

## Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімінің мемлекеттік қызмет көрсету стандарттарын бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Атырау облысы Құрманғазы ауданы әкімдігінің 2009 жылғы 30 сәуірдегі N 171 қаулысы. Атырау облысы Әділет департаменті Құрманғазы ауданының әділет басқармасында 2009 жылғы 5 маусымда N 4-8-149 тіркелді. Күші жойылды - Атырау облысы Құрманғазы ауданы әкімдігінің 2011 жылғы 22 маусымдағы № 226 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Атырау облысы Құрманғазы ауданы әкімдігінің 22.06.2011 № 226 қаулысымен.**

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы N 148-ІІ "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 31 бабына сәйкес, Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы N 107 "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабының, 2, 3 тармақшалары негізінде, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы N 558 "Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандартын бекіту туралы" қаулысын орындау мақсатында, аудан әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімінің "Құрылыс салуға арналған жер учаскелерін таңдау актісін рәсімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты 1 қосымшаға сәйкес, "Жеке тұрғын үй құрылысын салуға, кеңейтуге немесе жаңартуға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты 2 қосымшаға сәйкес, "Құрылыс аяқталған нысандарды және тұрғын үйлерді пайдалануға қабылдау актісін рәсімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты 3 қосымшаға сәйкес, "Сәулет жоспарлау тапсырмасын беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты 4 қосымшаға сәйкес, "Елді мекеннің жер учаскелеріне және ғимараттарға реттік нөмерлері туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандарты 5 қосымшаға сәйкес бекітілсін.

2. Қаулы мемлекеттік тіркеуден өткен соң күшіне енеді және ресми жарияланып күнтізбелік 10 күннен кейін қолданысқа енгізілсін.

*Аудан әкімі*

*А. Такешев*

А у д а н            ә к і м д і г і н і ң

2009            жылғы            30            сәуірдегі            N            171

қаулысымен бекітілген 1 қосымша

# Мемлекеттік қызмет көрсетудің СТАНДАРТЫ

## "Құрылыс салуға арналған жер учаскелерін таңдау актісін рәсімдеу"

### (Қызметтің атауы)

#### 1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтің нормативтік құқықтық анықтамасы: Құрылыс салуға арналған жер учаскелерін таңдау актісі. (Мемлекеттік қызметтің нормативтік құқықтық анықтамасы).

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: Автоматтандырылмаған. (Толық автоматтандырылған, ішінара автоматтандырылған, автоматтандырылмаған).

3. Мемлекеттік қызмет көрсетуге негіз болатын нормативтік құқықтық актінің атауы мен бабы: Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 20 маусымдағы N 442-ІІ Жер Кодексінің 44 бабының 1 тармағы.

4. Мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның атауы: Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімі. (Толық атауы) Ганюшкин селосы, Көшекбаев көшесі, 25 үй, электрондық почта: [kur\\_arhitektor@mail.ru](mailto:kur_arhitektor@mail.ru) (Қызмет көрсететін орын, электрондық сайт)

5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету аяқтау нысаны: Құрылыс салуға арналған жер учаскелерін таңдау актісі. (Анықтама, рұқсат, лицензия, сертификат)

6. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке және заңды тұлғалардың санаты: Жеке және заңды тұлғалар.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған (тіркелген сәттен, талон алғаннан бастап, электронды сауал берген сәттен бастап және тағы сол сияқты): өтініш тіркелген сәттен бастап 2 ай мерзім ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезде және тағы сол сияқты) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - талон алу 5 минут;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдың рұқсат берілген жоғарғы мөлшері - 20 минут.

8. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ақылы немесе тегіндігін көрсету: тегін.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі ретінде мемлекеттік қызмет көрсету стандартын міндетті түрде орналастыру орнын және электрондық сайтың көрсету: Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімі, Атырау облысы,

Құрманғазы ауданы, Ганюшкин селосы, Көшекбаев көшесі, 25 үй, 2 қабат,  
электрондық почта: kur\_arhitektor@mail.ru

10. Жұмыс кестесі: дүйсенбі, сейсенбі, сәрсенбі, бейсенбі, жұма күндері. сағат  
8.30-дан 18.00-ге дейін, үзіліс 12.30-дан 14.00-ге дейін.

Қызметті алу үшін алдын ала жазылуға болмайды. Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектеріне және соларға теңестірілген адамдарға, I-II топтар мүгедектеріне жедел қызмет көрсету міндеттеледі.

11. Қызмет көрсетілетін орынның шарттарын көрсету (үй-жай режимі, қауіпсіздікті қамтамасыз ету, жеке мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін жасалған жағдайлар, күтудің және қажетті құжаттарды дайындаудың қолайлы жағдайлары (күту залы, үлгілер қойылған таған) және тағы сол сияқты): Үлгілер таға қойылған, күту залында орындықтар орнатылған.

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

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар мен талаптардың тізбесі :

- 1) Селолық (ауылдық) округ әкімдерінің жолдамалары.
- 2 ) А р ы з кө ш і р м е с і ;
- 2) Жеке куәлік көшірмесі;
- 3) СТН (салық төлеушінің номері) көшірмесі;
- 4) Аудандық жер қатынастары бөлімінің азаматта жеке тұрғын үй құрылысы үшін құқықтар табысталған жер учаскесінің бар немесе жоқ екендігі туралы а н ы қ т а м а ;
- 5) Аудан бойынша Әділет басқармасының азаматқа жеке тұрғын үйдің бар немесе жоқ екендігі туралы анықтама;
- 6) Мемлекеттік қызметті алу үшін жеңілдіктері бар адамдардың куәлігі. Өтініш берушінің электрондық цифрлық қолтаңбасының болуы қажет емес.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет сайтқа сілтемені не бланк беретін орын - Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімі, Атырау облысы, Құрманғазы ауданы, Ганюшкин селосы, Көшекбаев көшесі, 25 үй, 2 қабат, электрондық почта: kur\_arhitektor@mail.ru

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті толтырылуы қажетті сайтқа сілтемені не толтырылған бланкілерді, нысандарды, өтініштерді және басқа да құжаттарды тапсыратын жауапты адамның мекен-жайын және кабинетінің нөмірі: Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімі, Ганюшкино селосы, Көшекбаев көшесі, 25 үй, 2 қабат, N 2 кабинет.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушының мемлекеттік қызметті алған күні бар барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын

құжаттың атауын және нысандарын көрсету: талон.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілдері мен регламенттерінің толық тізбесін көрсету - электрондық почта, сайт арқылы, жеке бару, курьер және тағы со л с и я қ т ы : ж е к е б а р у .

Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесін беретін сайтқа сілтемені не жауапты адамның мекен-жайы мен кабинетінің нөмірін көрсету: Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімінің бас маманы, Ганюшкино селосы, Көшекбаев көшесі, 25 үй, N 2 кабинет, электрондық почта: kur\_arhitektor@ m a i l . r u

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту негіздерінің толық тізбесін көрсету: Құжаттардың толық болмауы.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Мемлекеттік органның қызмет көрсетуді тұтынушыға қатысты басшылыққа алатын жұмыс қағидаттарын санамалау - сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпараттар, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуы, қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз етеді, тұтынушыны белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуы қамтамасыз етіледі.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің немесе өзге де субъектілердің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың іс-әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіретін және шағым дайындауға жәрдем көрсететін мемлекеттік органның атауын, электрондық почтасының мекен-жайын, шақыруларды өндеу орталықтарының (call-орталықтар) телефон нөмерлерін не лауазымды адам кабинетінің нөмірін көрсету: Атырау облысы сәулет және қала құрылысы басқармасы, мекен-жайы: Атырау қаласы, Әйтеке би көшесі, 77 үй, телефон 87122 32-03-63, электрондық почта: E-mail: atyrau-grad71@ mail.ru

Құрманғазы аудан әкімінің аппараты, Атырау облысы, Құрманғазы ауданы, Ганюшкино селосы, Көшекбаев көшесі 25 үй, телефон 871233 2-03-34, 2-13-80, электрондық почта: org\_otdel\_akimat@mail.ru

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауын, электрондық почтасының мекен-жайын не лауазымды адам кабинетінің нөмірін көрсету: Құрманғазы аудан әкімінің аппараты, аудан әкімі кабинет N 1, электрондық почта org\_otdel\_akimat@mail.ru

23. Шағымның қабылдағанын растайтын және берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орынды көздейтін құжаттың атауын, шағымның қаралу барысы туралы білуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректін көрсету: Шағымды қабылдаған жөнінде талон беріледі, қаралатын мерзімі - 15 күн, шағымның қаралу барысы туралы аудан әкімінің жалпы бөлімінен білуге болады, жауапты қызметкердің телефоны 871233 2-06-90

## 6. Байланыс ақпараты

24. Тікелей мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік орган, мекеме немесе өзге де субъект басшысының, оның орынбасарларының және жоғары тұрған ұйымның байланыс деректерін көрсету (сайт, электрондық почтасының мекен-жайы, жұмыс және қабылдау кестесі, мекен-жайы, телефондары): Құрманғазы аудан әкімінің аппараты, Атырау облысы, Құрманғазы ауданы, Ганюшкино селосы, Көшекбаев көшесі 25 үй, телефон 871233 2-03-34, 2-13-80, жұмыс кестесі: дүйсенбі, сейсенбі, сәрсенбі, бейсенбі, жұма күндері сағат 8.30-дан 18.00-ге дейін, үзіліс 12.30- дан 14.00-ге дейін. Қабылдау күні - жұмыс күндері, электрондық почта: org\_otdel\_akimat@mail.ru

Атырау облысы сәулет және қала құрылысы басқармасы, мекен-жайы: Атырау қаласы, Әйтеке би көшесі 77 үй, телефон 87122 32-03-63,

Жұмыс кестесі: дүйсенбі, сейсенбі, сәрсенбі, бейсенбі, жұма күндері сағат 8.30-дан 18.00-ге дейін, үзіліс 12.30-дан 14.00-ге дейін. Қабылдау күні - жұмыс күндері, электрондық почта E-mail: atyrau-grad71@mail.ru

## "Құрылыс салуға арналған жер учаскелерін тандау актісін рәсімдеу"

мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша

Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштердің есепті жылдағы мәні
1. Уақтылығы			
1. Құжаттарды сәттен бастап тапсырған белгіленген мерзімде			

қызметті оқиғаларының % (үлесі)	ұсыну	100	100	100
2. Қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт тұтынушылардың %(үлесі)	кезекте аспайтын күткен	80-85	80-85	80-85
2. Сапасы				
1. Қызметті үдерісінің қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	ұсыну сапасына	90	90	90
2. Құжаттарды тұлға дұрыс жағдайдың төлемдер, есеп айырысу-лар және т.б.) %(үлесі)	лауазымды ресімдеген (жүргізілген)	100	100	100
3. Қол жетімділік				
1. Қызметті тәртібі туралы және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %(үлесі)	ұсыну сапаға	90	90	90
2. Тұтынушы дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың %(үлесі)	құжаттарды және оқиғалардың	80	80	80
3. Интернет арқылы қол жетімді ақпарат % (үлесі)	қызметтерінің	80	80	80
4. Шағымдану үдерісі				
1. Қызметтің бойынша көрсетілген тұтынушылардың санына шағымдардың % (үлесі)	осы түрі қызмет жалпы негізделген	0,5	0,5	0,5
2. Белгіленген қаралған қанағаттандырылмаған негізделен шағымдардың % (үлесі)	мерзімде және шағымдардың	100	100	100
3. Қолданыстағы қанағаттанған тұтынушылардың %(үлесі)	Шағымдардың тәртібіне	90	90	90
4. Шағымдану қанағаттанған тұтынушылардың %(үлесі)	мерзіміне	90	90	90
5. Сыпайылық				
1. Қызметкерлердің сыпайылығына				

қанағаттанған тұтынушылардың %(үлесі)	100	100	100
--	-----	-----	-----

Аудан әкімдігінің  
2009 жылғы 30 сәуірдегі N 171  
қаулысымен бекітілген 2 қосымша

## Мемлекеттік қызмет көрсетудің СТАНДАРТЫ

### "Жеке тұрғын үй құрылысын салуға, кеңейтуге немесе жаңартуға рұқсат беру" (Қызметтің атауы)

#### 1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтің нормативтік құқықтық анықтамасы: "Жеке тұрғын үй құрылысын салуға, кеңейтуге немесе жаңартуға рұқсат". (Мемлекеттік қызметтің нормативтік құқықтық анықтамасы)

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны:  
Автоматтандырылмаған. (Толық автоматтандырылған, ішінара автоматтандырылған, автоматтандырылмаған).

3. Мемлекеттік қызмет көрсетуге негіз болатын нормативтік құқықтық актінің атауы мен бабы: Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 16 шілдедегі N 242-ІІ "Қазақстан Республикасындағы сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі туралы" Заңы.

4. Мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның атауы:  
Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімі.(Толық атауы)  
Ганюшкин селосы, Көшекбаев көшесі, 25 үй, электрондық почта: kur\_arhitektor@mail.ru (Қызмет көрсететін орын, электрондық сайт)

5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету аяқтау нысаны: Жеке тұрғын үй құрылысын салуға, кеңейтуге немесе жаңартуға рұқсат. (Анықтама, рұқсат, лицензия, сертификат)

6. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке және заңды тұлғалардың санаты:  
Жеке және заңды тұлғалар.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған (тіркелген сәттен, талон алғаннан бастап, электронды сауал берген сәттен бастап және тағы сол сияқты): бір жұма мерзім ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезде және тағы сол сияқты) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - талон алу 5 минут;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдың рұқсат берілген жоғарғы

8. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ақылы немесе тегіндігін көрсету: тегін.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі ретінде мемлекеттік қызмет көрсету стандартын міндетті түрде орналастыру орнын және электрондық сайтың көрсету: Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімі, Атырау облысы, Құрманғазы ауданы, Ганюшкин селосы, Көшекбаев көшесі, 25 үй, 2 қабат, электрондық почта: kur\_arhitektor@mail.ru

10. Жұмыс кестесі: дүйсенбі, сейсенбі, сәрсенбі, бейсенбі, жұма күндері. сағат 8.30-дан 18.00-ге дейін, үзіліс 12.30-дан 14.00-ге дейін.

Қызметті алу үшін алдын ала жазылуға болмайды.

Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектеріне және соларға теңестірілген адамдарға, I-II топтар мүгедектеріне жедел қызмет көрсету м і н д е т т е л е д і .

11. Қызмет көрсетілетін орынның шарттарын көрсету (үй-жай режимі, қауіпсіздікті қамтамасыз ету, жеке мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін жасалған жағдайлар, күтудің және қажетті құжаттарды дайындаудың қолайлы жағдайлары (күту залы, үлгілер қойылған таған) және тағы сол сияқты): Үлгілерге таған қойылған, күту залында орындықтар орнатылған.

## 2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар мен талаптардың тізбесі

:

- 1) ө т і н і ш ;
- 2) жер телімін бөлу жөніндегі әкімнің шешімі;
- 3) алдын-ала жер телімін анықтау және келісім алу акт;
- 4) аудандық төтенше жағдайлар жөніндегі бөлімінің қортындысы;
- 5) аудандық мемлекеттік санитарлық эпидемиологиялық қадағалау бөлімінің қ о р т ы н д ы с ы ;
- 6) нысанның сызба нұсқасы;
- 7) жер теліміне құқық беретін акт;
- 8) құрылыс салу шекарасын реттеу акт;
- 9) мемлекеттік қызметті алу үшін жеңілдіктері бар адамдардың куәлігі.

Өтініш берушінің электрондық цифрлық қолтаңбасының болуы қажет емес.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет сайтқа сілтемені не бланк беретін орын - Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімі, Атырау облысы, Құрманғазы ауданы, Ганюшкин селосы, Көшекбаев көшесі, 25 үй, 2 қабат, электрондық почта: kur\_arhitektor@mail.ru



14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті толтырылуы қажетті сайтқа сілтемені не толтырылған бланкілерді, нысандарды, өтініштерді және басқа да құжаттарды тапсыратын жауапты адамның мекен-жайын және кабинетінің нөмірі: Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімі, Ганюшкино селосы, Көшекбаев көшесі, 25 үй, 2 қабат, N 2 кабинет.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушының мемлекеттік қызметті алған күні бар барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжаттың атауын және нысандарын көрсету: талон.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілдері мен регламенттерінің толық тізбесін көрсету - электрондық почта, сайт арқылы, жеке бару, курьер және тағы сол сияқты: жеке бару. Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесін беретін сайтқа сілтемені не жауапты адамның мекен-жайы мен кабинетінің нөмірін көрсету: Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімінің бас маманы, Ганюшкино селосы, Көшекбаев көшесі, 25 үй, N 2 кабинет, электрондық почта [kur\\_architektor@mail.ru](mailto:kur_architektor@mail.ru)

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту негіздерінің толық тізбесін көрсету: Құжаттардың толық болмауы.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Мемлекеттік органның қызмет көрсетуді тұтынушыға қатысты басшылыққа алатын жұмыс қағидаттарын санамалау - сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпараттар, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуы, қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз етеді, тұтынушыны белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуы қамтамасыз етіледі.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің немесе өзге де субъектілердің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

### **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың іс-әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіретін және шағым дайындауға жәрдем көрсететін мемлекеттік органның атауын, электрондық почтасының мекен-жайын, шақыруларды өндеу орталықтарының (call-орталықтар) телефон нөмірлерін не лауазымды адам кабинетінің нөмірін көрсету:

Атырау облысы сәулет және қала құрылысы басқармасы, мекен-жайы: Атырау қаласы, Әйтеке би көшесі 77 үй, телефон 87122 32-03-63, электрондық почта: E-mail: atyrau-grad71@mail.ru, Құрманғазы аудан әкімінің аппараты, Атырау облысы, Құрманғазы ауданы, Ганюшкино селосы, Көшекбаев көшесі 25 үй, телефон 871233 2-03-34, 2-13-80, электрондық почта: org\_otdel\_akimat@mail.ru

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауын, электрондық почтасының мекен-жайын не лауазымды адам кабинетінің нөмірін көрсету: Құрманғазы аудан әкімінің аппараты, аудан әкімі кабинет N 1, электрондық почта: org\_otdel\_akimat@mail.ru

23. Шағымның қабылдағанын растайтын және берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орынды көздейтін құжаттың атауын, шағымның қаралу барысы туралы білуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректерін көрсету:

Шағымды қабылдаған жөнінде талон беріледі, қаралатын мерзімі - 15 күн, шағымның қаралу барысы туралы аудан әкімінің жалпы бөлімінен білуге болады, жауапты қызметкердің телефоны 871233 2-06-90.

## **6. Байланыс ақпараты**

24. Тікелей мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік орган, мекеме немесе өзге де субъект басшысының, оның орынбасарларының және жоғары тұрған ұйымның байланыс деректерін көрсету (сайт, электрондық почтасының мекен-жайы, жұмыс және қабылдау кестесі, мекен-жайы, телефондары): Құрманғазы аудан әкімінің аппараты, Атырау облысы, Құрманғазы ауданы, Ганюшкино селосы, Көшекбаев көшесі 25 үй, телефон 871233 2-03-34, 2-13-80, жұмыс кестесі: дүйсенбі, сейсенбі, сәрсенбі, бейсенбі, жұма күндері сағат 8.30-дан 18.00-ге дейін, үзіліс 12.30- дан 14.00-ге дейін. Қабылдау күні - жұмыс күндері, электрондық почта: org\_otdel\_akimat@mail.ru. Атырау облысы сәулет және қала құрылысы басқармасы, мекен-жайы: Атырау қаласы, Әйтеке би көшесі 77 үй, телефон 87122 32-03-63, Жұмыс кестесі: дүйсенбі, сейсенбі, сәрсенбі, бейсенбі, жұма күндері сағат 8.30-дан 18.00-ге дейін, үзіліс 12.30- дан 14.00-ге дейін. Қабылдау күні - жұмыс күндері, электрондық почта E-mail: atyrau-grad71@mail.ru.

**"Жеке тұрғын үй құрылысын салуға, кеңейтуге немесе жаңартуға рұқсат беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні**

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштердің есеп жылдағы ағымдағы мәні
<b>1. Уақтылығы</b>			
1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	100	100	100
2. Қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	80-85	80-85	80-85
<b>2. Сапасы</b>			
1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90	90	90
2. Құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	100	100	100
<b>3. Қол жетімділік</b>			
1. Қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90	90	90
2. Тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80	80	80
3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	80	80	80
<b>4. Шағымдану үдерісі</b>			
1. Қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,5	0,5	0,5
2. Белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылмаған негізделген шағымдардың % (үлесі)	100	100	100
3. Шағымдардың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90	90	90
4. Шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90	90	90

5. Сыпайылы

1. Қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100
--	-----	-----	-----

А у д а н                    ә к і м д і г і н і ñ  
2009                    ж ы л ғ ы                    30                    с ә у і р д е г і                    N                    171  
қаулысымен бекітілген 3 қосымша

## Мемлекеттік қызмет көрсетудің СТАНДАРТЫ

### "Құрылыс аяқталған нысандарды және тұрғын үйлерді пайдалануға қабылдау актісін рәсімдеу" (Қызметтің атауы)

#### 1. Жалпы ережелер

1. Мемлекеттік қызметтің нормативтік құқықтық анықтамасы: "Құрылыс аяқталған нысандарды және тұрғын үйлерді пайдалануға қабылдау актісін рәсімдеу". (Мемлекеттік қызметтің нормативтік құқықтық анықтамасы)

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: Автоматтандырылмаған. (Толық автоматтандырылған, ішінара автоматтандырылған, а в т о м а т т а н д ы р ы л м а ғ а н).

3. Мемлекеттік қызмет көрсетуге негіз болатын нормативтік құқықтық актінің атауы мен бабы: Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 16 шілдедегі N 242-II "Қазақстан Республикасындағы сәулет, қала құрылысы және құрылыс қ ы з м е т і                    т у р а л ы "                    З а ң ы .

4. Мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның атауы: Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімі. (Толық атауы) Ганюшкин селосы, Көшекбаев көшесі, 25 үй, электрондық почта:kur\_arhitektor@mail.ru (Қызмет көрсететін                    о р ы н,                    э л е к т р о н д ы қ                    с а й т).

5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету аяқтау нысаны: Құрылыс аяқталған нысандарды және тұрғын үйлерді пайдалануға қабылдау актісі. (Анықтама, рұқсат, лицензия, сертификат).

6. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке және заңды тұлғалардың санаты: Ж е к е                    ж ә н е                    з а ң д ы                    т ұ л ғ а л а р .

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған (тіркелген сәттен, талон алғаннан бастап, электронды сауал берген сәттен бастап және тағы сол сияқты): бір жұма ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезде және тағы сол сияқты) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұ з а қ                    у а қ ы т                    -                    т а л о н                    а л у                    5                    м и н у т ;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде

кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдың рұқсат берілген жоғарғы м ө л ш е р і - 2 0 м и н у т .

8. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ақылы немесе тегіндігін көрсету: тегін.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі ретінде мемлекеттік қызмет көрсету стандартын міндетті түрде орналастыру орнын және электрондық сайты көрсету: Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімі, Атырау облысы, Құрманғазы ауданы, Ганюшкин селосы, Көшекбаев көшесі, 25 үй, 2 қабат, электрондық почта: kur\_arhitektor@mail.ru

10. Жұмыс кестесі: дүйсенбі, сейсенбі, сәрсенбі, бейсенбі, жұма күндері. сағат 8.30-дан 18.00-ге дейін, үзіліс 12.30-дан 14.00-ге дейін. Қызметті алу үшін алдын ала ж а з ы л у ғ а б о л м а й д ы .

Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектеріне және соларға теңестірілген адамдарға, I-II топтар мүгедектеріне жедел қызмет көрсету м і н д е т т е л е д і .

11. Қызмет көрсетілетін орынның шарттарын көрсету (үй-жай режимі, қауіпсіздікті қамтамасыз ету, жеке мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін жасалған жағдайлар, күтудің және қажетті құжаттарды дайындаудың қолайлы жағдайлары (күту залы, үлгілер қойылған таған) және тағы сол сияқты):

Үлгілерге таға қойылған, күту залында орындықтар орнатылған.

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

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар мен талаптардың тізбесі :

- 1 ) ө т і н і ш ;
- 2) жер телімін бөлу жөніндегі әкімнің шешімі;
- 3) алдын-ала жер телімін анықтау және келісім алу акт;
- 4) аудандық төтенше жағдайлар жөніндегі бөлімінің қортындысы;
- 5) аудандық мемлекеттік санитарлық эпидемиологиялық қадағалау бөлімінің қ о р т ы н д ы с ы ;
- 6) нысанның сызба нұсқасы;
- 7) жер теліміне құқық беретін акт;
- 8) құрылыс салу шекарасын реттеу акт;
- 9) объектінің құрылыс-монтаж жұмыстарына рұқсат беретін құжат;
- 10) мемлекеттік қызметті алу үшін жеңілдіктері бар адамдардың куәлігі.

Өтініш берушінің электрондық цифрлық қолтаңбасының болуы қажет емес.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет сайтқа сілтемені не бланк беретін орын - Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімі,

Атырау облысы, Құрманғазы ауданы, Ганюшкин селосы, Көшекбаев көшесі, 25 үй, 2 қабат, электрондық почта: kur\_arhitektor@mail.ru

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті толтырылуы қажетті сайтқа сілтемені не толтырылған бланкілерді, нысандарды, өтініштерді және басқа да құжаттарды тапсыратын жауапты адамның мекен-жайын және кабинетінің нөмірі: Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімі, Ганюшкино селосы, Көшекбаев көшесі, 25 үй, 2 қабат, N 2 кабинет.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушының мемлекеттік қызметті алған күні бар барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжаттың атауын және нысандарын көрсету: талон.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілдері мен регламенттерінің толық тізбесін көрсету - электрондық почта, сайт арқылы, жеке бару, курьер және тағы сол сияқты: жеке бару.

Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесін беретін сайтқа сілтемені не жауапты адамның мекен-жайы мен кабинетінің нөмірін көрсету: Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімінің бас маманы, Ганюшкино селосы, Көшекбаев көшесі, 25 үй, N 2 кабинет, электрондық почта: kur\_arhitektor@mail.ru

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту негіздерінің толық тізбесін көрсету: Құжаттардың толық болмауы.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Мемлекеттік органның қызмет көрсетуді тұтынушыға қатысты басшылыққа алатын жұмыс қағидаттарын санамалау - сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпараттар, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуы, қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз етеді, тұтынушыны белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуы қамтамасыз етіледі.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің немесе өзге де субъектілердің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

## 5. Шағымдану тәртібі

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың іс-әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіретін және шағым дайындауға жәрдем көрсететін мемлекеттік органның атауын, электрондық почтасының мекен-жайын, шақыруларды өндеу орталықтарының (call-орталықтар) телефон нөмерлерін не лауазымды адам кабинетінің нөмірін көрсету: Атырау облысы сәулет және қала құрылысы басқармасы, мекен-жайы: Атырау қаласы, Әйтеке би көшесі 77 үй, телефон 87122 32-03-63, электрондық почта: E-mail: atyrau-grad71@mail.ru  
Құрманғазы аудан әкімінің аппараты, Атырау облысы, Құрманғазы ауданы, Ганюшкино селосы, Көшекбаев көшесі 25 үй, телефон 871233 2-03-34, 2-13-80, электрондық почта: org\_otdel\_akimat@mail.ru

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауын, электрондық почтасының мекен-жайын не лауазымды адам кабинетінің нөмірін көрсету: Құрманғазы аудан әкімінің аппараты, аудан әкімі кабинет N 1, электрондық почта: org\_otdel\_akimat@mail.ru

23. Шағымның қабылдағанын растайтын және берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орынды көздейтін құжаттың атауын, шағымның қаралу барысы туралы білуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректерін көрсету: Шағымды қабылдаған жөнінде талон беріледі, қаралатын мерзімі - 15 күн, шағымның қаралу барысы туралы аудан әкімінің жалпы бөлімінен білуге болады, жауапты қызметкердің телефоны: 871233 2-06-90.

## 6. Байланыс ақпараты

24. Тікелей мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік орган, мекеме немесе өзге де субъект басшысының, оның орынбасарларының және жоғары тұрған ұйымның байланыс деректерін көрсету (сайт, электрондық почтасының мекен-жайы, жұмыс және қабылдау кестесі, мекен-жайы, телефондары): Құрманғазы аудан әкімінің аппараты, Атырау облысы, Құрманғазы ауданы, Ганюшкино селосы, Көшекбаев көшесі 25 үй, телефон 871233 2-03-34, 2-13-80, жұмыс кестесі: дүйсенбі, сейсенбі, сәрсенбі, бейсенбі, жұма күндері сағат 8.30-дан 18.00-ге дейін, үзіліс 12.30-дан 14.00-ге дейін. Қабылдау күні - жұмыс күндері, электрондық почта: org\_otdel\_akimat@mail.ru, Атырау облысы сәулет және қала құрылысы басқармасы, мекен-жайы Атырау қаласы, Әйтеке би көшесі 77 үй, телефон 87122 32-03-63, Жұмыс кестесі: дүйсенбі, сейсенбі, сәрсенбі, бейсенбі, жұма күндері сағат 8.30-дан 18.00-ге дейін, үзіліс 12.30-дан 14.00-ге дейін. Қабылдау күні - жұмыс күндері, электрондық почта: E-mail: atyrau-grad71@mail.ru.

**"Құрылыс аяқталған нысандарды және тұрғын үйлерді пайдалануға қабылдау актісін рәсімдеу" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша**

**Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні**

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштердің есеп жылдағы ағымдағы мәні
<b>1. Уақтылығы</b>			
1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	100	100	100
2. Қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт тұтынушылардың %(үлесі)	80-85	80-85	80-85
<b>2. Сапасы</b>			
1. Қызметті ұсыну үдерісінің қанағаттанған сапасына тұтынушылардың % (үлесі)	90	90	90
2. Құжаттарды тұлға дұрыс жағдайдың төлемдер, айырысулар және т.б.) % (үлесі)	100	100	100
<b>3. Қол жетімділік</b>			
1. Қызметті туралы ұсыну сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың %(үлесі)	90	90	90
2. Тұтынушы дұрыс толтырған бірінші тапсырған құжаттарды және реттен оқиғалардың % (үлесі)	80	80	80
3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	80	80	80
<b>4. Шағымдану үдерісі</b>			
17. Қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген	0,5		0,5



тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)		0,5	
2. Белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылмаған негізделен шағымдардың % (үлесі)	100	100	100
3. Шағымдардың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90	90	90
4. Шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90	90	90
5. Сypайылық			
1. Қызметкерлердің сypайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100	100	100

А у д а н                    ә к і м д і г і н і ң  
2009                    жылғы                    30                    с ә у і р д е г і                    N                    171  
қаулысымен бекітілген 4 қосымша

## **Мемлекеттік қызмет көрсетудің СТАНДАРТЫ** **"Сәулет жоспарлау тапсырмасын беру" (Қызметтің атауы)**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің нормативтік құқықтық анықтамасы: "Сәулет жоспарлау тапсырмасы" (Мемлекеттік қызметтің нормативтік құқықтық анықтамасы).

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: Автоматтандырылмаған. (Толық автоматтандырылған, ішінара автоматтандырылған, автоматтандырылмаған).

3. Мемлекеттік қызмет көрсетуге негіз болатын нормативтік құқықтық актінің атауы мен бабы: Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 16 шілдедегі N 242-ІІ "Қазақстан Республикасындағы сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі туралы" Заңы.

4. Мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның атауы: Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімі. (Толық атауы) Ганюшкин селосы, Көшекбаев көшесі, 25 үй, электрондық почта: kur\_arhitektor@mail.ru (Қызмет көрсететін орын, электрондық сайт)

5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету аяқтау

нысаны: Сәулет жоспарлау тапсырмасын беру. (Анықтама, рұқсат, лицензия, сертификат) .

6. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке және заңды тұлғалардың санаты:  
Жеке және заңды тұлғалар.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған (тіркелген сәттен, талон алғаннан бастап, электронды сауал берген сәттен бастап және тағы сол сияқты): бір жұма ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезде және тағы сол сияқты) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - талон алу 5 минут;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдың рұқсат берілген жоғарғы мөлшері - 20 минут.

8. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ақылы немесе тегіндігін көрсету: тегін.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі ретінде мемлекеттік қызмет көрсету стандартын міндетті түрде орналастыру орнын және электрондық сайтының көрсету: Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімі, Атырау облысы, Құрманғазы ауданы, Ганюшкин селосы, Көшекбаев көшесі, 25 үй, 2 қабат, электрондық почта: kur\_arhitektor@mail.ru

10. Жұмыс кестесі: дүйсенбі, сейсенбі, сәрсенбі, бейсенбі, жұма күндері. сағат 8.30-дан 18.00-ге дейін, үзіліс 12.30-дан 14.00-ге дейін. Қызметті алу үшін алдын ала жазылуға болмайды. Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектеріне және соларға теңестірілген адамдарға, I-II топтар мүгедектеріне жедел қызмет көрсету міндеттеледі.

11. Қызмет көрсетілетін орынның шарттарын көрсету (үй-жай режимі, қауіпсіздікті қамтамасыз ету, жеке мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін жасалған жағдайлар, күтудің және қажетті құжаттарды дайындаудың қолайлы жағдайлары (күту залы, үлгілер қойылған таған) және тағы сол сияқты): Үлгілерге таған қойылған, күту залында орындықтар орнатылған.

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

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар мен талаптардың тізбесі:

- 1) өтініш;
- 2) жер телімін бөлу жөніндегі әкім шешімі;
- 3) алдын-ала жер телімін анықтау және келісім алу акт;

- 4) нысанның сызба нұсқасы;
  - 5) жер теліміне құқық беретін акт;
  - 6) мемлекеттік қызметті алу үшін жеңілдіктері бар адамдардың куәлігі.
- Өтініш берушінің электрондық цифрлық қолтаңбасының болуы қажет емес.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет сайтқа сілтемені не бланк беретін орын - Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімі, Атырау облысы, Құрманғазы ауданы, Ганюшкин селосы, Көшекбаев көшесі, 25 үй, 2 қабат, электрондық почта: kur\_arhitektor@mail.ru

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті толтырылуы қажетті сайтқа сілтемені не толтырылған бланкілерді, нысандарды, өтініштерді және басқа да құжаттарды тапсыратын жауапты адамның мекен-жайын және кабинетінің нөмірі: Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімі, Ганюшкино селосы, Көшекбаев көшесі, 25 үй, 2 қабат, N 2 кабинет.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушының мемлекеттік қызметті алған күні бар барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжаттың атауын және нысандарын көрсету: талон.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілдері мен регламенттерінің толық тізбесін көрсету - электрондық почта, сайт арқылы, жеке бару, курьер және тағы сол сияқты: жеке бару. Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесін беретін сайтқа сілтемені не жауапты адамның мекен-жайы мен кабинетінің нөмірін көрсету: Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімінің бас маманы, Ганюшкино селосы, Көшекбаев көшесі, 25 үй, N 2 кабинет, электрондық почта: kur\_arhitektor@mail.ru

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту негіздерінің толық тізбесін көрсету: Құжаттардың толық болмауы.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Мемлекеттік органның қызмет көрсетуді тұтынушыға қатысты басшылыққа алатын жұмыс қағидаттарын санамалау - сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпараттар, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуы, қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз етеді, тұтынушыны белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуы қамтамасыз етіледі.

### **4. Жұмыс нәтижелері**

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің немесе өзге де субъектілердің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

## **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың іс-әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіретін және шағым дайындауға жәрдем көрсететін мемлекеттік органның атауын, электрондық почтасының мекен-жайын, шақыруларды өндеу орталықтарының (call-орталықтар) телефон нөмерлерін не лауазымды адам кабинетінің нөмірін көрсету: Атырау облысы сәулет және қала құрылысы басқармасы, мекен-жайы: Атырау қаласы, Әйтеке би көшесі 77 үй, телефон 87122 32-03-63, электрондық почта: E-mail:atyrau-grad71@mail.ru  
Құрманғазы аудан әкімінің аппараты, Атырау облысы, Құрманғазы ауданы, Ганюшкино селосы, Көшекбаев көшесі 25 үй, телефон 871233 2-03-34, 2-13-80, электрондық почта: org\_otdel\_akimat@mail.ru

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауын, электрондық почтасының мекен-жайын не лауазымды адам кабинетінің нөмірін көрсету: Құрманғазы аудан әкімінің аппараты, аудан әкімі кабинет N 1, электрондық почта: org\_otdel\_akimat@mail.ru

23. Шағымның қабылдағанын растайтын және берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орынды көздейтін құжаттың атауын, шағымның қаралу барысы туралы білуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректерін көрсету: Шағымды қабылдаған жөнінде талон беріледі, қаралатын мерзімі - 15 күн, шағымның қаралу барысы туралы аудан әкімінің жалпы бөлімінен білуге болады, жауапты қызметкердің телефоны 871233 2-06-90

## **6. Байланыс ақпараты**

24. Тікелей мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік орган, мекеме немесе өзге де субъект басшысының, оның орынбасарларының және жоғары тұрған ұйымның байланыс деректерін көрсету (сайт, электрондық почтасының мекен-жайы, жұмыс және қабылдау кестесі, мекен-жайы, телефондары): Құрманғазы аудан әкімінің аппараты, Атырау облысы, Құрманғазы ауданы, Ганюшкино селосы, Көшекбаев көшесі 25 үй, телефон 871233 2-03-34, 2-13-80, жұмыс кестесі: дүйсенбі, сейсенбі, сәрсенбі, бейсенбі, жұма күндері сағат 8.30-дан 18.00-ге дейін, үзіліс 12.30-дан 14.00-ге дейін. Қабылдау күні - жұмыс күндері, электрондық почта: org\_otdel\_akimat@mail.ru, Атырау облысы сәулет және қала құрылысы басқармасы, мекен-жайы Атырау қаласы, Әйтеке би көшесі

77 үй, телефон 87122 32-03-63, Жұмыс кестесі: дүйсенбі, сейсенбі, сәрсенбі, бейсенбі, жұма күндері сағат 8.30-дан 18.00-ге дейін, үзіліс 12.30- дан 14.00-ге дейін. Қабылдау күні - жұмыс күндері, электрондық почта: E-mail: atyrau-grad71@mail.ru.

**"Сәулет жоспарлау тапсырмасын беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні**

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштердің есеп жылдағы ағымдағы мән
<b>1. Уақтылығы</b>			
1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	100	100	100
2. Қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың %(үлесі)	80-85	80-85	80-85
<b>2. Сапасы</b>			
1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың %(үлесі)	90	90	90
2. Құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	100	100	100
<b>3. Қол жетімділік</b>			
1. Қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90	90	90
2. Тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	80	80	80
3. Интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	80	80	80
<b>4. Шағымдану үдерісі</b>			
1. Қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0,5	0,5	0,5

2. Мерзімде қанағаттандырылмаған негізделен % (үлесі)	Белгіленген қаралған және шағымдардың	100	100	100
3. Қолданыстағы қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	Шағымдардың тәртібіне	90	90	90
4. Шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)		90	90	90
5. Сыпайылық				
1. Сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	Қызметкерлердің	100	100	100

Аудан әкімдігінің  
2009 жылғы 30 сәуірдегі N 171  
қаулысымен бекітілген 5 қосымша

## **Мемлекеттік қызмет көрсетудің СТАНДАРТЫ**

### **"Елді мекеннің жер учаскелеріне және ғимараттарға реттік нөмірлері туралы анықтама беру" (Қызметтің атауы)**

#### **1. Жалпы ережелер**

1. Мемлекеттік қызметтің нормативтік құқықтық анықтамасы: "Елді мекеннің жер учаскелеріне және ғимараттарға реттік нөмірлері туралы анықтама". (Мемлекеттік қызметтің нормативтік құқықтық анықтамасы)

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтің нысаны: Автоматтандырылмаған. (Толық автоматтандырылған, ішінара автоматтандырылған, автоматтандырылмаған).

3. Мемлекеттік қызмет көрсетуге негіз болатын нормативтік құқықтық актінің атауы мен бабы: Атырау облысы әкімдігінің 2008 жылғы 29 қыркүйектегі N 242 "Атырау облысы бойынша елді мекеннің құрамдас бөліктеріне атау беру және атауын қайта өзгерту тәртібін жүргізу, жер учаскелеріне, ғимараттар мен имараттарға реттік нөмірлер беру, ережесін бекіту туралы" қаулысы.

4. Мемлекеттік қызметті ұсынатын мемлекеттік органның атауы: Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімі. (Толық атауы) Ганюшкин селосы, Көшекбаев көшесі, 25 үй, электрондық почта: kur\_arhitektor@mail.ru (Қызмет көрсететін орын, электрондық сайт).

5. Тұтынушы алатын көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсету аяқтау

нысаны: Елді мекеннің жер учаскелеріне және ғимараттарға реттік нөмірлері туралы анықтама. (Анықтама, рұқсат, лицензия, сертификат).

6. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін жеке және заңды тұлғалардың санаты:  
Ж е к е                                  ж ә н е                                  з а ң д ы                                  т ұ л ғ а л а р .

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған (тіркелген сәттен, талон алғаннан бастап, электронды сауал берген сәттен бастап және тағы сол сияқты): бір жұма ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезде және тағы сол сияқты) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - талон алу - 5 минут;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдың рұқсат берілген жоғарғы мөлшері - 20 минут.

8. Мемлекеттік қызмет көрсетудің ақылы немесе тегіндігін көрсету: тегін.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету сапасына және қол жетімділігіне қойылатын талаптар туралы ақпарат көзі ретінде мемлекеттік қызмет көрсету стандартын міндетті түрде орналастыру орнын және электрондық сайтының көрсету: Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімі, Атырау облысы, Құрманғазы ауданы, Ганюшкин селосы, Көшекбаев көшесі, 25 үй, 2 қабат, электрондық                                  почта:                                  kur\_architektor@mail.ru

10. Жұмыс кестесі: дүйсенбі, сейсенбі, сәрсенбі, бейсенбі, жұма күндері. сағат 8.30-дан 18.00-ге дейін, үзіліс 12.30-дан 14.00-ге дейін. Қызметті алу үшін алдын ала                                  ж а з ы л у ғ а                                  б о л м а й д ы .

Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектеріне және соларға теңестірілген адамдарға, I-II топтар мүгедектеріне жедел қызмет көрсету м і н д е т т е л е д і .

11. Қызмет көрсетілетін орынның шарттарын көрсету (үй-жай режимі, қауіпсіздікті қамтамасыз ету, жеке мүмкіндіктері шектеулі адамдар үшін жасалған жағдайлар, күтудің және қажетті құжаттарды дайындаудың қолайлы жағдайлары (күту залы, үлгілер қойылған таған) және тағы сол сияқты): Үлгілерге таған қойылған, күту залында орындықтар орнатылған.

## 2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар мен талаптардың тізбесі :

- 1 )                                  ө т і н і ш ;
- 2) жер телімін бөлу жөніндегі әкім шешімі;

- 3) жеке куәлік көшірмесі;
  - 4) жер теліміне құқық беретін акт;
  - 5) мемлекеттік қызметті алу үшін жеңілдіктері бар адамдардың куәлігі.
- Өтініш берушінің электрондық цифрлық қолтаңбасының болуы қажет емес.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет сайтқа сілтемені не бланк беретін орын - Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімі, Атырау облысы, Құрманғазы ауданы, Ганюшкин селосы, Көшекбаев көшесі, 25 үй, 2 қабат, электрондық почта: kur\_arhitektor@mail.ru

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті толтырылуы қажетті сайтқа сілтемені не толтырылған бланкілерді, нысандарды, өтініштерді және басқа да құжаттарды тапсыратын жауапты адамның мекен-жайын және кабинетінің нөмірі: Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімі, Ганюшкино селосы, Көшекбаев көшесі, 25 үй, 2 қабат, N 2 кабинет.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушының мемлекеттік қызметті алған күні бар барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын құжаттың атауын және нысандарын көрсету: талон.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу тәсілдері мен регламенттерінің толық тізбесін көрсету - электрондық почта, сайт арқылы, жеке бару, курьер және тағы сол сияқты: жеке бару.

Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесін беретін сайтқа сілтемені не жауапты адамның мекен-жайы мен кабинетінің нөмірін көрсету: Құрманғазы аудандық сәулет және қала құрылысы бөлімінің бас маманы, Ганюшкино селосы, Көшекбаев көшесі, 25 үй, N 2 кабинет, электрондық почта: kur\_arhitektor@mail.ru

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтата тұру немесе мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тарту негіздерінің толық тізбесін көрсету: Құжаттардың толық болмауы.

### **3. Жұмыс қағидаттары**

18. Мемлекеттік органның қызмет көрсетуді тұтынушыға қатысты басшылыққа алатын жұмыс қағидаттарын санамалау - сыпайылық, көрсетілетін мемлекеттік қызмет туралы толық ақпараттар, тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың сақталуы, қорғалуын және құпиялығын қамтамасыз етеді, тұтынушыны белгіленген мерзімде алмаған құжаттардың сақталуы қамтамасыз етіледі.

### **4. Жұмыс нәтижелері**



19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандартқа сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік органның, мекеменің немесе өзге де субъектілердің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

## **5. Шағымдану тәртібі**

21. Уәкілетті лауазымды адамдардың іс-әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібін түсіндіретін және шағым дайындауға жәрдем көрсететін мемлекеттік органның атауын, электрондық почтасының мекен-жайын, шақыруларды өндеу орталықтарының (call-орталықтар) телефон нөмірлерін не лауазымды адам кабинетінің нөмірін көрсету: Атырау облысы сәулет және қала құрылысы басқармасы, мекен-жайы: Атырау қаласы, Әйтеке би көшесі 77 үй, телефон 87122 32-03-63, электрондық почта: E-mail: atyrau-grad71@mail.ru  
Құрманғазы аудан әкімінің аппараты, Атырау облысы, Құрманғазы ауданы, Ганюшкино селосы, Көшекбаев көшесі 25 үй, телефон 871233 2-03-34, 2-13-80, электрондық почта: org\_otdel\_akimat@mail.ru

22. Шағым берілетін мемлекеттік органның атауын, электрондық почтасының мекен-жайын не лауазымды адам кабинетінің нөмірін көрсету: Құрманғазы аудан әкімінің аппараты, аудан әкімі кабинет N 1, электрондық почта: org\_otdel\_akimat@mail.ru.

23. Шағымның қабылдағаның растайтын және берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орынды көздейтін құжаттың атауын, шағымның қаралу барысы туралы білуге болатын лауазымды адамдардың байланыс деректерін көрсету: Шағымды қабылдаған жөнінде талон беріледі, қаралатын мерзімі - 15 күн, шағымның қаралу барысы туралы аудан әкімінің жалпы бөлімінен білуге болады, жауапты қызметкердің телефоны 871233 2-06-90.

## **6. Байланыс ақпараты**

24. Тікелей мемлекеттік қызмет көрсететін мемлекеттік орган, мекеме немесе өзге де субъект басшысының, оның орынбасарларының және жоғары тұрған ұйымның байланыс деректерін көрсету (сайт, электрондық почтасының мекен-жайы, жұмыс және қабылдау кестесі, мекен-жайы, телефондары): Құрманғазы аудан әкімінің аппараты, Атырау облысы, Құрманғазы ауданы, Ганюшкино селосы, Көшекбаев көшесі 25 үй, телефон 871233 2-03-34, 2-13-80, жұмыс кестесі: дүйсенбі, сейсенбі, сәрсенбі, бейсенбі, жұма күндері сағат 8.30-дан 18.00-ге дейін, үзіліс 12.30-дан 14.00-ге дейін. Қабылдау күні - жұмыс

күндері, электрондық почта: org\_otdel\_akimat@mail.ru. Атырау облысы сәулет және қала құрылысы басқармасы, мекен-жайы: Атырау қаласы, Әйтеке би көшесі 77 үй, телефон: 87122 32-03-63, Жұмыс кестесі: дүйсенбі, сейсенбі, сәрсенбі, бейсенбі, жұма күндері сағат 8.30-дан 18.00-ге дейін, үзіліс 12.30-дан 14.00-ге дейін. Қабылдау күні - жұмыс күндері электрондық почта: E-mail: atyrau-grad71@mail.ru.

**"Елді мекеннің жер учаскелеріне және ғимараттарға реттік нөмерлері туралы анықтама беру" мемлекеттік қызмет көрсету стандартына қосымша**

**Кесте. Сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні**

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштердің есепті жылдағы мәні
<b>1. Уақтылығы</b>			
1. Құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	100	100	100
2. Қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	80-85	80-85	80-85
<b>2. Сапасы</b>			
1. Қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90	90	90
2. Құжаттарды тұлға дұрыс жағдайдың төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	100	100	100
<b>3. Қол жетімділік</b>			
1. Қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	90	90	90
2. Тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және	80		80

бірінші тапсырған %(үлесі)	реттен оқиғалардың		80	
3. Интернет жетімді ақпарат %(үлесі)	арқылы қол қызметтерінің	80	80	80
4. Шағымдану үдерісі				
1. Қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың %(үлесі)		0,5	0,5	0,5
2. Белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылмаған негізделен шағымдардың %(үлесі)		100	100	100
3. Шағымдардың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың %( үлесі)		90	90	90
4. Шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың %(үлесі)		90	90	90
5. Сыпайылық				
1. Қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың %(үлесі)		100	100	100