



БҰЙРЫҚ

2014 ж. 26 маусым
Астана қаласы

ПРИКАЗ

№ 384
город Астана

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



«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 «16» маусым



Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің
2017 жылғы «26» 06
№387 бұйрығына
1-қосымша

«Үлескерлердің ақшасын тартуға рұқсат беру» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

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 Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

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

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

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап – жұмыс күндері 10 (он) күн;

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

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

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес белгіленген мерзімде құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттар ұсынған жағдайда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті одан әрі қараудан бас тартады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 1-қосымшасына сәйкес үлескерлердің ақшасын тартуға

рұқсат беру немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру.

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-ға дейін көрсетіледі.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.00, 14-30-ға 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 алушыға (не уәкілетті өкілі: құзыретін растайтын құжат бойынша заңды тұлға; нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлға) қызметті берушіге өтініш жасаған кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажет құжаттар тізбесі:

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

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 2-қосымшасына 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 пайдалануға енгізу актісі.

мемлекет берген уақытша өтеулі жер пайдалану (жалдау) құқығымен немесе меншік құқығымен тиесілі жер учаскесіне арналған акті;

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

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

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 2-қосымшасына 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 пайдалануға енгізу акті. Бұл ретте құрылыс салушының еншілес мекемелерінің жиынтық тәжірибесі есепке алынады.

мемлекет берген уақытша өтеулі жер пайдалану (жалдау) құқығымен немесе меншік құқығымен тиесілі жер учаскесіне арналған акті;

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

инжинирингтік компанияның есебімен расталған тұрғын үйдің (тұрғын ғимараттың) қаңқасының аяқталған құрылысының болуы;

инжинирингтік компаниямен шарт.

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

10. Мыналар мемлекеттік қызметтерді 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 екенінің анықталуы;

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 актілерінің тізілімінде № 14188 тіркелген) белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

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

3-тарау. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды тұлғаларының 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 пошта арқылы 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 берушіге келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы уәждемелі жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не болмаса қызмет берушіге 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 қарауға жатады.

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

4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

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

14. Көрсетілетін қызметті алушының 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).

«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**

20__ ж. «__» _____

(мекенжайы)

Осы рұқсат

(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 беру 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

_____ (жергілікті атқарушы органның 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 қарауға байланысты сұрау салынатын ақпараттың жергілікті атқарушы органға уақтылы ұсынылуына толық жауап береді.

Қосымша (жіберілетін құжаттардың атауы жазылған тізілімді, даналар санын және олардың әрқайсысының парак санын көрсету керек):

_____ (Құрылыс салушының қолы, күні)

_____ (Уәкілетті компанияның қолы, күні)

Қазақстан Республикасы
Инвестициялар және даму
министрінің
2017 жылғы «__» _____
№ __ бұйрығына
2-қосымша

**«Тұрғын үй құрылысына үлестік қатысу туралы шарттың есептік
жазбасы туралы үзінді беру»
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

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 Инвестициялар және даму министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

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

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

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап – жұмыс күндері 6 (алты) күн;

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

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

Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес белгіленген мерзімде құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттар ұсынған көрсетілетін қызметті беруші өтінішті одан әрі қараудан бас тартады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі – осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 1-қосымшасына сәйкес тұрғын үй құрылысына үлестік қатысу туралы шарттың есептік жазбасы туралы үзінді беру немесе осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 10-тармағында көзделген жағдайларда және негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап беру.

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-ға дейін көрсетіледі.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін беру сағат 13.00-ден 14.00, 14-30-ға 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 алушыға (не уәкілетті өкілі: құзыретін растайтын құжат бойынша заңды тұлға; нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша жеке тұлға) қызметті берушіге өтініш жасаған кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажет құжаттар тізбесі:

1) Осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес 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;

2) Тұрғын үй құрылысына кепілдік беру қорының тұрғын үй құрылысына кепілдік беруі туралы шартты немесе жергілікті атқарушы органның үлескерлердің ақшасын тартуға рұқсат беру туралы шешімі;

3) Шарттың, Шартқа қосымша келісімнің (болған жағдайда) түпнұсқасы.

10. Мыналар мемлекеттік қызметтерді 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 екенінің анықталуы;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің «Жергілікті атқарушы органдардың тұрғын үй құрылысына үлестік қатысу туралы шарттарды, сондай-ақ олар бойынша талап ету құқықтарын басқаға беру туралы шарттарды есепке алуды жүргізу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2016 жылғы 30 қыркүйектегі № 434 бұйрығында (нормативтік құқықтық актілерінің тізілімінде № 14311 тіркелген) белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

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

**3-тарау. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері
бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың
лауазымды тұлғаларының 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 пошта арқылы 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 берушіге келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады. Шағымды қарау нәтижелері туралы уәждемелі жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не болмаса қызмет берушіге 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 қарауға жатады.

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

**4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере
отырып қойылатын өзге де талаптар**

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

14. Көрсетілетін қызметті алушының 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).



«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.)	Шарт бойынша құқықтарды басқаға беру туралы шартқа өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы мәліметтер (нөмірі және күні)	Шартты бұзу/ есептен шығару (нөмірі, күні және негіздемесі)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

«Тұрғын үй құрылысына
үлестік қатысу туралы шарттын
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 Т.А.Ә.)

_____ (жеке тұлғаны куәландыратын

_____ құжат 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).

Уәкілетті компанияның атауы

_____ /
Қолы

_____ /20__ ж. «__» _____
уәкілетті өкілдің Т.А.Ә. (болған жағдайда)


