



"Тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" Ақтөбе облысы әкімдігінің 2015 жылғы 8 маусымдағы № 205 қаулысына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Ақтөбе облысының әкімдігінің 2016 жылғы 13 сәуірдегі № 150 қаулысы. Ақтөбе облысының Әділет департаментінде 2016 жылғы 12 мамырда № 4917 болып тіркелді. Күші жойылды - Ақтөбе облысы әкімдігінің 2020 жылғы 4 мамырдағы № 188 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Ақтөбе облысы әкімдігінің 04.05.2020 № 188 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі). Р Қ А О е с к е р т п е с і .

Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған .

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Заңының 27-бабына, Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңының 16-бабы 3-тармағына, Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 20 қаңтардағы № 20 "Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 9 сәуірдегі № 319 "Тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13167) сәйкес Ақтөбе облысы әкімдігі **ҚАУЛЫ** ЕТЕДІ:

1. Ақтөбе облысы әкімдігінің 2015 жылғы 8 маусымдағы № 205 "Тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" қаулысына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 4434 болып тіркелген, "Ақтөбе" және "Актюбинский вестник" газеттерінде 2015 жылғы 21 шілдеде жарияланған) мынадай өзгерістер енгізілсін:

"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

көрсетілетін қызмет регламенті осы қаулының қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. "Ақтөбе облысының энергетика және тұрғын-үй коммуналдық шаруашылығы басқармасы" мемлекеттік мекемесі осы қаулыны мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жіберуді қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау Ақтөбе облысы әкімінің орынбасары Ж.М. Бексарыға жүктелсін.

4. Осы қаулы оның алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Ақтөбе облысының әкімі

Б.Сапарбаев

Ақтөбе облысы әкімдігінің
2016 жылғы 13 сәуірдегі
№ 150 қаулысына қосымша
Ақтөбе облысы әкімдігінің
2015 жылғы 8 маусымдағы
№ 205 қаулысымен бекітілді

"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 көрсетілетін 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 көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) "Ақтөбе қаласының тұрғын-үй коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары" мемлекеттік мекемесімен және аудандардың тұрғын-үй коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімдерімен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

1) ""Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2) "электрондық үкіметтің" www.egov.kz веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: электрондық (ішінара

автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – кезекті реттік нөмірі көрсетілген есепке қою туралы хабарлама (бұдан әрі – хабарлама) немесе Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 9 сәуірдегі № 319 "Тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" бұйрығымен 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 көрсетілетін қызмет стандартының (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13167) (бұдан әрі – Стандарт) 10 - тармағымен көзделген жағдайлар мен негіздемелер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің іс-әрекет тәртібінің сипаттамасы

4 . М ы н а л а р :

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде - Стандарттың 1-қосымшасына с ә й к е с ө т і н і ш ;

порталда – көрсетілетін қызметті алушының электронды-цифрлық қолы (бұдан әрі-ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұраныс мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді бастау үшін негіздеме болып табылады:

3. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-әрекет тәртібінің сипаттамасы

5. Мемлекеттік қызмет көрсету үдерісіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің орындаушысы.

4. Мемлекеттік корпорациямен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-әрекет тәртібінің, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету үдерісінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібінің сипаттамасы

6. Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік қызметті көрсету кезінде жолығу тәртібі және көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының рәсімдер (іс-әрекеттер) реттілігінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін мемлекеттік қызметті алушы Стандарттың 1-қосымшасына сәйкес Мемлекеттік корпорацияның операторына қажетті құжаттар мен өтініш береді, ол электрондық кезек жолымен "кедергісіз" көрсетілетін қызмет көрсету арқылы операциялық залда жүзеге асырылады;

2) 1-үдеріс – Мемлекеттік корпорацияның операторына көрсетілетін қызмет көрсету үшін Мемлекеттік корпорацияның Біріктірілген ақпараттық жүйесінің Автоматтандырылған жұмыс орнына (бұдан әрі – МК БАЖ АЖО) логин мен п а р о л ь д і е н г і з у ;

3) 2-үдеріс – Мемлекеттік корпорацияның операторымен көрсетілетін қызметті таңдауы, экранға қызмет көрсетуге арналған сұраныс нысанын шығару және Мемлекеттік корпорация операторымен көрсетілетін қызметті алушының мәліметтерін, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушы өкілінің сенімхат бойынша мәліметтерін шығару (нотариалды куәландырылған сенімхат болғанда немесе сенімхатты өзге де куәландыру кезінде – сенімхаттың мәліметтері т о л т ы р ы л м а й д ы) ;

4) 3-үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының мәліметтері туралы сұранысты жеке тұлғалардың мемлекеттік деректер қоры (не заңды тұлғалардың мемлекеттік деректер қоры) (бұдан әрі – ЖТ МДҚ немесе ЗТ МДҚ) арқылы, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушы өкілінің сенімхатының мәліметтері туралы бірыңғай нотариалды ақпараттық жүйеге (бұдан әрі - БНАЖ) жіберу;

5) 1-шарт – ЖТ МДҚ немесе ЗТ МДҚ-да көрсетілетін қызметті алушының мәліметтерінің және БНАЖ-де сенімхат мәліметтерінің болуын тексеру;

6) 4-үдеріс – ЖТ МДҚ немесе ЗТ МДҚ-да көрсетілетін қызметті алушының мәліметтерінің және БНАЖ-де сенімхат мәліметтерінің болмауына байланысты мәліметтер алу мүмкін еместігі туралы хабарлама қалыптастыру;

7) 5-үдеріс - көрсетілетін қызметті алушы берген құжаттарды сканерлеу және қағаз түріндегі құжаттардың бар болуы бойынша сұраныс үлгісін толтыру, оларды сұраныс үлгісіне қоса тіркеп, мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған сұраныс үлгілерін ЭЦҚ арқылы куәландыру;

8) 6-үдеріс – автоматтандырылған жұмыс орнының аумақтық электрондық үкіметінің шлюзына (бұдан әрі – АЖО АЭУШ) Мемлекеттік корпорация операторының ЭЦҚ куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұранысы) электрондық үкіметінің шлюзы арқылы (бұдан әрі – ЭУШ) жіберу.

7. Мемлекеттік корпорация арқылы әрбір рәсімнің (іс-әрекетінің) ұзақтығын көрсете отырып мемлекеттік көрсетілетін қызметті үдерісінің сипаттамасы:

1) 7-үдеріс – электрондық құжатты АЖО АЭҮШ–да тіркеу;
2) 2-шарт –көрсетілетін қызмет берушінің көрсетілетін қызметті алушы ұсынған Стандартта көрсетілген құжаттардың сәйкестігін және мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету үшін негізді тексеру (өңдеу);

3) 8-үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарындағы бұзушылықтарға байланысты сұратылып отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

4) 9-үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының АЖО АЭҮШ қалыптастырылған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің қорытындысын (кезекті реттік нөмірі көрсетілген есепке қою туралы хабарлама немесе бас тарту туралы дәлелді жауап) Мемлекеттік корпорация операторы арқылы алу.

8. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы көрсеткен кездегі өтініш беру тәртібі және көрсетілетін қызмет беруші мен көрсетілетін қызметті алушының рәсімдер (іс-әрекет) реттілігінің сипаттамасы:

1) көрсетілетін қызметті алушы жеке сәйкестендіру нөмірінің (бұдан әрі - ЖСН) сондай-ақ парольдің көмегімен (Порталда тіркелмеген көрсетілетін қызметті алушылар үшін жүзеге асырылады) Порталда тіркеуді жүзеге асырады;

2) 1-үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызмет алу үшін Порталда ЖСН мен парольін енгізу (авторландыру үдерісі);

3) 1-шарт – Порталда тіркелген мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушы туралы мәліметтердің түпнұсқалығын ЖСН мен пароль арқылы тексеру;

4) 2-үдеріс – Порталмен көрсетілетін қызметті алушының мәліметтеріндегі бұзушылықтарға байланысты авторландырудан бас тарту туралы хабарлама қ а л ы п т а с т ы р у ы ;

5) 3-үдеріс – көрсетілетін қызметті алушымен осы Регламентте мемлекеттік көрсетілетін қызметті таңдау, экранға мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетуге арналған сұраныс нысанын шығару және көрсетілетін қызметті алушының нысанды оның құрылымы мен форматтық талаптар есебімен толтыру (мәліметтерді енгізу), сұраныс нысанына Стандарттың 9-тармағында көрсетілген құжаттардың қажетті көшірмелерін электрондық түрде бекіту, сондай-ақ сұранысты куәландыру (қол қою) үшін мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетушінің ЭЦҚ тіркеу куәлігін таңдау;

6) 2-шарт – Порталда ЭЦҚ тіркеу куәлігінің қолданылу мерзімін және тізімде кері қайтарылған (жойылған) тіркеу куәліктерінің болмауын, сондай-ақ сәйкестендіру мәліметтерінің (сұраныста көрсетілген ЖСН мен ЭЦҚ тіркеу куәлігінде көрсетілген ЖСН арасындағы) сәйкестігін тексеру;

7) 4-үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ түпнұсқалығының расталмауымен байланысты сұратылып отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

8) 5-үдеріс – көрсетілетін қызмет беруші сұранысты өңдеу үшін ЭҮШ арқылы АЖО АЭҮШ көрсетілетін қызметті алушының куәландырылған (қол қойылған) ЭЦҚ электрондық құжатын (көрсетілетін қызметті алушының сұранысын) жіберу;

9) 3-шарт – көрсетілетін қызмет берушінің көрсетілетін қызметті алушы ұсынған Стандартта көрсетілген құжаттардың және мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету үшін негіздің сәйкестігін тексеру;

10) 6-үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының құжаттарындағы бұзушылықтарға байланысты сұратылып отырған мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама қалыптастыру;

11) 7-үдеріс – көрсетілетін қызметті алушының АЖО АЭҮШ қалыптастырған мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерін (электрондық құжат нысанындағы хабарлама) алуы. мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесі көрсетілетін қызмет берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ куәландырылған электрондық құжат нысанында мемлекеттік көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетке" жіберіледі.

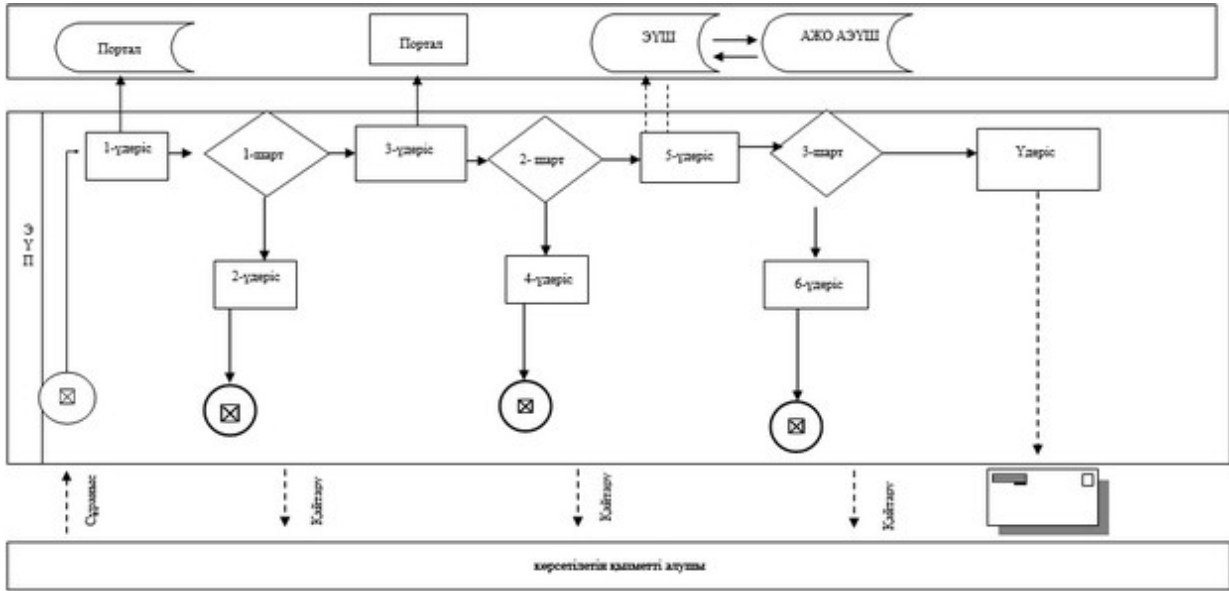
Портал арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету кезінде іске тартылған ақпараттық жүйелерінің функционалдық өзара іс-әрекеттері осы Регламенттің 1-қосымшасына сәйкес диаграммамен көрсетілген.

9. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету үдерісіндегі көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) рәсімдерін (іс-әрекеттерінің) өзара іс-әрекеттерінің реттілігінің толық сипаттамасы, сондай-ақ өзге көрсетілетін қызметті берушілермен және (немесе) Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-әрекет тәртібінің және мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету үдерісінде ақпараттық жүйелерді қолдану тәртібінің сипаттамасы осы регламентке 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетудің бизнес-үдерісінің анықтамалығында көрсетіледі.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығы көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсында орналастырылады.

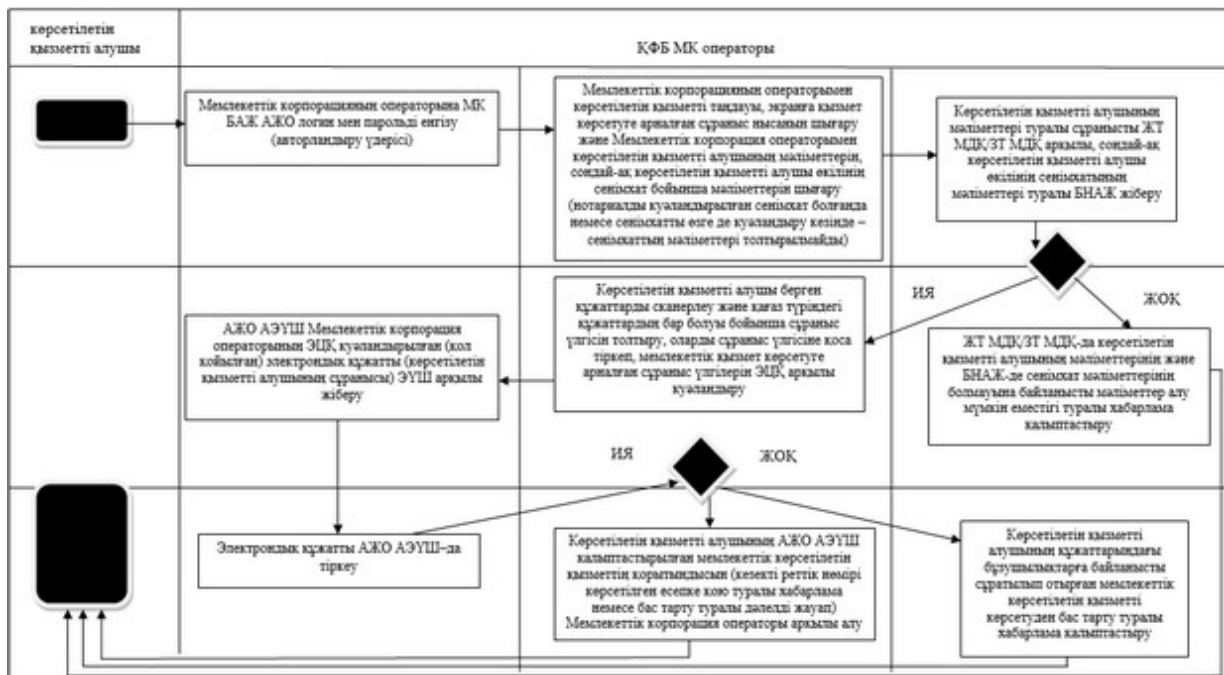
"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою, сондай-ақ жергілікті атқарушы органдардың тұрғын үй беру туралы шешім қабылдауы" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне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

Портал арқылы мемлекеттік қызмет көрсету кезінде іске тартылған ақпараттық жүйелерінің функционалдық өзара іс-әрекеттерінің диаграммасы



"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 көрсетілетін қызмет регламентіне 2-қосымша

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсетудің бизнес-үдерістерінің анықтамалығы



ҚФБ – құрылымдық – функционалдық бірлік: көрсетілетін қызмет берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), Мемлекеттік корпорация өзара әрекеттер;



- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-әрекеттер) және (немесе) ҚФБ атауы;



- таңдау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс-әрекеттерге) өту.