

Об утверждении стандартов оказания государственных услуг через центры обслуживания населения

Утративший силу

Приказ и.о. Министра юстиции Республики Казахстан от 12 октября 2007 года № 289. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 ноября 2007 года № 5013. Утратил силу приказом Министра юстиции Республики Казахстан от 30 марта 2010 года № 91

Сноска. Утратил силу приказом Министра юстиции РК от 30.03.2010 № 91.

В целях реализации пункта 2 постановления Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2007 года N 558 "Об утверждении Типового стандарта оказания государственной услуги", руководствуясь подпунктом 3) пункта 2 статьи 7 Закона Республики Казахстан "Об органах юстиции", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

- 1) стандарт оказания государственной услуги по выдаче акта на право частной собственности на земельный участок через центры обслуживания населения согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- 2) стандарт оказания государственной услуги по выдаче акта на право постоянного землепользования через центры обслуживания населения согласно приложению 2 к настоящему приказу;
- 3) стандарт оказания государственной услуги по выдаче акта на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды) через центры обслуживания населения согласно приложению 3 к настоящему приказу;
- 4) стандарт оказания государственной услуги по выдаче акта на право временного безвозмездного землепользования через центры обслуживания населения согласно приложению 4 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра юстиции Республики Казахстан.

3. Настоящий приказ вводится в действие со дня его официального опубликования.

И.о. Министра

" С о г л а с о в а н о "
Председатель Агентства
Республики Казахстан
п о у п р а в л е н и ю

18 октября 2007 года
Приложение 1
к приказу и.о. Министра юстиции
Республики Казахстан
от 12 октября 2007 года N 289

**Стандарт
оказания государственной услуги
"Выдача акта на право частной собственности на земельный участок
через центры обслуживания населения"**

1. Общие положения

1. Данный стандарт определяет порядок выдачи актов на земельный участок на право частной собственности через центры обслуживания населения.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга осуществляется на основании Земельного Кодекса Республики Казахстан.

4. Государственная услуга осуществляется структурными подразделениями местных исполнительных органов области (города республиканского значения, столицы), района (города областного значения), осуществляющие функции в области земельных отношений (далее - уполномоченный орган) через центры обслуживания населения (далее - Центр).

5. Формой завершения оказываемой государственной услуги, которую получит потребитель, является акт на право частной собственности на земельный участок.

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам.

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) срок оформления документов - 10 рабочих дней;

2) в случае необходимости проведения дополнительного изучения или проверки материалов, срок оформления продлевается до 15 рабочих дней;

3) время ожидания в очереди не более 30 минут.

Сноска. Пункт 7 с изменениями, внесенными приказом Министра юстиции РК от 11.02.2009 N 12 (порядок введения в действие см. п. 3).

8. Оплата услуг производится в соответствии с расценками, утвержденными приказом соответствующего уполномоченного органа на соответствующий год.

9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги

располагается на веб-сайтах Министерства юстиции Республики Казахстан, Агентства Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами и центров, перечень которых указан в приложении 1 к настоящему стандарту, а также в официальных источниках информации и на стендах расположенных в помещениях центров.

10. Государственная услуга представляется шесть дней в неделю, за исключением воскресенья, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед. Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Государственная услуга оказывается в здании Центра по месту проживания потребителя. В зале располагаются справочное бюро, кресла ожидания, информационные стенды с образцами заполненных бланков.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для выдачи акта на право частной собственности необходимо представление следующих документов:

1) заявление (на изготовление идентификационного документа в уполномоченный орган);

2) выписка из постановления о предоставлении права частной собственности на земельный участок;

3) бланк заказа, на изготовление идентификационного документа на земельный участок;

4) копия свидетельства налогоплательщика (РНН);

5) нотариально засвидетельствованная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

6) копия документа удостоверяющего личность (при наличии доверенности - копия доверенности и наличие удостоверения личности поверенного лица).

13. Бланки размещаются на специальной стойке в зале ожидания, либо у консультантов Центра.

14. Прием документов осуществляется посредством "окон", на которых размещается информация о предназначении и выполняемых функциях "окон", а также указываются фамилия, имя, отчество и должность инспектора Центра.

15. Потребителю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

1) номера и даты приема запроса;

2) вида запрашиваемой государственной услуги;

3) количества и названий приложенных документов;

4) даты (время) и места выдачи документов;
5) фамилии, имени, отчества инспектора Центра принявшего заявление на оформление документов.

16. Выдача готовых документов потребителю осуществляется инспектором Центра посредством "окон" ежедневно на основании расписки в указанный в ней срок.

В случаях, если потребитель не обратился за получением документов в срок, Центр обеспечивает их хранение в течение 1 месяца, после чего передает их в уполномоченные органы.

17. Уполномоченный орган при выявлении ошибок (исправлений, подчисток) в оформлении документов, в течение одного рабочего дня после получения пакета документов возвращает их в Центр с письменным обоснованием о причине отказа.

После получения пакета документов Центр информирует потребителя в течение одного рабочего дня после их получения и выдает письменные обоснования уполномоченного органа о причине отказа.

3. Принципы работы

18. Деятельность центров основывается на следующих принципах:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливости;
- 4) предоставления исчерпывающей и полной информации;
- 5) защиты и конфиденциальности информации.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 2 к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа государственного органа, учреждения или иных субъектов, оказывающих государственные услуги, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

5. Порядок обжалования

21. Жалобы принимаются в устной или в письменной форме по почте, или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством

, либо нарочно через канцелярию Центра в рабочие дни.

22. В случае претензий по качеству предоставления государственной услуги жалоба подается на имя директора Центра или руководства Министерства юстиции Республики Казахстан.

23. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета информации Центра и рассматривается в установленные законодательством сроки.

Обращения, поданные в порядке, установленном законодательством подлежат обязательному приему, регистрации, учету и рассмотрению.

6. Контактная информация

24. График работы и приема директора Центра определяется в соответствии с графиком работы Центра.

Контактные телефоны Центра указываются в официальных источниках информации и на стендах, расположенных в помещениях Центра.

25. Адрес Министерства юстиции Республики Казахстан: 010000, город Астана, улица N 35, дом N 8, веб-сайт: www.minjust.kz, адрес Агентства Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами: 010000, город Астана, улица N 35, дом N 8, веб-сайт: www.auzr.kz.

Приложение 1
к стандарту оказания государственной услуги

№ пп	Наименование центров	Адрес расположения центров	Номер телефона
1	Центр обслуживания населения N 1 района Алматы города Астаны	г. Астана, ул. Жубанова, д.2	37-02-06
2	Центр обслуживания населения N 2 района Алматы города Астаны	г. Астана, ул. 70 "а"	40-65-62
3	Центр обслуживания населения N 1 района Сарыарка города Астаны	г. Астана, ул. Пушкина, д.97	37-70-65
4	Центр обслуживания населения N 2 района Сарыарка города Астаны	г. Астана, ул. 81, д.85	43-84-14
5	Центр обслуживания населения Алмалинского района города Алматы	г. Алматы, ул. Богенбайбатыра, д.221	263-82-51
6	Центр обслуживания населения Турксибского района города Алматы	г. Алматы, ул. Зорге, д.9	234-09-64

7	Центр обслуживания населения района города Алматы	Бостандыкского	г. Алматы,	ул. Ходжанова, д.9	248-17-77
8	Центр обслуживания населения города Кокшетау		г. Кокшетау,	ул. Ауэзова, д.189 "а"	40-10-76
9	Центр обслуживания населения города Актобе		г. Актобе,	ул. Тургенева, д.109	57-84-84
10	Центр обслуживания населения города Талдыкоргана		г. Талдыкорган,	Тауелсиздик, д.67 "б"	24-41-33
11	Центр обслуживания населения города Атырау		г. Атырау,	ул. Баймуханова, д.16	35-47-05
12	Центр обслуживания населения города Уральска		г. Уральск,	ул. Жамбыла, д.81	28-40-73, 28-13-12
13	Центр обслуживания населения города Тараза		г. Тараз,	ул. Койгельды, д.158 "а"	43-84-18 (вн. 147)
14	Центр обслуживания населения N 1 города Караганды		г. Караганда,	ул. Муканова, д.5	77-26-57, 77-37-43
15	Центр обслуживания населения N 2 города Караганды		г. Караганда,	р-н Казыбек би, ул. Чкалова, д.7	41-63-03
16	Центр обслуживания населения N 3 города Караганды		г. Караганда,	ул. Октябрьский р-н, 21 мкр., д.67	42-72-60 (вн.137)
17	Центр обслуживания населения N 4 города Караганды		г. Темиртау,	ул. Блюхера, д.23	98-65-87
18	Центр обслуживания населения города Костаная		г. Костанай,	ул. Тарана, д.114	53-45-74
19	Центр обслуживания населения города Кызылорды		г. Кызылорда,	ул. Муратбаева, б/н	23-05-78
20	Центр обслуживания населения города Актау		г. Актау,	15 мкр., д.67 "б"	31-85-16
21	Центр обслуживания населения N 1 города Шымкента		г. Шымкент,	ул. Мадели-Кожа, б/н	30-06-79
22	Центр обслуживания населения N 2 города Шымкента		г. Шымкент,	ул. Мадели-Кожа, б/н	21-46-37
23	Центр обслуживания населения города Павлодара		г. Павлодар,	ул. Павлова, д.48	33-47-55
24	Центр обслуживания населения города Петропавловска		г. Петропавловск,	ул. Ауэзова, д.157	33-66-16

обслуженных данному виду услуг	потребителей	по	0,1%	0,3%	
4.2.	% (доля)	обоснованных жалоб удовлетворенных установленный срок	и в	85%	75%
4.3.	% (доля)	потребителей удовлетворенных с порядком обжалования	существующим	95%	60%
4.4.	% (доля)	потребителей, удовлетворенных обжалования	сроками	90%	60%
5. Вежливость					
5.1.	% (доля)	потребителей удовлетворенных персонала	вежливостью	90%	70%

П р и л о ж е н и е 2

к приказу и.о. Министра юстиции
Республики Казахстан
от 12 октября 2007 года N 289

Стандарт

оказания государственной услуги

"Выдача акта на право постоянного землепользования через центры обслуживания населения"

1. Общие положения

1. Данный стандарт определяет порядок выдачи актов на право постоянного землепользования через центры обслуживания населения.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга осуществляется на основании Земельного Кодекса
Республики Казахстан.

4. Государственная услуга осуществляется структурными подразделениями местных исполнительных органов области (города республиканского значения, столицы), района (города областного значения), осуществляющие функции в области земельных отношений (далее - уполномоченный орган) через центры обслуживания населения (далее - Центр).

5. Формой завершения оказываемой государственной услуги, которую получит потребитель, является акт на право постоянного землепользования.

6. Государственная услуга на праве постоянного землепользования по предоставлению земельных участков предоставляется следующим

государственным землепользователям:

1) юридическим лицам, владеющим зданиями (строениями, сооружениями), помещениями в объектах кондоминиума на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления;

2) юридическим лицам, осуществляющим сельскохозяйственное и лесохозяйственное производство, а также для научно-исследовательских, опытных и учебных целей;

3) юридическим лицам, осуществляющим землепользование на землях особо охраняемых природных территорий;

4) в иных случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан.

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) срок оформления документов - 10 рабочих дней;

2) в случае необходимости проведения дополнительного изучения или проверки материалов, срок оформления продлевается до 15 рабочих дней;

3) время ожидания в очереди не более 30 минут.

Сноска. Пункт 7 с изменениями, внесенными приказом Министра юстиции РК от 11.02.2009 N 12 (порядок введения в действие см. п. 3).

8. Оплата услуг производится в соответствии с расценками, утвержденными приказом соответствующего уполномоченного органа на соответствующий год.

9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на веб-сайтах Министерства юстиции Республики Казахстан, Агентства Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами и центров, перечень которых указан в приложении 1 к настоящему стандарту, а также в официальных источниках информации и на стендах расположенных в помещениях центров.

10. Государственная услуга представляется шесть дней в неделю, за исключением воскресенья, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед. Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Государственная услуга оказывается в здании Центра по месту проживания потребителя. В зале располагаются справочное бюро, кресла ожидания, информационные стенды с образцами заполненных бланков.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для выдачи акта на право постоянного землепользования предоставляют следующий перечень документов:

- 1) заявление (на изготовление идентификационного документа в уполномоченный орган);
- 2) выписка из постановления о предоставлении права постоянного землепользования земельным участком;
- 3) бланк заказа, на изготовление идентификационного документа на земельный участок;
- 4) копия свидетельства налогоплательщика (РНН);
- 5) нотариально засвидетельствованная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- 6) копия документа удостоверяющего личность (при наличии доверенности - копия доверенности и наличие удостоверения личности поверенного лица).

13. Бланки размещаются на специальной стойке в зале ожидания, либо у консультантов Центра.

14. Прием документов (бланки, формы, заявления и другие документы) осуществляется посредством "окон", на которых размещается информация о предназначении и выполняемых функциях "окон", а также указываются фамилия, имя, отчество и должность инспектора Центра.

15. Потребителю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема запроса;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названий приложенных документов;
- 4) даты (время) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества инспектора Центра принявшего заявление на оформление документов.

16. Выдача готовых документов потребителю осуществляется инспектором Центра посредством "окон" ежедневно на основании расписки в указанный в ней срок.

В случаях, если потребитель не обратился за получением документов в срок, Центр обеспечивает их хранение в течение 1 месяца, после чего передает их в уполномоченные органы.

17. Уполномоченный орган, при выявлении ошибок (исправлений, подчисток) в оформлении документов, в течение одного рабочего дня после получения пакета документов возвращает их в Центр с письменным обоснованием о причине отказа.

После получения пакета документов Центр информирует потребителя в течение одного рабочего дня после их получения и выдает письменные обоснования уполномоченного органа причины отказа.

3. Принципы работы

18. Деятельность центров основывается на следующих принципах:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливости;
- 4) предоставления исчерпывающей и полной информации;
- 5) защиты и конфиденциальности информации.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 2 к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа государственного органа, учреждения или иных субъектов, оказывающих государственные услуги, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

5. Порядок обжалования

21. Жалобы принимаются в устной или в письменной форме по почте, или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию Центра в рабочие дни.

22. В случае претензий по качеству предоставления государственной услуги жалоба подается на имя директора Центра или руководства Министерства юстиции Республики Казахстан.

23. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета информации Центра и рассматривается в установленные законодательством сроки.

Обращения, поданные в порядке, установленном законодательством подлежат обязательному приему, регистрации, учету и рассмотрению.

6. Контактная информация

24. График работы и приема директора Центра определяется в соответствии с графиком работы Центра.

Контактные телефоны Центра указываются в официальных источниках информации и на стендах, расположенных в помещениях Центра.

25. Адрес Министерства юстиции Республики Казахстан: 010000, город Астана, улица N 35, дом N 8, веб-сайт: www.minjust.kz, адрес Агентства

Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами: 010000, город Астана, улица N 35, дом N 8, веб-сайт: www.auzr.kz.

П р и л о ж е н и е 1
к с т а н д а р т у о к а з а н и я
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и

№ пп	Наименование центров	Адрес расположения центров	Номер телефона
1	Центр обслуживания населения N 1 района Алматы города Астаны	г. Астана, ул. Жубанова, д.2	37-02-06
2	Центр обслуживания населения N 2 района Алматы города Астаны	г. Астана, ул. 70 "а"	40-65-62
3	Центр обслуживания населения N 1 района Сарыарка города Астаны	г. Астана, ул. Пушкина, д.97	37-70-65
4	Центр обслуживания населения N 2 района Сарыарка города Астаны	г. Астана, ул. 81, д.85	43-84-14
5	Центр обслуживания населения Алмалинского района города Алматы	г. Алматы, ул. Богенбай батыра, д.221	263-82-51
6	Центр обслуживания населения Турксибского района города Алматы	г. Алматы, ул. Зорге, д.9	234-09-64
7	Центр обслуживания населения Бостандыкского района города Алматы	г. Алматы, ул. Ходжанова, д.9	248-17-77
8	Центр обслуживания населения города Кокшетау	г. Кокшетау, ул. Ауэзова, д.189 "а"	40-10-76
9	Центр обслуживания населения города Актобе	г. Актобе, ул. Тургенева, д.109	57-84-84
10	Центр обслуживания населения города Талдыкоргана	г. Талдыкорган, Тауелсиздик, д.67 "б"	24-41-33
11	Центр обслуживания населения города Атырау	г. Атырау, ул. Баймуханова, д.16	35-47-05
12	Центр обслуживания населения города Уральска	г. Уральск, ул. Жамбыла, д.81	28-40-73, 28-13-12
13	Центр обслуживания населения города Тараза	г. Тараз, ул. Койгельды, д.158 "а"	43-84-18 (вн. 147)
14	Центр обслуживания населения N 1 города Караганды	г. Караганда, ул. Муканова, д.5	77-26-57, 77-37-43
15	Центр обслуживания населения N 2 города Караганды	г. Караганда, р-н Казыбек би, ул. Чкалова, д.7	41-63-03

16	Центр населения Караганды	N	3	обслуживания города	г. Караганда, ул. Октябрьский р-н, 21 мкр., д.67	42-72-60 (вн.137)
17	Центр населения Караганды	N	4	обслуживания города	г. Темиртау, ул. Блюхера, д.23	98-65-87
18	Центр населения города Костаная			обслуживания города	г. Костанай, ул. Тарана, д.114	53-45-74
19	Центр населения Кызылорды			обслуживания города	г. Кызылорда, ул. Муратбаева, б/н	23-05-78
20	Центр населения города Актау			обслуживания города	г. Актау, мкр., д.67 "б"	15 31-85-16
21	Центр населения Шымкента	N	1	обслуживания города	г. Шымкент, ул. Мадели-Кожа, б/н	30-06-79
22	Центр населения Шымкента	N	2	обслуживания города	г. Шымкент, ул. Мадели-Кожа, б/н	21-46-37
23	Центр населения Павлодара			обслуживания города	г. Павлодар, ул. Павлова, д.48	33-47-55
24	Центр населения Петропавловска			обслуживания города	г. Петропавловск, ул. Ауэзова, д.157	33-66-16
25	Центр населения Усть-Каменогорска	N	1	обслуживания города	г. Усть-Каменогорск, ул. Белинского, д.37 "а"	22-24-28
26	Центр населения Усть-Каменогорска	N	2	обслуживания города	г. Усть-Каменогорск, ул. Ушанова, д.99/1	29-61-28
27	Центр населения Усть-Каменогорска	N	3	обслуживания города	г. Семей, ул. 408-ой квартал, д. 21	33-55-93

П р и л о ж е н и е 2
к с т а н д а р т у о к а з а н и я
г о с у д а р с т в е н н о й с л у ж б ы

Таблица. Значения показателей качества и доступности

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	95%	80%	

1.2.	% (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более ___ минут	90%	90%	
2. Качество				
2.1.	% (доля) потребителей удовлетворенных процессом предоставления услуги качеством	90%	70%	
2.2.	% (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (регистрация)	95%	85%	
3. Доступность				
3.1.	% (доля) потребителей удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	80%	60%	
3.2.	% (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	80%	45%	
3.3.	% (доля) услуг, информации о которых доступно через Интернет	50%	40%	
4. Процесс обжалования				
4.1.	% (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	0,1%	0,3%	
4.2.	% (доля) обоснованных жалоб рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	85%	75%	
4.3.	% (доля) потребителей удовлетворенных с существующим порядком обжалования	95%	60%	
4.4.	% (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	90%	60%	
5. Вежливость				
5.1.	% (доля) потребителей удовлетворенных вежливостью персонала	90%	70%	

П р и л о ж е н и е 3

к приказу и.о. Министра юстиции
Республики Казахстан
от 12 октября 2007 года N 289

**Стандарт
оказания государственной услуги
"Выдача акта на право временного возмездного
(долгосрочного, краткосрочного)
землепользования (аренды) через
центры обслуживания населения"**

1. Общие положения

1. Данный стандарт определяет порядок выдачи актов на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды) через центры обслуживания населения.

2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.

3. Государственная услуга осуществляется на основании Земельного Кодекса Республики Казахстан.

4. Государственная услуга осуществляется структурными подразделениями местных исполнительных органов области (города республиканского значения, столицы), района (города областного значения), осуществляющие функции в области земельных отношений (далее - уполномоченный орган) через центры обслуживания населения (далее - Центр).

5. Формой завершения оказываемой государственной услуги, которую получит потребитель, является акт на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды).

6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам.

7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

1) срок оформления документов - 10 рабочих дней;

2) в случае необходимости проведения дополнительного изучения или проверки материалов, срок оформления продлевается до 15 рабочих дней;

3) время ожидания в очереди не более 30 минут.

Сноска. Пункт 7 с изменениями, внесенными приказом Министра юстиции РК от 11.02.2009 N 12 (порядок введения в действие см. п. 3).

8. Оплата услуг производится в соответствии с расценками, утвержденными приказом соответствующего уполномоченного органа на соответствующий год.

9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на веб-сайтах Министерства юстиции Республики Казахстан, Агентства Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами и центров, перечень которых указан в приложении 1 к настоящему стандарту, а

также в официальных источниках информации и на стендах расположенных в помещениях центров.

10. Государственная услуга представляется шесть дней в неделю, за исключением воскресенья, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед. Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Государственная услуга оказывается в здании Центра по месту проживания потребителя. В зале располагаются справочное бюро, кресла ожидания, информационные стенды с образцами заполненных бланков.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для выдачи акта на право временного возмездного (долгосрочного, краткосрочного) землепользования (аренды) необходимо предоставление следующих документов:

1) заявление (на изготовление идентификационного документа в уполномоченный орган);

2) выписка из постановления о предоставлении права временного возмездного землепользования;

3) бланк заказа, на изготовление идентификационного документа на земельный участок;

4) копия свидетельства налогоплательщика (РНН);

5) нотариально засвидетельствованная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

6) копия документа удостоверяющего личность (при наличии доверенности - копия доверенности и наличие удостоверения личности поверенного лица).

13. Бланки размещаются на специальной стойке в зале ожидания, либо у консультантов Центра обслуживания населения.

14. Прием документов (бланки, формы, заявления и другие документы) осуществляется посредством "окон", на которых размещается информация о предназначении и выполняемых функциях "окон", а также указываются фамилия, имя, отчество и должность инспектора Центра.

15. Потребителю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

1) номера и даты приема запроса;

2) вида запрашиваемой государственной услуги;

3) количества и названий приложенных документов;

4) даты (время) и места выдачи документов;

5) фамилии, имени, отчества инспектора Центра принявшего заявление на оформление документов.

16. Выдача готовых документов потребителю осуществляется инспектором Центра посредством "окон" ежедневно на основании расписки в указанный в ней срок.

В случаях, если потребитель не обратился за получением документов в срок, Центр обеспечивает их хранение в течение 1 месяца, после чего передает их в уполномоченные органы.

17. Уполномоченный орган, при выявлении ошибок (исправлений, подчисток) в оформлении документов, в течение одного рабочего дня после получения пакета документов возвращает их в Центр с письменным обоснованием причин отказа.

После получения пакета документов Центр информирует потребителя в течение одного рабочего дня после их получения и выдает письменные обоснования уполномоченного органа о причине отказа.

3. Принципы работы

18. Деятельность центров основывается на следующих принципах:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливости;
- 4) предоставления исчерпывающей и полной информации;
- 5) защиты и конфиденциальности информации.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 2 к настоящему стандарту.

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа государственного органа, учреждения или иных субъектов, оказывающих государственные услуги, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

5. Порядок обжалования

21. Жалобы принимаются в устной или в письменной форме по почте, или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию Центра в рабочие дни.

22. В случае претензий по качеству предоставления государственной услуги жалоба подается на имя директора Центра или руководства Министерства юстиции Республики Казахстан.

23. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета информации Центра и рассматривается в установленные законодательством сроки.

Обращения, поданные в порядке, установленном законодательством подлежат обязательному приему, регистрации, учету и рассмотрению.

6. Контактная информация

24. График работы и приема директора Центра определяется в соответствии с графиком работы Центра.

Контактные телефоны Центра указываются в официальных источниках информации и на стендах, расположенных в помещениях Центра.

25. Адрес Министерства юстиции Республики Казахстан: 010000, город Астана, улица N 35, дом N 8, веб-сайт: www.minjust.kz, адрес Агентства Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами: 010000, город Астана, улица N 35, дом N 8, веб-сайт: www.auzr.kz.

Приложение 1
к стандарту оказания государственной услуги

№ пп	Наименование центров	Адрес расположения центров	Номер телефона
1	Центр обслуживания населения N 1 района Алматы города Астаны	г. Астана, ул. Жубанова, д.2	37-02-06
2	Центр обслуживания населения N 2 района Алматы города Астаны	г. Астана, ул. 70 "а"	40-65-62
3	Центр обслуживания населения N 1 района Сарыарка города Астаны	г. Астана, ул. Пушкина, д.97	37-70-65
4	Центр обслуживания населения N 2 района Сарыарка города Астаны	г. Астана, ул. 81, д.85	43-84-14
5	Центр обслуживания населения Алмалинского района города Алматы	г. Алматы, ул. Богенбай батыра, д.221	263-82-51
6	Центр обслуживания населения Турксибского района города Алматы	г. Алматы, ул. Зорге, д.9	234-09-64
7	Центр обслуживания населения Бостандыкского района города Алматы	г. Алматы, ул. Ходжанова, д.9	248-17-77

8	Центр обслуживания населения города Кокшетау			г. Кокшетау, ул. Ауэзова, д.189 "а"	40-10-76
9	Центр обслуживания населения города Актобе			г. Актобе, ул. Тургенева, д.109	57-84-84
10	Центр обслуживания населения города Талдыкоргана			г. Талдыкорган, Тауелсиздик, д.67 "б"	24-41-33
11	Центр обслуживания населения города Атырау			г. Атырау, ул. Баймуханова, д.16	35-47-05
12	Центр обслуживания населения города Уральска			г. Уральск, ул. Жамбыла, д.81	28-40-73, 28-13-12
13	Центр обслуживания населения города Тараза			г. Тараз, ул. Койгельды, д.158 "а"	43-84-18 (вн. 147)
14	Центр обслуживания населения N 1 города Караганды			г. Караганда, ул. Муканова, д.5	77-26-57, 77-37-43
15	Центр обслуживания населения N 2 города Караганды			г. Караганда, р-н Казыбек би, ул. Чкалова, д.7	41-63-03
16	Центр обслуживания населения N 3 города Караганды			г. Караганда, ул. Октябрьский р-н, 21 мкр., д.67	42-72-60 (вн.137)
17	Центр обслуживания населения N 4 города Караганды			г. Темиртау, ул. Блюхера, д.23	98-65-87
18	Центр обслуживания населения города Костаная			г. Костанай, ул. Тарана, д.114	53-45-74
19	Центр обслуживания населения города Кызылорды			г. Кызылорда, ул. Муратбаева, б/н	23-05-78
20	Центр обслуживания населения города Актау			г. Актау, 15 мкр., д.67 "б"	31-85-16
21	Центр обслуживания населения N 1 города Шымкента			г. Шымкент, ул. Мадели-Кожа, б/н	30-06-79
22	Центр обслуживания населения N 2 города Шымкента			г. Шымкент, ул. Мадели-Кожа, б/н	21-46-37
23	Центр обслуживания населения города Павлодара			г. Павлодар, ул. Павлова, д.48	33-47-55
24	Центр обслуживания населения города Петропавловска			г. Петропавловск, ул. Ауэзова, д.157	33-66-16
25	Центр обслуживания населения N 1 города Усть-Каменогорска			г. Усть-Каменогорск, ул. Белинского, д.37 "а"	22-24-28

26	Центр обслуживания населения N 2 Усть-Каменогорска	г. Усть-Каменогорск, ул. Ушанова, д.99/1	29-61-28
27	Центр обслуживания населения N 3 Усть-Каменогорска	г. Семей, ул. 408-ой квартал, д. 21	33-55-93

П р и л о ж е н и е 2
к с т а н д а р т у о к а з а н и я
государственной услуги

Таблица. Значения показателей качества и доступности

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	95%	80%	
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более ___ минут	90%	90%	
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90%	70%	
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (регистрация)	95%	85%	
3. Доступность			
3.1. % (доля) потребителей удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	80%	60%	
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	80%	45%	
3.3. % (доля) услуг, информации о которых доступно через Интернет	50%	40%	
4. Процесс обжалования			
4.1. % (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	0,1%	0,3%	

4.2.	% (доля)	обоснованных жалоб рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	85%	75%	
4.3.	% (доля)	потребителей удовлетворенных с порядком обжалования	95%	60%	
4.4.	% (доля)	потребителей, удовлетворенных обжалования сроками	90%	60%	
5. Вежливость					
5.1.	% (доля)	потребителей удовлетворенных персоналом вежливостью	90%	70%	

П р и л о ж е н и е 4
к приказу и.о. Министра юстиции
Республики Казахстан
от 12 октября 2007 года N 289

**Стандарт
оказания государственной услуги
"Выдача акта на право временного безвозмездного землепользования
через центры обслуживания населения"**

1. Общие положения

1. Данный стандарт определяет порядок выдачи актов на право временного безвозмездного землепользования через центры обслуживания населения.
2. Форма оказываемой государственной услуги: не автоматизированная.
3. Государственная услуга осуществляется на основании Земельного Кодекса Республики Казахстан.
4. Государственная услуга осуществляется структурными подразделениями местных исполнительных органов области (города республиканского значения, столицы), района (города областного значения), осуществляющие функции в области земельных отношений (далее - уполномоченный орган) через центры обслуживания населения (далее - Центр).
5. Формой завершения оказываемой государственной услуги, которую получит потребитель, является акт на право временного безвозмездного землепользования.
6. Государственная услуга оказывается физическим и юридическим лицам.
7. Сроки ограничений по времени при оказании государственной услуги:

- 1) срок оформления документов - 10 рабочих дней;
- 2) в случае необходимости проведения дополнительного изучения или проверки материалов, срок оформления продлевается до 15 рабочих дней;
- 3) время ожидания в очереди не более 30 минут.

Сноска. Пункт 7 с изменениями, внесенными приказом Министра юстиции РК от 11.02.2009 N 12 (порядок введения в действие см. п. 3).

8. Оплата услуг производится в соответствии с расценками, утвержденными приказом соответствующего уполномоченного органа на соответствующий год.

9. Полная информация о порядке оказания государственной услуги располагается на веб-сайтах Министерства юстиции Республики Казахстан, Агентства Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами и центров, перечень которых указан в приложении 1 к настоящему стандарту, а также в официальных источниках информации и на стендах расположенных в помещениях центров.

10. Государственная услуга представляется шесть дней в неделю, за исключением воскресенья, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов, без перерыва на обед. Прием осуществляется в порядке "электронной" очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

11. Государственная услуга оказывается в здании Центра по месту проживания потребителя. В зале располагаются справочное бюро, кресла ожидания, информационные стенды с образцами заполненных бланков.

2. Порядок оказания государственной услуги

12. Для выдачи акта на право временного безвозмездного землепользования необходимо предоставление следующих документов:

- 1) заявление (на изготовление идентификационного документа в уполномоченный орган);
- 2) выписка из постановления о предоставлении права временного возмездного землепользования;
- 3) бланк заказа, на изготовление идентификационного документа на земельный участок;
- 4) копия свидетельства налогоплательщика (РНН);
- 5) нотариально засвидетельствованная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- 6) копия документа удостоверяющего личность (при наличии доверенности - копия доверенности и наличие удостоверения личности поверенного лица).

13. Бланки размещаются на специальной стойке в зале ожидания, либо у

14. Прием документов (бланки, формы, заявления и другие документы) осуществляется посредством "окон", на которых размещается информация о предназначении и выполняемых функциях "окон", а также указываются фамилия, имя, отчество и должность инспектора Центра.

15. Потребителю выдается расписка о приеме соответствующих документов с указанием:

- 1) номера и даты приема запроса;
- 2) вида запрашиваемой государственной услуги;
- 3) количества и названий приложенных документов;
- 4) даты (время) и места выдачи документов;
- 5) фамилии, имени, отчества инспектора Центра принявшего заявление на оформление документов.

16. Выдача готовых документов потребителю осуществляется инспектором Центра посредством "окон" ежедневно на основании расписки в указанный в ней срок.

В случаях, если потребитель не обратился за получением документов в срок, Центр обеспечивает их хранение в течение 1 месяца, после чего передает их в уполномоченные органы.

17. Уполномоченный орган, при выявлении ошибок (исправлений, подчисток) в оформлении документов, в течение одного рабочего дня после получения пакета документов возвращает их в Центр с письменным обоснованием о причине отказа.

После получения пакета документов Центр информирует потребителя в течение одного рабочего дня после их получения и выдает письменные обоснования уполномоченного органа о причине отказа.

3. Принципы работы

18. Деятельность центров основывается на следующих принципах:

- 1) соблюдения конституционных прав и свобод человека;
- 2) соблюдения законности при исполнении служебного долга;
- 3) вежливости;
- 4) предоставления исчерпывающей и полной информации;
- 5) защиты и конфиденциальности информации.

4. Результаты работы

19. Результаты оказания государственной услуги потребителям измеряются показателями качества и доступности в соответствии с приложением 2 к

н а с т о я щ е м у

с т а н д а р т у .

20. Целевые значения показателей качества и доступности государственных услуг, по которым оценивается работа государственного органа, учреждения или иных субъектов, оказывающих государственные услуги, ежегодно утверждаются специально созданными рабочими группами.

5. Порядок обжалования

21. Жалобы принимаются в устной или в письменной форме по почте, или в электронном виде в случаях, предусмотренных действующим законодательством, либо нарочно через канцелярию Центра в рабочие дни.

22. В случае претензий по качеству предоставления государственной услуги жалоба подается на имя директора Центра или руководства Министерства юстиции Республики Казахстан.

23. Принятая жалоба регистрируется в журнале учета информации Центра и рассматривается в установленные законодательством сроки.

Обращения, поданные в порядке, установленном законодательством подлежат обязательному приему, регистрации, учету и рассмотрению.

6. Контактная информация

24. График работы и приема директора Центра определяется в соответствии с графиком работы Центра.

Контактные телефоны Центра указываются в официальных источниках информации и на стендах, расположенных в помещениях Центра.

25. Адрес Министерства юстиции Республики Казахстан: 010000, город Астана, улица N 35, дом №8, веб-сайт: www.minjust.kz, номер телефона call-центра (7172) 50-29-31, адрес Агентства Республики Казахстан по управлению земельными ресурсами: 010000, город Астана, улица N 35, дом N 8, веб-сайт: www.auzr.kz, телефон приемной (7172).

П р и л о ж е н и е 1

к с т а н д а р т у о к а з а н и я
г о с у д а р с т в е н н о й у с л у г и

№ пп	Наименование центров	Адрес расположения центров	Номер телефона
1	Центр обслуживания населения N 1 района Алматы города Астаны	г. Астана, ул. Жубанова, д.2	37-02-06
2	Центр обслуживания населения N 2 района Алматы города Астаны	г. Астана, ул. 70 "а"	40-65-62

3	Центр обслуживания населения N 1 района Сарыарка города Астаны	г . ул. Пушкина, д.97	А с т а н а ,	37-70-65
4	Центр обслуживания населения N 2 района Сарыарка города Астаны	г . ул. 81, д.85	А с т а н а ,	43-84-14
5	Центр обслуживания населения Алмалинского района города Алматы	г . ул. батыра, д.221	А л м а т ы , Б о г е н б а й	263-82-51
6	Центр обслуживания населения Турксибского района города Алматы	г . ул. Зорге, д.9	А л м а т ы ,	234-09-64
7	Центр обслуживания населения Бостандыкского района города Алматы	г . ул. Ходжанова, д.9	А л м а т ы ,	248-17-77
8	Центр обслуживания населения города Кокшетау	г. Кокшетау, ул. Ауэзова, д.189 "а"	у л.	40-10-76
9	Центр обслуживания населения города Актобе	г. Актобе, ул. Тургенева, д.109	у л.	57-84-84
10	Центр обслуживания населения города Талдыкоргана	г. Тауелсиздик, д.67 "б"	Т а л д ы к о р г а н ,	24-41-33
11	Центр обслуживания населения города Атырау	г. Атырау, ул. Баймуханова, д.16	у л.	35-47-05
12	Центр обслуживания населения города Уральска	г. ул. Жамбыла, д.81	У р а л ь с к ,	28-40-73, 28-13-12
13	Центр обслуживания населения города Тараза	г. Тараз, ул. Койгельды, д.158 "а"	у л.	43-84-18 (вн. 147)
14	Центр обслуживания населения N 1 города Караганды	г. Караганда, ул. Муканова, д.5	у л.	77-26-57, 77-37-43
15	Центр обслуживания населения N 2 города Караганды	г. р-н Казыбек би, ул. Чкалова, д.7	К а р а г а н д а ,	41-63-03
16	Центр обслуживания населения N 3 города Караганды	г. ул. Октябрьский р-н, 21 мкр., д.67	К а р а г а н д а ,	42-72-60 (вн.137)
17	Центр обслуживания населения N 4 города Караганды	г. Темиртау, ул. Блюхера, д.23	у л.	98-65-87
18	Центр обслуживания населения города Костаная	г. ул. Тарана, д.114	К о с т а н а й ,	53-45-74
19	Центр обслуживания населения города Кызылорды	г. ул. Муратбаева, б/н	К ы з ы л о р д а ,	23-05-78
20	Центр обслуживания населения города Актау	г. Актау, мкр., д.67 "б"	1 5	31-85-16

21	Центр населения Шымкента	N	1	обслуживания города	г. Шымкент, ул. Мадели-Кожа, б/н	30-06-79
22	Центр населения Шымкента	N	2	обслуживания города	г. Шымкент, ул. Мадели-Кожа, б/н	21-46-37
23	Центр населения Павлодара			обслуживания города	г. Павлодар, ул. Павлова, д.48	33-47-55
24	Центр населения Петропавловска			обслуживания города	г. Петропавловск, ул. Ауэзова, д.157	33-66-16
25	Центр населения Усть-Каменогорска	N	1	обслуживания города	г. Усть-Каменогорск, ул. Белинского, д.37 "а"	22-24-28
26	Центр населения Усть-Каменогорска	N	2	обслуживания города	г. Усть-Каменогорск, ул. Ушанова, д.99/1	29-61-28
27	Центр населения Усть-Каменогорска	N	3	обслуживания города	г. Семей, ул. 408-ой квартал, д. 21	33-55-93

П р и л о ж е н и е 2
к с т а н д а р т у о к а з а н и я
государственной услуги

Таблица. Значения показателей качества и доступности

Показатели качества и доступности	Нормативное значение показателя	Целевое значение показателя в последующем году	Текущее значение показателя в отчетном году
1. Своевременность			
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	95%	80%	
1.2. % (доля) потребителей, ожидавших получения услуги в очереди не более ___ минут	90%	90%	
2. Качество			
2.1. % (доля) потребителей удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90%	70%	
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (регистрация)	95%	85%	
3. Доступность			

3.1.	% (доля) потребителей удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	80%	60%	
3.2.	% (доля) случаев правильно заполненных потребителем документов и сданных с первого раза	80%	45%	
3.3.	% (доля) услуг, информации о которых доступно через Интернет	50%	40%	
4. Процесс обжалования				
4.1.	% (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг	0,1%	0,3%	
4.2.	% (доля) обоснованных жалоб рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	85%	75%	
4.3.	% (доля) потребителей удовлетворенных с существующим порядком обжалования	95%	60%	
4.4.	% (доля) потребителей, удовлетворенных сроками обжалования	90%	60%	
5. Вежливость				
5.1.	% (доля) потребителей удовлетворенных вежливостью персонала	90%	70%	