

"Тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 9 сәуірдегі № 319 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2017 жылғы 22 маусымдағы № 376 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 27 шілдеде № 15387 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің м.а. 2021 жылғы 13 тамыздағы № 441 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің м.а. 13.08.2021 № 441 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 9 сәуірдегі № 319 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11015 болып тіркелген, 2015 жылғы 3 маусымда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) мынадай өзгерістер мен толықтыру енгізілсін:

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Қоса беріліп отырған:

1) "Тұрғын үй көмегін тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес;

2) "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 стандарты осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес;

3) "Мемлекеттік кәсіпорынның не 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 стандарты осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес бекітілсін;

4) "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйлерді жекешелендіру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес бекітілсін.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Тұрғын үй көмегін тағайындау" деген мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

2-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.";

6-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі – тұрғын үй көмегін тағайындау туралы хабарлама (бұдан әрі – хабарлама) немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.";

10-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау негізінде мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.";

11-тармақтың бірінші, екінші және үшінші бөліктері мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілген қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы пошта бойынша немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркелген күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.";

13-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"13. Тыныс-тіршілігін шектейтін, ағза функциясының тұрақты бұзылуынан денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды қабылдауды, Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 нөміріне жүгіну арқылы тұрғылықты жеріне шығумен Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді.

Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің – www.mid.gov.kz;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.";

16-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің www.mid.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.";

көрсетілген бұйрықпен 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" деген мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

2-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.";

9-тармақтың екінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"Жеке басын куәландыратын құжаттардың, некеге тұру немесе некені бұзу туралы (2008 жылғы 1 маусымнан кейін), қайтыс болу туралы (2007 жылғы 13 тамыздан кейін), балалардың тууы туралы куәліктің (2007 жылғы 13 тамыздан кейін), меншік құқығында (Қазақстан Республикасы бойынша) 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 мәліметтері көрсетілетін қызмет берушіге тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден отбасы мүшелерінің (болған жағдайда) "электрондық үкімет" шлюзі арқылы электрондық құжаттар нысанында беріледі.";

10-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"10. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет қоюдан бас тарту үшін негіз:

- 1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) жалғыз тұрғын үйі авариялық деп танылған көрсетілетін қызметті алушыға Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен тұрғын үйі авариялық деп танылған елді мекеннен тыс жерде өтініш білдіргенін анықтау;

3) республикалық маңызы бар қалаларда, астанада кемінде үш жыл тұрғанын растайтын фактінің болмауы;

4) егер азаматтың соңғы бес жылдың ішінде:

тұрғын үй-жайын ауыстыру;

оның Қазақстан Республикасының белгілі бір елді мекенінде орналасуына қарамастан, өзіне меншік құқығымен тиесілі, тұру үшін жарамды тұрғын үйді, жергілікті атқарушы орган жалғыз тұрғын үйі Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес алынған ұзақ мерзімді жеңілдікті тұрғын үй кредиті бойынша сатып алынған, кепіл берушінің – Қазақстан Республикасы азаматының ипотекалық тұрғын үй бойынша міндеттемені орындауға қабілеті болмаған кезде сатып алғаннан басқа жағдайларда, иелігінен шығару;

оның кінәсінен тұрғын үйді бұзу немесе бүлдіру;

тұрған кезінде оның мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үй немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж болмаған кезде тұрғын үйінен көшіп кету;

жұбайынан, кәмелетке толмаған және еңбекке жарамсыз балаларынан, сондай-ақ еңбекке жарамсыз ата-аналарынан басқа адамдарды тұрғызу жолымен өз тұрғын үй жағдайларын қасақана нашарлатуы салдарынан мұқтажға айналғаны анықталса,

мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғынжай немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғынжай беру үшін есепке қоюдан бас тартылады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.";

11-тармақтың бірінші, екінші және үшінші бөліктері мынадай редакцияда жазылсын:

"Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілген қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы пошта бойынша немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркелген күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.";

13-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"13. Тыныс-тіршілігін шектейтін, ағза функциясының тұрақты бұзылуынан денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды қабылдауды, Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 нөміріне жүгіну арқылы тұрғылықты жеріне шығумен Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді.

Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің – www.mid.gov.kz;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.";

16-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің www.mid.gov.kz. интернет-ресурсында орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.";

жоғарыда көрсетілген бұйрыққа 1-қосымша осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

"Мемлекеттік кәсіпорынның не 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" деген мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес редакцияда жазылсын;

осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес 4-қосымшамен толықтырылсын.

2. Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері комитеті:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде оның қазақ және орыс тілдеріндегі қағаз тасығыштағы және электрондық нысандағы көшірмелерін Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін "

Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберілуін;

3) осы бұйрықтың мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмелерінің мерзімді баспа басылымдарына ресми жариялауға жіберілуін;

4) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын;

5) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1), 2), 3) және 4) тармақшаларына сәйкес іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтердің ұсынылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Инвестициялар және даму вице-министріне жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасының
Инвестициялар және даму министрі

Ж. Қасымбек

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Ақпарат және коммуникациялар министрі

_____ Д. Абаев

2017 жылғы 23 маусым

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрі

_____ Т. Сүлейменов

2017 жылғы 28 маусым

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің
2017 жылғы 22 маусымдағы
№ 376 бұйрығына
1-қосымша

"Мемлекеттік тұрғын үй
қорынан тұрғын үйге немесе
жеке тұрғын үй қорынан
жергілікті атқарушы орган
жалдаған тұрғын үйге мұқтаж
Қазақстан Республикасының
азаматтарын есепке алу және
кезекке қою" мемлекеттік

_____ Астана және Алматы
қалаларының, аудандардың және
облыстық маңызы бар қалалардың
тұрғын үй қатынастары саласындағы
функцияны жүзеге асыратын
жергілікті атқарушы органдардың
құрылымдық бөлімшелері
жергілікті атқарушы органының
а т а у ы

мекенжайы бойынша тұратын азаматтан(ша)

(жеке сәйкестендіру нөмірі)

Өтініш

Мені отбасы құрамына сәйкес мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын

үй/жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үй алу үшін

"Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 75-бабының

1-тармағына сәйкес _____ санат бойынша _____ бөлмеге есепке қоюды сұраймын.

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.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын дербес

деректерді пайдалануға келісім беремін.

Қосымша: _____

(күні, қолы)

министрінің
2017 жылғы 22 маусымдағы
№ 376 бұйрығына
2-қосымша
Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрінің
2015 жылғы 9 сәуірдегі
№ 319 бұйрығына
3-қосымша

"Мемлекеттік кәсіпорынның не 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 стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Мемлекеттік кәсіпорынның не 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 (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана және Алматы қалаларының, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру мемлекеттік қызметті көрсетілетін "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап – 5 (бес) жұмыс күні;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – мемлекеттік кәсіпорынның не 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 немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Мемлекеттік корпорацияның – 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.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз электрондық кезек тәртібімен мемлекеттік қызметті алушының тіркелген орны бойынша көрсетіледі, көрсетілетін қызметті алушының қалауы бойынша электрондық кезекті портал арқылы брондауға болады.

9. Көрсетілетін қызметті алушы (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі) өтініш берген кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесі Мемлекеттік корпорацияға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) жұмыс орнынан анықтаманы;

Мемлекеттік корпорацияның қызметкері "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден қызмет алушының және онымен тұрақты тұратын отбасы мүшелерінің жеке басын куәландыратын құжаттары, мекен-жай анықтамасы жөнінде мәліметтерді алады және оларды қызмет берушіге жіберу үшін қағаз тасығышта басып шығарады.

Мемлекеттік қызмет көрсетілген кезде, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға Мемлекеттік корпорация ұсынған нысан бойынша келісімін береді.

Мемлекеттік корпорация арқылы құжаттарды қабылдаған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру азаматтың (не нотариалды расталған сенімхат бойынша оның өкілінің) жеке басын растайтын құжат ұсынылған кезде қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация бір ай бойы нәтиженің сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті алушыға одан әрі сақтау үшін береді. Бір ай өткен соң көрсетілетін қызметті алушы өтініш жасаған кезде Мемлекеттік корпорацияның сұратуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға дайын құжаттарды жібереді.

10. Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау негізінде мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

3-тарау. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының, мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілген қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы пошта бойынша немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып, оны тіркеу (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркелген күні) шағымның қабылданғанын растау болып табылады.

Мемлекеттік корпорация қызметкерінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген

мекенжайлар мен телефондар бойынша Мемлекеттік корпорация басшысына жіберіледі.

Қолма-қол, сол сияқты пошта арқылы түскен шағымның Мемлекеттік корпорация кеңсесінде қабылданғанын растау оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің атына немесе Мемлекеттік корпорацияға келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап пошта байланысы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі немесе көрсетілетін қызметті берушінің, тиісті жергілікті атқарушы органның кеңсесінде немесе Мемлекеттік корпорацияда қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым бере алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік корпорация арқылы қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Тыныс-тіршілігін шектейтін, ағза функциясының тұрақты бұзылуынан денсаулығы нашарлаған көрсетілетін қызметті алушыларға, қажет болған жағдайда, мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған құжаттарды қабылдауды, Бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 нөміріне жүгіну арқылы тұрғылықты жеріне шығумен Мемлекеттік корпорацияның қызметкері жүргізеді.

Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің – www.mid.gov.kz;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның – www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдың "жеке кабинеті" арқылы, мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтер, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары көрсетілетін қызметті берушінің www.mid.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

"Мемлекеттік кәсіпорынның не 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
1-қосымша
Нысан

_____ Астана және Алматы қалаларының, _____ аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың тұрғын үй қатынастары саласындағы функцияны жүзеге асыратын жергілікті атқарушы органдардың құрылымдық бөлімшелері жергілікті атқарушы органының атауы _____

_____ мекенжайы бойынша тұратын азамат(ша) _____
(тегі, аты, әкесінің аты, болған жағдайда)

Өтініш

Маған, Сізден мемлекеттік кәсіпорынның не 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 беруді сұраймын.

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 кәсіпорынның не 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
2-қосымша
Нысан

Талап етілмеген құжаттарды уәкілетті органға жіберу тізілімі

Уәкілетті орган: _____

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің атауы:

Тізілімді қалыптастыру уақыты: _____

№	Сәйкестендіруші	Көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты, болған жағдайда	Көрсетілетін қызметтің атауы	Қабылданған күні	Б е р у жоспарланған күн	Берілетін құжаттардың тізбесі
1	2	3	4	5	6	7

Барлығы: _____

Тапсырған _____ / _____ / Қабылдады _____ / _____

_____ /

(жауапты адамның Т.А.Ә. (болған жағдайда))(жауапты адамның Т.А.Ә (болған жағдайда))

"Мемлекеттік кәсіпорынның не 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
3-қосымша
Нысан

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) (бұдан әрі – Т.А.Ә.)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі
Қазақстан

Республикасы Заңының 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "
Азаматтарға

арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес
акционерлік қоғамы

филиалының №__ бөлімі (мекенжайы көрсетілсін) мемлекеттік қызмет
көрсетуге

(мемлекеттік кәсіпорынның не 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) құжаттарды қабылдаудан
Сіздің мемлекеттік

көрсетілетін қызмет стандартында 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. (мемлекеттік корпорациясы қызметкері) _____

(қолы)

Орындаушы: Т.А.Ә. _____

Телефоны _____

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

20 __ жылғы " _ " _____

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің
2017 жылғы 22 маусымдағы
№ 376 бұйрығына
3-қосымша

Қазақстан Республикасы
Ұлттық экономика министрінің
2015 жылғы 9 сәуірдегі
№ 319 бұйрығына
4-қосымша

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйлерді жекешелендіру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйлерді жекешелендіру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Астана және Алматы қалаларының, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

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

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап:

1-кезең: мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйді жекешелендіру туралы тұрғын үй комиссиясының шешімі – күнтізбелік 30 (отыз) күн;

2-кезең: тұрғын үйді мемлекеттік кәсіпорындардың және мемлекеттік мекемелердің мемлекеттік тұрғын үй қорынан коммуналдық меншікке берген жағдайда – күнтізбелік 30 (отыз) күн;

3- кезең: тұрғын үйді жекешелендіру туралы шарт жасау – 15 (он) жұмыс күні

;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут;

3) қызмет көрсетудің рұқсат етілетін ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың топтамасын толық ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі:

1-кезең: тұрғын үй комиссиясының тұрғын үйді жекешелендіру немесе жазбаша түрде дәлелді бас тарту туралы шешімі;

2-кезең: тұрғын үйді беру туралы шешім шығарылған күннен бастап оны мемлекеттік кәсіпорындардың және мемлекеттік мекемелердің мемлекеттік тұрғын үй қорынан коммуналдық меншікке берген жағдайда Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 1 маусымдағы № 616 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік заңды тұлғаларға бекітіліп берілген мемлекеттік мүлікті мемлекеттік меншіктің бір түрінен екіншісіне беру қағидасына сәйкес жүзеге асырылады.

Тұрғын үйді беретін орган жекешелендіруге жататын тұрғын үйді коммуналдық тұрғын үй қорына ауыстыруды жүзеге асырған кезде бір мезгілде көрсетілетін қызметті алушыға төленуі тиіс сома көрсетілген тұрғын үйдің құны туралы анықтама беріледі.

3-кезең: жергілікті атқарушы орган мен өтініш беруші арасында тұрғын үйді жекешелендіру туралы шарт жасау.

Тұрғын үйді жекешелендіру туралы шарт жасалғаннан кейін, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 2 шілдедегі № 673 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйлерді жекешелендіру қағидаларының (бұдан әрі – Қағидалар) 23-тармағында көрсетілген жағдайларды қоспағанда, күнтізбелік отыз күн ішінде жергілікті бюджетке төленуі тиіс тұрғын үйдің құнын төлеу жүргізіледі.

Тұрғын үйді меншікке өтеусіз алған кезде төлем жүргізілмейді.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

7. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

8. Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, сағат 13.00-ден 14.00, 14:30-ге дейін түскі үзіліспен, дүйсенбі – жұма аралығында сағат 8.30, 9.00-ден 18:00, 18.30-ге дейін көрсетіледі.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.00, 14:30-ге дейін түскі үзіліспен 09.00-дан 17.30-ге дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызметті көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетеді.

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

1) 1-кезең: нысан бойынша өздері тұратын үй-жайларын жекешелендіруге жалдаушының кәмелетке толған барлық отбасы мүшелері қол қойған өтініш;

өтініш беруші мен оның отбасы мүшелерінің жеке куәліктерінің не паспорттарының көшірмелері;

некеге тұру (бұзу), отбасы мүшелерінің қайтыс болуы, балалардың тууы туралы (қажеттілігіне қарай) куәліктердің көшірмелері;

жалдау (жалға алу) шартын не тұрғын үй ордерінің көшірмелері;

аумақтық әділет органының анықтамасы (өтініш берушіде және онымен тұрақты тұратын отбасы мүшелерінде Қазақстан Республикасы бойынша меншік құқығында оларға тиесілі тұрғын үйдің жоқ немесе бар екендігі туралы);

анықтама бюросының немесе ауылдық округ әкімінің тиісті елді мекенде тұратынын растайтын анықтамасы;

өтініш берушінің отбасы мүшелері деп басқа адамдар танылған жағдайда алғашқысы оларды өтініш берушінің отбасы мүшелері деп тану туралы сот шешімін ұсынады;

халықтың әлеуметтік осал топтарына жататын азаматтар қосымша өтініш берушінің (отбасының) халықтың әлеуметтік осал топтарына жататынын растайтын құжат;

мемлекеттік қызметшілер, бюджеттік ұйымдардың қызметкерлері, әскери қызметшілер, арнаулы мемлекеттік органдардың қызметкерлері, судьялар және мемлекеттік сайланбалы қызмет атқаратын адамдар жұмыс орнынан (қызметтен) анықтаманы не қызметкердің еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесін қосымша ұсынады. Ғарышкерлікке кандидаттар, ғарышкерлер Қазақстан Республикасының Үкіметі беретін мәртебесін растайтын құжаттарды ұсынады;

тұрғын үйді жалдау шарты бойынша берешегі жоқтығын растайтын құжат;

осы Қағидалардың 7-тармағына сәйкес жекешелендірген жағдайда – мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйді жеке меншікке өтеусіз алуға құқығы бар азаматтардың санатына жататындығын растайтын құжат.

Қосымша құжаттарды талап етуге тыйым салынады.

Көрсетілетін қызметті алушы қажетті құжаттарды берген кезде тиісті құжаттар қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

2) 2-кезең:

Мемлекеттік кәсіпорындардың және мемлекеттік мекемелерінің тұрғын үй комиссияларының шешімдері болғанда:

мүлікті коммуналдық меншікке беру туралы уәкілетті органның бұйрығының көшірмесі;

мүлікті мемлекеттік меншіктің бір түрінен басқасына беру қабылдау-беру актісінің көшірмесі;

көрсетілетін қызметті алушы мен оның отбасы мүшелерінің жеке куәліктерінің немесе паспорттарының көшірмелері;

3) 3-кезең:

Мемлекеттік кәсіпорындардың және мемлекеттік мекемелерінің тұрғын үй комиссияларының шешімдері болғанда:

мүлікті мемлекеттік меншіктің бір түрінен басқасына беру қабылдау-беру актісіне қол қояр сәтте қалдық құны туралы мәлімет;

мемлекеттік мекемемен немесе кәсіпорынмен жасалған жалға алу (жалға беру) шартын;

жекешендірілетін тұрғын үйдің техникалық паспортының көшірмесін;

жекешелендірген тұрғын үйдің құнын төлегені туралы түбіртеккі;

тұрғын үйді жекешелендіруге жеңілдікке құқық беретін құжаттың көшірмесін (қажет болғанда);

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін түпнұсқасы ұсынылады).

Жергілікті атқарушы органдарының тұрғын үй комиссиясының шешімдері болған жағдайда:

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін түпнұсқасы ұсынылады).

10. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің "Тұрғын үй қатынастары туралы" 1997 жылғы 16 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.

3-тарау. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда "электрондық үкіметтің" веб-порталының құралдары арқылы пошта бойынша немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі және орны көрсетіле отырып, шағымды көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, тиісті жергілікті атқарушы органының атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қараудың нәтижелері туралы дәлелді жауап пошта байланысы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, тиісті жергілікті атқарушы органының кеңсесінде қолма-қол беріледі.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым бере алады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қойылатын өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызметті көрсету орындарының мекенжайлары www.mid.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған.

14. Көрсетілетін қызметті алушының қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс

орталығы арқылы) мемлекеттік қызметті көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

15. Көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтердің байланыс телефондары www.mid.gov.kz интернет-ресурсында орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы: 1414.

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