

Халыққа тікелей қызметтер көрсететін аудандық тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімінің мемлекеттік қызмет көрсету стандарттары туралы

Күшін жойған

Оңтүстік Қазақстан облысы Созақ ауданы әкімдігінің 2008 жылғы 15 ақпандағы N 57 қаулысы. Оңтүстік Қазақстан облысы Созақ ауданының Әділет басқармасында 2008 жылғы 25 наурызда N 14-12-55 тіркелді. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы Созақ ауданы әкімдігінің 2009 жылғы 2 қарашадағы N 363 Қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Оңтүстік Қазақстан облысы Созақ ауданы әкімдігінің 2009.11.02 N 363 Қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы" Заңының 31 бабына және Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабына, Қазақстан Республикасы Президентінің 2007 жылғы 13 қаңтардағы N 273 "Қазақстан Республикасының мемлекеттік басқару жүйесін жаңғырту жөніндегі шаралар туралы" Жарлығына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 558 "Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандарттарын бекіту туралы", N 561 "Жеке заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізімін бекіту туралы" қаулыларын басшылыққа ала отырып, Созақ аудандық әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Созақ аудандық тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімінің мемлекеттік қызмет көрсету стандарттары **б е к і т і л с і н .**

2. Аудандық тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі (Н.Бектаев) мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарының негізінде халыққа қызмет көрсетуді ұйымдастырсын.

3. Осы қаулы бірінші ресми жарияланғаннан кейін он күн өткен соң **қ о л д а н ы с қ а** **е н г і з і л с і н .**

4. Осы қаулының орындалуын бақылауды аудан әкімінің орынбасары М.Исаевқа жүктелсін.

Аудан әкімі:

С. Әбдікүлов

С о з а қ а у д а н ы ә к і м д і г і н і ң
2 0 0 8 ж ы л ғ ы 1 5 а қ п а н д а ғ ы

N 57 қаулысымен бекітілген

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

1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою бойынша мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібін белгілейді (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасы "Тұрғын үй қатынастары туралы" Заңының 67-75 баптарының негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызмет Созақ ауданының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімімен көрсетіледі. Мекен-жайы: Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Жібек жолы көшесі н / з үй .

5. Мемлекеттік қызмет көрсетуді аяқтау нысаны болып есепке алынғандығы жөнінде х а б а р л а м а б е р у .

6. Мемлекеттік қызмет осы елді-мекенде тұрақты тұратын халықтың әлеуметтік жағынан қорғалатын табысы аз топтарына жататын тұрғын үйге мұқтаж Қазақстан Республикасы азаматтарына, мемлекеттік қызметкерлерге, бюджеттік мекеме қызметкерлеріне, әскери қызметкерлерге және сайланбалы мемлекеттік қызмет атқаратын тұлғаларға көрсетіледі (бұдан әрі - өтініш білдіруші) .

7. Мемлекеттік қызмет келесідей мерзімде көрсетіледі:

1) өтініш, барлық құжаттарымен бірге қабылданған күннен бастап қызмет көрсету мерзімі: 30 күн ;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күту уақыты ең көп дегенде: 40 минуттан аспауы тиіс ;

3) құжаттарды алған кезде кезек күту уақыты ең көп дегенде: 30 минуттан аспауы тиіс .

8. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және қажетті құжаттар мен оларды толтыру үлгілері туралы толық мәлімет ресми ақпарат көздерінде, Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Жібек – жолы көшесі н/з үйдің ғимаратында стендтерде орналасқан .

10. Мемлекеттік қызмет түскі ас үзілісін есептемегенде аптасына төрт күн: дүйсенбі, сейсенбі, бейсенбі, жұма күндері көрсетіледі. Азаматтарды қабылдау алдын-ала жазылусыз және тездетілген қызмет көрсетусіз, кезек тәртібімен іске асырылады. Жұмыс кестесі: қабылдау – дүйсенбі- жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін (жаз мезгілінде сағат 9.00-ден 19.-00 ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00- ден 15.00- ге дейін); демалыс

күндері: сенбі және жексенбі.

11. Созақ ауданының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімінде осы мемлекеттік қызметті алу үшін мынадай жағдайлар жасалған: кіре берісте мемлекеттік тілдерінде өтініштердің үлгілері жазылған стенді, ғимараттың төртінші қабатында орналасқан, күту залы, құжаттарды толтыру орындары, құжаттарды толтыру үлгісінің тәртібі және тапсырылатын құжаттар тізімі стендімен жабдықталған.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

- 1) есепке алу туралы жазылған өтініш;
- 2) құжат тапсырушы азаматтың жанұя құрамының жеке куәліктері, неке қию (ажырасу, қайтыс болу) куәлігі, кәмелет жасқа толмаған балаларының туу туралы куәліктері;
- 3) азаматтарды тіркеу кітабының көшірмесі (үй кітабы);
- 4) жанұя құрамы туралы анықтама;
- 5) өтініш білдірушіге және онымен бірге тұрғылықты тұратын жанұя мүшелеріне соңғы 5 жыл көлемінде тұрғын үй тіркелмегендігі жөнінде анықтама, әділет органдарымен беріледі;
- 6) әлеуметтік қамтамасыздандыру органынан өтініш білдірушінің (жанұясының) халықтың әлеуметтік қорғаудағы табысы аз топтарына жататындығын растайтын анықтама;
- 7) жұмыс орнынан анықтама;
- 8) қажет болған жағдайда өтініш білдіруші денсаулық сақтау мемлекеттік мекемесінен жанұяда аурудың ауыр түрімен ауыратын азаматтың бар екендігін растайтын анықтамасын ұсынады.

13. Өтініш нысандары мына мекен жайда беріледі: Созақ ауданы, Жібек жолы көшесі н / з үй .

14. Жиналған құжаттар тізбесі Созақ аудандық тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімінің қызметкеріне ұсынылады. Мекен-жайы: Шолаққорған ауылы, Жібек-жолы көшесі н / з үй .

15. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар тізбесін тапсырған өтініш білдірушіге қабылданған күні көрсетілген қолхат беріледі.

16. Өтініш білдірушілерге хабарламалар жеке куәлігін және берілген қолхатты көрсету арқылы азаматтарды кезекке тіркеу журналында қол қойдыра отырып беріледі. Мекен-жайы: Шолаққорған ауылы, Жібек-жолы көшесі н/з үй.

17. Осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда мемлекеттік қызметті ұсыну көрсетуден бас тартылуы мүмкін. Сонымен қатар:

- 1) тұрғын үй-жайын ауыстырса;
- 2) Қазақстан Республикасының белгілі бір елді-мекенінде орналасуына қарамастан, өзіне меншік құқығымен тиесілі, тұру үшін жарамды тұрғын үйді иелігінен шығарса;
- 3) тұрғын үйдің өз кінәсінен бұзылуы немесе бүлінуі;
- 4) тұрған кезінде оның мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй берілуіне мұқтаж болмаған кезде тұрғын үйінен кетуі;
- 5) жұбайынан, кәмелетке толмаған және еңбекке жарамсыз балаларынан, сондай-ақ еңбекке жарамсыз ата-аналарынан басқа адамдарды тұрғызғаны анықталса.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Созақ аудандық тұрғын үй – коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімінің қызметі азаматтың конституциялық құқығын сақтауға негізделеді және әдептілік, анық мәлімет беру, мазмұнының құпиялылығын сақтау және қорғауды қамтамасыздандыру қағидаттарын басшылыққа алады.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Созақ аудандық тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық және автомобиль жолдары бөлімінің жұмыс нәтижелері осы стандарттың қосымшасындағы сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен бағаланады.

20. Мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

5. Шағымдану тәртібі

21. Мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасы бойынша наразылық туған жағдайда шағым Созақ ауданы әкіміне және/немесе Созақ аудандық тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі бастығының атына жазылады.

22. Шағымдар жазбаша түрде пошта арқылы немесе Созақ ауданы әкімі аппаратының кеңсесі арқылы және/немесе Созақ аудандық тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімінің кеңселері арқылы жұмыс күндері қолма-қол қабылданады. Жұмыс кестесі: дүйсенбі-жұма күндері сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін үзіліс 13.00-ден 14.00-ге дейін (жаз мезгілінде сағат 9.00-ден 19.00-ге дейін жүргізіледі; үзіліс 13.00-ден 15.00-ге дейін) жүргізіледі; демалыс күндері: сенбі және жексенбі.

23. Қабылданған арыз-шағым журналда тіркеліп, қабылданған күннен бастап 15 күннің ішінде қаралады.

Қаралған арыз-шағымның нәтижесі арызданушыға жазбаша түрде пошта арқылы немесе электрондық пошта арқылы жіберіледі.

6. Байланыс ақпараты

24. Созақ аудандық тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімінің ақпараттық мәліметтері: Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Жібек жолы көшесі н/з үй, қабылдау бөлмесінің т е л е ф о н ы : 4 - 1 9 - 8 4 .

Созақ аудандық тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімінің мамандарының байланыс телефоны: 4-19-84 .

Жоғары тұрған органдардың байланыс ақпараты Созақ ауданы әкімдігі, мекен-жайы: Созақ ауданы, Шолаққорған ауылы, Жібек жолы көшесі н/з үй, телефон: 4-22-51. Электрондық пошта: Suzak-Akim @ mail.RU.

25. Тұтынушыға арналған басқа да пайдалы ақпараттар Созақ аудандық тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімінің қызметкерлерімен жүргізіледі. Мекен-жайы: Созақ ауданы, Жібек жолы көшесі н/з үй, телефон: 4-19-84.

М е м л е к е т т і к қ ы з м е т
к ө р с е т у с т а н д а р т ы н а

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%	80%	75%
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90%	50%	40%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	95%	85%	75%
3. Қол жетімділік			
	80%	60%	50%

3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)			
3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80%	45%	30%
3.3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	50%	40%	30%
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,1%	0,3%	0,5%
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	95%	70%	60%
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағатталған тұтынушылардың % (үлесі)	95%	60%	50%
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	60%	50%
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90%	70%	60%

Көрсеткіштер Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігі төрағасының бұйрығымен бекітілген мемлекеттік қызмет стандарттарының көрсеткіштерін анықтау жөніндегі модельдік әдістемелік ұсынымдарға сәйкес есептеледі (сайт www.kuzmet.kz).