

**"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі" мемлекеттік қызмет регламентін бекіту туралы**

***Күшін жойған***

Павлодар облысы Май аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 22 қаңтардағы N 20/01 қаулысы. Павлодар облысының Әділет департаментінде 2013 жылғы 22 ақпанда N 3435 болып тіркелді. Күші жойылды - Павлодар облысы Май аудандық әкімдігінің 2013 жылғы 18 маусымдағы N 177/6 қаулысымен

      Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Май аудандық әкімдігінің 18.06.2013 N 177/6 қаулысымен.

      РҚАО ескертпесі.

      Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

      Қазақстан Республикасының 2000 жылғы 27 қарашадағы "Әкiмшiлiк рәсiмдер туралы" Заңының 9-1 бабының 4 тармағына және Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2010 жылғы 20 шiлдедегi "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетiлетiн мемлекеттiк қызметтердiң тiзiлiмiн бекiту туралы" N 745 қаулысына сәйкес Май ауданының әкiмдiгi **ҚАУЛЫ ЕТЕДI:**

      1. Қоса берiлген "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі" мемлекеттiк қызмет регламентi бекiтiлсiн.

      2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкiмiнiң орынбасары Н.Ғ. Исахановаға жүктелсiн.

      3. Осы қаулы алғаш рет ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Аудан әкiмi                                Н. Пішенбаев*

Май ауданы әкiмдiгiнiң

2013 жылғы 22 қаңтардағы

N 20/01 қаулысымен

бекiтiлді

 **"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке**
**тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған**
**тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың**
**кезегі" мемлекеттiк қызметiнiң регламентi**

 **1. Жалпы ережелер**

      1. Осы регламент "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі" мемлекеттiк қызметiн көрсету тәртiбiн анықтайды (бұдан әрi – мемлекеттiк қызмет).

      2. Мемлекеттiк қызмет көрсету нысаны: ішінара автоматтандырылған.

      3. Мемлекеттiк қызмет Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2010 жылғы 8 ақпандағы N 76 қаулысымен бекiтiлген "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке қою және олардың кезегі" стандарты (бұдан әрi – Стандарт) негiзiнде көрсетiледi.

      4. Мемлекеттік қызмет коммуналдық тұрғын үй қорынан тұрғын үйлер немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж, тиісті елді мекенде (тұру мерзіміне қарамастан) тұрақты тұратын, Стандарттың 6–тармағында көрсетілген санаттарына жататын, Қазақстан Республикасының азаматтарына (бұдан әрі – мемлекеттік қызметті алушылар) көрсетіледі.

      5. Мемлекеттiк қызмет "Май ауданының тұрғын-үй коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттiк мекемесiмен (бұдан әрi – уәкiлеттi орган) Май ауданы, Көктөбе ауылы, Айтеке-би көшесі, N 18 мекен-жайы бойынша демалыс пен мереке күндерiн қоспағанда аптасына бес күн сағат 9.00-ден 18.30-ге дейiн, түскi үзiлiс сағат 13.00-ден 14.30-ге дейiн ұсынылады.

      Баламалы негiзде мемлекеттiк қызмет Май ауданының филиалы "Павлодар облысының халыққа қызмет көрсету орталығы" республикалық мемлекеттiк мекемесi (бұдан әрi - Орталық) жексенбі және мереке күндерiн қоспағанда аптасына алты күн сағат 9.00-ден 18.00-ге дейiн, түскi үзiлiс сағат 13.00-ден 14.00-ге дейiн Павлодар облысы Май ауданы Көктөбе ауылы Сейфуллин көшесi, N 13 үй мекен-жайы бойынша немесе өтініш берушіде электрондық-цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) болған жағдайда "электрондық үкіметтің: www.egov.kz" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы ұсынылады.

      6. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтiң нәтижесi нысаны, кезегінің реттік нөмірін көрсетіп, есепке қою туралы хабарлама (бұдан әрi - хабарлама) немесе негізді себептерді көрсетіп, есепке қоюдан бас тарту туралы дәлелдi жауап беру (қағаз жеткізгіште немесе электрондық түрде) болып табылады.

      7. Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімі мемлекеттік қызметті алушы осы стандарттың 11-тармағында анықталған қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап:

      1) уәкiлеттi органда не порталда – күнтізбелік отыз күн;

      орталықта күнтізбелік отыз күн ішінде (мемлекеттік қызметті алу үшін құжаттарды қабылдаған күн мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді, бұл орайда уәкiлеттi орган мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталуға бір күн қалғанда мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесін ұсынады);

      2) орталықта құжаттарды тапсырған немесе алған кезде кезек күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты 20 минуттан, уәкiлеттi органда 15 минуттан аспауы тиіс.

      8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

      9. Стандарттың 16-тармағында көрсетiлген жағдайларда мемлекеттік қызметті алушыға мемлекеттік қызметті көрсетуге бас тартылады.

 **2. Мемлекеттiк қызмет көрсету үдерiсiндегi әрекет**
**(өзара әрекеттiлiк) реттiлiгiнiң сипаттамасы**

      10. Мемлекеттік қызметті алу үшін мемлекеттік қызметті алушы не оның сенімхат бойынша өкілі Стандарттың 11-тармағында көрсетiлген құжаттарды ұсынады.

      11. Мемлекеттік қызметті алу үшін барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде мемлекеттік қызметті алушыға:

      1) уәкілетті органда немесе орталықта құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі;

      2) порталда мемлекеттік қызметті алушының "жеке кабинетіне" уәкілетті орган өтініштің қабылданғаны туралы хабарлама-есеп жіберіледі, құжатты қабылдау күні мен уақыты және мемлекеттік қызметті алған күн көрсетіледі.

      12. Мемлекеттiк қызмет алу үшiн өтiнiш түскен кезеңнен бастап және мемлекеттiк қызмет нәтижесiн беру кезеңiне дейiн мемлекеттiк қызметтi көрсету этаптары:

      уәкiлеттi органға өтiнiш бергенде:

      1) мемлекеттік қызметті алушы уәкiлеттi орган кеңсесінің маманына барлық қажетті құжаттарды тапсырады;

      2) уәкiлеттi орган кеңсесінің маманы өтiнiштi журналға тiркеудi жүргiзедi, құжаттарды қабылдау туралы қолхат береді, уәкiлеттi органның жауапты маманына жібереді;

      3) уәкiлеттi органның жауапты маманы құжаттарда ұсынған мәлiметтердi тексередi, хабарламаны немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапты дайындайды, уәкiлеттi органның бастығына қол қоюға жібереді;

      4) уәкiлеттi органның бастығы хабарламаға немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапқа қол қояды, кеңсенің маманына жібереді;

      5) уәкiлеттi орган кеңсесінің маманы құжаттарды беруді есепке алу журналында тiркейді, мемлекеттік қызметті алушыға хабарламаны немесе қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапты береді.

      Порталда дайын құжаттарды беру мемлекеттік қызметті алушының "жеке кабинетіне" автоматты түрде не пайдаланушының электрондық почтасына (өтініште көрсетілген кезде) уәкілетті орган қызметкерінің ЭЦҚ-мен расталған электрондық құжат жіберу арқылы жүзеге асырылады.

      13. Мемлекеттiк қызмет көрсету үдерiсiне мынадай құрылымдық-функционалдық бiрлiктер (бұдан әрi - Бiрлiктер) қатысады:

      1) уәкiлеттi орган кеңсесінің маманы;

      2) уәкiлеттi органның жауапты маманы;

      3) уәкiлеттi органның бастығы.

      14. Әрбiр әкiмшiлiк iс-әрекеттiң (үдерiстердiң) орындалу мерзiмiн көрсете отырып, әрбiр Бiрлiктер әкiмшiлiк iс-әрекеттердiң (үдерiстердiң) өзара әрекеттестiгi мен реттiлiгiнiң мәтiндiк кестелiк сипаттамасы осы регламенттiң 1-қосымшасында келтiрiлген.

      15. Бiрлiктер мен мемлекеттiк қызмет көрсету үдерiсiнде әкiмшiлiк әрекеттердiң логикалық реттiлiгiнiң арасындағы өзара байланысты бейнелейтiн сызба осы регламенттiң 2-қосымшасында келтiрiлген.

 **3. Мемлекеттiк қызмет көрсететiн**
**лауазымдық тұлғалардың жауапкершiлiгi**

      16. Мемлекеттiк қызметтi көрсету тәртiбiн бұзғандығы үшiн лауазымдық тұлғалар Қазақстан Республикасының заңдарымен қарастырылған жауапкершiлiкке тартылады.

2013 жылғы 22 қаңтардағы

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан

тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй

қорынан жергілікті атқарушы орган

жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды

есепке қою және олардың кезегі" N 20/01

мемлекеттiк қызметiнiң регламентiне

1-қосымша

 **Уәкiлеттi органға өтiнiш бергенде**
**бiрлiктердiң iс-әрекеттерiнiң сипаттамасы**

|  |  |
| --- | --- |
|
 | **Негiзгi үдерiстiң iс-әрекетi (барысы, жұмыс ағыны)** |
| Р/с N | Iс-әрекеттiң (барысының, жұмыс ағынының) N | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Бiрлiктер атауы | Уәкiлеттi орган кеңсесінің маманы | Уәкiлеттi органның жауапты маманы | Уәкiлеттi органның бастығы | Уәкiлеттi орган кеңсесінің маманы |
| 2 | Iс-әрекеттiң (үдерiстiң, рәсiмнiң, операцияның) атауы және оның сипаттамасы | Өтiнiштi тiркейді, құжаттарды қабылдау туралы қолхат береді, уәкiлеттi органның жауапты маманына жібереді | Құжаттарда ұсынған мәлiметтердi тексередi, хабарламаны немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапты дайындайды, бастығына қол қоюға жібереді | Хабарламаға немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапқа қол қояды | Құжаттарды беруді есепке алу журналында тiркейді, мемлекеттік қызметті алушыға хабарламаны немесе қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапты береді |
| 3 | Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдық-өкiмгерлiк шешiм) | Құжаттарды қабылдау туралы қолхат | Хабарлама немесе мемлекеттiк қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауап | Хабарлама немесе қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауап | Мемлекеттік қызметті алушыға хабарламаны немесе қызметтi ұсынудан бас тарту туралы дәлелдi жауапты беру |
| 4 | Орындалу мерзiмдерi | 15 минуттан аспайды | 26 күнтiзбелiк күні ішінде | 2 күнтiзбелiк күні ішінде | 15 минуттан аспайды |

2013 жылғы 22 қаңтардағы

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан

тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй

қорынан жергілікті атқарушы орган

жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды

есепке қою және олардың кезегі" N 20/01

мемлекеттiк қызметiнiң регламентiне

2-қосымша

 **Уәкiлеттi органға өтiнiш бергенде бірліктермен мемлекеттiк**
**қызмет көрсету үдерiсiнде әкiмшiлiк әрекеттердiң логикалық**
**реттiлiгiнiң арасындағы өзара байланысы**



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