

Тұрғын үй құрылысына үлестік қатысу саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2017 жылғы 26 маусымдағы № 387 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 28 шілдеде № 15398 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 2021 жылғы 4 ақпандағы № 44 бұйрығымен

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 04.02.2021 № 44 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Мыналар:

1) осы бұйрықтың 1-қосымшасына сәйкес "Үлескерлердің ақшасын тартуға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;

2) осы бұйрықтың 2-қосымшасына сәйкес "Тұрғын үй құрылысына үлестік қатысу туралы шарттың есептік жазбасы туралы үзінді беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты бекітілсін.

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

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

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 жіберуді;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелген күнінен кейін күнтізбелік он күн ішінде оның көшірмелерін мерзімді баспа басылымдарына ресми жариялауға жіберуді;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

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

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

4. Осы бұйрық бірінші ресми жарияланған күнінен кейін жиырма бір күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасының
Инвестициялар және даму министрі*

Ж. Қасымбек

"КЕЛІСІЛГЕН"

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрі

_____ Т. Сүлейменов

2017 жылғы 28 маусым

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің 2017 жылғы
26 маусымдағы № 387
бұйрығына 1-қосымша

"Үлескерлердің ақшасын тартуға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 15.07.2019 № 506 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін жиырма бір күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Үлескерлердің ақшасын тартуға рұқсат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірледі.

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

Өтініш қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

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

2) www.egov.kz, www.elicense.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

1) Мемлекеттік корпорацияға, сондай-ақ порталға жүгінген кезде құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап - 10 (он) жұмыс күні.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызмет көрсету мерзіміне кірмейді;

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.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны:

электрондық (ішінара автоматтандырылған) немесе қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі - осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес үлескерлердің ақшасын тартуға рұқсат беру не осы мемлекеттік қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық түрде.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін қағаз тасығышта алу үшін жүгінген жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі портал арқылы басып шығарылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің түпнұсқалылығын www.egov.kz порталында тексеруге болады.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Жұмыс кестесі:

1) Мемлекеттік корпорацияда - Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет электрондық кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша, жеделдетілген қызмет көрсетусіз көрсетіледі, электрондық кезекті портал арқылы "броньдауға" болады;

2) порталдың - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініш пен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушының уәкілетті өкілі құзыретін растайтын құжат және жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін) бойынша мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажет құжаттардың тізбесі:

1) Мемлекеттік корпорацияға:

екінші деңгейдегі банктің жобаға қатысуы тәсілімен тұрғын үй құрылысына үлестік қатысуды ұйымдастыру кезінде:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша үлескерлердің ақшасын тартуға рұқсат беру туралы өтінішті;

құрылыс салушының республикалық маңызы бар қалалардағы, астанадағы құрылыста жалпы алаңы кемінде он сегіз мың шаршы метр және өзге де әкімшілік-аумақтық бірліктердегі құрылыста кемінде тоғыз мың шаршы метр тұрғын үйлер (тұрғын ғимараттар) құрылысының объектілерін өткізу, оның ішінде тапсырыс беруші, мердігер (бас мердігер) ретінде жиынтығында кемінде үш жыл тәжірибесін растайтын объектіні пайдалануға қабылдау актісі;

мемлекет берген уақытша өтеулі жер пайдалану (жалдау) құқығымен немесе меншік құқығымен тиесілі жер учаскесіне арналған акті ("Жылжымайтын мүлік тіркелімі" мемлекеттік деректер базасы" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған кезде);

кешенді ведомстводан тыс сараптаманың оң қорытындысымен тұрғын үй (тұрғын ғимарат) құрылысы жобасының жобалау-сметалық құжаттамасы;

тұрғын үйдің (тұрғын ғимараттың) қаңқасы тұрғызылғаннан кейін үлескерлердің ақшасын тарту тәсілімен тұрғын үй құрылысына үлестік қатысуды ұйымдастыру кезінде:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша үлескерлердің ақшасын тартуға рұқсат беру туралы өтінішті;

салынған объектілердің тәжірибесін растайтын объектіні пайдалануға қабылдау соңғы бес жыл бойы, оның ішінде тапсырыс беруші, мердігер (бас мердігер) ретінде республикалық маңызы бар қалалардағы, астанадағы құрылыс кезінде жиынтығында жалпы алаңы кемінде алпыс мың шаршы метр және өзге де әкімшілік-аумақтық бірліктердегі құрылыс кезінде кемінде отыз мың шаршы

метр тұрғын үйлерді (тұрғын ғимараттарды) Қазақстан Республикасының аумағында салуға және объектіні пайдалануға қабылдау актісі. Бұл ретте құрылыс салушының еншілес ұйымдарының жиынтық тәжірибесі есепке алынады;

мемлекет берген уақытша өтеулі жер пайдалану (жалдау) құқығымен немесе меншік құқығымен тиесілі жер учаскесіне арналған акті ("Жылжымайтын мүлік тіркелімі" мемлекеттік деректер базасы" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған кезде);

кешенді ведомстводан тыс сараптаманың оң қорытындысымен тұрғын үй (тұрғын ғимарат) құрылысы жобасының жобалау-сметалық құжаттамасы;

тұрғын үйдің (тұрғын ғимараттың) қаңқасының аяқталған құрылысының болуы туралы инжинирингтік компанияның есебі;

инжинирингтік компаниямен шарт.

Көрсетілген құжаттармен бірге көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға олардың көшірмелерін ұсынады. Салыстырып тексеруден кейін құжаттардың түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

2) порталда:

екінші деңгейдегі банктің жобаға қатысуы тәсілімен тұрғын үй құрылысына үлестік қатысуды ұйымдастыру кезінде:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша үлескерлердің ақшасын тартуға рұқсат беру туралы өтінішті;

құрылыс салушының республикалық маңызы бар қалалардағы, астанадағы құрылыста жалпы алаңы кемінде он сегіз мың шаршы метр және өзге де әкімшілік-аумақтық бірліктердегі құрылыста кемінде тоғыз мың шаршы метр тұрғын үйлер (тұрғын ғимараттар) құрылысының объектілерін өткізу, оның ішінде тапсырыс беруші, мердігер (бас мердігер) ретінде жиынтығында кемінде үш жыл тәжірибесін растайтын объектіні пайдалануға қабылдау актісінің электрондық көшірмесі;

мемлекет берген уақытша өтеулі жер пайдалану (жалдау) құқығымен немесе меншік құқығымен тиесілі жер учаскесіне арналған актісінің электрондық көшірмесі ("Жылжымайтын мүлік тіркелімі" мемлекеттік деректер базасы" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған кезде);

кешенді ведомстводан тыс сараптаманың оң қорытындысымен тұрғын үй (тұрғын ғимарат) құрылысы жобасының жобалау-сметалық құжаттамасының электрондық көшірмесі;

тұрғын үйдің (тұрғын ғимараттың) қаңқасы тұрғызылғаннан кейін үлескерлердің ақшасын тарту тәсілімен тұрғын үй құрылысына үлестік қатысуды ұйымдастыру кезінде:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша үлескерлердің ақшасын тартуға рұқсат беру туралы өтінішті;

салынған объектілердің тәжірибесін растайтын объектіні пайдалануға қабылдау соңғы бес жыл бойы, оның ішінде тапсырыс беруші, мердігер (бас мердігер) ретінде республикалық маңызы бар қалалардағы, астанадағы құрылыс кезінде жиынтығында жалпы алаңы кемінде алпыс мың шаршы метр және өзге де әкімшілік-аумақтық бірліктердегі құрылыс кезінде кемінде отыз мың шаршы метр тұрғын үйлерді (тұрғын ғимараттарды) Қазақстан Республикасының аумағында салуға және объектіні пайдалануға қабылдау актісінің электрондық көшірмесі. Бұл ретте құрылыс салушының еншілес ұйымдарының жиынтық тәжірибесі есепке алынады;

мемлекет берген уақытша өтеулі жер пайдалану (жалдау) құқығымен немесе меншік құқығымен тиесілі жер учаскесіне арналған актісінің электрондық көшірмесі ("Жылжымайтын мүлік тіркелімі" мемлекеттік деректер базасы" ақпараттық жүйесінде мәліметтер болмаған кезде);

кешенді ведомстводан тыс сараптаманың оң қорытындысымен тұрғын үй (тұрғын ғимарат) құрылысы жобасының жобалау-сметалық құжаттамасының электрондық көшірмесі;

тұрғын үйдің (тұрғын ғимараттың) қаңқасының аяқталған құрылысының болуы туралы инжинирингтік компанияның есебінің электрондық көшірмесі;

инжинирингтік компаниямен шарттың электрондық көшірмесі.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, Мемлекеттік корпорация қызметкері құжаттарды қабылдау кезінде мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияларды құрайтын мәліметтерді пайдалануға осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық талап етілетін құжаттарды тапсырған кезде Мемлекеттік корпорацияға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы хабарлама беріледі.

Мемлекеттік корпорация арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметтер нәтижелерін беру тиісті құжаттардың, заңды тұлғаның жеке басын куәландыратын не нотариалды расталған сенім хат бойынша жеке тұлғаның өкілеттіктерін растайтын құжат бойынша заңды тұлғаның уәкілетті өкілінің

құжатының қабылданғаны туралы хабарлама негізінде жүзеге асырылады. Бұл ретте, көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі өткенге дейін кемінде бір тәулік бұрын жолдайды.

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.

Мемлекеттік корпорация нәтиженің бір ай бойы сақталуын қамтамасыз етеді, одан кейін оларды одан әрі сақтау үшін көрсетілетін қызметті берушіге тапсырады. Көрсетілетін қызметті алушы бір ай өткен соң жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

Портал арқылы өтініш жасаған жағдайда көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетіле отырып, хабарлама жіберіледі.

10. Мыналар мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіз болып табылады:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) ондағы деректердің (мәліметтердің) анық емес екенін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің "Үлескерлердің ақшасын тартуға рұқсат беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2016 жылғы 29 шілдедегі № 352 бұйрығында (Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу тізілімінде № 14188 болып тіркелген) белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызмет алушыға қатысты белгілі бір мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін қызметті немесе қызметтің жекелеген түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы.

3-тарау. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) оның лауазымды

адамдарының, мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

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

Шағымдар жазбаша нысанда портал 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 (мөртаңба, 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 келіп түскен шағымның Мемлекеттік корпорацияда қабылданғанын растау оны тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және тіркелген күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) болып табылады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетінен" шағым туралы ақпарат алуға болады, оны мемлекеттік органда өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту нәтижелері бойынша жауап) барысында жаңартылып отырады.

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 не көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесінде немесе Мемлекеттік корпорацияда қолма-қол беріледі.

Мемлекеттік көрсетілетін 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. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіпте сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар

13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

- 1) Министрліктің www.miid.gov.kz интернет-ресурсында;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында;
- 3) порталда орналасқан.

14. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілен қызметті электрондық түрде портал арқылы алуға мүмкіндігі бар.

Көрсетілетін қызметті алушының қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік көрсетілетін қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы мемлекеттік қызмет көрсетудің тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығының телефоны:

1414, 8 800 080 7777.

"Үлескерлердің ақшасын
тартуға рұқсат беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша
нысан

(Қазақстан Республикасының мемлекеттік елтаңбасы бар көрсетілетін қызметті берушінің бланкісі) Үлескерлердің ақшасын тартуға № _____ рұқсат

(орналасқан жері)

Осы рұқсат

20__ жылғы " __ " _____

(жер учаскесінің кадастрлық нөмірі, орналасқан жері)

бойынша орналасқан, ауданы _____, _____ қабатты тұрғын үй
(тұрғын ғимарат) салу үшін _____

(құрылыс салушы және уәкілетті компанияның толық атауы,
бизнес-сәйкестендіру нөмірі)

үлескерлердің ақшасын тартуға берілді.

Жобалау-сметалық құжаттамаға сәйкес объектіні пайдалануға енгізу мерзімі
20__ жылғы "___" _____.

Үлескерлердің ақшасын тартуға рұқсат объектіні пайдалануға беру мерзіміне
дейін заңды күшінде болады.

Әкім (Әкімнің орынбасары)

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) (қолы)

Мөрдiң орны (болған жағдайда)

"Үлескерлердің ақшасын
тартуға рұқсат беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
2-қосымша
нысан

(көрсетілетін қызметті
берушінің атауы)

әкімі

(тегі, аты, әкесінің аты
(болған жағдайда)

Үлескерлердің ақшасын тартуға рұқсат беру туралы өтініш

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда), жеке тұлғаны куәландыратын
құжаттың

деректемелері, байланыс телефоны, заңды тұлғаның атынан әрекет ететін
жеке

тұлға - өтініш берушінің мекенжайы)

(заңды тұлғаның атынан осы өтінішті беруге өтініш берушінің өкілеттіктерін
растайтын,

нотариалды немесе өзге жолмен куәландырылған құжатқа сілтеме)

(өтініш берушінің жұмыс орны және лауазымы,

тұрғылықты жері, заңды мекенжайы)

(орналасқан жері, жер учаскесінің кадастрлық нөмірі)

бойынша орналасқан, ауданы _____, _____ қабатты тұрғын үй (тұрғын

ғимарат) салу үшін үлескерлердің ақшасын тартуға рұқсат беруіңізді сұраймыз.

Жобалау-сметалық құжаттамаға сәйкес объектіні пайдалануға беру мерзімі 20 __ жылғы " __ " _____.

Өтініш берушілер мен осы өтінішті берген заңды тұлғаның бірінші басшылары

өтінішке қоса берілген құжаттардың шынайылығына, сондай-ақ осы өтінішті карауға

байланысты сұрау салынатын ақпараттың жергілікті атқарушы органға уақтылы ұсынылуына толық жауап береді.

Қосымша (жіберілетін құжаттардың атауы жазылған тізбені, даналар санын және

олардың әрқайсысының парақ санын көрсету керек):

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпия болып табылатын мәліметтерді

пайдалануға келісемін _____ 20 __ жылғы " __ " _____.

(Құрылыс салушының қолы, күні)

(Уәкілетті компанияның қолы, күні)

"Үлескерлердің ақшасын
тартуға рұқсат беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
3-қосымша
нысан

(құрылыс салушы және уәкілетті компанияның толық атауы)

(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 (Үлескерлердің ақшасын тартуға рұқсат беру) құжаттарды қабылдаудан Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға байланысты бас тартады, атап айтқанда:

Ұсынылмаған құжаттардың атауы:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ .

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

(Тегі, Аты, Әкесінің аты (болған жағдайда)

(қолы)

(мемлекеттік корпорацияның қызметкері)

Орындаушы: (Тегі, Аты, Әкесінің аты (болған жағдайда) _____

Телефоны _____

Алдым: _____

(Тегі, Аты, Әкесінің аты (болған жағдайда) көрсетілетін қызметті алушының

қолы

20 __ жылғы " __ " _____

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
Министрінің
2017 жылғы 26 маусымдағы
№ 387 бұйрығына
2-қосымша

"Тұрғын үй құрылысына үлестік қатысу туралы шарттың есептік жазбасы туралы үзінді беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. Стандарт жаңа редакцияда – ҚР Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің 15.07.2019 № 506 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін жиырма бір күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Тұрғын үй құрылысына үлестік қатысу туралы шарттың есептік жазбасы туралы үзінді беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) әзірледі.

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

Құжаттарды қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі немесе дәлелді бас тарту мерзімі - 3 (үш) жұмыс күні.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны:
электрондық түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі - осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес тұрғын үй құрылысына үлестік қатысу туралы шарттың есептік жазбасы туралы үзінді беру не осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін ұсыну нысаны:
электрондық түрде.

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесінің түпнұсқалылығын www.egov.kz порталында тексеруге болады.

7. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет заңды тұлғаларға (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

8. Порталдың жұмыс кестесі - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызмет көрсетуге өтініш пен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күнінде жүзеге асырылады).

9. Көрсетілетін қызметті алушының уәкілетті өкілі порталға өтініш жасаған кезде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажет құжаттардың тізбесі:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шартқа(-тарға) өзгерістер мен (немесе) толықтырулар енгізу туралы шартты / қосымша келісімді талап ету құқықтарын басқаға беру туралы шартты есепке қою / шартты есептен шығару туралы өтініш;

Тұрғын үй құрылысына кепілдік беру қорының тұрғын үй құрылысына кепілдік беруі туралы шарттың электрондық көшірмесі немесе жергілікті атқарушы органның үлескерлердің ақшасын тартуға рұқсат беру туралы шешімінің электрондық көшірмесі;

Тұрғын үй құрылысына үлестік қатысу туралы шарттың, Шартқа қосымша келісімнің (болған жағдайда) электрондық көшірмесі.

Портал арқылы өтініш жасаған жағдайда көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін алу күні мен уақыты көрсетіле отырып, хабарлама жіберіледі.

10. Мыналар мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіз болып табылады:

1) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) ондағы деректердің (мәліметтердің) анық емес екенін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің "Үлескерлердің ақшасын тартуға рұқсат беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2016 жылғы 29 шілдедегі № 352 бұйрығында (Нормативтік құқықтық актілерді тіркеу тізілімінде № 14188 болып тіркелген) белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызмет алушыға қатысты белгілі бір мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуды талап ететін қызметті немесе қызметтің жекелеген түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімінің (үкімінің) болуы.

3-тарау. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымдану тәртібі

11. Шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414, 8 800 080 7777 телефоны бойынша алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетінен" өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) барысында жаңартылады.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен өтініш бере алады.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға 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 тәртіппен сотқа жүгінеді.

4-тарау. Мемлекеттік қызметті портал арқылы көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

13. Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифралық қолтанбасы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

14. Көрсетілетін қызметті алушының порталдағы "жеке кабинет", сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметтер көрсету тәртібі туралы ақпаратты алу мүмкіндігі бар.

15. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі қызмет көрсетушінің анықтамалық қызметтерінің байланыс телефондары Министрліктің интернет-ресурсында: www.miid.gov.kz орналастырылған. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі Бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777.

"Тұрғын үй құрылысына үлестік қатысу туралы шарттың есептік жазбасы туралы үзінді беру"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша
нысан

Шартты (-тарды)/шартқа өзгерістер мен (немесе) толықтырулар енгізу туралы қосымша келісімді есепке қою туралы/шартты есептен шығару туралы үзінді

Құрылыс салушы және уәкілетті компания туралы мәліметтер (мемлекеттік тіркеу туралы куәлік және заңды/ нақты мекенжайы)	Құрылыс объектісі туралы мәліметтер (орналасқан жері, объектінің техникалық сипаттамасы)	Құрылысты бастау және аяқтау мерзімі туралы мәліметтер	Тұрғын үй құрылысына кепілдік беру қорымен жасалған шарт/ Үлескердің ақшасын тартуға жергілікті атқарушы органның рұқсаты	Тұрғын үй құрылысына үлестік қатысу туралы шарттың нөмірі және күні	Үлескер туралы мәліметтер (Т.А.Ә. (болған жағдайда) төлқұжат, жеке куәлік деректері)	Үлескердің үлесі туралы мәліметтер ((үй-жайдың түрі, алаңы , қабаты, пәтер нөмірі және т.б.)	Ш а р т бойынша құқықтарды басқаға беру туралы шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы мәліметтер (нөмірі және күні)	Шартты бұзу/ есептен шығару нөмірі, күні жән негіздеме)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

"Тұрғын үй құрылысына үлестік қатысу туралы шарттың есептік жазбасы туралы үзінді беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымша нысан Әкімі (көрсетілетін қызметті берушінің атауы)

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

(заңды тұлғаның толық атауы,

заңды тұлғаның атынан әрекет ететін жеке тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

(жеке тұлғаны куәландыратын

күжат деректемелері

байланыс телефоны, мекенжайы)

Шартқа(-тарға) өзгерістер мен (немесе) толықтырулар енгізу туралы шартты қосымша келісімді / талап ету құқықтарын басқаға беру туралы шартты есепке қою / шартты есептен шығару туралы ӨТІНІШ

Ұсынылған құжаттардың негізінде Сізді тұрғын үй құрылысына үлестік қатысу туралы шарттарды есепке алу журналына жазба енгізіп, тұрғын үй құрылысына үлестік қатысу туралы шартты/шартқа өзгерістер мен (немесе) толықтырулар енгізу туралы қосымша келісімді/талап ету құқықтарын басқаға беру туралы шартты есепке алуды/шартты есептен шығаруды сұраймыз (қажеттісін таңдау).

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпия болып табылатын мәліметтерді пайдалануға келісемін _____ 20 __ жылғы " __ " _____

Уәкілетті компанияның атауы

_____ / _____ /20____ ж. " ____ " _____

_____ Қолы уәкілетті өкілдің Т.А.Ә. (болған жағдайда)