

Алматы қаласы әкімдігінің "Алматы қаласында көрсетілетін тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің регламенттерін бекіту туралы" 2015 жылғы 29 маусымдағы № 2/404 қаулысына өзгерістер енгізу туралы

Күшін жойған

Алматы қаласы әкімдігінің 2016 жылғы 29 сәуірдегі № 2/165 қаулысы. Алматы қаласы Әділет департаментінде 2016 жылғы 26 мамырда № 1288 болып тіркелді. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 4/634 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Алматы қаласы әкімдігінің 30.12.2020 № 4/634 (алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңына сәйкес, Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 20 қаңтардағы № 20 "Тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 9 сәуірдегі № 319 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" бұйрығын басшылыққа ала отырып, Алматы қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

Алматы қаласы әкімдігінің "Алматы қаласында көрсетілетін тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің регламенттерін бекіту туралы" 2015 жылғы 29 маусымдағы №2/404 қаулысына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 1181 болып тіркелген, 2015 жылғы 21 шілдеде "Алматы ақшамы" және "Вечерний Алматы" газеттерінде жарияланған) келесі өзгерістер енгізілсін:

аталған қаулымен бекітілген "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан Алматы қаласының жергілікті атқарушы органы жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою, сондай-ақ Алматы қаласы жергілікті атқарушы органының тұрғын үй беру туралы шешім қабылдауы" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің:

1. Жалпы ережелер тарауындағы:

1 тармақтың 1) тармақшасы келесі редакцияда мазмұндалсын:

"1) тізбесі осы Регламенттің 2 қосымшасында көрсетілген "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы;"

2. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимыл тәртібін сипаттау тарауындағы:

4 тармақтың екінші азат жолы келесі редакцияда мазмұндалсын:

"Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде - Стандарттың 1 қосымшасына сәйкес нысан бойынша толтырылған өтініш және Стандарттың 9 тармағына сәйкес құжаттар топтамасын қоса тіркеу;"

5 тармақтың 1) тармақшасы келесі редакцияда мазмұндалсын:

"1) Мемлекеттік корпорацияның қызметкерінің құжаттарды қабылдауы және өтінішті тіркеуі (15 минут);" ;

5 тармақтың 3) тармақшасы келесі редакцияда мазмұндалсын:

"3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін Мемлекеттік корпорация қызметкеріне беру.;"

6 тармақтың 1) тармақшасы келесі редакцияда мазмұндалсын:

"1) Көрсетілетін қызметті алушыға құжаттар топтамасының қабылданғанын растайтын құжатты беру;" ;

3. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде Көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл тәртібін сипаттау тарауындағы:

7 тармақтың 2 азат жолының 3) тармақшасы келесі редакцияда мазмұндалсын :

"3) Мемлекеттік корпорацияның ақпараттық жүйесінің автоматтандырылған жұмыс орны (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорацияның АЖ АЖО);" ;

8 тармақтың 1) тармақшасы келесі редакцияда мазмұндалсын:

"1) Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттарды қабылдауды жүзеге асырады, ол Стандарттың 9 тармағына сәйкес құжаттардың толықтығын тексереді, журналға тіркейді және құжаттарды жинақтау бөлімінің қызметкеріне жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері Стандарттың 2 қосымшасына сәйкес құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді;" ;

8 тармақтың 4) тармақшасы келесі редакцияда мазмұндалсын:

"4) өтініш пен құжаттарды есепке алу бөлімінің маманына қарауға беру.

Көрсетілетін қызметті берушінің есепке алу бөлімінің маманы ұсынылған құжаттардың Стандарттың 9 тармағына сәйкестігін тексереді.

Құжаттар топтамасы толық ұсынылған жағдайда Көрсетілетін қызметті берушінің есепке алу бөлімінің маманы материалдарды әрі қарай Алматы қаласы әкімдігінің тұрғын үй комиссиясының қарауына бере отырып, тиісті қорытынды дайындайды.

Құжаттар топтамасы толық ұсынылмаған жағдайда (толық ақпарат көрсетілмеген) Көрсетілетін қызметті берушінің есепке алу бөлімінің маманы Стандарттың 10 тармағына сәйкес Көрсетілетін қызметті алушыны мұқтаждар есебіне қоюдан бас тарту туралы дәлелді жауапты ресімдейді:

лауазымды тұлға - Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы немесе басшының орынбасарының қол қоюы үшін құжаттардың толық болмауына байланысты құжаттарды Мемлекеттік корпорацияға қайтару туралы хаттың жобасын дайындау;

хатқа қол қою және тіркеу үшін Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне жіберу;

Мемлекеттік корпорация қызметкерлеріне құжаттардың толықсыздығын көрсете отырып, хат жолдау;

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің Көрсетілетін қызметті алушыға қосымша құжаттарды ұсыну қажеттілігі туралы хатты беруі;"

8 тармақтың 8) тармақшасы келесі редакцияда мазмұндалсын:

"8) хабарламаны Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу және әрі қарай Мемлекеттік корпорация қызметкеріне жіберу;"

8 тармақтың 9) тармақшасы келесі редакцияда мазмұндалсын:

"9) Мемлекеттік қызмет көрсетудің аяқталуы - Мемлекеттік корпорация қызметкерінің Көрсетілетін қызметті алушыға хабарламаны беруі;"

4 тарауда:

атауы келесі редакцияда мазмұндалсын:

"4. Мемлекеттік корпорациямен өзара іс-қимыл тәртібін және мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау";

10 тармақ келесі редакцияда мазмұндалсын:

"10. Мемлекеттік корпорацияға жүгіну тәртібінің сипаттамасы, Көрсетілетін қызметті алушының сұрауын өңдеу ұзақтығы:"

10 тармақтың 1) тармақшасының бірінші азат жолы келесі редакцияда мазмұндалсын:

"1) Мемлекеттік корпорацияда өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.";

10 тармақтың 1) тармақшасының үшінші азат жолы келесі редакцияда мазмұндалсын:

"Мемлекеттік корпорацияның қызметкері құжаттарды қабылдаған кезде құжаттардың көшірмелерін түсіріп алады, содан кейін түпнұсқаларды Көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады және тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді.";

10 тармақтың 1) тармақшасының төртінші азат жолы келесі редакцияда мазмұндалсын:

"Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттардың мәліметтерін Көрсетілетін қызметті алушы және Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.";

10 тармақтың 1) тармақшасының бесінші азат жолы келесі редакцияда мазмұндалсын:

"Көрсетілетін қызметті алушы Стандарттың 9 тармағында көрсетілген тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда Мемлекеттік корпорация қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және Стандарттың 3 қосымшасына сәйкес үлгі бойынша қолхат береді.";

10 тармақтың 1) тармақшасының алтыншы азат жолы келесі редакцияда мазмұндалсын:

"Мемлекеттік корпорация мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің бір ай бойы сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін оларды әрі қарай сақтау үшін Көрсетілетін қызметті берушіге жібереді. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрауы бойынша Көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күнінің ішінде Көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға дайын құжаттады жібереді.";

11 тармақ келесі редакцияда мазмұндалсын:

"11. Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке басын куәландыру құжатын (немесе нотариалдық куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілінің) көрсеткен қолхат негізінде жүзеге асырылады.";

мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 2 қосымша осы қаулының 1 қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда мазмұндалсын;

мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 3 қосымша осы қаулының 2 қосымшасына сәйкес жаңа редакцияда мазмұндалсын.

Алматы қаласы Тұрғын үй және тұрғын үй инспекциясының басқармасы осы қаулыны интернет-ресурста орналастыруды қамтамасыз етсін.

Осы қаулының орындалуын бақылау Алматы қаласы әкімінің орынбасары Р. Тауфиковке жүктелсін.

Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және ол алғаш ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Алматы қаласының әкімі

Б. Байбек

Алматы қаласы әкімдігінің
2016 жылғы 29 сәуірдегі
№ 2/165 қаулысына

1 қосымша

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан Алматы қаласының жергілікті атқарушы органы жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою, сондай-ақ Алматы қаласы жергілікті атқарушы органының тұрғын үй беру туралы шешім қабылдауы" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
2 қосымша

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" КЕ АҚ Алматы қаласы бойынша филиалы - "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаментінің аудандық бөлімдерінің мекенжайы және жұмыс кестесі

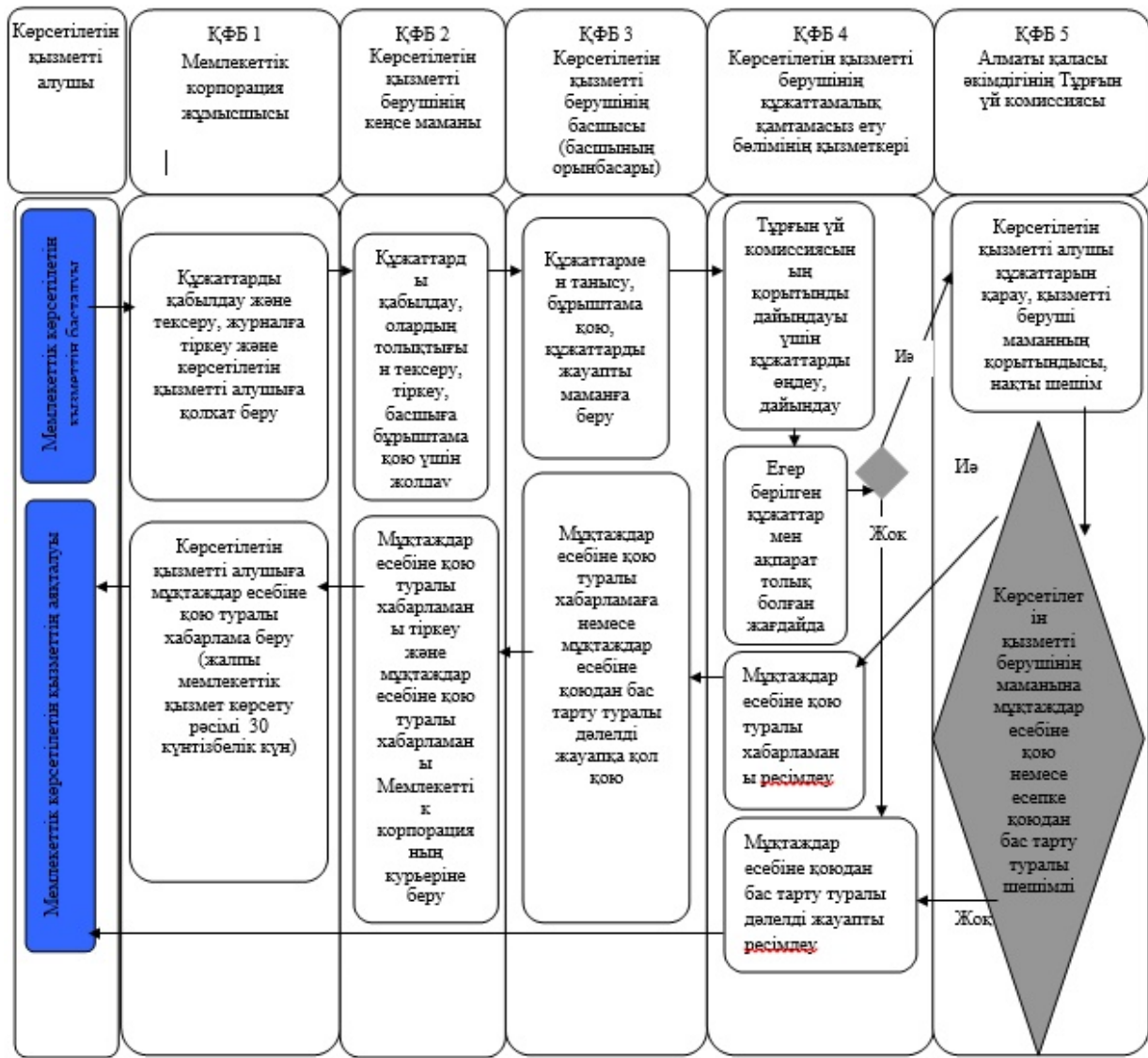
№ р/н	Атауы	Мекенжайы	Телефондар нөмірі	Жұмыс кестесі
1	"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" КЕ АҚ Алматы қаласы бойынша филиалы - "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаментінің Алатау аудандық бөлімі	Алматы қаласы, "Шаңырақ-2" ш/а., Жанқожа батыр көшесі, 24	395-36-11, 330-98-17, 395-36-10, 395-36-60	жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, (түскі үзіліссіз) сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін
2	"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" КЕ АҚ Алматы қаласы бойынша филиалы - "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаментінің Алмалы аудандық бөлімі	Алматы қаласы, Бөгенбай батыр көшесі, 221	378-09-10, 330-98-37, 378-02-52	жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, (түскі үзіліссіз) сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін
3	"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" КЕ АҚ Алматы қаласы бойынша филиалы - "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаментінің Әуезов аудандық бөлімі	Алматы қаласы, Жандосов көшесі, 51	303-68-16, 303-68-25, 303-68-12	жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, (түскі үзіліссіз) сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін
4	"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" КЕ АҚ Алматы қаласы бойынша филиалы - "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаментінің Бостандық аудандық бөлімі	Алматы қаласы, "Алмагүл" ш/а., 9 -А	396-25-59, 396-35-33	жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, (түскі үзіліссіз) сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін

5	"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" КЕ АҚ Алматы қаласы бойынша филиалы - "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаментінің Жетісу аудандық бөлімі	Алматы қаласы, Төле би көшесі, 155	330-72-43, 227-07-52	жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, (түскі үзіліссіз) сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін
6	"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" КЕ АҚ Алматы қаласы бойынша филиалы - "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаментінің Медеу аудандық бөлімі	Алматы қаласы, Марков көшесі, 44	330-98-14, 239-65-48, 239-65-47, 386-92-03	жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, (түскі үзіліссіз) сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін
7	"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" КЕ АҚ Алматы қаласы бойынша филиалы - "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаментінің Түрксіб аудандық бөлімі	Алматы қаласы, Зорге көшесі, 9	234-09-27, 234-09-35, 234-09-27	жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, (түскі үзіліссіз) сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін
8	"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" КЕ АҚ Алматы қаласы бойынша филиалы - "Халыққа қызмет көрсету орталығы" департаментінің Наурызбай аудандық бөлімі	Алматы қаласы, "Ақжар" ш/а., Егінсу көшесі, 33	372-16-33, 372-16-34, 372-16-31, 372-16-32	жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, (түскі үзіліссіз) сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін

Алматы қаласы әкімдігінің
2016 жылғы 29 сәуірдегі
№ 2/165 қаулысына
2 қосымша

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан Алматы қаласының жергілікті атқарушы органы жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою, сондай-ақ Алматы қаласы жергілікті атқарушы органының тұрғын үй беру туралы шешім қабылдауы" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне
3 қосымша

Мемлекеттік корпорация арқылы "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан Алматы қаласының жергілікті атқарушы органы жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою, сондай-ақ Алматы қаласы жергілікті атқарушы органының тұрғын үй беру туралы шешім қабылдауы" мемлекеттік қызмет көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



Шартты белгілері:

*ҚФБ - құрылымдық-функционалдық бірліктер: көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің), халыққа қызмет көрсету орталығының, «электронды үкімет» веб-порталының өзара іс-қимылдары;



- мемлекеттік көрсетілетін қызметтің басталуы немесе аяқталуы;



- қызмет алушының рәсімі (іс-әрекет) және (немесе) ҚФБ ағауы;



- таңдау нұсқасы;



- келесі рәсімге (іс-әрекетке) өту.