

**"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйлерді жекешелендіру"  
мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентін бекіту туралы**

*Күшін жойған*

Маңғыстау облысы әкімдігінің 2018 жылғы 16 сәуірдегі № 66 қаулысы. Маңғыстау облысы Әділет департаментінде 2018 жылғы 5 мамырда № 3593 болып тіркелді. Күші жойылды-Маңғыстау облысы әкімдігінің 2020 жылғы 23 сәуірдегі № 69 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - Маңғыстау облысы әкімдігінің 23.04.2020 № 69 ( алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен. Р Қ А О - ның ескертпесі.**

**Құжаттың мәтінінде түпнұсқаның пунктуациясы мен орфографиясы сақталған.**

Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Заңына сәйкес облыс әкімдігі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса беріліп отырған "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйлерді жекешелендіру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті бекітілсін.

2. "Маңғыстау облысының энергетика және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық басқармасы" мемлекеттік мекемесі (С.Х. Аманбеков) осы қаулының әділет органдарында мемлекеттік тіркелуін, оның Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде және бұқаралық ақпарат құралдарында ресми жариялануын, Маңғыстау облысы әкімдігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің бірінші орынбасары С.Қ. Аманғалиевқа жүктелсін.

4. Осы қаулы әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және ол алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Облыс әкімінің міндетін атқарушы*

*С. Аманғалиев*

**"КЕЛІСІЛДІ"**

**"Маңғыстау облысының энергетика  
және тұрғын үй-коммуналдық  
шаруашылық басқармасы"  
мемлекеттік мекемесінің басшысы  
С.Х. Аманбеков**

"16" сәуір 2018 жыл

Маңғыстау облысы әкімдігінің  
2018 жылғы "16" сәуірдегі  
№ 66 қаулысымен бекітілген

## **"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйлерді жекешелендіру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламенті 1. Жалпы ережелер**

1. "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйлерді жекешелендіру" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Маңғыстау облысының қалалары, аудандарының жергілікті атқарушы органдарымен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) Маңғыстау облысының қалалары, аудандарының жергілікті атқарушы органдары;

2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамының Маңғыстау облысы бойынша филиалы - (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.

**Ескерту. 1 - тармаққа өзгерістер енгізілді Маңғыстау облысы әкімдігінің 05.12.2018 № 304 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

2. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін, алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі:

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

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: көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының арасында тұрғын үйді жекешелендіру туралы шарт жасасу.

Тұрғын үйді жекешелендіру туралы шарт жасасылғаннан 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 қызметті көрсету нәтижесін беру нысаны: қағаз түрінде.

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

4. Көрсетілетін қызметті алушының Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрінің 2017 жылғы 22 маусымдағы № 376 "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" бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде № 15387 болып тіркелген) бекітілген "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйлерді жекешелендіру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының (бұдан әрі – Стандарт) 9-тармағында көрсетілген қажетті құжаттардың қосымшасымен бірге өтініш мемлекеттік қызметті көрсету бойынша рәсімдерді бастау үшін негіз болып табылады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің құрамына кіретін әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) мазмұны, оны орындаудың ұзақтығы:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттарды қабылдайды және құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдайды - 15 (он бес) минут;

нәтижесі - көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдау;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттармен танысады және жауапты орындаушыны анықтайды - 20 (жиырма) минут;

нәтижесі - көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысын анықтау;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы келіп түскен өтінішті тексереді, көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын тұрғын үй комиссиясының қарауына жолдайды - 3 (үш) күнтізбелік күн;

нәтижесі - тұрғын үй комиссиясының қарауына жолдау;

1 - кезең: мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйді жекешелендіру туралы тұрғын үй комиссиясының шешімі:

4) көрсетілетін қызметті алушының өтініші мен құжаттарын тұрғын үй комиссиясы отырысында қарауы - 25 (жиырма бес) күнтізбелік күн;

нәтижесі - тұрғын үйді жекешелендіру туралы тұрғын үй комиссиясының шешімі немесе жазбаша түрде дәлелді бас тарту;

2 - кезең: тұрғын үйді мемлекеттік кәсіпорындардың және мемлекеттік мекемелердің тұрғын үй қорынан коммуналдық меншікке берген жағдайда:

5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы тұрғын үй комиссиясы оңды шешім қабылдаған жағдайда қағаз жеткізгіште шешім нәтижесін немесе дәлелді бас тартуды дайындайды - 25 (жиырма бес) күнтізбелік күн;

нәтижесі - қағаз жеткізгіште шешім нәтижесін немесе дәлелді бас тартуды дайындау;

б) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға береді - 15 (он бес) минут;

нәтижесі - көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру;

3 - кезең: көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы 25 (жиырма бес) күнтізбелік күннің ішінде тұрғын үйді жекешелендіру туралы шарт жасасады;

нәтижесі - тұрғын үйді жекешелендіру туралы шарт жасасу.

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

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

- 1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері;
- 2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы;
- 3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы;
- 4) тұрғын үй комиссиясы.

8. Әрбір рәсімнің (іс-қимылдың) ұзақтығын көрсете отырып, құрылымдық бөлімшелердің (қызметкерлердің) арасындағы рәсімдердің (іс-қимылдың) реттілігін сипаттау:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері құжаттарды қабылдайды және құжаттарды көрсетілетін қызметті берушінің басшысына жолдайды - 15 (он бес) минут;

2) көрсетілетін қызметті берушінің басшысы құжаттармен танысады және жауапты орындаушыны анықтайды - 20 (жиырма) минут;

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы келіп түскен өтінішті тексереді, көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын тұрғын үй комиссиясының қарауына жолдайды- 3 (үш) күнтізбелік күн;

1 - кезең: мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйді жекешелендіру туралы тұрғын үй комиссиясының шешімі:

4) көрсетілетін қызметті алушының өтініші мен құжаттарын тұрғын үй комиссиясы отырысында қарауы - 25 (жиырма бес) күнтізбелік күн;

2 - кезең: тұрғын үйді мемлекеттік кәсіпорындардың және мемлекеттік мекемелердің тұрғын үй қорынан коммуналдық меншікке берген жағдайда:

5) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы тұрғын үй комиссиясы оңды шешім қабылдаған жағдайда қағаз жеткізгіште шешім нәтижесін немесе дәлелді бас тартуды дайындайды - 25 (жиырма бес) күнтізбелік күн;

б) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін көрсетілетін қызметті алушыға береді - 15 (он бес) минут.

3 - кезең: көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушы 25 (жиырма бес) күнтізбелік күннің ішінде тұрғын үйді жекешелендіру туралы шарт жасасады.

#### **4. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясымен және (немесе) өзге де көрсетілетін қызметті берушілермен өзара іс-қимыл тәртібін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету процесінде ақпараттық жүйелерді пайдалану тәртібін сипаттау**

9. "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына және (немесе) өзге көрсетілетін қызметті берушіге жүгіну тәртібі, көрсетілетін қызметті алушының сұранысының өңдеу ұзақтығы және көрсетілетін қызметті беруші мен көрсетілетін қызметті алушының рәсімдерінің (іс-қимылының) реттілігінің сипаттамасы:

- көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияның қызметкеріне құжаттарды ұсынады, ол электрондық кезек ретімен "кедергісіз" қызмет көрсету арқылы операциялық залда жүзеге асырылады;

1 – үдеріс – Мемлекеттік корпорацияның қызметкерімен мемлекеттік қызметті көрсету үшін Мемлекеттік корпорацияның Біріктірілген ақпараттық

жүйесінің Автоматтандырылған жұмыс орнында (бұдан әрі – БАЖ АЖО) авторизациялау үдерісі;

1 - шарт - көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың топтамасын Стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес тексеру;

2 - үдеріс - көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық емес топтамасын ұсынуына байланысты Мемлекеттік корпорацияның қызметкерімен Стандарттың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беру;

3 - үдеріс - Мемлекеттік корпорацияның қызметкерімен "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйлерді жекешелендіру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінде көрсетілген мемлекеттік көрсетілетін қызметті таңдайды, мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұраныс нысанын экранға шығару және Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушының деректерін, сондай-ақ сенімхат бойынша көрсетілетін қызметті алушы өкілінің деректерін енгізу (нотариалдық куәландырылған сенімхат болғанда);

4 - үдеріс – жеке тұлғалардың мемлекеттік деректер қорына (бұдан әрі – ЖТ МДҚ) көрсетілетін қызметті алушының мәліметтері туралы, сонымен қатар Бірыңғай нотариалдық ақпараттық жүйеге (бұдан әрі - БНАЖ) - көрсетілетін қызметті алушы өкілінің сенімхат мәліметтері туралы сұранысты жолдайды;

2 - шарт – ЖТ МДҚ-да көрсетілетін қызметті алушының деректерінің және БНАЖ-де сенімхат деректерінің болуын тексеру;

5 - үдеріс – ЖТ МДҚ-да көрсетілетін қызметті алушының деректерінің және БНАЖ-де сенімхат деректерінің болмауына байланысты деректер алу мүмкін еместігі туралы хабарламаны қалыптастыру;

6 - үдеріс – Мемлекеттік корпорация қызметкері электрондық цифрлық қолтаңбамен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған (қол қойылған) электрондық құжатты (көрсетілетін қызметті алушының сұранысын) электрондық үкімет шлюзі (бұдан әрі – ЭҮШ) арқылы электрондық үкіметтің аумақтық шлюзі автоматтандырылған жұмыс орнына (бұдан әрі – ЭҮАШ АЖО) жолдайды;

7 - үдеріс – электрондық құжатты ЭҮАШ АЖО -да тіркеу;

8 - үдеріс – көрсетілетін қызметті алушы жүгінген жағдайда ЭҮАШ АЖО қалыптастырылған мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін Мемлекеттік корпорация қызметкері арқылы алу.

Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 (он бес) минут.

Қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 (жиырма) минут.

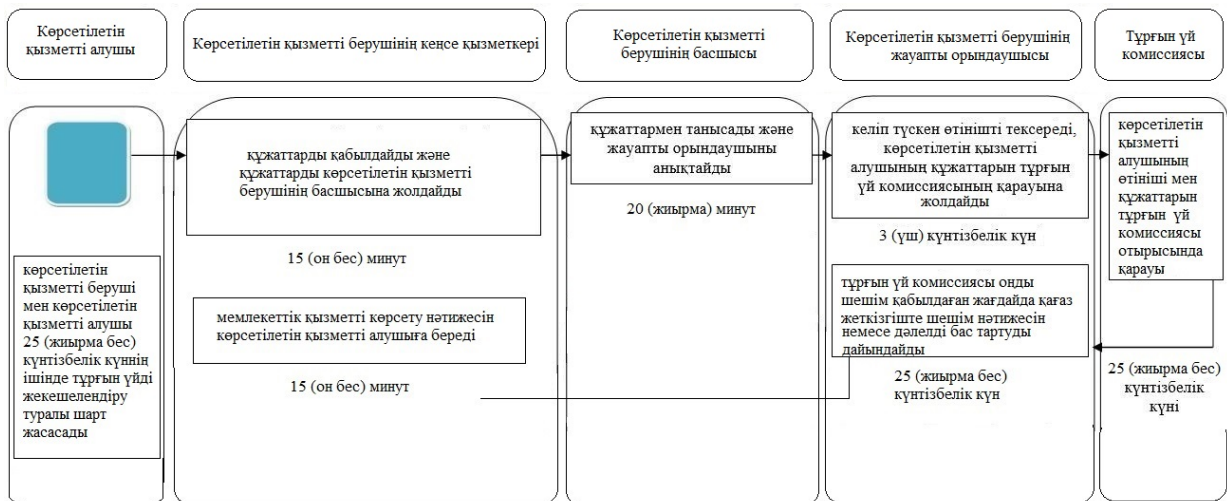
10. Мемлекеттік қызметті көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (қызметкерлері) рәсімдерінің (іс-қимылы) реттілігінің толық сипаттамасы осы "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін

тұрғын үйлерді жекешелендіру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентінің қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығында көрсетіледі.

11. Көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану Стандарттың 3-тарауына сәйкес жүзеге асырылады.

"Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйлерді жекешелендіру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет регламентіне қосымша

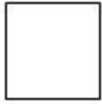
## "Мемлекеттік тұрғын үй қорынан берілетін тұрғын үйлерді жекешелендіру" мемлекеттік қызметін көрсетудің бизнес-процестерінің анықтамалығы



### Шартты белгілер



- мемлекетті қызмет көрсетудің басталуы немесе аяқталуы;



- көрсетілетін қызметті алушының және көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық-функционалдық бірліктерінің рәсімдерінің (іс-қимылдарының) атауы;



- келесі рәсімге (іс-әрекетке) өту.

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