

Тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Қарағанды облысының әкімдігінің 2014 жылғы 11 сәуірдегі № 17/03 қаулысы. Қарағанды облысының Әділет департаментінде 2014 жылғы 20 мамырда № 2647 болып тіркелді. Күші жойылды - Қарағанды облысының әкімдігінің 2015 жылғы 25 тамыздағы № 49/05 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қарағанды облысының әкімдігінің 25.08.2015 № 49 /05 (алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.

Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы", 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңдарына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 05 наурыздағы "Тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" № 185 қаулысына сәйкес Қарағанды облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою, сондай-ақ жергілікті атқарушы органдардың тұрғын үй беру туралы шешім қабылдауы" мемлекеттік қызмет регламенті бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау Қарағанды облысы әкімінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

3. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Облыс әкімі *Б. Әбдішев*
Қарағанды облысы әкімдігінің
2014 жылғы 11 сәуірдегі
№ 17 / 03 қаулысымен
Бекітілген

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою, сондай-ақ жергілікті атқарушы органдардың тұрғын үй беру туралы шешім қабылдауы"
мемлекеттік қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою, сондай-ақ жергілікті атқарушы органдардың тұрғын үй беру туралы шешім қабылдауы" мемлекеттік қызмет регламенті (бұдан әрі - Регламент) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 05 наурыздағы "Тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" (бұдан әрі - Стандарт) № 185 қаулысына сәйкес әзірленді.

2. Мемлекеттік қызметтер қала (аудан) әкімдігінің уәкілетті органдары - тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімдерімен және облыстың қалалары мен аудандарының тұрғын үй қатынастары бөлімдерімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші, уәкілетті о р г а н д а р) к ө р с е т і л е д і .

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет балама негізде халыққа қызмет көрсету орталықтары арқылы көрсетіледі (бұдан әрі – Орталық) немесе "электрондық үкіметтің" веб-порталы: көрсетілетін қызметті алушыда электрондық цифрлы қолтаңбасы бар болған жағдайда (ЭЦҚ) www.egov.kz (бұдан әрі - портал).

3. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің үлгісі: электрондық, қағаз түрінде.

4. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер жеке тұлғаларға Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 16 сәуірдегі "Тұрғын үй қатынастары туралы" Заңының 67, 68, 69, 71, 72 және 74 баптары, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 26 маусымдағы "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж Қазақстан Республикасының азаматтарын есепке қою қағидаларын бекіту туралы" № 856 қаулысы негізінде көрсетіледі.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – тұрғын үй көмегін тағайындау туралы хабарлама (бұдан әрі - хабарлама) не осы мемлекеттік қызмет

Регламентінің 15-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

6. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің іс-қимыл тәртібі

7. Орталық немесе порталдағы сұранысқа өтініш беру мемлекеттік қызмет көрсету бойынша үрдісті бастауға арналған негіз болып табылады.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету процессінің құрамына енетін әрбір рәсімдер (әрекет) мазмұны, олардың орындалу реттілігі және рәсімдер нәтижелері осы Регламенттің 1 қосымшасында келтірілген.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде құрылымдық бөлімшелер (қызметкерлер) мен көрсетілетін қызметті берушінің өзара іс-қимыл тәртібі

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет үдерісінде келесі құрылымдық бөлімшелер қ а т ы с а д ы :

- 1) О р т а л ы қ ;
- 2) уәкілетті органның бөлім маманы;
- 3) уәкілетті орган басшысы;
- 4) тұрғын үй комиссиясы.

10. Мемлекеттік қызмет көрсетуді алу үшін мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушыдан өтініш түскен сәттен және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін берген сәтке дейінгі мемлекеттік қызметті көрсету реттілігі:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттармен бірге Орталыққа не болмаса портал арқылы өтініш береді;

2) Орталық құжаттарды қабылдауды, осы Регламенттің 14-тармағына сәйкестігін тексеруді, тіркеуді, қабылдағаны туралы қолхат беруді жүзеге асырып, қабылданған құжаттарды уәкілетті органға тапсырады;

3) порталда – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алатын күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салуды қабылдау туралы мәртебе к ө р с е т і л е д і .

4) уәкілетті орган Орталық не портал арқылы түскен құжаттарды тіркеп, қ а р а с т ы р у д ы і с к е а с ы р а д ы ;

5) уәкілетті орган жергілікті атқарушы орган жанындағы тұрғын үй

комиссиясы отырысының хаттамасын дайындайды;

б) тұрғын үй комиссиясы іс материалдарын қарастырады;

7) уәкілетті орган хабарламаны не болмаса бас тарту туралы дәлелді жауапты рәсімдейді, мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін Орталыққа не портал арқылы жолдайды;

8) Орталық көрсетілетін қызметті алушыға хабарлама не болмаса бас тарту туралы дәлелді жауапты береді.

11. Процедуралар реттілігін сипаттай отырып, әрбір процедураның ұзақтығын көрсету жолымен әрбір әрекеттің өткізілу блок-сызбасы осы Регламенттің 2 қосымшасында келтірілген.

4. Халыққа қызмет көрсету орталықтарымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібі

12. Көрсетілетін қызметті алушымен құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік көрсетілетін қызмет мерзімдері:

1) порталға – отыз күнтізбелік күн ішінде;

2) Орталыққа - күнтізбелік отыз күн ішінде (көрсетілетін қызметті алу үшін құжаттарды қабылдаған күні мемлекеттік көрсетілетін қызмет мерзіміне кірмейді, бұл орайда, уәкілетті орган мемлекеттік көрсетілетін қызмет мерзімі аяқталуға бір күн қалғанда мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін ұсынады).

2) Орталықтағы қажетті құжаттарды тапсырған кезде кезек күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты 15 минутты құрайды.

13. Орталық қызметкері көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттармен бірге өтінішті қабылдайды (15 минуттан артық емес) және көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды (жұмыс күні ішінде).

14. Көрсетілетін қызметті алушы (не сенімхат бойынша оның өкілі) өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі:

1) Орталыққа:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет Регламентіне 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жергілікті атқарушы органның өтініш берушіде және онымен тұрақты тұратын отбасы мүшелерінде осы елді мекенде коммуналдық тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйдің бар немесе жоқ екенін тексеруіне келісімін көрсете отырып, есепке қою туралы өтініш;

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат немесе паспорт (көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін түпнұсқасы ұсынылады);

некеге тұру (бұзу) (2008 жылғы 1 маусымға дейін), отбасы мүшелерінің қайтыс болуы (2007 жылғы 13 тамызға дейін), балалардың тууы туралы куәліктердің (2007 жылғы 13 тамызға дейін) көшірмелері;

халықтың әлеуметтік жағынан осал топтарына жататын азаматтар (жетім балаларды, ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды және мүгедек балаларды қоспағанда) өтініш жасаудың алдында соңғы он екі ай ішінде отбасының әрбір мүшесіне шаққандағы табысы туралы анықтаманы қосымша ұсынады ;

мемлекеттік қызметшілер, бюджеттік ұйымдардың қызметкерлері, әскери қызметшілер, арнаулы мемлекеттік органдардың қызметкерлері және мемлекеттік сайланбалы қызмет атқаратын адамдар жұмыс орнынан (қызметтен) анықтаманы қосымша ұсынады. Ғарышкерлікке кандидаттар, ғарышкерлер Қазақстан Республикасының Үкіметі берген, олардың мәртебесін растайтын құжаттарды ұсынады ;

жалғыз тұрғын үйі авариялық жағдайда деп танылған азаматтар жергілікті атқарушы органның тиісті анықтамасын ұсынады;

отбасы тұратын тұрғын үй белгіленген санитариялық және техникалық талаптарға сай келмеген немесе жапсарлас, оқшауланбаған тұрғын үй-жайларда екі және одан да көп отбасы тұрып жатқан немесе отбасы құрамында кейбір созылмалы аурулардың ауыр түрлерімен ауыратын науқастар болып, бір үй-жайда (пәтерде) олармен бірге тұру мүмкін болмаған жағдайда өтініш берушілер тиісті уәкілетті органның анықтамасын қосымша ұсынады.

Жеке басын куәландыратын құжаттардың, некеге немесе некені бұзу туралы (2008 жылғы 1 шілдеден кейін), қайтыс болу туралы (2007 жылғы 13 тамыздан кейін), балалардың тууы туралы куәліктің (2007 жылғы 13 тамыздан кейін), Қазақстан Республикасы бойынша меншік құқығында тұрғын үйдің бар немесе жоқ екені туралы анықтамалардың, мекенжай анықтамаларының, басқа адамдарды көрсетілетін қызметті алушының отбасы мүшелері деп тану туралы сот шешімінің, көрсетілетін қызметті алушының немесе оның отбасы мүшелерінің халықтың әлеуметтік осал топтарына жататынын растайтын құжаттардың мәліметтерін Орталық қызметкері тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесі арқылы мемлекеттік органдардың уәкілетті тұлғаларының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

Орталықтың қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын, ақпараттық жүйелерде қамтылған мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мерзімде қызметтің нәтижесін

алуға келмеген жағдайда, Орталық бір ай бойы оның сақталуын қамтамасыз етеді , одан кейін оларды осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет Регламентінің 4-қосымшасына сәйкес көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтауға береді.

Көрсетілетін қызметті алушы дайын құжаттарды алуға Орталыққа бір ай өткеннен кейін өтініш берген кезде Орталық бір жұмыс күнінің ішінде көрсетілетін қызметті берушіге сұрау салады. Көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күнінің ішінде дайын құжаттарды Орталыққа жолдайды, одан кейін Орталық дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға береді;

2) п о р т а л д а :

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құ ж а т н ы с а н ы н д а ғы с ұ р а у ;

некеге тұру (бұзу) (2008 жылғы 1 маусымға дейін), отбасы мүшелерінің қайтыс болуы (2007 жылғы 13 тамызға дейін), балалардың тууы туралы куәліктің (2007 жылғы 13 тамызға дейін) электрондық көшірмесі;

мемлекеттік қызметшілер санатына жататын азаматтардың, бюджеттік ұйымдар қызметкерлерінің, әскери қызметшілердің, арнаулы мемлекеттік органдар қызметкерлерінің және мемлекеттік сайланбалы қызмет атқаратын адамдардың жұмыс орнынан (қызметтен) анықтаманың электрондық көшірмесі. Ғарышкерлікке кандидаттар, ғарышкерлер Қазақстан Республикасының Үкіметі берген, олардың мәртебесін растайтын құжаттың электрондық көшірмесін ұ с ы н а д ы ;

жалғыз тұрғын үйі авариялық жағдайда деп танылған азаматтар үшін үйдің авариялық жай-күйі туралы қорытындының электрондық көшірмесі (уәкілетті л и ц е н з и а т т а р б е р е д і) ;

отбасы тұратын тұрғын үй белгіленген санитариялық және техникалық талаптарға сай келмеген немесе жапсарлас, оқшауланбаған тұрғын үй-жайларда екі және одан да көп отбасы тұрып жатқан немесе отбасы құрамында кейбір созылмалы аурулардың ауыр түрлерімен ауыратын науқастар болып, бір үй-жайда (пәтерде) олармен бірге тұру мүмкін болмаған жағдайда көрсетілетін қызметті алушылар тиісті уәкілетті органның анықтамасының электрондық кө ш і р м е с і н қ о с ы м ш а ұ с ы н а д ы ;

оралмандар сияқты халықтың әлеуметтік жағынан осал топтарына жататын азаматтар; экологиялық зілзалалар, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар салдарынан тұрғын үйінен айырылған адамдар; мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерін, әскери қызметін атқару кезінде, ғарыш кеңістігіне ұшуға дайындық немесе оны жүзеге асыру, адам өмірін құтқару кезінде, құқық тәртібін қорғау кезінде қаза тапқан (қайтыс болған) адамдардың отбасылары; өтініш берушінің (отбасының) халықтың әлеуметтік жағынан осал топтарына жататынын растайтын құжаттың электрондық көшірмесін қосымша ұсынады.

Жеке басын куәландыратын құжаттардың, некеге тұру немесе некені бұзу туралы (2008 жылғы 1 шілдеден кейін), қайтыс болу туралы (2007 жылғы 13 тамыздан кейін), балалардың тууы туралы куәліктің (2013 жылғы 13 тамыздан кейін), Қазақстан Республикасы бойынша меншік құқығында тұрғын үйдің бар немесе жоқ екені туралы анықтамалардың, мекенжай анықтамаларының, басқа адамдарды көрсетілетін қызметті алушының отбасы мүшелері деп тану туралы сот шешімінің, көрсетілетін қызметті алушының немесе оның отбасы мүшелерінің халықтың әлеуметтік осал топтарына жататынын растайтын құжаттардың мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік электрондық ақпараттық ресурстар болып табылатын тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесі арқылы мемлекеттік органдардың уәкілетті тұлғаларының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

15. Егер азаматтың соңғы бес жылдың ішінде өз тұрғын үй жағдайларын қасақана нашарлатуы салдарынан мынадай:

1) тұрғын үй-жайын ауыстыру;

2) жалғыз тұрғын үйі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес алынған ұзақ мерзімді жеңілдікті тұрғын үй кредиті бойынша сатып алынған, кепіл берушінің – Қазақстан Республикасы азаматының ипотекалық тұрғын үй қарызы бойынша міндеттемелерін орындауға қабілеті болмаған жағдайда оның тұрғын үйін жергілікті атқарушы орган сатып алған жағдайлардан басқа, Қазақстан Республикасының қандай да бір елді мекенінде орналасуына қарамастан, өзіне меншік құқығымен тиесілі, тұру үшін жарамды тұрғын үйді иелігінен шығару;

3) өз кінәсінен тұрғын үйдің бұзылуы немесе бүлінуі;

4) тұрған кезінде оның мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж болмаған кезде тұрғын үйден кету;

5) жұбайынан, кәмелетке толмаған және еңбекке жарамсыз балаларынан, сондай-ақ еңбекке жарамсыз ата-аналарынан басқа адамдарды тұрғызу жолымен мұқтажға айналғаны белгіленсе, мемлекеттік көрсетілетін қызметті ұсынудан бастартылады.

16. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік қызмет Регламентінің 14 тармағына сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда Орталықтың қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызметтің 5-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

17. Орталықта дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру қолхат негізінде ондағы көрсетілген мерзімде күн сайын "терезе" арқылы Орталық

қызметкерімен жүзеге асырылады.

Порталда дайын құжаттарды беру "жеке кабинетке" автоматты түрде не болмаса көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті тұлғасының расталған ЭЦҚ-мен көрсетілетін қызметті алушының электронды поштасына (өтініште көрсетілген кезде) жолдау жолымен жүзеге асырылады.

18. "Электрондық үкімет" порталы арқылы (бұдан әрі – ЭҮП) кадамдық әрекеттері мен шешімдері (электрондық мемлекеттік қызметті (бұдан әрі - ЭМҚ) көрсеткен кезде функционалдық әрекеттің № 1 диаграммасы) б–қосымшада келтірілген :

1) қызметті алушы ЖСН немесе пароль көмегімен ЭҮП-да тіркеуді жүзеге асырады (ЭҮП-да тіркелмеген тұтынушылар үшін жүзеге асырылады);

2) 1 үдеріс – ЭМҚ алу үшін тұтынушының ЖСН және парольді енгізуі (авторлау үдерісі);

3) 1 шарт – ЖСН және пароль арқылы ЭҮП-да тіркелген тұтынушы туралы деректердің дұрыстығын тексеру;

4) 2 үдеріс – тұтынушының деректерінде бұзушылықтар болуына байланысты ЭҮП-да авторлаудан бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

5) 3 үдеріс – тұтынушының осы Регламентте көрсетілген қызметті таңдауы, ЭМҚ көрсету және оның құрылымы мен форматтық талаптарын ескере отырып, тұтынушының нысанды толтыруы үшін сұрау салу нысанын экранға шығару (деректерді енгізу), сұрау салу нысанына электрондық нысандағы қажетті құжаттар көшірмесі бекітіледі, сондай-ақ тұтынушының сұрау салуды (қол қою) куәландыру үшін ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдауы;

6) 2 шарт – ЭҮП-да ЭЦҚ-ның тіркеу куәлігінің әрекет ету мерзімін және кейін қайтарылған (жойылған) тіркеу куәліктері тізімінде жоқ болуын тексеру, сондай-ақ сәйкестендіру мәліметтерінің сай болуы (сұрау салу нысанында көрсетілген ЖСН және ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасында);

7) 4 үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауына байланысты сұрау салынатын ЭМҚ-да бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру ;

8) 5 үдеріс – тұтынушының ЭЦҚ арқылы ЭМҚ көрсету үшін сұрау салуды куәландыру және Қызмет көрсетушінің өңдеуі үшін "электрондық үкіметтің" өңірлік шлюзінің автоматтандырылған жұмыс орны (ЭҮӨШ АЖО) арқылы электрондық құжатты (сұрау салуды) жіберуі;

9) 6 үдеріс – ЭҮӨШ АЖО-да электрондық құжатты тіркеу;

10) 3 шарт – Қызметті көрсетушінің осы Регламенттің 14 тармағында көрсетілген, қоса берілген құжаттарға сәйкестігін және ЭМҚ көрсету үшін негіздермен тексеруі (өңдеуі);

11) 7 үдеріс - тұтынушының құжаттарында бұзушылықтардың болуына

байланысты сұрау салынатын ЭМҚ-дан бас тарту туралы хабарламаны қалыптастыру ;

12) 8 үдеріс – тұтынушының ЭҮӨШ АЖО қалыптастырған ЭМҚ нәтижесін алу (электрондық құжат нысанындағы хабарлама). Электрондық құжат Қызмет көрсетушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ пайдаланумен қалыптасады.

19. ХҚО АЖ арқылы қадамдық әрекеттері мен шешімдері (ЭМҚ көрсеткен кезде функционалдық әрекеттің № 2 диаграммасы) осы Регламентке 7–қосымшада келтірілген :

1) 1 үдеріс – ЭМҚ көрсету үшін (авторлау үдерісі) логин және парольді ХҚО АЖ АЖО Орталық операторына енгізу ;

2) 2 үдеріс – осы Регламентте көрсетілген ЭМҚ-ны Орталық операторының таңдауы, ЭМҚ көрсету үшін сұрау салу нысанын экранға шығару және Орталық операторының тұтынушының, сондай-ақ тұтынушының өкілінің сенімхаты бойынша деректерін енгізуі, (нотариалды куәландырылған сенімхат, басқа куәландырылған сенімхаттар бар болғанда – сенімхат деректері толтырылмайды) ;

3) 3 үдеріс – ЭҮШ арқылы ЖТ ММБ-да тұтынушының деректері туралы, сондай – ақ БНАЖ-ға – тұтынушы өкілінің сенімхат деректері туралы сұрау салуды жолдау ;

4) 1 шарт – ЖТ ММБ-да тұтынушы деректерінің бар болуын тексеру ;

5) 4 үдеріс – ЖТ ММБ-да тұтынушы деректерінің, БНАЖ-да сенімхаты бойынша өкілі деректерінің жоқ болуына байланысты деректерді алу мүмкін еместігі туралы хабарлама қалыптастыру ;

6) 5 үдеріс – Орталық операторымен қағаз түрінде құжаттың бар болуын белгілеу және тұтынушы ұсынған құжаттарды сканерлеу бөлігінде сұрау салу нысанын толтыру, оларды сұрау салу нысанына тіркеу және ЭМҚ көрсетуге толтырылған (енгізілген деректер) сұрау салу нысанына ЭҮК көмегімен куәландыру ;

7) 6 үдеріс – ЭҮШ арқылы ЭҮӨШ АЖО-ға Орталық операторының ЭЦҚ-мен куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатын (тұтынушының сұрау салуы) жіберуі ;

8) 7 үдеріс – ЭҮӨШ АЖО-да электрондық құжатты тіркеуі ;

9) 2 шарт – Қызметті көрсетушінің осы Регламенттің 14 тармағында көрсетілген, қоса берілген құжаттарға сәйкестігін және ЭМҚ көрсету үшін негіздермен тексеруі (өңдеуі) ;

10) 8 үдеріс – тұтынушының құжаттарында бұзушылықтардың бар болуына байланысты сұрау салынатын ЭМҚ-дан бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру ;

11) 9 үдеріс – тұтынушының Орталық операторы арқылы ЭҮӨШ АЖО-да

қалыптасқан ЭМК нәтижесін алуы (электрондық құжат нысанындағы хабарлама)

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою, сондай-ақ жергілікті атқарушы органдардың тұрғын үй беру туралы шешім қабылдауы" мемлекеттік қызмет регламентіне
1-қосымша

Мемлекеттік қызметті көрсету процессінің құрамына енетін әрбір рәсімнің мазмұны, олардың орындалу реттілігі мен рәсіпдер нәтижесі

Әрекет (барысы, жұмыс ағынының) №	1	2	3
Уәкілетті органдардың жауапты тұлғалары	Орталық қызметкері	Орталық қызметкері	Уәкілетті орган маманы
Әрекет атаулары және олардың сипаттамасы	Құжаттарды қабылдау, ұсынылған құжаттарды тексеру	Тізілімді құрайды	Құжаттарды қабылдау, құжаттардың толықтығын тексеруді жүзеге асыру, тіркеу
Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Журналда тіркеу және мемлекеттік қызметті алушыға қолхат беру	Уәкілетті органға құжаттарды жіберу	Бұрыштама қою үшін уәкілетті орган басшысына құжаттарды жіберу
Орындау мерзімдері	15 минут	1 жұмыс күні ішінде кемінде 2 рет	15 минут
Келесі әрекеттің нөмірі	2	3	4
Негізгі үдерістің (барысының, жұмыс ағының) әрекеттері			
Әрекет (барысы, жұмыс ағынының) №	5	5	6
Уәкілетті органдардың жауапты тұлғалары	Уәкілетті орган басшысы	Уәкілетті орган маманы	Тұрғын үй комиссиясы
Әрекет (үдеріс, операция) атауы және олардың сипаттамасы	Хат-хабармен танысу	Тұрғын үй комиссиясының қарастыруына құжаттарды өңдеу және дайындау	Тұрғын үй комиссиясының хаттамасына қол қою
Аяқтау нысаны (деректер, құжат, ұйымдастыру-өкімдік шешім)	Бұрыштама қою, құжаттарды жауапты орындаушының орындауына тапсыру	Тұрғын үй комиссиясы шешім жобасын енгізу	
Орындау мерзімдері	1 жұмыс күні	5 жұмыс күні	7 күнтізбелік күн
Келесі әрекеттің нөмірі	5	6	7

Негізгі үдерістің (барыстың, жұмыс ағының) әрекеттері				
Әрекет (барысы, жұмыс ағының) №	7	8	9	10
Уәкілетті органдардың жауапты тұлғалары	Уәкілетті органның маманы	Уәкілетті органның басшысы	Уәкілетті органның маманы	Орталық қызметкері
Әрекет (үдеріс, операция) атауы және олардың сипаттамасы	Хабарламаны немесе есепке қоюға бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдеу	Хабарламаға немесе есепке қоюға бас тарту туралы дәлелді жауапқа қол қою	Хабарламаны немесе есепке қоюға бас тарту туралы дәлелді тіркеу. Хабарламаны немесе есепке қоюға бас тарту туралы дәлелді жауапты Орталыққа не болмаса Порталға тапсыру	Хабарламаны немесе есепке қоюға бас тарту туралы дәлелді жауапты мемлекеттік қызмет алушыға беру
Орындау мерзімдері	5 күнтізбелік күн	1 жұмыс күні	1 жұмыс күні ішінде	1 жұмыс күні ішінде
Келесі әрекеттің нөмірі	11	12	13	

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою, сондай-ақ жергілікті атқарушы органдардың тұрғын үй беру туралы шешім қабылдауы" мемлекеттік қызмет регламентіне 2-қосымша

Құрылымдық бөлімшелер арасындағы әрекеттердің реттілігін көрсететін сызба

с ұ р а й м ы н .

Менде және менімен тұрақты тұратын отбасы мүшелерінде осы елді мекенде тұрақты пайдалануда коммуналдық тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйдің бар немесе жоқ екенін тексеруге қарсы емеспін.

Қосымша: _____

(күні, қолы)

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою, сондай-ақ жергілікті атқарушы органдардың тұрғын үй беру туралы шешім қабылдауы" мемлекеттік қызмет регламентіне

4-қосымша

Талап етілмеген құжаттарды уәкілетті органға жіберу тізілімі

Уәкілетті орган: _____

ХҚО РМК бөлімшесінің атауы: _____

Тізілімді қалыптастыру уақыты: _____

№	Сәйкестендіруші	Көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә.	Көрсетілетін қызметтің атауы	Қабылданған күні	Жоспарланған берілетін күні	Берілетін құжаттар тізбесі
1	2	3	4	5	6	7

Барлығы: _____

Тапсырған _____ / _____ / Қабылдады _____ / _____
(жауапты адамның Т.А.Ә.) (жауапты адамның Т.А.Ә.)

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою, сондай-ақ жергілікті атқарушы органдардың тұрғын үй беру туралы шешім қабылдауы" мемлекеттік қызмет регламентіне

5-қосымша

(Аты, әкесінің аты, тегі (бар болса) (бұдан әрі - АӘТ)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Халыққа қызмет көрсету орталығы" РМК филиалының №__ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) мемлекеттік қызмет көрсетуге (мемлекеттік қызметтің атауы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне сәйкес көрсетілсін) құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың атауы:

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Т.А.Ә. (Орталық қызметкері) (қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

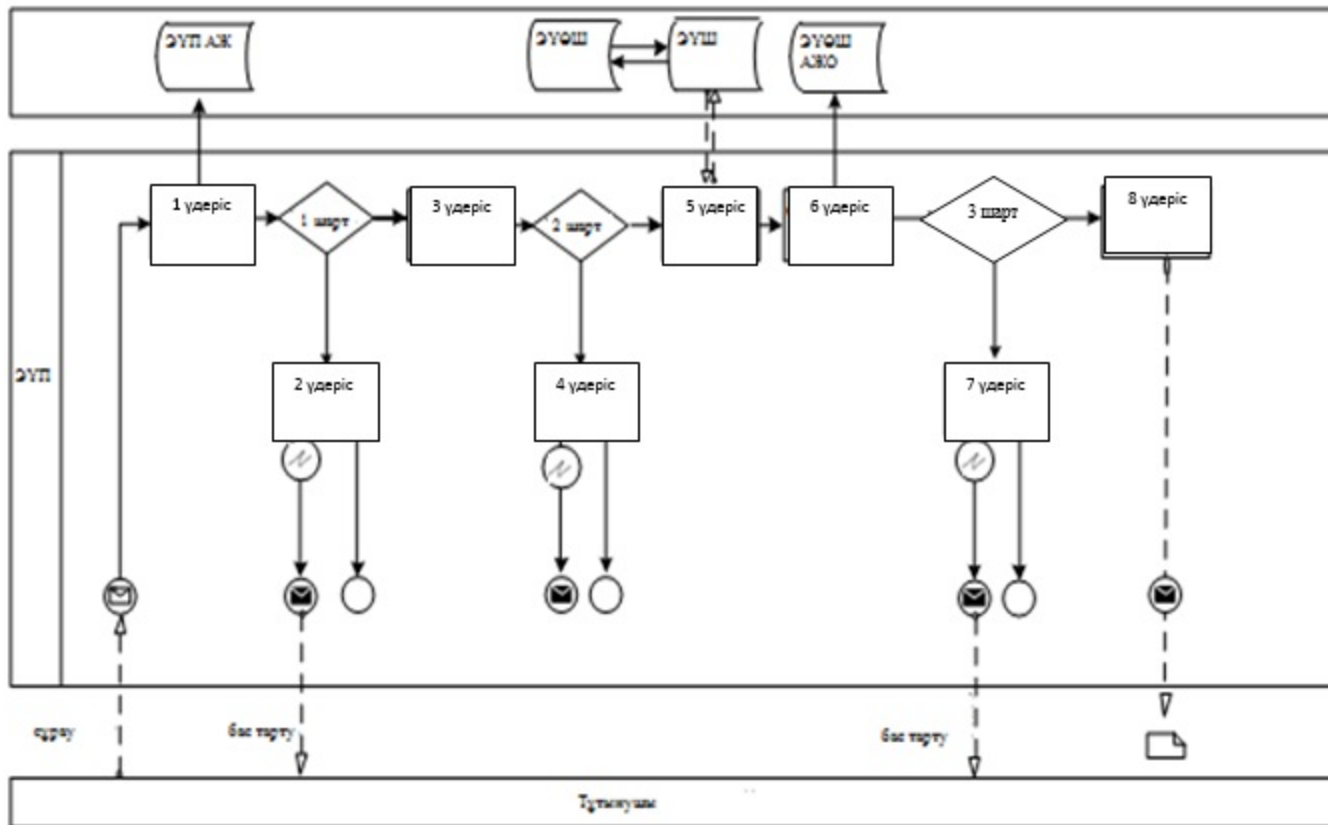
Телефоны _____

Алдым: Т.А.Ә./көрсетілетін қызметті алушының қолы

20 __ жылғы " __ " _____

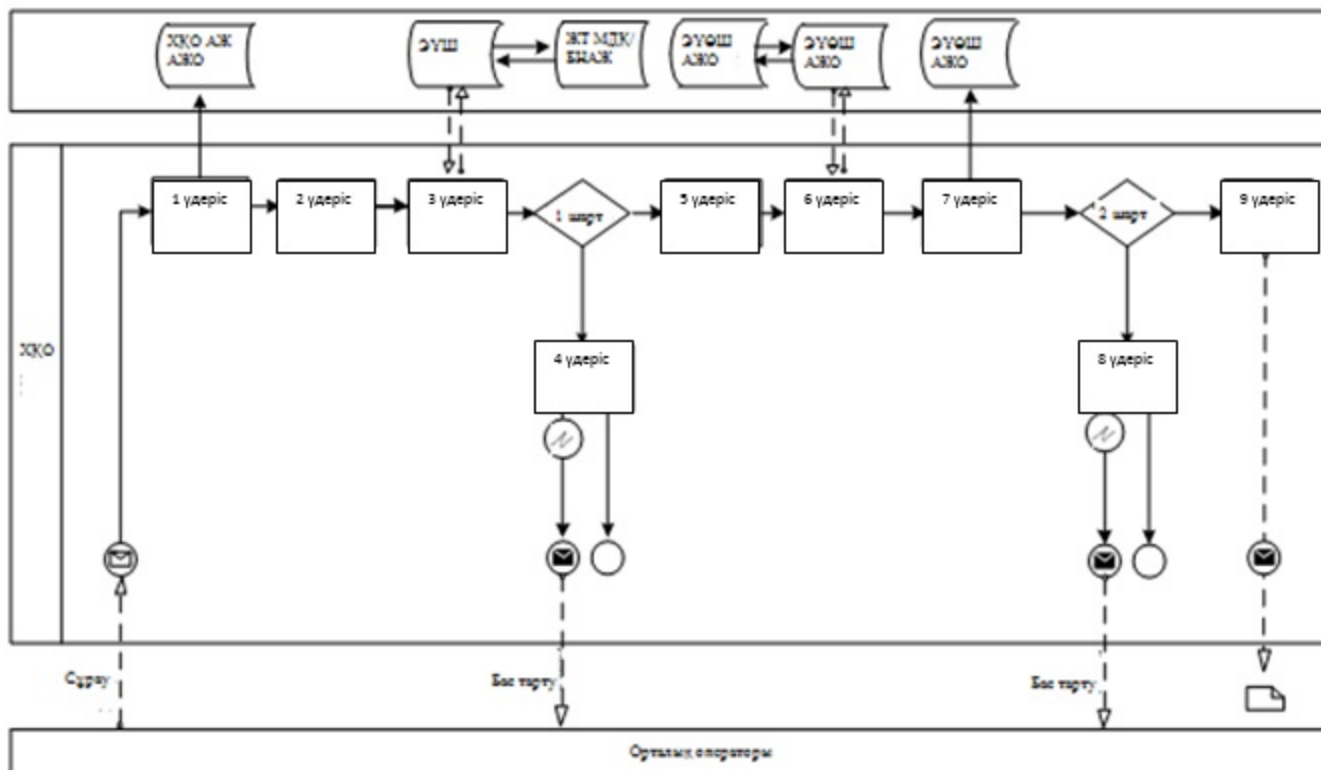
"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою, сондай-ақ жергілікті атқарушы органдардың тұрғын үй беру туралы шешім қабылдауы" мемлекеттік қызмет регламентіне
б-қосымша

**ЭҮП арқылы ЭМҚ көрсету кезінде функционалды
өзара іс-қимылдың № 1 диаграммасы**








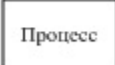






"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою, сондай-ақ жергілікті атқарушы органдардың тұрғын үй беру туралы шешім қабылдауы" мемлекеттік қызмет регламентіне 7-қосымша

АЖ ХҚКО арқылы ЭМҚ көрсету кезінде функционалды өзара іс-қимылдың № 2 диаграммасы



Шартты белгілер

-  Алғашқы хабар
-  Қорытынды хабар
-  Аралық хабар
-  Қарапайым қорытынды оқиғалар
-  Қате
-  Таймер-оқиғалар
-  Ақпараттық жүйе
-  Процесс
-  Шарт
-  Хабар ағымы
-  Басқару ағымы
-  Негізгі тұтынушыға ұсынылатын электрондық құжаты

