

"Тұрғын үй көмегін тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі қағидаларды бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрінің м.а. 2020 жылғы 16 қазандағы № 539 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 23 қазанда № 21500 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрінің 2023 жылғы 8 желтоқсандағы № 117 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Өнеркәсіп және құрылыс министрінің 08.12.2023 № 117 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

1. Қоса беріліп отырған "Тұрғын үй көмегін тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі қағидалар бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері комитеті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Индустрия және инфрақұрылымдық даму министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

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

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

*Қазақстан Республикасы
Индустрия және инфрақұрылымдық даму
Министрінің міндетін атқарушы*

К. Ускенбаев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновация және
аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

"Тұрғын үй көмегін тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі қағидалар

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Тұрғын үй көмегін тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі қағидалар (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және тұрғын үй көмегін тағайындау тәртібін айқындайды.

2. Мемлекеттік қызмет "Тұрғын үй қатынастары туралы" 1997 жылғы 16 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының, "Тұрғын үй көмегін көрсету ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2009 жылғы 30 желтоқсандағы № 2314 қаулысының талаптарына сәйкес жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін негізде көрсетіледі.

3. Тұрғын үй көмегін тағайындау (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарымен (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетіледі.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті алу тәртібі

4. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы немесе "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттармен бірге өтініш жолдайды жолдайды.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты нысанында жазылған.

Портал арқылы өтініш берілген жағдайда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік көрсетілетін қызметке сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе жіберіледі.

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

1) Мемлекеттік корпорацияға:

осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат (түпнұсқа көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін ұсынылады);

отбасының табысын растайтын құжаттар (тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алынатын мәліметтерді қоспағанда);

жұмыс орнынан анықтама немесе жұмыссыз адам ретінде тіркелуі туралы анықтама (тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алынатын мәліметтерді қоспағанда);

балаларға және асырауындағы басқа да адамдарға алименттер туралы мәліметтер;

банктік шоты;

тұрғын үйді (тұрғын ғимаратты) күтіп-ұстауға арналған ай сайынғы жарналардың мөлшері туралы шот;

коммуналдық қызметтерді тұтыну шоттары;

телекоммуникация қызметтері үшін түбіртек-шот немесе байланыс қызметтерін көрсетуге арналған шарттың көшірмесі;

жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйді пайдаланғаны үшін жергілікті атқарушы орган берген жалдау ақысының мөлшері туралы шот;

2) порталға:

мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

отбасының табысын растайтын құжаттардың электрондық көшірмесі;

жұмыс орнынан анықтаманың немесе жұмыссыз адам ретінде тіркелуі туралы анықтаманың электрондық көшірмесі;

балаларға және асырауындағы басқа да адамдарға алименттер туралы мәліметтердің электрондық көшірмесі;

банктік шотының электрондық көшірмесі;

тұрғын үйді (тұрғын ғимаратты) күтіп-ұстауға арналған ай сайынғы жарналардың мөлшері туралы шоттың электрондық көшірмесі;

коммуналдық қызметтерді тұтыну шотының электрондық көшірмесі;

телекоммуникация қызметтері үшін түбіртек-шоттың немесе байланыс қызметтерін көрсетуге арналған шарттың көшірмесі;

жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйді пайдаланғаны үшін жергілікті атқарушы орган берген жалдау ақысының мөлшері туралы шоттың электрондық көшірмесі.

Осы тармақта көзделмеген құжаттарды талап етуге жол берілмейді.

Отбасы (азамат) (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі) қайта өтініш берген кезде отбасының табысы туралы растайтын құжаттарды және коммуналдық шығыстарға арналған шоттарды ғана ұсынады.

Жеке басын куәландыратын; заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (қайта тіркеу) туралы; жеке кәсіпкерді мемлекеттік тіркеу туралы құжаттардың мәліметтері; лицензия туралы, лицензиялық алым туралы мәліметтер; көрсетілетін қызметті берушіге "электрондық үкімет" шлюзі арқылы ақпараттық жүйелерден ұсынылады.

Көрсетілетін қызметті алушы ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім береді.

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

7. Көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидалардың 6-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері осы Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

8. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі 8 (сегіз) жұмыс күнін құрайды.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінде көрсетілетін қызметті берушінің құрылымдық бөлімшелері (жұмыскерлерінің) әрекеті:

1) көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесі осы Қағидалардың 6-тармағында көрсетілген құжаттармен өтінішті олар түскен күні тіркеуді жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес өтініш берген жағдайда, өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады;

2) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы өтінішті құжаттармен бірге осы Қағидалардың талаптарына сәйкестігін – 2 (екі) жұмыс күні ішінде қарайды.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттар топтамасын толық ұсынбаған жағдайда, көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы осы Қағидалардың 6-тармағында көрсетілген ұсынылған құжаттарды тіркеген сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті беруші басшысының ЭЦҚ-сы қойылған өтінішті одан әрі қараудан дәлелді бас тартуды дайындайды және оны көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" немесе Мемлекеттік корпорация арқылы жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы 5 (бес) жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттарда көрсетілген мәліметтердің сәйкестігін тексереді.

3) көрсетілетін қызметті берушінің жауапты орындаушысы өтінішті құжаттармен қарау нәтижелері бойынша тұрғын үй көмегін тағайындау туралы хабарламаны не көрсетілетін қызметті беруші басшысының ЭЦҚ-сы қойылған дәлелді бас тартуды ресімдейді және көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинеті" немесе Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинеті" арқылы – 1 (бір) жұмыс күні ішінде жолдайды.

10. Мемлекеттік корпорация арқылы дайын құжаттарды беру жеке басын куәландыратын құжатты (не нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілінің) көрсеткен кезде жүзеге асырылады.

11. Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

12. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталған;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты белгілі бір мемлекеттік қызметті алуды талап ететін қызметке немесе жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы заңды күшіне енген сот шешімі (үкімі) болған жағдайда;

4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты заңды күшіне енген сот шешімі бар, соның негізінде көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға байланысты арнайы құқықтан айырылғанда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

13. Шағымдар көрсетілетін қызметті берушінің немесе тұрғын үй қатынастары саласындағы уәкілетті органның (бұдан әрі – уәкілетті орган) басшысының атына не уәкілетті орган басшысының блогына ("уәкілетті орган басшысының блогы" парағы) беріледі.

Шағымдар жазбаша нысанда пошта арқылы не жұмыс күндері көрсетілетін қызметті берушінің немесе уәкілетті органның кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

Көрсетілетін қызметті берушінің, уәкілетті органның кеңсесінде шағымның қабылданғанын растау оның тіркелуі болып табылады (мөртабан, кіріс нөмірі және тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады).

Портал арқылы өтініш берілген кезде шағымдану тәртібі туралы ақпаратты бірыңғай байланыс орталығының 1414 телефоны арқылы алуға болады.

Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға " жеке кабинетінен" өтініш туралы ақпарат қолжетімді болады, ол көрсетілетін қызметті берушінің өтінішті өңдеуі барысында жаңартылып отырады (жеткізу, тіркеу, орындау туралы белгілер, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап)

Көрсетілетін қызметті алушының шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), пошталық мекенжайы көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің немесе уәкілетті органның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

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

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

14. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

"Тұрғын үй көмегін
тағайындау" мемлекеттік
қызмет көрсету
жөніндегі қағидаларға
1-қосымша

Нысан

Жұмыспен қамтуды үйлестіру
және әлеуметтік бағдарламалар
басқармасының (облыстық
маңызы бар қалалардың және
Нұр-Сұлтан, Алматы және
Шымкент қалаларының) және
жұмыспен қамту және

Тұрғын үй көмегін тағайындау туралы өтініш

Мен _____
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса),

_____ жеке сәйкестендіру нөмірі, туған жылы) тұрғын үйдің меншік иесі (жалдаушысы),

жеке куәлігінің №, кім берген _____

_____ мына мекенжайда тұратын: _____ саны _____ адам болатын менің

отбасыма тұрғын үйді ұстауға ақы төлеу және тұрғын үй-коммуналдық қызметтер

жөніндегі шығындарды өтеу үшін тұрғын үй көмегі тағайындауды сұраймын.

| № | Өтініш берушінің отбасы мүшелерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) | Туған күні | Туыстық қатынастар | Әлеуметтік мәртебесі |
|---|---|------------|--------------------|----------------------|
|---|---|------------|--------------------|----------------------|

жеке шоттың № _____, банктің атауы _____.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

20__ жылғы "___" _____

(қолы)

"Тұрғын үй көмегін тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі қағидаларға
2-қосымша

| "Тұрғын үй көмегін тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты | | |
|--|---|---|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары |
| 2 | Мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері (қол жеткізу арналары) | 1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы"; 2) "электрондық үкіметтің" веб-порталы: www.egov.kz ; |

| | | |
|---|--|--|
| 3 | Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі | мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі 8 (сегіз) жұмыс күні |
| 4 | Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны | электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде. |
| 5 | Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі | тұрғын үй көмегін тағайындау туралы хабарлама не осы Қағидалардың 12-қосымшасында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап. |
| 6 | Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | Тегін |
| 7 | Жұмыс кестесі | <p>1) Мемлекеттік корпорация – 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;</p> <p>2) порталда – 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 өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады);</p> <p>3) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, түскі үзіліспен белгіленген жұмыс кестесіне сәйкес дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда.</p> |
| | | 1) Мемлекеттік корпорацияға: осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш; |

өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат (түпнұсқа көрсетілетін қызметті алушының жеке басын сәйкестендіру үшін ұсынылады);

отбасының табысын растайтын құжаттар (тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алынатын мәліметтерді қоспағанда);

жұмыс орнынан анықтама немесе жұмыссыз адам ретінде тіркелуі туралы анықтама (тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алынатын мәліметтерді қоспағанда);

балаларға және асырауындағы басқа да адамдарға алименттер туралы мәліметтер;

банктік шоты;

тұрғын үйді (тұрғын ғимаратты) күтіп-ұстауға арналған ай сайынғы жарналардың мөлшері туралы шот;

коммуналдық қызметтерді тұтыну шоттары;

телекоммуникация қызметтері үшін түбіртек-шот немесе байланыс қызметтерін көрсетуге арналған шарттың көшірмесі;

жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйді пайдаланғаны үшін жергілікті атқарушы орган берген жалдау ақысының мөлшері туралы шот;

2) порталға:

мемлекеттік қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу;

отбасының табысын растайтын құжаттардың электрондық көшірмесі;

жұмыс орнынан анықтаманың немесе жұмыссыз адам ретінде тіркелуі туралы анықтаманың электрондық көшірмесі;

балаларға және асырауындағы басқа да адамдарға алименттер туралы мәліметтердің электрондық көшірмесі;

банктік шотының электрондық көшірмесі;

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>тұрғын үйді (тұрғын ғимаратты) күтіп-ұстауға арналған ай сайынғы жарналардың мөлшері туралы шоттың электрондық көшірмесі;</p> <p>коммуналдық қызметтерді тұтыну шотының электрондық көшірмесі;</p> <p>телекоммуникация қызметтері үшін түбіртек-шоттың немесе байланыс қызметтерін көрсетуге арналған шарттың көшірмесі;</p> <p>жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйді пайдаланғаны үшін жергілікті атқарушы орган берген жалдау ақысының мөлшері туралы шоттың электрондық көшірмесі.</p> |
| 9 | <p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p> | <p>1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталған;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты белгілі бір мемлекеттік қызметті алуды талап ететін қызметке немесе жекелеген қызмет түрлеріне тыйым салу туралы заңды күшіне енген сот шешімі (үкімі) болған жағдайда;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушыға қатысты заңды күшіне енген сот шешімі бар, соның негізінде көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға байланысты арнайы құқықтан айырылғанда мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады.</p> |
| | | <p>Тыныс-тіршілігін шектейтін кемістіктерден организмінің функциялары тұрақты бұзылуынан денсаулығы бұзылған көрсетілетін қызметті алушыларға</p> |

| | | |
|----|---|--|
| 10 | Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар | <p>қажет болған жағдайда 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну жолымен Мемлекеттік корпорация қызметкері мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтанбасы болған жағдайда, мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Портал арқылы электрондық нысанда мемлекеттік қызметтерді алу үшін қызметтерді электрондық нысанда алу субъектілері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бір реттік парольдерді пайдалана алады.</p> |
|----|---|--|

"Тұрғын үй көмегін тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсету жөніндегі қағидаларға
3-қосымша
Нысан
(тегі, аты, әкесінің аты
(бар болса) (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 (мекенжайын

көрсету) Сіздің тізбеге сәйкес құжаттар топтамасын және (немесе) Қағидалардың көзделген қолданылу мерзімі өткен құжаттарды толық ұсынбауыңызға байланысты, "Тұрғын үй көмегін тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Жоқ құжаттардың және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттардың атауы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

Т.А.Ә. (бар болса) (Мемлекеттік корпорация жұмыскерінің) (қолы)

Орындаушы: аты-жөні (бар болса) _____

Телефон _____

Алдым: Т.А.Ә. (бар болса)/көрсетілетін қызметті алушының қолы

20__ жылғы " __ " _____