

**"Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының тұрмыстық-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобильдік жолдар бөлімі" мемлекеттік мекемесімен мемлекеттік тұрғын қорынан тұрғын үйді қажет ететін азаматтарды есепке алу және кезекке қою бойынша мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартын бекіту туралы**

### *Күшін жойған*

Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша аудандық әкімдігінің 2008 жылғы 22 қаңтардағы N 16 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Тайынша ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 4 наурызда N 13-11-99 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының әкімдігінің 2009 жылғы 21 қыркүйектегі N 342 Қаулысымен

*Ескерту. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының әкімдігінің 2009.09.21 N 342 Қаулысымен*

«Әкімшілік процедуралар туралы» Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы Заңының 9-1 бабына, «Мемлекеттік қызмет көрсетудің бір үлгідегі стандартын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы № 558 қаулысының 2 тармағына сәйкес аудан әкімдігі

## **Қ А У Л Ы**

## **Е Т Е Д І :**

1. «Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының тұрмыстық-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобильдік жолдар бөлі» Мемлекеттік мекемесімен мемлекеттік тұрғын қорынан тұрғын үйді қажет ететін азаматтарды есепке алу және кезекке қою бойынша мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты бекітілсін.

2. Аудан әкімдігінің осы қаулысы алғашқы ресми жарияланған күннен бастап он күнтізбелік күн мерзімі өтуі бойынша қолданысқа енгізіледі.

*Аудан әкімі*

*А. Маковский*

Аудан әкімдігінің 2008 жылғы  
« 2 2 » қаңтардағы № 16  
қаулысымен бекітілді

**Мемлекеттік тұрғын қорынан тұрғын үйді қажет ететін азаматтарды есепке алу және кезекке қою бойынша мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты**

### **1. Жалпы ереже**

1. Мемлекеттік қызмет көрсетудің анықтамасы:  
мемлекеттік тұрғын қорынан тұрғын үйді қажет ететін азаматтарды есепке  
а л у ж ә н е к е з е к к е қ о ю

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі – жарым-жартылай автоматтандырылған.

3. Нормативтік құқықтық кесімнің атауы, бап (тармақ) және тармақтың мазмұны (заңнамалық кесім, Қазақстан Республикасы Президентінің кесімі, Қазақстан Республикасы Үкіметінің кесімі), олар негізінде мемлекеттік қызметтер көрсетіледі:

«Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 31-бабы 1-тармағы 12-7) тармақшасы, «Тұрғын үй қатынастары туралы» Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 16 сәуірдегі № 94-1 заңының 71, 74 баптары

4. Осы мемлекеттік қызмет көрсетуді ұсынатын мемлекеттік органның атауы:

Мемлекеттік мекеме: «Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының тұрмыстық-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобильдік жолдар бөлімі»

5. Тұтынушы алуға көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсетудің аяқталу формасы (нәтижесі):  
хабарлама

6. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке тұлғалардың санаттары:

- 1) мемлекеттік қызметкерлер, бюджеттік ұйымдардың қызметкерлері;
- 2) Ұлы Отан соғысының қатысушылар мен мүгедектері, сондай-ақ жеңілдіктері мен кепілдері бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген тұлғалар;
- 3) I, II, III топтағы мүгедектер;
- 4) мүгедек балалар;
- 5) тұрғын үйлері жоқ тұлғалар.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімі:

1) Тұтынушыларға қажетті құжаттарды берген күннен бастап мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімдері:  
15 күнге дейін

8. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ақылы немесе тегін екендігін көрсету: мемлекеттік тұрғын қорынан тұрғын үйді қажет ететін азаматтарды есепке алу және кезекке қоюға құжаттарды ресімдеу тегін жүргізіледі

9. Мемлекеттік қызмет көрсету стандартын міндетті орналастыру орындары:

Мемлекеттік тұрғын қорынан тұрғын үйді қажет ететін азаматтарды есепке алу және кезекке қою бойынша мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты «Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының тұрмыстық-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобильдік жолдар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ғимаратындағы стендте орналасқан.

10. Мемлекеттік мекеменің жұмыс кестесі:

дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 9-00-ден 18-00-ге дейін,  
түскі үзіліс 13-00-ден 14-00-ге дейін.

11. Қызмет көрсетудің шарттары мен орындары:

«Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының тұрмыстық-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобильдік жолдар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің ғимаратының күту залында арызданушылар үшін орындықтар, ақпараттық стендтер ұйымдастырылған.

## 2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызмет көрсетуді алу үшін қажетті құжаттар тізбесі:

- 1) өтініш
- 2) «Жылжымайтын мүлік бойынша орталық» РМҚК-дан отбасының барлық кәмелетке толған мүшелерінің тұрғын үйлері жоқ екендігі туралы анықтама
- 3) отабысының құрамы туралы анықтама (тіркелу орны бойынша)
- 4) мекен-жай бюросынан анықтама
- 5) азаматтарды тіркеу кітабының көшірмесі
- 6) мемлекеттік қызметкерлер мен бюджеттік мекемелер қызметкерлері үшін жұмыс орнынан анықтама
- 7) жеңілдіктер бар болғанда жеңілдіктердің бар екендігі туралы анықтама
- 8) тіркеуге отырған үйдің немесе пәтердің кімге тиесілі екендігі туралы құжат
- 9) жеке куәліктің көшірмесі
- 10) кемінде 5 жыл қалада тұратын тұлғалар үшін тұрғын үйінің жоқ екендігін растайтын соңғы тұрған жерінен анықтама.

13. Мемлекеттік қызмет көрсетулерді пайдалану үшін толтыруға қажетті бланктар беру орны (өтініш формалары және т.б.):

Өтініштің үлгісі және қажетті құжаттардың тізімі «Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының тұрмыстық-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобильдік жолдар бөлімі» мемлекеттік мекемесінде беріледі.

14. Мемлекеттік қызмет көрсетуді пайдалануға қажетті толтырылған бланктар, қалыптар, арыздар және басқа да құжаттар тапсырылатын жауапты тұлғаның мекен-жайы мен кабинет нөмірі:

Қажетті құжаттардың толық пакетімен өтініш Тайынша қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 197, 3 кабинет мекен-жайы бойынша аудан әкімі аппаратына тапсыралады.

15. Мемлекеттік қызмет көрсетуді пайдалану үшін тұтынушының барлық құжаттарды тапсырғанын растайтын құжаттың атауы мен түрі:  
Өтініштерді тіркеу журналы

16. Мемлекеттік қызмет көрсетулер нәтижесін жеткізу тәсілдері мен регламенті:

Хабарлама Тайынша қаласы, Красноармейск көшесі 167, 2 қабат мекен-жайы бойынша «Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының тұрмыстық-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобильдік жолдар бөлімі» мемлекеттік мекемесіне пошта арқылы немесе жеке қатынасу кезінде беріледі.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтату немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін себеп болған негіздердің толық тізбесі:

- 1) арызданушымен берілген мәліметтердің күмәндылығы;
- 2) тапсырылған құжаттардың сәйкессіздігі;
- 3) мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйді алуға жатқызылмаған тұлғалар

### **3. Жұмыс принципі**

18. Мемлекеттік орган басшылыққа алған жұмыс принципі:

Мемлекеттік қызмет көрсетулерді пайдалануға арызданған азаматтар:

- 1) қызмет көрсету тәртібі туралы толық ақпарат алуға;
- 2) сыпайылыққа, жауапкершілік пен кәсібилікке;
- 3) белгіленген үлгідегі өтінішті және оған қоса берілетін бланктарды тегін алуға ;

4) қабылданған шешімі туралы хабарлама алуға арқа сүйей алады, хабарлама беруден бас тартылған жағдайда оның себептері көрсетілетін болады.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижелері осы стандарттың қосымшасында көрсетілген сапалылық пен қол жеткізушілік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің немесе басқа да субъектілердің жұмыстары бағаланатын мемлекеттік қызмет көрсетулердің сапасы мен қол жеткізушілігінің көрсеткіштерінің мақсатты тағайындалуы жыл сайын арнайы құрылған жұмысшы топтармен бекітіледі.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды тұлғалардың әрекеттеріне шағымдану тәртібі:

Лауазымды тұлғаның әрекетіне шағымдану «Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының тұрмыстық-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобильдік жолдар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің басшысына арыздану арқылы лауазымды тұлғада 2 қабатта іске асырылады.

22. Шағым түскен мемлекеттік органның атауы, электрондық пошта мекен-жайы немесе лауазымды тұлғаның кабинет нөмірі:

«Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының тұрмыстық-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобильдік жолдар бөлімі» мемлекеттік мекемесінің басшысы.

23. Шағымды қабылдауды және осы шағымға жауап алу орны мен мерзімін растайтын құжаттың атауы, шағымды қараудың барысы туралы білуге болатын лауазымды тұлғалардың байланыс мәліметтері:

Тіркеу журналы.

## 6. Байланыс ақпарат

24. Тікелей мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның басшыларының, оның орынбасарының және жоғары тұрған ұйымның байланыс мәліметтері:

«Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының тұрмыстық-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобильдік жолдар бөлімі» мемлекеттік мекемесі - Тайынша қаласы, Красноармейск көшесі 167, 2 қабат.

Мекеме бастығы, телефон 21749, № 1

«Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы әкімінің аппараты» Мемлекеттік мекемесі – Солтүстік Қазақстан облысы, Тайынша қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, № 197, электрондық пошта мекен жайы:

go tajnsha @ mail. Online. Kz.

Аудан әкімінің орынбасары, телефон 22747

Мемлекеттік тұрғын қорынан тұрғын үйді қажет ететін азаматтарды есепке алу және кезекке қою бойынша мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартына қосымша

### Таблица. Сапа мен қол жеткізушілік көрсеткіштерінің мағынасы

Сапа мен қол жеткізушілік көрсеткіштері	Көрсеткіштердің нормативтік мағынасы	Келесі жылдағы көрсеткіштердің мақсатты мағынасы	Есеп беру жылындағы көрсеткіштердің ағымдағы мағынасы
1	2	3	4
1. Дер кезділік			
1.1. құжатты тапсырған кезден бастап белгіленген мерзімде қызметтер көрсетудің % (үлесі) жағдайлары	100 %	100 %	
1.2. кезекте 40 минуттан астам қызмет көрсетуді пайдалануды күткен тұтынушылар % (үлесі)	100 %	100 %	
2. Сапа			
2.1. қызмет көрсетулер үрдісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	100 %	100 %	
2.2. лауазымды тұлғалармен құжаттарды дұрыс ресімдеу	100 %		

жағдайлары (өндірістік есептеулер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)		100 %	
3. Қол жеткізушілік			
3.1. қызмет көрсетулер тәртібі туралы ақпаратқа және оның сапасына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	100 %	100 %	
3.2. тұтынушылармен дұрыс толтырылған және бірден тапсырылған құжаттар жағдайлары % (үлесі)	100 %	100 %	
3.3. Интернет арқылы қол жеткізе алатын ақпараттар қызметі % (үлесі)	100 %	100 %	
4. Шағымдану үрдісі			
4.1. іс бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдар % (үлесі)	100 %	100 %	
4.2. белгіленген мерзімде қаралып және қанағаттандырылып негізделген шағымдар % (үлесі)	100 %	100 %	
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	100 %	100 %	
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	100 %	100 %	
5. Сыпайылық			
5.1. персоналдық сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылар % (үлесі)	100 %	100 %	