

"Петропавл қаласының жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің "Жер телімдері туралы анықтамалар беру" мемлекеттік қызметтер көрсету стандарттарын бекіту туралы

Күшін жойған

Солтүстік Қазақстан облысы Петропавл қаласы әкімдігінің 2008 жылғы 9 шілдедегі N 1161 қаулысы. Солтүстік Қазақстан облысы Петропавл қаласының әділет басқармасында 2008 жылғы 9 тамызда N 13-1-122 тіркелді. Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Петропавл қаласы әкімдігінің 2009 жылғы 17 шілдеде N 824 Қаулысымен

Күші жойылды - Солтүстік Қазақстан облысы Петропавл қаласы әкімдігінің 2009.07.17 N 824 Қаулысымен

Қазақстан Республикасы Заңының 9-1 , 15-1 баптарына "Әкімшілік рәсімдер туралы" 2000 жылғы 27 қарашадағы N 107, Қазақстан Республикасы Үкіметінің "Мемлекеттік қызмет көрсетудің үлгі стандарттарын бекіту туралы" 2007 жылғы 30 маусымдағы N 558, "Жеке және заңды тұлғаларға көрсетілетін мемлекеттік қызметтер тізілімін бекіту туралы" 2007 жылғы 30 маусымдағы N 561 қаулыларына сәйкес, қала әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. "Петропавл қаласының жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесінің "Жер телімдері туралы анықтамалар беру" мемлекеттік қызметтер көрсетудің қоса берілген стандарттарын бекітілсін

2. Осы қаулының орындалуын бақылау қала әкімінің орынбасары П. И. Г л о в а ға жүктелсін.

3. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қала әкімінің м.а.

Мемлекеттік қызмет көрсетудің стандарты
"Жер телімдері туралы" анықтамалар беру

1. Жалпы ережелер

1. Жер телімдері туралы анықтамалар беру - жер телімдерінің бар немесе жоқ болуы туралы құжатты беру (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет көрсетудің түрі автоматтандырылмаған.

3. Мемлекеттік қызмет 2003 жылғы 20 маусымдағы Қазақстан Республикасы Жер кодексінің 14-1-бабының 3-тармағының 14) тармақшасы негізінде көрсетіледі.

4. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Конституция көшесі, 23, мекенжайында

орналасқане-mail: zopetr @ mail, ru сайты,"Петропавл қаласының жер қатынастары бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Бөлім) көрсетеді.

5. Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі тұтынушы жер телімдерінің бар немесе жоқ болуы туралы анықтаманы алады.

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

7. Мемлекеттік қызметті көрсету кезіндегі уақыт бойынша шектеу мерзімі:

1) тұтынушы қажетті құжаттарды тапсырған сәттен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі - үш жұмыс күні ішінде;

2) қажетті құжаттарды тапсыру кезінде кезектегі ең көп рұқсат етілетін күту уақыты - 30 минут ;

3) құжаттарды алу кезінде кезектегі ең көп рұқсат етілетін күту уақыты - 30 минут .

8. Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.

9. Мемлекеттік қызметті көрсету стандарты туралы ақпарат Бөлімнің ақпарат тағандарында е-mail: zopetr @ mail, ru сайтында, газеттерінде орналастырылған.

10. Мемлекеттік қызмет мына күндері және сағаттарда ұсынылады: сәрсенбі, бейсенбі, 9-00-18-00 дейін, үзіліс 13-00-14-00 дейін. Мемлекеттік қызметті алу үшін алдын-ала жазылмайды, жедел қызмет көрсетілмейді.

11. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін мынадай жағдайлар жасалынған: санитарлы-гигиеналық және өртке қарсы талаптарға жауап беретін күту залы (столдар, орындықтар), өтініштерді, бланкілерді толтыру үшін үлгілер, көрсеткіштер.

2. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

12. Мемлекеттік қызметті алу үшін тұтынушыға келесі құжаттарды әкелуі к е р е к :

1)өтініш, жеке басының куәлігі (жеке тұлғалар үшін), заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы куәлігі (заңды тұлғалар үшін).

Осы құжаттар болмаған жағдайда тіркелген мекенжайы бойынша алуға болады: Петропавл қаласыныңN 1 халыққа қызмет көрсету Орталығы, Қазақстан Конституция көшесі, 23, жұмыс және қабылдау кестесі: дүйсенбі-сенбі сағат 9.00 -19.00 дейін, үзіліссіз, телефоны 33-69-43;N 2 халыққа қызмет көрсету Орталығы, Әуезов көшесі, 57, жұмыс және қабылдау кестесі: дүйсенбі-жұма сағат 8.00-19.00 дейін, үзіліссіз, сенбі күні сағат 8.00-18.00, үзіліссіз телефоны 37-00-39;

13. Өтініштер үлгілерін беру Қазақстан Конституция көшесіндегі, 23,N 119 кабинет мекенжайда жүргізіледі.

14. Мемлекеттік қызметті алу үшін қажетті құжаттар Бөлімнің мамандарынаN 119 кабинетке тапсырылады.

15. Қажетті құжаттарды тапсырған соң тұтынушы, мемлекеттік қызметті

алатын күні көрсетілген, құжаттарды бергенін растайтын талон алады.

16. Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін жеткізу жеке келген жағдайда жүзеге асырылады. Қызмет көрсетудің соңғы нәтижесі тұтынушыға жеке келген жағдайда N 119 кабинеттің мамандарымен беріледі.

17. Мемлекеттік қызметті ұсынудан бас тартуына тұтынушының осы стандарттың 12 тармағында көрсетілген құжаттарды әкелмеуі негіз болып табылады.

3. Жұмыс қағидалары

18. Тұтынушыларға Бөлімнің қызмет көрсетуде қатысты басшылыққа алатын жұмыс қағидалары :

- 1) с ы п а й ы л ы қ ;
- 2) к ә с і б и л і к ;
- 3) ж е д е л д і к ;
- 4) ақпаратты қолжетімді етіп түсіндіру;
- 5) тұтынушы құжаттарының мазмұны туралы ақпараттың құпиялылығы;
- 6) құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету.

4. Жұмыс нәтижесі

19. Тұтынушыларға Мемлекеттік қызмет көрсетудің нәтижесі осы стандартқа қоса берілген қосымшаға сәйкес қол жеткізушілік және сапа көрсеткіштерімен ө л ш е н е д і .

20. Бөлімнің жұмысы бағаланатын мемлекеттік қызмет көрсетудің қолжетімділігі мен сапа көрсеткіштерінің нысаналы мақсаты, жыл сайын арнайы құрылатын жұмыс тобымен бекітіледі.

5. Шағымдану тәртібі

21. Бөлімнің іс-әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі және шағымды дайындауға көмектесу мына мекенжай бойынша түсіндіріледі: Қазақстан Конституция көшесі, 23, телефоны 46-99-29 (қабылдау бөлімі), mail: zopetr @ m a i l , г у е - m a i l :

22. Бөлімнің мамандарына шағым Бөлім бастығының атына беріледі, Қазақстан Конституция көшесіндегі, 23 мекенжай бойынша, e-mail: zopetr @ mail , г у .

Бөлім бастығының іс-әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым "Петропавл қаласының әкімінің аппараты" мемлекеттік мекемесіне беріледі, Қазақстан Конституция көшесі, 23N 117 кабинет, телефоны 46-84-75, zopetr @ mail, ru.

23. Берілген шағымға жауапты қашан және қай жерден алатыны көрсетілген тіркеу журналында тіркелген өтінішті қабылдап алу туралы талон шағымның қабылданғанын растайтын құжат болып табылады. Немесе жазбаша шағыммен тікелей келген адамға өтінімді алған адамның тегі мен инициалдары, тіркелген күні, берілген шағымға жауап алатын мерзімі мен орны көрсетілген өтінімнің (

шағымның) екінші данасы қайтарылады. Шағымды қарау барысы туралы тұтынушы 46-02-06 телефондары арқылы білуіне болады.

6. Байланыс ақпараты

24. Бөлім бастығы: қабылдау күндері - күн сайын сағат 9.00-18.00 дейін, Қазақстан Конституция көшесі, 23, 119-кабинет, телефоны: 46-02-06; e-mail: z o p e t r @ m a i l , r u .

Бөлім бастығының орынбасары: қабылдау күндері - сейсенбі, бейсенбі сағат 10.00-13.00 дейін, Қазақстан Конституция көшесі, 23, 120-кабинет, телефоны: 46-02-06; e-mail: z o p e t r @ m a i l , r u .

25. Тұтынушыларға арналған басқада пайдалы ақпарат қаланың ресми сайтына орналастырылған. e-mail: zopetr@mail.ru.

Ж е р т е л і м д е р і т у р а л ы
а н ы қ т а м а л а р б е р у
Мемлекеттік қызмет көрсету

Үлгі стандартына қосымша

Сапа және қол жеткізушілік көрсеткіштерінің мәні

Сапа және қол жетімділік көрсеткіштері	Көрсеткіштің нормативтік мәні	Көрсеткіштің келесі жылдағы нысаналы мәні	Көрсеткіштің есепті жылдағы ағымдағы мәні
1	2	3	4
1. Уақыттылығы			
1.1. құжаттарды тапсырған сәттен бастап белгіленген мерзімде қызметті ұсыну оқиғаларының % (үлесі)	100 %	100 %	100 %
1.2. қызмет алуды кезекте 40 минуттан аспайтын уақыт күткен тұтынушылардың % (үлесі)	100 %	100%	100%
2. Сапасы			
2.1. қызметті ұсыну үдерісінің сапасына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100 %	100%	100%
2.2. құжаттарды лауазымды тұлға дұрыс ресімдеген жағдайдың (жүргізілген төлемдер, есеп айырысулар және т.б.) % (үлесі)	100 %	100%	100%
3. Қол жетімділік			
3.1. қызметті ұсыну тәртібі туралы сапаға және ақпаратқа қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100 %	100%	100%

3.2. тұтынушы құжаттарды дұрыс толтырған және бірінші реттен тапсырған оқиғалардың % (үлесі)	100 %	100%	100%
3.3. интернет арқылы қол жетімді қызметтерінің ақпарат % (үлесі)	100 %	100%	100%
4. Шағымдану үдерісі			
4.1. қызметтің осы түрі бойынша қызмет көрсетілген тұтынушылардың жалпы санына негізделген шағымдардың % (үлесі)	0	0	0
4.2. белгіленген мерзімде қаралған және қанағаттандырылған негізделген шағымдардың % (үлесі)	0	0	0
4.3. шағымданудың қолданыстағы тәртібіне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	0	0	0
4.4. шағымдану мерзіміне қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	0	0	0
5. Сыпайылық			
5.1. қызметкерлердің сыпайылығына қанағаттанған тұтынушылардың % (үлесі)	100 %	100%	100%