

"Мемлекеттік кәсіпорынның немесе мемлекеттік мекеменің тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарға тұрақты пайдалануында коммуналдық тұрғын үй қорынан берілген тұрғын үйдің немесе жергілікті атқарушы орган жеке тұрғын үй қорынан жалдаған тұрғын үйдің болуы (болмауы) туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2016 жылғы 16 маусымдағы № 221 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысының Әділет департаментінде 2016 жылғы 11 шілдеде № 3811 болып тіркелді. Күші жойылды – Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2017 жылғы 25 қаңтардағы № 28 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды – Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 25.01.2017 № 28 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).

"Құқықтық актілер туралы" Қазақстан Республикасының 2016 жылғы 06 сәуірдегі Заңының 27-бабына, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңының 16-бабы 3-тармағына сәйкес Солтүстік Қазақстан облысының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Мемлекеттік кәсіпорынның немесе мемлекеттік мекеменің тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарға тұрақты пайдалануында коммуналдық тұрғын үй қорынан берілген тұрғын үйдің немесе жергілікті атқарушы орган жеке тұрғын үй қорынан жалдаған тұрғын үйдің болуы (болмауы) туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. "Мемлекеттік кәсіпорынның немесе мемлекеттік мекеменің тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарға тұрақты пайдалануында коммуналдық тұрғын үй қорынан берілген тұрғын үйдің немесе жергілікті атқарушы орган жеке тұрғын үй қорынан жалдаған тұрғын үйдің болуы (болмауы) туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы" Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің 2015 жылғы 13 шілдедегі № 247 қаулысының (2015 жылғы 17 қазанындағы № 141 "Солтүстік Қазақстан" газетінде жарияланды, Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 3349 болып тіркелді) күші жойылсын.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау "Солтүстік Қазақстан облысының энергетика және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық басқармасы" мемлекеттік мекемесіне жүктелсін.

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

*Солтүстік Қазақстан
облысының әкімі*

Е. Сұлтанов

Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің
2016 жылғы 16 маусымдағы № 221
қаулысымен бекітілген

"Мемлекеттік кәсіпорынның немесе мемлекеттік мекеменің тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарға тұрақты пайдалануында коммуналдық тұрғын үй қорынан берілген тұрғын үйдің немесе жергілікті атқарушы орган жеке тұрғын үй қорынан жалдаған тұрғын үйдің болуы (болмауы) туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті

1. Жалпы ережелер

1. "Мемлекеттік кәсіпорынның немесе мемлекеттік мекеменің тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарға тұрақты пайдалануында коммуналдық тұрғын үй қорынан берілген тұрғын үйдің немесе жергілікті атқарушы орган жеке тұрғын үй қорынан жалдаған тұрғын үйдің болуы (болмауы) туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті (бұдан әрі - регламент) "Тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 9 сәуірдегі № 319 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11015 болып тіркелген) бекітілген "Мемлекеттік кәсіпорынның немесе мемлекеттік мекеменің тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарға тұрақты пайдалануында коммуналдық тұрғын үй қорынан берілген тұрғын үйдің немесе жергілікті атқарушы орган жеке тұрғын үй қорынан жалдаған тұрғын үйдің болуы (болмауы) туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына (бұдан әрі - Стандарт) сәйкес әзірленген.

"Мемлекеттік кәсіпорынның немесе мемлекеттік мекеменің тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарға тұрақты пайдалануында коммуналдық тұрғын үй қорынан берілген тұрғын үйдің немесе жергілікті атқарушы орган жеке тұрғын үй қорынан жалдаған тұрғын үйдің болуы (болмауы) туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) осы регламенттің 1-қосымшасына сәйкес тұрғын үй қатынастары саласындағы қызметті жүзеге асыратын аудандардың, облыстық

маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарының құрылымдық бөлімшелерімен (бұдан әрі –көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны – қағаз түрінде.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі - мемлекеттік кәсіпорынның немесе мемлекеттік мекеменің тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарға тұрақты пайдалануында коммуналдық тұрғын үй қорынан берілген тұрғын үйдің немесе жергілікті атқарушы орган жеке тұрғын үй қорынан жалдаған тұрғын үйдің болуы (болмауы) туралы анықтама (бұдан әрі - анықтама) беру.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) іс-қимылы тәртібін сипаттау

4. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша рәсімді (іс-қимылды) бастауға негіздеме көрсетілетін қызметті берушінің жүгінуі және тиісті құжаттарды қабылдауы (бұдан әрі- құжаттар пакеті):

1) Стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) көрсетілетін қызметті алушының және оның отбасы мүшелерінің жеке басын куәландыратын құжат немесе паспорт (көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін түпнұсқасы ұсынылады);

3) жұмыс орнынан анықтама;

4) мекенжай анықтамасы.

5. Мемлекеттік қызметті көрсетуге қажетті рәсімдердің (іс-қимылдардың) мазмұны, орындалу ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері құжаттар пакетін қабылдайды, оларды тіркеуді жүзеге асырады, құжаттарды көрсетілетін қызметті беруші басшысына жауапты орындаушыны айқындау үшін береді. Орындалу ұзақтығы – 20 (жиырма) минут.

Осы регламентке 4-тармақта көзделген тізбеге сәйкес көрсетілетін қызметті алушы құжаттар пакетін толық ұсынбаған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысанда құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.;

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі – құжаттар пакетін тіркеу. Орындалу ұзақтығы – 30 (отыз) минут.;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы жауапты орындаушыны айқындайды. Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі - көрсетілетін қызметті беруші

басшысының бұрыштамасы;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы ұсынылған құжаттарды қарайды, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасын дайындайды. Орындалу ұзақтығы – 9 (тоғыз) жұмыс күні.

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі - мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасы.

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы шешім қабылдайды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасына қол қояды. Орындалу ұзақтығы – 20 (жиырма) минут;

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі – көрсетілетін қызмет берушінің қол қойылған мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі;

5) көрсетілетін қызметті алушы кеңсесінің қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін береді. Орындалу ұзақтығы – 20 (жиырма) минут;

Рәсімнің (іс-қимылдың) нәтижесі – мемлекеттік қызмет көрсетудің беру нәтижесі;

Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі көрсетілетін қызметті алушы құжаттар пакетін тапсырған сәттен бастап - 10 (он) жұмыс күні.

3. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимылы тәртібін сипаттау

6. Мемлекеттік қызмет көрсету процесіне қатысатын көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) тізбесі:

- 1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) жауапты орындаушы.

7. Мемлекеттік қызметті көрсетуге қажетті рәсімдерді (іс-қимылдарды) сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті беруші кеңсесінің қызметкері құжаттар пакетін қабылдайды, оларды тіркеуді жүзеге асырады, құжаттарды көрсетілетін қызметті беруші басшысына жауапты орындаушыны айқындау үшін береді. Орындалу ұзақтығы – 20 (жиырма) минут.

Осы регламентке 4-тармақта көзделген тізбеге сәйкес көрсетілетін қызметті алушы құжаттар пакетін толық ұсынбаған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысанда құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы жауапты орындаушыны айқындайды.

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы ұсынылған құжаттарды қарайды, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасын дайындайды. Орындалу ұзақтығы – 9 (тоғыз) жұмыс күні.

4) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы шешім қабылдайды және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің жобасына қол қояды. Орындалу ұзақтығы – 20 (жиырма) минут;

5) көрсетілетін қызметті алушы кеңсесінің қызметкері мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін береді. Орындалу ұзақтығы – 20 (жиырма) минут.

4. Мемлекеттік корпорация және (немесе) басқа мемлекеттік қызметті берушілермен өзара қатынас тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету үдірісінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау

8. "Мемлекеттік кәсіпорынның немесе мемлекеттік мекеменің тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарға тұрақты пайдалануында коммуналдық тұрғын үй қорынан берілген тұрғын үйдің немесе жергілікті атқарушы орган жеке тұрғын үй қорынан жалдаған тұрғын үйдің болуы (болмауы) туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі Мемлекеттік корпорация және "Электрондық үкіметтің" арқылы көрсетілмейді.

9. Рәсімдерді ретпен (іс-қимыл) үшін мемлекеттік қызмет көрсету көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелерінің (қызметкерлерінің) өзара іс-қимыл толық сипаттамасы осы Регламенттің 2-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет анықтамалық бизнес-үдерістерді көрініс табады .

Мемлекеттік кәсіпорынның немесе мемлекеттік мекеменің тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарға тұрақты пайдалануында коммуналдық тұрғын үй қорынан берілген тұрғын үйдің немесе жергілікті атқарушы орган жеке тұрғын үй қорынан жалдаған тұрғын үйдің болуы (болмауы) туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 1-қосымша

Көрсетілетін қызметті берушілер

Бөлімнің атауы	Орналасқан орны	Байланыс телефоны	Жұмыс тізімі
"Солтүстік Қазақстан облысы Айыртау ауданының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Айыртау ауданы, Саумалкөл ауылы, Шокан Уәлиханов, көшесі 44	8(71533) 2-29-69	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.

"Солтүстік Қазақстан облысы Ақжар ауданының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Ақжар ауданы, Талшық ауылы, Целинная-көшесі, 1 3	8(71546) 2-17-68	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.
"Аққайың аудандық тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Аққайың ауданы, Смирново ауылы, Зеленая көшесі, 13	8(71532) 2-20-35	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.
"Солтүстік Қазақстан облысы Есіл ауданының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Есіл ауданы, Явленка ауылы, Ленин көшесі, 10	8(71543) 2-20-53	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.
"Жамбыл ауданының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Жамбыл ауданы, Пресновка ауылы, Мир көшесі, 8	8(71544) 2-19-91	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.
"Солтүстік Қазақстан облысы Мағжан Жұмабаев ауданының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Мағжан Жұмабаев ауданы, Булаев қаласы, Юбилейная көшесі, 56	8(71531) 2-28-16	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.
"Қызылжар аудандық сәулет, құрылыс, тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Қызылжар ауданы, Бескөл ауылы, Гагарин көшесі, 1 1	8(71538) 2-15-13	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.
"Солтүстік Қазақстан облысы Мамлют ауданының тұрғын үй коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Мамлют ауданы, Мамлютка қаласы, Абай Құнанбаев көшесі, 5	8(71541) 2-26-36	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.
"Солтүстік Қазақстан облысы Ғабит Мүсірепов атындағы ауданның тұрғын үй -коммуналдық шаруашылығы, жолаушы	Ғабит Мүсірепов атындағы ауданы,	8(71535)	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге

көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Новоишим аулы, Ленин көшесі, 2	2-24-67	дейін түскі үзіліспен, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.
"Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданының тұрғын үй коммуналдық шаруашылық, жолаушылар көлігі және автомобильдік жолдар бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Тайынша ауданы Тайынша қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 203	8(71536) 2-17-49	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.
"Солтүстік Қазақстан облысы Тимирязев ауданының сәулет, құрылыс, тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Тимирязев ауданы, Тимирязев ауылы, Шокан Уәлиханов көшесі, 1	8(71537) 2-19-43	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.
"Уәлиханов ауданының сәулет, құрылыс, тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушылар көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Уәлиханов ауданы, Кішкенекөл ауылы, Гагарин көшесі, 85	8(71542) 2-20-85	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.
"Шал ақын ауданының тұрмыстық-коммуналдық шаруашылығы, жолаушы көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Шал ақын ауданы, Сергеевка қаласы, Победа, көшесі 35	8(71534) 2-74-72	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.
"Петропавл қаласының тұрғын үй-коммуналдық шаруашылығы, жолаушы көлігі және автомобиль жолдары бөлімі" мемлекеттік мекемесі	Петропавл қаласы, Қазақстан Конституциясы көшесі, 23	8(7152) 46-18-69	Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, күн сайын сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен, күн сайын сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін көрсетіледі.






"Мемлекеттік кәсіпорынның немесе мемлекеттік мекеменің тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарға тұрақты пайдалануында коммуналдық тұрғын үй қорынан берілген тұрғын үйдің немесе жергілікті атқарушы орган жеке тұрғын үй қорынан жалдаған тұрғын үйдің болуы (болмауы) туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне 4-қосымша

"Мемлекеттік кәсіпорынның немесе мемлекеттік мекеменің тұрғын үй қорынан тұрғын үйге мұқтаж азаматтарға тұрақты пайдалануында

коммуналдық тұрғын үй қорынан берілген тұрғын үйдің немесе жергілікті атқарушы орган жеке тұрғын үй қорынан жалдаған тұрғын үйдің болуы (болмауы) туралы анықтама беру" мемлекеттік қызметті көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы

Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі



	- мемлекеттік қызмет көрсетудің басталуы;
	- көрсетілетін қызметті алушы рәсімінің (іс-қимылының) және (немесе) ҚФБ ағауы;
	- таңдау нұсқасы;
	- келесі рәсімге (іс-қимылға) өту;
	- мемлекеттік қызмет көрсетудің аяқталуы.

