

**"Павлодар қаласы жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесімен
көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің стандарттарын бекіту туралы**

Күшін жойған

Павлодар облысы Павлодар қалалық әкімдігінің 2008 жылғы 4 маусымдағы N 686/14 қаулысы. Павлодар облысы Павлодар қаласының әділет басқармасында 2008 жылғы 18 шілдеде N 121 тіркелген. Күші жойылды - Павлодар облысы Павлодар қалалық әкімдігінің 2009 жылғы 19 маусымдағы N 842/12 қаулысымен.

Ескерту. Күші жойылды - Павлодар облысы Павлодар қалалық әкімдігінің 2009.06.19 N 842/12 қаулысымен.

Қазақстан Республикасы "Әкімшілік рәсімдер туралы" Заңының 9-1 бабына, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 30 маусымдағы "Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандарттарын бекіту туралы" N 558, "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің тізілімін бекіту туралы" N 561 қаулыларына сәйкес, сапалы мемлекеттік қызмет көрсету мақсатында, Павлодар қаласының әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Қоса беріліп отырған "Павлодар қаласы жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесімен көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету стандарттары б е к і т і л с і н .

- 1) 1-қосымшаға сәйкес "Жер телімдері туралы анықтамалар беру";
- 2) 2-қосымшаға сәйкес "Жер теліміне жеке меншік құқығына актілерді р е с і м д е у " ;
- 3) 3-қосымшаға сәйкес "Уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану құқығына (жалға алу) актілерді ресімдеу";
- 4) 4-қосымшаға сәйкес "Уақытша жер пайдалану құқығына актілерді ресімдеу " ;
- 5) 5-қосымшаға сәйкес "Тұрақты жер пайдалану құқығына актілерді ресімдеу " ;

2. Осы қаулы алғаш рет ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік 10 (он) күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау қала әкімінің орынбасары О. П. Крукке жүктелсін.

Павлодар қаласының әкімі

Б. Демеуов

1 - қ о с ы м ш а

Павлодар

қ а л а с ы

ә к і м д і г і н і ң

№ 686/14 қаулысымен бекітілді

Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты
"Жер телімдері туралы анықтамалар беру"

1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт жер телімдері туралы анықтамалар беру бойынша мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін анықтайды: азаматта жер телімдерінің бар немесе жоқ екендігі туралы анықтамалар беру.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету нысаны ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 20 маусымдағы Жер кодексінің 14-1 бабы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті (анықтамаларды дайындауды), Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 17, мекенжайы бойынша орналасқан, "Павлодар қаласы жер қатынастары бөлімі" (бұдан әрі - Бөлім) мемлекеттік мекемесі көрсетеді.

"Халыққа қызмет көрсету орталығы" (бұдан әрі - ММ) мемлекеттік мекемесі, Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48, мекенжайы бойынша орналасқан өтініштерді қабылдау және дайын анықтамаларды беруді жүргізеді.

5. Жер телімдерінің бар немесе жоқ екендігі туралы анықтамалар беру мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі болып табылады.

6. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі - Тұтынушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған (тіркелген сәттен, талон алғаннан бастап және тағы да басқа), электрондық сауал берген сәттен бастап мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдері - 7 (жеті) күн тізбелік күн;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезде және тағы да басқа) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - 25-30 минуттан аспайтын;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдың рұқсат берілген жоғары мөлшері - 25-30 минуттан аспайтын.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету орны - Бөлімнің ғимараты, "Халыққа қызмет көрсету орталығы" ММ-нің ғимараты.

10. Мемлекеттік қызмет келесі күндер мен уақыттарда көрсетіледі: Бөлімде күн сайын (сенбі, жексенбі және мейрам күндерін қоспағанда) сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, 13.00-ден 14.00-ге дейін үзіліс, "Халыққа қызмет көрсету орталығы" ММ-нде күн сайын (жексенбі және мейрам күндерін қоспағанда)

үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін. Қабылдау алдын-ала жазылмастан және жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүргізіледі.

11. Мемлекеттік қызмет "Халыққа қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінің ғимаратында көрсетіледі, күту залы, қажетті құжаттарды дайындау үшін үстелдер бар.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Осы мемлекеттік қызметті алу үшін Тұтынушыға мынадай құжаттарды б е р у қ а ж е т :

1) жеке куәлік (түпнұсқа, көшірме), ол жоқ болғанда, осы құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48 үй мекенжайы бойынша орналасқан "Халыққа қызмет көрсету орталығы" ММ, тіркелген орын бойынша алуға болады;

2) салық төлеушінің куәлігі (СТН) (түпнұсқа, көшірме), ол жоқ болғанда, осы құжатты "Павлодар облысының Павлодар қаласы бойынша салық Комитеті" мемлекеттік мекемесінде Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 5 а үй мекенжайы бойынша орналасқан, тіркелген орын бойынша алуға болады.

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет өтініш нысанын берілетін орын Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48 үй, N 18 терезе мекенжайы бойынша орналасқан "Халыққа қызмет көрсету орталығы" ММ болып табылады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін "Халыққа қызмет көрсету орталығы" ММ-нің қызметкерлеріне өтініштер мен басқа да құжаттар тапсырылады, N 18 т е р е з е .

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушының мемлекеттік қызметті алған күні бар барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын "Халыққа қызмет көрсету орталығы" ММ-нің қолхаты болып табылады.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу жеке барумен жүзеге асырылады.

Анықтаманы беру электрондық почта, сайт арқылы жүргізілмейді.

Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесі "Халыққа қызмет көрсету орталығы" ММ-нің қызметкерлерімен Павлов көшесі, 48 үй, N 18 терезе мекенжайы б о й ы н ш а б е р і л е д і .

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтату немесе мемлекеттік қызмет көрсетуге бас тарту үшін негіз болып табылады:

1) құжаттар топтамасы толық болмағанда;

2) жеке куәліктің орнына Қазақстан Республикасы азаматының төлқұжатын ұсынғанда және тағы да басқа.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Бөлім және "Халыққа қызмет көрсету орталығы" ММ Тұтынушыларға қатысты мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

1) адамның бостандығы және конституциялық құқықтарын сақтау;

2) с ы п а й ы л ы қ ;

- 3) қызмет көрсетушілер жағынан әдептілік;
 4) у а қ ы т ы н д а б о л у ;
 5) құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету;
 6) тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

5. Шағымдану тәртібі

21. Бөлімнің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі және шағым дайындауға жәрдем көрсету: Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315 - кабинет, телефоны 32-55-05, мекенжайы бойынша түсіндіріледі.

22. Шағым Бөлім бастығы орынбасарының атына: Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315-кабинет, телефоны 32-55-05, мекенжайы бойынша б е р і л е д і .

23. Шағымның қабылданғанын растайтын және берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орынды көздейтін құжат талон болып табылады. Шағымды карау барысы туралы Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315-кабинет, 32-55-05 телефоны бойынша білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. Бөлім бастығы: қабылдау күндері -жұма сағат 14.30-дан 16.30-ға дейін, N 208 - кабинет, телефоны 32-58-92.

Бөлім бастығының орынбасары: қабылдау күндері - дүйсенбі, сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін, Жеңіс алаңы көшесі, 17, N 208 - кабинет, телефоны 32-58-92.

"Павлодар облысы жер қатынастары басқармасы" мемлекеттік мекемесінің бастығы: қабылдау күндері - бейсенбі, сағат 14.00-ден 16.00-ге дейін, Жеңіс алаңы көшесі, 17, N 317 - кабинет, телефоны 32-49-57.

"Жер телімдері туралы анықтамалар беру"

мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартына қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасы мен қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Мемлекеттік органның атауы	"Павлодар қаласы жер қатынастары бөлімі" ММ		
Берілетін қызмет	Жер телімдері туралы анықтамалар беру		
Көрсеткіштің атауы	Көрсеткіштің нормативтік мәні (стандарт)	Көрсеткіштің мақсатты мәні	Көрсеткіштің ағымдағы мәні

1. Уақыттылығы			
1.1 белгіленген талаптарды және құжаттарды берген кезеңнен бастап белгіленген мерзімде көрсетілген қызметтердің жағдайлары % (үлесі)	98 %	95 %	95 %
1.2 40 минуттан аспайтын кезектегі қызметті алуды күткен тұтынушылардың % (үлесі)	85 %	80 %	80 %
2. Сапасы			
2.1 көрсетілген қызмет үдерісінің сапасымен қанағаттандырылған тұтынушылар % (үлесі)	90 %	88 %	85 %
2.2 дұрыс ресімделген құжаттар (жүргізілген төлемдер, есеп айырысу және т.б.) жағдайлары % (үлесі)	99 %	98 %	98 %
3. Қол жетімділік			
3.1 көрсетілген қызметтің тәртібі туралы ақпараттың сапасымен қанағаттандырылған тұтынушылар % (үлесі)	99 %	98 %	98 %
3.2 тұтынушымен құжаттарды бірінші рет тапсырған және дұрыс толтырған жағдайлары % (үлесі)	98 %	97 %	97 %
3.3 интернет арқылы қол жетімділік туралы ақпарат, қызметтер % (үлесі)	0 %	0 %	0 %
4. Шағымдану үдерісі			
4.1 осы қызмет түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдар % (үлесі)	0,2 %	0,3 %	0,4 %
4.2 белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдар % (үлесі)	90 %	88 %	78 %
4.3 жұмыс істеп тұрған шағым беру тәртібімен қанағаттандырылған тұтынушылар % (үлесі)	95 %	85 %	80 %
	90 %	85 %	80 %

4.4 шағым беру мерзімдерімен қанағаттандырылған тұтынушылар % (үлесі)			
5. Сypайлық			
5.1 қызметкерлердің сыпайлығына қанағаттандырылған тұтынушылар % (үлесі)	90 %	85 %	75 %

2 - қ о с ы м ш а

Павлодар қаласы әкімдігінің
2008 жылғы 4 маусымдағы
N 686/14 қаулысымен бекітілді

Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты "Жер теліміне жеке меншік құқығына актілерді ресімдеу"

1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт жер теліміне жеке меншік құқығына актілерді ресімдеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін анықтайды.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету нысаны ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 20 маусымдағы Жер кодексінің 14-1-бабы, 43-бабы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті (қабылдау, өтініштерді қарау және ресімделген құжаттарды беру), Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 17, N 123 кабинет мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар қаласы жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Бөлім) көрсетеді.

Қазақстан Республикасының Жер ресурстарын басқару жөніндегі агенттігінің "Жер ресурстарын және жерге орналастыру мемлекеттік ғылыми-өндірістік орталығы (Мемжерғылөнорталығы)" Республикалық мемлекеттік кәсіпорнының шаруашылық жүргізу құқығындағы "ПавлодаржерҒӨО" (бұдан әрі - ПавлодаржерҒӨО) еншілес мемлекеттік кәсіпорнының Павлодар қалалық филиалы Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 17, мекенжайы бойынша орналасқан жер теліміне жеке меншік құқығына актілерді дайындауды жүзеге асырады.

5. Жер теліміне жеке меншік құқығына актілерді беру мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі болып табылады немесе кесімді бермеуге дәлелденген қарсылық.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - Тұтынушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі Тұтынушымен қажетті құжаттарды

тапсырған кезеңнен бастап ПавлодаржерҒӨО мемлекеттік актілерді дайындауға құжаттарды беру кезеңіне дейін (Бөлімде өтініштерді тіркеу), үш күнге дейін, ал құқығын белгілейтін құжаттар ПавлодаржерҒӨО Бөлімге тапсырылған және беруге дайындалған дайындау мерзімі - 2 күн;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезде және тағы да басқа) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - 25-30 минуттан аспайтын;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдың рұқсат берілген жоғары мөлшері - 25-30 минуттан аспайтын.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету орны - Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 17 мекенжайы бойынша орналасқан Бөлімнің ғимараты.

10. Мемлекеттік қызмет келесі күндер мен уақыттарда көрсетіледі: Бөлімде күн сайын (сенбі, жексенбі және мейрам күндерін қоспағанда) сағат 9.00-ден 16.00-ге дейін, 13.00-ден 14.00-ге дейін үзіліс. Қабылдау алдын-ала жазылмастан және жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүргізіледі.

11. Мемлекеттік қызмет Бөлімнің ғимаратында, N 101 кабинетте көрсетіледі, өтініштер үлгілерімен қажетті құжаттарды дайындау үшін баған бар.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Осы мемлекеттік қызмет көрсету үшін Тұтынушыға мынадай құжаттар қ а ж е т :

ж е к е т ұ л ғ а л а р ү ш і н :

1) Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 17, N 123 кабинет мекенжайы бойынша берілетін, жеке меншік құқығына кесімдерді рәсімдеу туралы өтініш;

2) құқық белгілейтін құжат (сатып алу-сату келісім шарты (айырбастау, сыйға тарту), (түпнұсқа, көшірме) ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48 үй мекенжайы бойынша орналасқан "Халыққа қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен алуға болады, мұрагерлік туралы куәлік, сот органының жер теліміне жеке меншік құқығын тану туралы шешім (түпнұсқа, көшірме), олар болмаған жағдайда осы құжатты сот тіркеу орны бойынша алуға б о л а д ы ;

3) жеке куәлік (түпнұсқа, көшірме), ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48 үй мекенжайы бойынша орналасқан "Халыққа қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен алуға болады;

4) салық төлеушінің куәлігі (СТН) (түпнұсқа, көшірме), ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 5а-үй мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар облысының Павлодар қаласы бойынша Салық комитеті" мемлекеттік мекемесінде тіркеу орны бойынша алуға болады;

5) объектіге техникалық төлқұжат (түпнұсқа, көшірме), (егерде бар болса), ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48 үй мекенжайы бойынша орналасқан "Халыққа қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен алуға болады;

6) бюджет алдындағы берешегінің жоқтығы туралы Салық комитетінен анықтама, осы анықтаманы мына мекенжай бойынша алуға болады: Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 5а; заңды тұлғалар үшін:

1) Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 17, N 123 кабинет мекенжайы бойынша берілетін, жеке меншік құқығына кесімдерді рәсімдеу туралы өтініш;

2) құқық белгілейтін құжат (сатып алу-сату келісім шарты (айырбастау, сыйға тарту), (түпнұсқа, көшірме) ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48 үй мекенжайы бойынша орналасқан "Халыққа қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен алуға болады, мұрагерлік туралы куәлік, сот органының жер теліміне жеке меншік құқығын тану туралы шешім (түпнұсқа, көшірме), олар болмаған жағдайда осы құжатты сот тіркеу орны бойынша алуға болады;

3) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы куәлік (түпнұсқа, көшірме) ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Ленин көшесі, 18 үй мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар облысы бойынша әділет департаменті" мемлекеттік мекемесінен алуға болады;

4) салық төлеушінің куәлігі (СТН) (түпнұсқа, көшірме), ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 5а үй мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар облысының Павлодар қаласы бойынша салық комитеті" мемлекеттік мекемесінде тіркеу орны бойынша алуға болады;

5) статистикалық карта (түпнұсқа, көшірме), ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, генерал Дүйсенов көшесі, 9 үй мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар облысы бойынша статистика департаменті" мемлекеттік мекемесінен алуға болады;

6) объектіге техникалық төлқұжат (түпнұсқа, көшірме), (егерде бар болса), ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48 үй мекенжайы бойынша орналасқан "Халыққа қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен алуға болады;

7) бюджет алдындағы берешегінің жоқтығы туралы Салық комитетінен анықтама, осы анықтаманы мына мекенжай бойынша алуға болады: Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 5а;

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет бланк берілетін орын (өтініш нысандары және тағы да басқа) Бөлім болып табылады, N 101 кабинет.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 17,

№ 101 - кабинет, 3 - терезе, Бөлім қызметкерлеріне өтініштер мен басқа да құжаттар тапсырылады.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін Тұтынушының мемлекеттік қызметті алған күні бар барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын мерзімі және құжатты алатын орны көрсетілген талон болып табылады.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу жеке барумен жүзеге асырылады.

Анықтаманы беру электрондық почта, сайт арқылы жүзеге асырылмайды.

Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесі Бөлім қызметкерлерімен Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 17, № 107 - кабинет мекенжайы бойынша беріледі.

17. Мынадай жағдайда мемлекеттік қызмет көрсетуге бас тартылады немесе наразылық білдіріледі:

- 1) құжаттар топтамасы толық болмағанда;
- 2) басқа құжаттарды бергенде (жеке куәліктің орнына Қазақстан Республикасы азаматының төлқұжаты және тағы да басқа).

3. Жұмыс қағидаттары

18. Бөлім және "Халыққа қызмет көрсету орталығы" ММ Тұтынушыларға қатысты мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

- 1) адамның бостандығы және конституциялық құқықтарын сақтау;
- 2) сыйылық;
- 3) қызмет көрсетушілер жағынан әдептілік;
- 4) уақытында болу;
- 5) құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету;
- 6) тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

5. Шағымдану тәртібі

21. Бөлімнің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі және шағым дайындауға жәрдем көрсету: Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, № 315-кабинет, телефоны 32-55-05, мекенжайы бойынша түсіндіріледі.

22. Шағым Бөлім бастығы орынбасарының атына: Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, № 315-кабинет, телефоны 32-55-05, мекенжайы бойынша беріледі.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын және берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орынды көздейтін құжат талон болып табылады. Шағымды

қарау барысы туралы Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315-кабинет, 32-55-05 телефоны бойынша білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. Бөлім бастығы: қабылдау күндері -жұма сағат 14.30-дан 16.30-ға дейін, N 208 - кабинет, телефоны 32-58-92.

Бөлім бастығының орынбасары: қабылдау күндері - дүйсенбі, сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін, Жеңіс алаңы көшесі, 17, N 208-кабинет, телефоны 32-58-92.

"Павлодар облысы жер қатынастары басқармасы" мемлекеттік мекемесінің бастығы: қабылдау күндері - бейсенбі, сағат 14.00-ден 16.00-ге дейін, Жеңіс алаңы көшесі, 17, N 317-кабинет, телефоны 32-49-51.

25. Тұтынушы үшін басқа пайдалы ақпарат Бөлім маманымен 32-33-28 телефон арқылы беріледі.

"Жер тіліміне жеке меншік құқығына актілерді ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартына қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасы мен қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Мемлекеттік органның атауы	"Павлодар қаласы жер қатынастары бөлімі" ММ		
Берілетін қызмет	Жер тіліміне жеке меншік құқығына актілерді ресімдеу		
Көрсеткіштің атауы	Көрсеткіштің нормативтік мәні (стандарт)	Көрсеткіштің мақсатты мәні	Көрсеткіштің ағымдағы мәні
1. Уақыттылығы			
1.1 белгіленген талаптарды және құжаттарды берген кезеңнен бастап белгіленген мерзімде көрсетілген қызметтердің жағдайлары % (үлесі)	95 %	85 %	80 %
1.2 40 минуттан аспайтын кезектегі қызметті алуды күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90 %	85 %	75 %
2. Сапасы			
2.1 көрсетілген қызмет үдерісінің сапасы мен қанағаттандырылған тұтынушылар % (үлесі)	90 %	70 %	68 %
2.2 дұрыс ресімделген құжаттар (жүргізілген төлемдер, есеп айырысу және т.б.) жағдайлары % (үлесі)	95 %	90 %	85 %
3. Қол жетімділік			
	90 %		80 %

3.1 көрсетілген қызметтің тәртібі туралы ақпараттың сапасы мен қанағаттандырылған тұтынушылар % (үлесі)		85 %	
3.2 тұтынушымен құжаттарды бірінші рет тапсырған және дұрыс толтырған жағдайлары % (үлесі)	85 %	75 %	70 %
3.3 интернет арқылы қол жетімділік туралы ақпарат, қызметтер % (үлесі)	0 %	0 %	0 %
4. Шағымдану үдерісі			
4.1 осы қызмет түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдар % (үлесі)	0,5 %	0,7 %	0,8 %
4.2 белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдар % (үлесі)	85 %	80 %	70 %
4.3 жұмыс істеп тұрған шағым беру тәртібімен қанағаттандырылған тұтынушылар % (үлесі)	50 %	40 %	35 %
4.4 шағым беру мерзімдерімен қанағаттандырылған тұтынушылар % (үлесі)	90 %	75 %	70 %
5. Сыпайлық			
5.1 қызметкерлердің сыпайлығына қанағаттандырылған тұтынушылар % (үлесі)	90 %	85 %	75 %

3 - қ о с ы м ш а

Павлодар қаласы әкімдігінің

2008 жылғы 4 маусымдағы

N 686/14 қаулысымен бекітілді

**Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты
"Уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді)
жер пайдалану құқығына (жалға алу) актілерді ресімдеу"**

1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт жер теліміне уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану құқығына (жалға алу) актілерді ресімдеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін анықтайды.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету нысаны ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 20 маусымдағы Жер кодексінің 14-1 - бабы, 37 - бабы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті (қабылдау, өтініштерді қарау және ресімделген құжаттарды беру), Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 17, N 123 кабинет мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар қаласы жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Бөлім) көрсетеді.

Қазақстан Республикасының Жер ресурстарын басқару жөніндегі агенттігінің "Жер ресурстарын және жерге орналастыру мемлекеттік ғылыми-өндірістік орталығы (Мемжерғылөнорталығы)" Республикалық мемлекеттік кәсіпорнының шаруашылық жүргізу құқығындағы "ПавлодаржерҒӨО" (бұдан әрі - ПавлодаржерҒӨО) еншілес мемлекеттік кәсіпорнының Павлодар қалалық филиалы, Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 17, мекенжайы бойынша орналасқан уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану құқығына (жалға алу) актілерді дайындауды жүзеге асырады.

5. Жер теліміне уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану құқығына (жалға алу) актілерді беру мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі болып табылады немесе кесімді бермеуге дәлелденген қарсылық.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - Тұтынушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі Тұтынушымен қажетті құжаттарды тапсырған кезеңнен бастап ПавлодаржерҒӨО мемлекеттік актілерді дайындауға құжаттарды беру кезеңіне дейін (Бөлімде өтініштерді тіркеу), үш күнге дейін, ал құқығын белгілейтін құжаттар ПавлодаржерҒӨО Бөлімге тапсырылған және беруге дайындалған дайындау мерзімі - 2 күн;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезде және тағы да басқа) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - 25-30 минуттан аспайтын;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдың рұқсат берілген жоғары мөлшері - 25-30 минуттан аспайтын.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету орны - Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 17 мекенжайы бойынша орналасқан Бөлімнің ғимараты.

10. Мемлекеттік қызмет келесі күндер мен уақыттарда көрсетіледі: Бөлімде күн сайын (сенбі, жексенбі және мейрам күндерін қоспағанда) сағат 9.00-ден 16.00-ге дейін, 13.00-ден 14.00-ге дейін үзіліс. Қабылдау алдын - ала

жазылмастан және жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүргізіледі.

11. Мемлекеттік қызмет Бөлімінің ғимаратында N 101 кабинетте көрсетіледі, өтініштер үлгілерімен қажетті құжаттарды дайындау үшін баған бар.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Осы мемлекеттік қызмет көрсету үшін Тұтынушыға мынадай құжаттар қ а ж е т :

ж е к е т ұ л ғ а л а р ү ш і н :

1) Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 17, N 123 кабинет мекенжайы бойынша берілетін, жер теліміне уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалға алу) құқығына актілерді рәсімдеу туралы өтініш;

2) құқық белгілейтін құжат (жалға алу шартын ұзарту кезінде) (сатып алу-сату келісім шарты (айырбастау, сыйға тарту), (түпнұсқа, көшірме) ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48 үй мекенжайы бойынша орналасқан "Халыққа қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен алуға болады, мұрагерлік туралы куәлік, сот органының жер теліміне жеке меншік құқығын тану туралы шешім (түпнұсқа, көшірме), олар болмаған жағдайда осы құжатты сот тіркеу орны бойынша алуға болады);

3) жеке куәлік (түпнұсқа, көшірме), ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48 үй мекенжайы бойынша орналасқан "Халыққа қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен алуға болады;

4) салық төлеушінің куәлігі (СТН) (түпнұсқа, көшірме), ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 5 а - үй мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар облысының Павлодар қаласы бойынша Салық комитеті" мемлекеттік мекемесінде тіркеу орны бойынша алуға болады;

5) объектіге техникалық төлқұжат (түпнұсқа, көшірме), (егерде бар болса), ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48 үй мекенжайы бойынша орналасқан "Халыққа қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен алуға болады ;

з а ң д ы т ұ л ғ а л а р ү ш і н :

1) Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 17, N 123 кабинет мекенжайы бойынша берілетін, жер теліміне уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану (жалға алу) құқығына актілерді рәсімдеу туралы өтініш;

2) құқық белгілейтін құжат (жалға алу шартын ұзарту кезінде) (сатып алу-сату келісім шарты (айырбастау, сыйға тарту), (түпнұсқа, көшірме) ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48 үй мекенжайы бойынша орналасқан "Халыққа қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен алуға болады, мұрагерлік туралы куәлік, сот органының жер теліміне жеке меншік құқығын тану туралы шешім (түпнұсқа, көшірме), олар болмаған жағдайда осы құжатты сот тіркеу орны бойынша алуға болады);

3) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы куәлік (түпнұсқа, көшірме) ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Ленин көшесі, 18 үй мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар облысы бойынша әділет департаменті" мемлекеттік мекемесінен алуға болады;

4) салық төлеушінің куәлігі (СТН) (түпнұсқа, көшірме), ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 5 а - үй мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар облысының Павлодар қаласы бойынша салық комитеті" мемлекеттік мекемесінде тіркеу орны бойынша алуға болады;

5) статистикалық карта (түпнұсқа, көшірме), ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, генерал Дүйсенов көшесі, 9 - үй мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар облысы бойынша статистика департаменті" мемлекеттік мекемесінен алуға болады;

6) объектіге техникалық төлқұжат (түпнұсқа, көшірме), (егерде бар болса), ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48 үй мекенжайы бойынша орналасқан "Халыққа қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен алуға болады;

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет өтініш берілетін орын Бөлім болып табылады, N 101 кабинет, 3 терезе;

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін N 101 - кабинет, 3 - терезе, Бөлім қызметкерлеріне өтініштер мен басқа да құжаттар тапсырылады.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін Тұтынушының мемлекеттік қызметті алған күні бар барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын мерзімі және құжатты алатын орны көрсетілген талон болып табылады.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу жеке барумен жүзеге асырылады.

Анықтаманы беру электрондық почта, сайт арқылы жүзеге асырылмайды.

Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесі Бөлім қызметкерлерімен Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 17, N 112 - кабинет мекенжайы бойынша беріледі.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтату немесе мемлекеттік қызмет көрсетуге бас тарту үшін негіз болып табылады: құжаттар топтамасы толық болмағанда.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Бөлім және "Халыққа қызмет көрсету орталығы" ММ Тұтынушыларға қатысты мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

1) адамның бостандығы және конституциялық құқықтарын сақтау;

2) с ы п а й ы л ы қ ;

3) қызмет көрсетушілер жағынан әдептілік;

4) у а қ ы т ы н д а б о л у ;

- 5) құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету;
6) тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

5. Шағымдану тәртібі

21. Бөлімнің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі және шағым дайындауға жәрдем көрсету: Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315 - кабинет, телефоны 32-55-05, мекенжайы бойынша түсіндіріледі.

22. Шағым Бөлім бастығы орынбасарының атына: Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315-кабинет, телефоны 32-55-05, мекенжайы бойынша беріледі.

23. Шағымның қабылданғанын растайтын және берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орынды көздейтін құжат талон болып табылады. Шағымды қарау барысы туралы Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315-кабинет, 32-55-05 телефоны бойынша білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. Бөлім бастығы: қабылдау күндері - жұма сағат 14.30-дан 16.30-ға дейін, N 208 - кабинет, телефоны 32-58-92.

Бөлім бастығының орынбасары: қабылдау күндері - дүйсенбі, сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін, Жеңіс алаңы көшесі, 17, N 208-кабинет, телефоны 32-58-92.

"Павлодар облысы жер қатынастары басқармасы" мемлекеттік мекемесінің бастығы: қабылдау күндері - бейсенбі, сағат 14.00-ден 16.00-ге дейін, Жеңіс алаңы көшесі, 17, N 317-кабинет, телефоны 32-49-51

25. Тұтынушы үшін басқа пайдалы ақпарат Бөлім маманымен 32-33-28 телефон арқылы беріледі.

"Уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану құқығына (жалға алу) актілерді ресімдеу" мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартына қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасы мен қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Мемлекеттік органның атауы	"Павлодар қаласы жер қатынастары бөлімі" ММ		
Берілетін қызмет	Уақытша өтеулі (ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді) жер пайдалану құқығына (жалға алу) актілерді ресімдеу		
Көрсеткіштің атауы			

	Көрсеткіштің нормативтік мәні (стандарт)	Көрсеткіштің мақсатты мәні	Көрсеткіштің ағымдағы мәні
1. Уақыттылығы			
1.1 белгіленген талаптарды және құжаттарды берген кезеңнен бастап белгіленген мерзімде көрсетілген қызметтердің жағдайлары % (үлесі)	95 %	85 %	80 %
1.2 40 минуттан аспайтын кезектегі қызметті алуды күткен тұтынушылардың % (үлесі)	90 %	85 %	75 %
2. Сапасы			
2.1 көрсетілген қызмет үдерісінің сапасы мен қанағаттандырылған тұтынушылар % (үлесі)	90 %	70 %	70 %
2.2 дұрыс ресімделген құжаттар (жүргізілген төлемдер, есеп айырысу және т.б.) жағдайлары % (үлесі)	95 %	90 %	85 %
3. Қол жетімділік			
3.1 көрсетілген қызметтің тәртібі туралы ақпараттың сапасы мен қанағаттандырылған тұтынушылар % (үлесі)	90 %	85 %	80 %
3.2 тұтынушымен құжаттарды бірінші рет тапсырған және дұрыс толтырған жағдайлары % (үлесі)	85 %	75 %	70 %
3.3 интернет арқылы қол жетімділік туралы ақпарат, қызметтер % (үлесі)	0 %	0 %	0 %
4. Шағымдану үдерісі			
4.1 осы қызмет түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдар % (үлесі)	0,5 %	0,7 %	0,8 %
4.2 белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдар % (үлесі)	85 %	80 %	70 %
4.3 жұмыс істеп тұрған шағым беру тәртібімен қанағаттандырылған тұтынушылар % (үлесі)	50 %	40 %	35 %
	90 %	75 %	70 %

4.4 шағым беру мерзімдерімен қанағаттандырылған тұтынушылар % (үлесі)			
5. Сыпайлық			
5.1 қызметкерлердің сыпайлығына қанағаттандырылған тұтынушылар % (үлесі)	90 %	85 %	75 %

4 - қ о с ы м ш а

Павлодар қаласы әкімдігінің
2008 жылғы 4 маусымдағы
N 686/14 қаулысымен бекітілді

Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты "Уақытша жер пайдалану құқығына актілерді ресімдеу"

1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт жер теліміне уақытша жер пайдалану құқығына актілерді ресімдеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін анықтайды.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету нысаны ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 20 маусымдағы Жер кодексінің 14-1 - бабы, 35 - бабы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті (қабылдау, өтініштерді қарау және ресімделген құжаттарды беру), Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 17, N 123 кабинет мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар қаласы жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Бөлім) көрсетеді.

Қазақстан Республикасының Жер ресурстарын басқару жөніндегі агенттігінің "Жер ресурстарын және жерге орналастыру мемлекеттік ғылыми-өндірістік орталығы (Мемжерғылөнорталығы)" Республикалық мемлекеттік кәсіпорнының шаруашылық жүргізу құқығындағы "ПавлодаржерҒӨО" (бұдан әрі - ПавлодаржерҒӨО) еншілес мемлекеттік кәсіпорнының Павлодар қалалық филиалы Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 17, мекенжайы бойынша орналасқан жер теліміне уақытша жер пайдалану құқығына актілерді дайындауды жүзеге асырады.

5. Жер теліміне уақытша жер пайдалану құқығына актілерді беру мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі болып табылады немесе кесімді бермеуге дәлелденген қарсылық.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - Тұтынушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) қажетті құжаттарды қоса берумен өтініштің Бөлімге келіп түскен кезеңінен

бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі екі ай, ал құқығын белгілейтін құжаттар ПавлодаржерҒОО Бөлімге тапсырылған және беруге дайындалған дайындау мерзімі - 2 күн;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезде және тағы да басқа) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - 25-30 минуттан аспайтын;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдың рұқсат берілген жоғары мөлшері - 25-30 минуттан аспайтын.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету орны - Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 17 мекенжайы бойынша орналасқан Бөлімнің ғимараты.

10. Мемлекеттік қызмет келесі күндер мен уақыттарда көрсетіледі: Бөлімде күн сайын (сенбі, жексенбі және мейрам күндерін қоспағанда) сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, 13.00-ден 14.00-ге дейін үзіліс. Қабылдау алдын - ала жазылмастан және жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүргізіледі.

11. Мемлекеттік қызмет Бөлімнің ғимаратында, N 113 кабинетте көрсетіледі, өтініштер үлгілерімен қажетті құжаттарды дайындау үшін баған бар.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Осы мемлекеттік қызмет көрсету үшін Тұтынушыға мынадай құжаттар қажет:

жеке тұлғалар үшін:

1) Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 17, N 123 кабинет мекенжайы бойынша берілетін, уақытша жер пайдалану құқығына актілерді рәсімдеу туралы өтініш;

2) құқық белгілейтін құжат (жалға алу шартын ұзарту кезінде) (жергілікті атқарушы органдардың шешімі немесе қаулысы), ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Қайырбаев көшесі, 32 үй, N 102 кабинет мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінде алуға болады, сатып алу-сату келісім шарты (түпнұсқа, көшірме), ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48 үй мекенжайы бойынша орналасқан "Халыққа қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен алуға болады, мұрагерлік туралы куәлік, сот органының жер теліміне құқықты тану туралы шешім (түпнұсқа, көшірме), олар болмаған жағдайда осы құжаттарды сот тіркеу орны бойынша алуға болады);

3) салық төлеушінің куәлігі (СТН) (түпнұсқа, көшірме), ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 5 а үй мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар облысының Павлодар қаласы бойынша салық комитеті" мемлекеттік мекемесінде тіркеу орны бойынша алуға болады;

4) объектіге техникалық төлқұжат (түпнұсқа, көшірме), (егерде бар болса), ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48 үй мекенжайы бойынша орналасқан "Халыққа қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен алуға болады;
з а н д ы т ұ л ғ а л а р ү ш і н :

1) Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 17, N 123 кабинет мекенжайы бойынша берілетін, уақытша жер пайдалану құқығына актілерді рәсімдеу туралы ө т і н і ш ;

2) құқық белгілейтін құжат (жалға алу шартын ұзарту кезінде) (жергілікті атқарушы органдардың шешімі немесе қаулысы), ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Қайырбаев көшесі, 32 үй, N 102 кабинет мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар қаласы әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесінде алуға болады, сатып алу-сату келісім шарты (түпнұсқа, көшірме), ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48 үй мекенжайы бойынша орналасқан "Халыққа қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен алуға болады, мұрагерлік туралы куәлік, сот органының жер теліміне құқықты тану туралы шешім (түпнұсқа, көшірме), олар болмаған жағдайда осы құжаттарды сот тіркеу орны бойынша алуға болады;

3) салық төлеушінің куәлігі (СТН) (түпнұсқа, көшірме), ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы, 5 а үй мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар облысының Павлодар қаласы бойынша салық комитеті" мемлекеттік мекемесінде тіркеу орны бойынша алуға болады;

4) статистикалық карта (түпнұсқа, көшірме), ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, генерал Дүйсенов көшесі, 9 үй мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар облысы бойынша статистика департаменті" мемлекеттік мекемесінен алуға болады;

5) құрылтайшының жарғысы (түпнұсқа, көшірме), осы құжаттың тіркеуін Павлодар қаласы, Ленин көшесі, 18 үй мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар облысы бойынша әділет департаменті" мемлекеттік мекемесінде жү р г і з у ғ е болады;

6) объектіге техникалық төлқұжат (түпнұсқа, көшірме), (егерде бар болса), ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48 үй мекенжайы бойынша орналасқан "Халыққа қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен алуға болады;

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет өтініш нысандары берілетін орын Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 17, N 223 кабинет мекенжайы бойынша орналасқан Бөлім болып табылады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін Бөлім қызметкерлеріне N 113 кабинетке өтініштер мен басқа да құжаттар тапсырылады.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін Тұтынушының мемлекеттік қызметті алған күні бар барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын мерзімі және құжатты алатын орны көрсетілген Бөлімнің талоны болып т а б ы л а д ы .

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу жеке барумен жүзеге асырылады.

Анықтаманы беру электрондық почта, сайт арқылы жүзеге асырылмайды.

Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесі Бөлім қызметкерлерімен Павлодар қаласы , Жеңіс алаңы көшесі, 17, N 113 - кабинет мекенжайы бойынша беріледі.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуді тоқтату немесе мемлекеттік қызмет көрсетуге бас тарту үшін негіз болып табылады: құжаттар топтамасы толық болмағанда.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Бөлім және "Халыққа қызмет көрсету орталығы" ММ Тұтынушыларға қатысты мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

- 1) адамның бостандығы және конституциялық құқықтарын сақтау;
- 2) с ы п а й ы л ы қ ;
- 3) қызмет көрсетушілер жағынан әдептілік;
- 4) у а қ ы т ы н д а б о л у ;
- 5) құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету;
- 6) тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

5. Шағымдану тәртібі

21. Бөлімнің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі және шағым дайындауға жәрдем көрсету: Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315 - кабинет, телефоны 32-55-05, мекенжайы бойынша түсіндіріледі.

22. Шағым Бөлім бастығы орынбасарының атына: Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315 - кабинет, телефоны 32-55-05, мекенжайы бойынша б е р і л е д і .

23. Шағымның қабылданғанын растайтын және берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орынды көздейтін құжат талон болып табылады. Шағымды карау барысы туралы Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315 - кабинет, 32 -55-05 телефоны бойынша білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. Бөлім бастығы: қабылдау күндері -жұма сағат 14.30-дан 16.30-ға дейін, N 208-кабинет, телефоны 32-58-92.

Бөлім бастығының орынбасары: қабылдау күндері - дүйсенбі, сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін, Жеңіс алаңы көшесі, 17, N 208-кабинет, телефоны 32-58-92.

"Павлодар облысы жер қатынастары басқармасы" мемлекеттік мекемесінің бастығы: қабылдау күндері - бейсенбі, сағат 14.00-ден 16.00-ге дейін, Жеңіс алаңы көшесі, 17, N 317-кабинет, телефоны 32-49-51.

25. Тұтынушы үшін басқа пайдалы ақпарат Бөлім маманымен 32-33-28 телефон арқылы беріледі.

Уақытша жер пайдалану құқығына
актілерді ресімдеу мемлекеттік қызмет
көрсетудің стандартына қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасы мен қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Мемлекеттік органның атауы	"Павлодар қаласы жер қатынастары бөлімі" ММ		
Берілетін қызмет	Уақытша жер пайдалану құқығына актілерді ресімдеу		
Көрсеткіштің атауы	Көрсеткіштің нормативтік мәні (стандарт)	Көрсеткіштің мақсатты мәні	Көрсеткіштің ағымдағы мәні
1. Уақыттылығы			
1.1 белгіленген талаптарды және құжаттарды берген кезеңнен бастап белгіленген мерзімде көрсетілген қызметтердің жағдайлары % (үлесі)	90 %	80 %	75 %
1.2 40 минуттан аспайтын кезектегі қызметті алуды күткен тұтынушылардың % (үлесі)	85 %	80 %	75 %
2. Сапасы			
2.1 көрсетілген қызмет үдерісінің сапасы мен қанағаттандырылған тұтынушылар % (үлесі)	80 %	70 %	60 %
2.2 дұрыс ресімделген құжаттар (жүргізілген төлемдер, есеп айырысу және т.б.) жағдайлары % (үлесі)	90 %	85 %	80 %
3. Қол жетімділік			
3.1 көрсетілген қызметтің тәртібі туралы ақпараттың сапасы мен қанағаттандырылған тұтынушылар % (үлесі)	85 %	80 %	75 %
	80 %	75 %	70 %

3.2 тұтынушымен құжаттарды бірінші рет тапсырған және дұрыс толтырған жағдайлары % (үлесі)			
3.3 интернет арқылы қол жетімділік туралы ақпарат, қызметтер % (үлесі)	0 %	0 %	0 %
4. Шағымдану үдерісі			
4.1 осы қызмет түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдар % (үлесі)	0,4 %	0,5 %	0,6 %
4.2 белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдар % (үлесі)	80 %	75 %	65 %
4.3 жұмыс істеп тұрған шағым беру тәртібімен қанағаттандырылған тұтынушылар % (үлесі)	55 %	50 %	40 %
4.4 шағым беру мерзімдерімен қанағаттандырылған тұтынушылар % (үлесі)	90 %	75 %	70 %
5. Сыпайлық			
5.1 қызметкерлердің сыпайлығына қанағаттандырылған тұтынушылар % (үлесі)	85 %	80 %	75 %

5 - қ о с ы м ш а

Павлодар қаласы әкімдігінің
2008 жылғы 4 маусымдағы
N 686/14 қаулысымен бекітілді

Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты "Тұрақты жер пайдалану құқығына актілерді ресімдеу"

1. Жалпы ережелер

1. Осы стандарт жер теліміне тұрақты жер пайдалану құқығына актілерді ресімдеу бойынша мемлекеттік қызмет көрсету тәртібін анықтайды.

2. Көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету нысаны ішінара автоматтандырылған.

3. Мемлекеттік қызмет Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 20 маусымдағы Жер кодексінің 14-1 - бабы, 34 - бабы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті (қабылдау, өтініштерді қарау және ресімделген құжаттарды беру), Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 17, N 123 кабинет мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар қаласы жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Бөлім) көрсетеді.

Қазақстан Республикасының Жер ресурстарын басқару жөніндегі агенттігінің "Жер ресурстарын және жерге орналастыру мемлекеттік ғылыми-өндірістік орталығы (Мемжерғылөнорталығы)" Республикалық мемлекеттік кәсіпорнының шаруашылық жүргізу құқығындағы "ПавлодаржерҒӨО" (бұдан әрі - ПавлодаржерҒӨО) еншілес мемлекеттік кәсіпорнының Павлодар қалалық филиалы Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 17, мекенжайы бойынша орналасқан жер теліміне тұрақты жер пайдалану құқығына актілерді дайындауды жүзеге асырады.

5. Жер теліміне тұрақты жер пайдалану құқығына актілерді беру мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі болып табылады немесе кесімді бермеуге дәлелденген қарсылық.

6. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі - Тұтынушы) көрсетіледі.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімдері:

1) қажетті құжаттарды қоса берумен өтініштің Бөлімге келіп түскен кезеңінен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі екі ай, ал құқығын белгілейтін құжаттар ПавлодаржерҒӨО Бөлімге тапсырылған және беруге дайындалған дайындау мерзімі - 2 күн;

2) қажетті құжаттарды тапсырған кезде (тіркеу, талон алу кезде және тағы да басқа) кезек күтуге, электрондық сауалды қалыптастыруға рұқсат берілген ең ұзақ уақыт - 25-30 минуттан аспайтын;

3) мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі ретінде құжаттарды алған кезде кезек күтуге рұқсат берілген ең ұзақ уақыт, файлдың рұқсат берілген жоғары мөлшері - 25-30 минуттан аспайтын.

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызмет көрсету орны - Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 17 мекенжайы бойынша орналасқан Бөлімнің ғимараты.

10. Мемлекеттік қызмет келесі күндер мен уақыттарда көрсетіледі: Бөлімде күн сайын (сенбі, жексенбі және мейрам күндерін қоспағанда) сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін, 13.00-ден 14.00-ге дейін үзіліс. Қабылдау алдын - ала жазылмастан және жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүргізіледі.

11. Мемлекеттік қызмет Бөлімнің ғимаратында, N 112 - кабинетте көрсетіледі, өтініштер үлгілерімен қажетті құжаттарды дайындау үшін баған бар.

2. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

12. Осы мемлекеттік қызмет көрсету үшін Тұтынушыға мынадай құжаттар қажет:

1) Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 17, N 123 кабинет мекенжайы бойынша берілетін, тұрақты жер пайдалану құқығына актілер рәсімдеу туралы өтініш;

2) құқық белгілейтін құжат (түпнұсқа, көшірме) ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48 үй мекенжайы бойынша орналасқан "Халыққа қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен алуға болады;

3) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы куәлік (түпнұсқа, көшірме) ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Ленин көшесі, 18 үй мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар облысы бойынша әділет департаменті" мемлекеттік мекемесінен алуға болады;

4) салық төлеушінің куәлігі (СТН) (түпнұсқа, көшірме), ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 5а үй мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар облысы Павлодар қаласы бойынша Салық комитеті" мемлекеттік мекемесінде тіркеу орны бойынша алуға болады;

5) статистикалық карта (түпнұсқа, көшірме), ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, генерал Дүйсенов көшесі, 9 үй мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар облысы бойынша статистика департаменті" мемлекеттік мекемесінен алуға болады;

6) жарғы, құрылтайшының ережесі (түпнұсқа, көшірме), осы құжатты Павлодар қаласы, Ленин көшесі, 18 үй мекенжайы бойынша орналасқан "Павлодар облысы бойынша әділет департаменті" мемлекеттік мекемесінен алуға болады ;

7) объектіге техникалық төлқұжат (түпнұсқа, көшірме), (егерде бар болса), ол болмағанда осы құжатты Павлодар қаласы, Павлов көшесі, 48 үй мекенжайы бойынша орналасқан "Халыққа қызмет көрсету орталығы" мемлекеттік мекемесінен алуға болады ;

13. Мемлекеттік қызметті алу үшін толтырылуы қажет өтініш берілетін орын (өтініш нысандары және тағы да басқа) Павлодар қаласы, Жеңіс алаңы көшесі, 17 , N 113-кабинет мекенжайы бойынша орналасқан Бөлім болып табылады.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін N 113-кабинетке Бөлім қызметкерлеріне өтініштер мен басқа да құжаттар тапсырылады.

15. Тұтынушы мемлекеттік қызметті алу үшін Тұтынушының мемлекеттік қызметті алған күні бар барлық қажетті құжаттарды тапсырғанын растайтын мерзімі және құжатты алатын орны көрсетілген талон болып табылады.

16. Қызмет көрсету нәтижесін жеткізу жеке барумен жүзеге асырылады. Анықтаманы беру электрондық почта, сайт арқылы жүзеге асырылмайды.

Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесі Бөлім қызметкерлерімен Жеңіс алаңы көшесі, 17, N 107-кабинет мекенжайы бойынша беріледі.

17. Мемлекеттік қызмет көрсетуге бас тартылады: құжаттар топтамасы толық болмағанда.

3. Жұмыс қағидаттары

18. Бөлім және "Халыққа қызмет көрсету орталығы" ММ Тұтынушыларға қатысты мынадай қағидаттарды басшылыққа алады:

- 1) адамның бостандығы және конституциялық құқықтарын сақтау;
- 2) с ы п а й ы л ы қ ;
- 3) қызмет көрсетушілер жағынан әдептілік;
- 4) у а қ ы т ы н д а б о л у ;
- 5) құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету;
- 6) тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың қорғалуын және құпиялылығын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижелері

19. Тұтынушыларға мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелері осы стандарттың қосымшасына сәйкес сапа және қол жетімділік көрсеткіштерімен өлшенеді.

20. Жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызметтердің сапа және қол жетімділік көрсеткіштерінің нысаналы мәнін жыл сайын арнайы құрылған жұмыс топтары бекітеді.

5. Шағымдану тәртібі

21. Бөлімнің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі және шағым дайындауға жәрдем көрсету: Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315-кабинет, телефоны 32-55-05, мекенжайы бойынша түсіндіріледі.

22. Шағым Бөлім бастығы орынбасарының атына: Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315-кабинет, телефоны 32-55-05, мекенжайы бойынша б е р і л е д і .

23. Шағымның қабылданғанын растайтын және берілген шағымға жауап алатын мерзім мен орынды көздейтін құжат талон болып табылады. Шағымды қарау барысы туралы Павлодар қаласы, Кривенко көшесі, 25, N 315 - кабинет, 32-55-05 телефоны бойынша білуге болады.

6. Байланыс ақпараты

24. Бөлім бастығы: қабылдау күндері - жұма сағат 14.30-дан 16.30-ға дейін, N 208-кабинет, телефоны 32-58-92.

Бөлім бастығының орынбасары: қабылдау күндері - дүйсенбі, сағат 16.00-ден 18.00-ге дейін, Жеңіс алаңы көшесі, 17, N 208-кабинет, телефоны 32-58-92.

"Павлодар облысы жер қатынастары басқармасы" мемлекеттік мекемесінің бастығы: қабылдау күндері - бейсенбі, сағат 14.00-ден 16.00-ге дейін, Жеңіс алаңы көшесі, 17, N 317-кабинет, телефоны 32-49-51.

25. Тұтынушы үшін басқа пайдалы ақпарат Бөлім маманымен 32-33-28 телефон арқылы беріледі.

"Тұрақты жер пайдалану құқығына актілерді ресімдеу" Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандартына қосымша

Мемлекеттік қызмет көрсетудің сапасы мен қол жетімділік көрсеткіштерінің мәні

Мемлекеттік органның атауы	«Павлодар қаласы жер қатынастары бөлімі» ММ		
Берілетін қызмет	Тұрақты жер пайдалану құқығына актілерді ресімдеу		
Көрсеткіштің атауы	Көрсеткіштің нормативтік мәні (стандарт)	Көрсеткіштің мақсатты мәні	Көрсеткіштің ағымдағы мәні
1. Уақыттылығы			
1.1 белгіленген талаптарды және құжаттарды берген кезеңнен бастап белгіленген мерзімде көрсетілген қызметтердің жағдайлары % (үлесі)	90 %	80 %	75 %
1.2 40 минуттан аспайтын кезектегі қызметті алуды күткен тұтынушылардың % (үлесі)	85 %	80 %	75 %
2. Сапасы			
2.1 көрсетілген қызмет үдерісінің сапасымен қанағаттандырылған тұтынушылар % (үлесі)	80 %	70 %	60 %
2.2 дұрыс ресімделген құжаттар (жүргізілген төлемдер, есеп айырысу және т.б.) жағдайлары % (үлесі)	90 %	85 %	80 %
3. Қол жетімділік			
3.1 көрсетілген қызметтің тәртібі туралы ақпараттың сапасымен қанағаттандырылған тұтынушылар % (үлесі)	90 %	85 %	80 %
3.2 тұтынушымен құжаттарды бірінші рет тапсырған және дұрыс толтырған жағдайлары % (үлесі)	80 %	75 %	70 %
3.3 интернет арқылы қол жетімділік туралы ақпарат, қызметтер % (үлесі)	0 %	0 %	0 %
4. Шағымдану үдерісі			
4.1 осы қызмет түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдар % (үлесі)	0,4 %	0,5 %	0,6 %
4.2 белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдар % (үлесі)	80 %	75 %	65 %
4.3 жұмыс істеп тұрған шағым беру тәртібімен қанағаттандырылған тұтынушылар % (үлесі)	50 %	45 %	40 %
	90 %		70 %

4.4 шағым беру мерзімдерімен қанағаттандырылған тұтынушылар % (үлесі)		75 %	
5. Сыпайлық			
5.1 қызметкерлердің сыпайлығына қанағаттандырылған тұтынушылар % (үлесі)	85 %	80 %	75 %

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