, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Булаев қаласы, Юбилейный көшесі,56, телефон – 22816, электрондық пошта мекен-жайы – *jkh-bulaevo@mail.ru*
22. Шағымды алатын мемлекеттік органның атауы, электрондық мекен-жайы, лауазымдық тұлғаның кабинетінің нөмірі
1) Мағжан Жұмабаев ауданының әкімі
2) сот
3) прокуратура

23. Шағым қабылданғанын растайтын түскен шағымға жауаптың мерзімі және алатын орны көрсетілген құжаттың атауы, шағымды қарастыру барысын білуге болатын лауазымдық тұлғалармен байланыс: жүгіну қабылдау туралы талон, азаматтардың жүгінуін тіркеу журналы. Шағымға жауап алу орны - Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Булаев қаласы, Юбилейный көшесі,56, телефон – 22816, электрондық пошта мекен-жайы – *jkh-bulaevo@mail.ru*

Қарастыру мерзімі Қазақстан Республикасының «Жеке және заңды тұлғалардың жүгінулерін қарастыру туралы» Заңымен анықталған.

6. Байланыс ақпараты

24. Тікелей қызмет көрсетуші мемлекеттік органның, мекеменің басқа да субъектілердің басшысымен және оның орынбасарларымен, жоғары тұрған ұйыммен байланыс:

Мағжан Жұмабаев ауданының тұрғын үй-коммуналды шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі» мемлекеттік мекемесінің бастығы, мекен-жайы: Солтүстік Қазақстан облысы, Мағжан Жұмабаев ауданы, Булаев қаласы, Юбилейный көшесі,56, телефон – 22816, электрондық пошта мекен-жайы – *jkh-bulaevo@mail.ru*

Стандартқа қосымша «Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй қажет ететін азаматтарды есепке және кезекке қою»

Таблица. Көрсеткіш құралдардың қол жетімділігі

Көрсеткіш құралдардың қол жетімділігі	Нормативті көрсеткіш құралы	Ендігі жылға салалық көрсеткіш құралы	Есеп жылындағы көрсеткіш құралы
1	2	3	4
1. Уақтылы			
1.1. % (мөлшер)қызмет көрсету нәтижесінің қойылған мерзімге тапсырылған құжаттар есебі	99	99	99
1.2. % (мөлшер) алушы, 40 минут тосқан қызметтің көрсетуі	85	85	85
2. Сапа			
2.1. % (мөлшер) алушы, қойылған құралдардың қызмет сапасын көрсету	90	90	90
2.2. % (мөлшер) алу тұлғалардың дұрыс толтырылған құжаттар (тағайындалған көрсеткіштер, есептер және т.б)	95	95	95

3. Қол жетімділігі			
3.1. % (мөлшер) алушы,қойылған сапасы және көрсетілген қызмет сапасы	90	90	90
3.2. % (мөлшер) бірінші рет тапсырған және дұрыс толтырылған алушылар	90	90	90
3.3. % (мөлшер) ақпарат қызметі, Интернет арқылы қол жетімділігі	90	90	90
4. Шағым жасау процесі			
4.1. % (мөлшер) қызмет түрлерінің қойылған алушылардың сапасын көрсету	90	90	90
4.2. % (мөлшер) қаралған және қойылған мерзімдердің тіркеу кітабы	100	100	100
4.3. % (мөлшер) алушылар,тіркеу нәтижесінің бар процесі	90	90	90
4.4. % (мөлшер) алушылар,қойылған мерзімдердің тіркелінуі	90	90	90
5. Сыпайылық			
5.1. % (мөлшер) алушылар, қойылған сыпайы персоналымен	99	99	99

Мемлекеттік қызмет көрсету стандартына 2-қосымша
«Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй қажет ететін азаматтарды есепке және кезекке қою»

Мағжан Жұмабаев ауданының әкімі_________________________
____
____
мекен жайында тұратын_________________________
____
____
толық аты-жөні телефоны_____________________

Арыз

____
____
____

____

____

Арызға қосымша ретінде келесі құжаттарды беремін:

1. ____
2. ____
3. ____
4. ____
5. ____

___________________ ____________________

Күні арызданушының қолы

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